



Universidad Veracruzana

Reglamento Interno de la Facultad de Economía

Región Xalapa

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Economía	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Economía	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección primera De la Junta Académica	8
Sección segunda Del Director de la Facultad de Economía	8
Sección tercera Del Consejo Técnico	8
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Economía	8
Capítulo II Del Administrador y el jefe de carrera	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	9
Capítulo I De la Coordinación del Sistema Tutorial	9
Capítulo II De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo	9
Capítulo III De la Coordinación de Vinculación	9
Capítulo IV De la Coordinación de Investigación	10
Capítulo V De la Coordinación del Servicio Social y Práctica Profesional	10
Capítulo VI De la Coordinación de Experiencia Recepcional	10
Capítulo VII De la Coordinación de Prácticas de Campo	11
Capítulo VIII De la Coordinación de Internacionalización, Becas y Movilidad Estudiantil y Académica	11
Capítulo IX De la Coordinación de Seguimiento de Egresados	12
Capítulo X De la Coordinación de Ética y Transparencia	12
Capítulo XI De la Coordinación de Laboratorios	12
Capítulo XII De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	13
Capítulo XIII De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo	13
Capítulo XIV Del Comité Editorial	14
Capítulo XV Del Comité Pro-Mejoras	14
Capítulo XVI Del Representante de Equidad de Género	14
Capítulo XVII Del Representante del Programa Estudiando T-UV y otros proyectos especiales	14
Título IV De los alumnos	14
Capítulo I Del servicio social	14
Capítulo II De la experiencia recepcional	15
Sección única De las opciones de acreditación de la experiencia recepcional	15
Capítulo III De las prácticas de campo	16
Sección primera De la planeación y organización de las prácticas de campo	16
Sección segunda De los derechos y obligaciones de los alumnos en prácticas de campo	17
Sección tercera De los derechos y obligaciones de los académicos en prácticas de campo	18
Capítulo IV De los viajes de estudio	19
Capítulo V De las prácticas profesionales	19
Sección primera De la realización de la práctica profesional	20
Sección segunda De los derechos y obligaciones de los alumnos en prácticas profesionales	20
Sección tercera De los derechos y obligaciones de las organizaciones receptoras de alumnos	21

Título V De las Unidades de Apoyo Docente	21
Capítulo I De las aulas	21
Capítulo II Del centro de cómputo.....	22
Capítulo III De los laboratorios	25
Capítulo IV De la sala de maestros	26
Capítulo V Del salón de murales	26
Capítulo VI Del área de cubículos	26
Título VI De las Unidades de Apoyo Docente de uso compartido	26
Capítulo I De la biblioteca	27
Capítulo II Del Auditorio.....	27
Capítulo III De la Sala audiovisual	27
Capítulo IV Del salón cristal	28
Capítulo V De la cancha de usos múltiples y del teatro al aire libre	28
Capítulo VI De las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes	29
Capítulo VII Del estacionamiento	29
Transitorios	29

Presentación

La Facultad de Economía de la región Xalapa, de la Universidad Veracruzana, inició actividades en enero de 1966 con el propósito de formar profesionales de la ciencia económica y disciplinas afines, que contaran con las competencias suficientes para analizar y comprender en toda su extensión y profundidad la realidad económica y social del mundo y del país, pero fundamentalmente del estado de Veracruz; asimismo con el compromiso de aplicar esos conocimientos para contribuir a impulsar el desarrollo económico del mismo.

A la fecha, el programa educativo de Economía, atendiendo a su compromiso de mantenerse a la vanguardia de los conocimientos y acontecimientos de la cambiante realidad económica, ha actualizado en cinco ocasiones su plan de estudios. La concepción y desarrollo académico del primer plan de estudios contó con el apoyo del Colegio de México, una de las instituciones más prestigiadas del país. La característica principal del trabajo académico realizado en esa época, fue la vinculación entre la docencia y la investigación.

En septiembre de 1996 se ofrece la Especialidad en Economía Financiera, posteriormente se incorporó a la Facultad de Economía el programa educativo de Doctorado en Finanzas Públicas.

En agosto del año 2002 los planes de estudio que ofrece la Facultad de Economía transitan de una estructura curricular rígida a una flexible.

En agosto del año 2004 inicia sus actividades, el programa educativo de Geografía, con la finalidad de formar profesionales en el campo de la ciencia geográfica, estableciéndose de esta manera una prometedora sinergia entre los estudios económicos, territoriales y medio ambientales. En el año 2012, inicia actividades el programa de Maestría en Economía Ambiental y Ecológica, mismo que actualmente mantiene un nivel de excelencia reconocido por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Cabe mencionar, que en marzo de 2018, el programa de economía obtuvo la acreditación como programa educativo de calidad por el Consejo Nacional de Acreditación de la Ciencia Económica, (CONACE) y, de la misma manera, el programa de geografía obtuvo el reconocimiento en el 2017 de nivel I por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), dichas acreditaciones cuentan con una vigencia de cinco años.

En este contexto, el presente Reglamento tiene como objetivo principal el proveer a la Facultad de Economía de un marco normativo que permita regular los procesos académicos y administrativos al interior de esta Facultad, con la finalidad de promover la eficiencia en la operación de los programas educativos.

Su elaboración está fundamentada en la legislación universitaria, especialmente, en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico, el Estatuto de los Alumnos, entre otros.

El contenido del Reglamento está organizado en 6 títulos y 182 artículos, de los cuales, el título primero enuncia las disposiciones generales y fines u objetivos de la Facultad de Economía, en el título segundo se establece su organización y estructura, el título tercero corresponde a las coordinaciones, comités y representante de equidad de género de la Facultad, el título cuarto es dedicado a los alumnos, el título quinto es de las unidades de apoyo docente, y el título sexto se mencionan las unidades de apoyo docente de uso compartido. Finalmente, se encuentra el apartado de artículos transitorios.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

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

Para efectos del presente Reglamento, siempre que se mencione a la Facultad de Economía se está haciendo referencia a la ubicada en la región Xalapa de la Universidad Veracruzana.

Artículo 2. La Facultad de Economía es una entidad académica que depende de la Dirección General del Área Académica Económico-Administrativa, de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 3. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el presente Reglamento Interno use o dé preferencia al género masculino, o se haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 4. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de las autoridades, funcionarios, personal académico, personal de confianza, personal administrativo, técnico, manual y alumnos de esta Facultad, se encuentran establecidos en la legislación universitaria aplicable.

Artículo 5. Los programas educativos que ofrece la Facultad de Economía son los siguientes:

- I. Licenciatura:
 - a) Licenciatura en Economía; y
 - b) Licenciatura en Geografía.
- II. Posgrado:
 - a) Maestría en Economía Ambiental y Ecológica;
 - b) Maestría en Gestión Municipal; y
 - c) Doctorado en Finanzas Públicas

Artículo 6. Al término del plan de estudios correspondiente, cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y atendiendo al género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado o Licenciada en Economía;
- II. Licenciado o Licenciada en Geografía;
- III. Maestro o Maestra en Economía Ambiental y Ecológica;
- IV. Maestro en Gestión Municipal; y
- V. Doctor o Doctora en Finanzas Públicas.

Capítulo II

De los fines y objetivos de la Facultad de Economía

Artículo 7. Los fines de la Facultad de Economía son el formar profesionistas competentes en las áreas de la ciencia económica y de la geografía, abiertos a la diversidad multicultural, con capacidades para desempeñarse con ética y valores que responden a las necesidades de los diferentes sectores de la economía y la sociedad. Con el fin de favorecer el crecimiento de la región, del estado y del país, con personal académico calificado, que ofrece programas educativos con pertinencia social, basados en un modelo educativo institucional que coadyuva al desarrollo integral del alumno.

Artículo 8. Los objetivos de la Facultad de Economía son los siguientes:

- I. Formar profesionales competentes en las áreas de la ciencia económica y de la geografía;
- II. Consolidar los programas educativos de Economía y Geografía que respondan a los requerimientos de actualización y diversificación de la labor académica, realizando los cambios necesarios para garantizar programas educativos de calidad, sustentados en la generación, aplicación y distribución social del conocimiento en atención a la demanda de la sociedad y su entorno;
- III. Fortalecer el posgrado con el fin de formar recursos humanos altamente capacitados, apoyados en un mejor desarrollo y articulación de la docencia e investigación;
- IV. Impulsar la investigación como actividad sustantiva de la Facultad de Economía, a través del desarrollo y consolidación de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento;
- V. Fomentar programas de vinculación con el sector productivo, el sector gubernamental y demás organizaciones de la sociedad civil; con la finalidad de crear espacios de reflexión, análisis y discusión apropiados para que académicos y alumnos estudien la problemática económica, geográfica y ambiental, en una búsqueda conjunta de soluciones con los demás actores que interaccionan en nuestro entorno social; y
- VI. Promover convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, que re-

dunden en el fortalecimiento de los programas de docencia, investigación y extensión.

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

Artículo 9. Los miembros de la comunidad universitaria que integran a la Facultad de Economía son los siguientes:

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

Capítulo I De las autoridades

Artículo 10. Las autoridades de la Facultad de Economía son las siguientes:

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

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

Sección primera De la Junta Académica

Artículo 11. La Junta Académica de la Facultad de Economía es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Sección segunda Del Director de la Facultad de Economía

Artículo 12. El Director de Facultad de Economía es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad de Economía, los requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación universitaria.

Sección tercera Del Consejo Técnico

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

Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Economía

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

Capítulo II Del Administrador y el jefe de carrera

Artículo 15. El Administrador de la Facultad de Economía es compartido con la Facultad de Estadística e Informática, es responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Economía, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad.

Artículo 16. Los requisitos y las atribuciones del Administrador de la Facultad de Economía se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Artículo 17. El Jefe de Carrera es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la carrera a su cargo, realizando actividades de coordinación y apoyo con el Director de la Facultad de Economía para el logro de sus objetivos.

Los requisitos y atribuciones del Jefe de Carrera se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III Del personal académico

Artículo 18. El personal académico de la Facultad de Economía 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 19. El personal de confianza de la Facultad de Economía tiene la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado, durante la jornada de trabajo, a las órdenes de su superior inmediato.

Capítulo V

Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 20. El personal administrativo, técnico y manual al servicio de la Facultad de Economía tiene la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado, durante la jornada de trabajo, a las órdenes de su superior inmediato.

Título III De las coordinaciones, comités y representante

Artículo 21. El Director de la Facultad de Economía, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria, tiene la atribución de dirigir y coordinar, la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad de Economía; y para el logro de los fines de esta podrá contar con el apoyo de las coordinaciones, comités y representante siguientes:

- I. Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo;
- III. Coordinación de Vinculación;
- IV. Coordinación de Investigación;
- V. Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional;
- VI. Coordinación de Experiencia Recepcional;
- VII. Coordinación de Prácticas de Campo;
- VIII. Coordinación de Internacionalización, Becas y Movilidad Estudiantil y Académica;
- IX. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- X. Coordinación de Ética y Transparencia;
- XI. Coordinación de Laboratorios;
- XII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- XIII. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
- XIV. Comité Editorial;
- XV. Comité Pro-Mejoras;
- XVI. Representante de Equidad de Género; y
- XVII. Representante del Programa Estudiando T-UV y otros Proyectos Especiales;

Artículo 22. Cada una de las coordinaciones estará a cargo de un coordinador, que será un académico de la Facultad designado por la Junta Académica o por el Consejo Técnico, según lo establezca el reglamento de la materia, a propuesta del Director de la Facultad de Economía. Durarán en su cargo dos años y podrán ser elegidos por un periodo más por la Junta Académica de acuerdo con su desempeño. El cargo de coordinador será de carácter honorífico, excepto los que su duración se encuentre expresamente señalados en la legislación universitaria.

Artículo 23. Además de las atribuciones específicas de cada coordinación, los coordinadores en general tendrán las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Economía en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y entregar al Director de la Facultad de Economía el plan anual de trabajo de la coordinación a su cargo; y
- III. Realizar y entregar al Director de la Facultad de Economía el informe semestral de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo.

Capítulo I

De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 24. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial, al interior de la Facultad de Economía. Existirá una coordinación del sistema tutorial para cada programa educativo que se ofrece en la Facultad de Economía. Se rige de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías de la Universidad Veracruzana.

Artículo 25. La designación y atribuciones del Coordinador del Sistema Tutorial se encuentran establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías de la Universidad Veracruzana.

Capítulo II

De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo

Artículo 26. La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa de posgrado a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad de Economía, atendiendo lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Artículo 27. Los requisitos, designación y atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Capítulo III

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 28. La Coordinación de Vinculación es la responsable de articular las funciones sustantivas de la Facultad de Economía con los diversos sectores, con el propósito de fortalecer la formación profesio-

nal e inserción laboral de los alumnos, apegándose a lo establecido por la Dirección General de Vinculación y en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica, contribuyendo al logro de sus objetivos y metas.

Artículo 29. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son las siguientes:

- I. Formular y dar seguimiento al Plan de Vinculación de la Facultad, estableciendo las actividades académicas susceptibles de realizar con la sociedad y el entorno productivo, para someterlo a consideración del Director de la Facultad de Economía;
- II. Promover intercambios de colaboración de beneficio mutuo con otras dependencias de la Universidad Veracruzana y con los sectores público, social y privado; y
- III. Compartir con la comunidad universitaria y la sociedad los planes y actividades de vinculación que se desarrollan en la Facultad de Economía, tales como las prácticas profesionales.

Capítulo IV

De la Coordinación de Investigación

Artículo 30. La Coordinación de Investigación es responsable de promover la función sustantiva de investigación en la Facultad de Economía, tanto en el área disciplinar como la investigación educativa, procurando su vinculación con la docencia.

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

- I. Registrar y construir una base de datos de las líneas de generación y aplicación del conocimiento existentes en la Facultad de Economía y de sus productos;
- II. Promover la participación del personal académico en convocatorias para la obtención de cursos;
- III. Promover la formación de redes de cuerpos académicos intra e interinstitucionales;
- IV. Apoyar la gestión de infraestructura y equipamiento para la investigación; y
- V. Promover la elaboración y difusión de los productos académicos.

Capítulo V

De la Coordinación del Servicio Social y Práctica Profesional

Artículo 32. La Coordinación de Servicio Social es responsable de dar seguimiento al cumplimiento del Servicio Social por parte de los alumnos, en los térmi-

nos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social, así como también de la Práctica Profesional para el caso del programa educativo de Economía.

Artículo 33. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social y Práctica Profesional son las siguientes:

- I. Acordar con el Director, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario y Director de la Facultad de Economía;
- III. Recibir de los académicos encargados de las experiencias educativas de Servicio Social y Práctica Profesional el listado de alumnos que realizarán el Servicio Social y la Práctica Profesional informándolo al Director de la Facultad de Economía, para su envío a la Dirección General del Área Académica;
- IV. Asistir como representante de la Facultad de Economía a reuniones referentes al Servicio Social y Práctica Profesional;
- V. Supervisar las diferentes actividades de los prestadores de Servicio Social y Práctica Profesional en las unidades receptoras, por lo menos una vez por periodo escolar;
- VI. Recibir los informes de los prestadores de Servicio Social y Práctica Profesional, enviados vía electrónica, y una vez entregados en físico, validarlos y firmarlos; y
- VII. Recibir los expedientes de Servicio Social y Práctica Profesional de parte de los académicos, una vez concluidas las actividades e informar a la Dirección de la Facultad para su trámite correspondiente.

Capítulo VI

De la Coordinación de Experiencia Recepcional

Artículo 34. La Coordinación de Experiencia Recepcional es responsable de organizar las actividades relativas al proceso de acreditación por parte de los alumnos de la experiencia educativa de Experiencia Recepcional, a partir de una comunicación con los alumnos y académicos involucrados en dicho proceso, en los términos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente.

Artículo 35. Las atribuciones del Coordinador de Experiencia Recepcional son las siguientes:

- I. Elaborar un plan de trabajo semestral que dé seguimiento permanente al proceso de los programas educativos de economía y geografía, con relación a la Experiencia Recepcional;

- II. Elaborar un cronograma de actividades por periodo escolar semestral y someterlo ante el Consejo Técnico para su autorización;
- III. Establecer reuniones con los académicos responsables de Experiencia Recepcional de los programas educativos de economía y geografía, a fin de dar seguimiento al desarrollo de la misma en cada una de sus fases;
- IV. Otorgar la información de su competencia, que le sea requerida por el Director y Secretario de la Facultad, así como de los Jefes de Carrera;
- V. Actualizar la base de datos de los alumnos que se encuentran cursando la Experiencia Recepcional;
- VI. Actualizar la base de datos de los alumnos acreditados en Experiencia Recepcional, en todas sus opciones;
- VII. Diseñar y aplicar, a académicos y alumnos, instrumentos que permitan detectar problemas en el desarrollo de cualquiera de las fases correspondientes a la Experiencia Recepcional, así como proponer soluciones a los mismos;
- VIII. Canalizar al Consejo Técnico las solicitudes de registro de protocolo;
- IX. Turnar al Director de la Facultad de Economía los documentos correspondientes para el nombramiento de director de trabajo Recepcional y la asignación de lectores;
- X. Enviar a los alumnos, y a directores de trabajo Recepcional, las observaciones realizadas por los lectores del documento;
- XI. Tramitar ante la Dirección de la Facultad de Economía la integración del jurado para la evaluación de la Experiencia Recepcional de los alumnos; y
- XII. Calendarizar conjuntamente con la Dirección de la Facultad de Economía la presentación de los trabajos recepcionales.

Capítulo VII

De la Coordinación de Prácticas de Campo

Artículo 36. La Coordinación de Prácticas de Campo es responsable de la planeación, organización y seguimiento de las actividades escolares y académicas que por las características de los saberes heurísticos de algunas experiencias educativas requieren que el personal académico y los alumnos tengan que realizarlas fuera de las instalaciones de la Facultad.

Quedan excluidas de este tipo de actividades las correspondientes al Servicio Social y a las Prácticas Profesionales.

Artículo 37. Las atribuciones del Coordinador de Prácticas de Campo son las siguientes:

- I. Organizar y dar seguimiento a las Prácticas de Campo, con base en la planificación elaborada por los académicos que imparten experiencias educativas con modalidad de práctica de campo;
- II. Acordar con el Director de la Facultad de Economía o en su caso con el Jefe de Carrera correspondiente, la resolución de los asuntos de su competencia;
- III. Recibir de manera oportuna por parte del personal académico la documentación necesaria para la programación del paquete de prácticas de campo de cada periodo escolar;
- IV. Hacer del conocimiento del personal académico y de los alumnos, la programación y los procedimientos en apoyo a la planeación de las prácticas de campo;
- V. Entregar con oportunidad al personal académico responsable de las prácticas de campo, el material y equipo requerido para las mismas;
- VI. Recibir de parte del personal académico responsable, el reporte de las prácticas de campo realizadas, de acuerdo con el formato proporcionado para dicho fin; y
- VII. Sistematizar los resultados de las prácticas de campo y ofrecer al Director de la Facultad de Economía o en su caso al Jefe de Carrera correspondiente, un balance que incorpore sugerencias de mejora y alimente el seguimiento de estas actividades académicas.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Internacionalización, Becas y Movilidad Estudiantil y Académica

Artículo 38. La Coordinación de Internacionalización, Becas y Movilidad Estudiantil y Académica es responsable de promover en la comunidad universitaria de la Facultad de Economía la cultura de la internacionalización curricular.

Artículo 39. Las atribuciones del Coordinador de Internacionalización, Becas y Movilidad Estudiantil y Académica son las siguientes:

- I. Asesorar a la comunidad de la Facultad de Economía sobre los trámites relacionados con la movilidad e intercambio académico y estudiantil, tanto institucional como nacional e internacional; con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y de los alumnos, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Movilidad de la Universidad Veracruzana y conforme a los objetivos y metas planteados en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica;

- II. Recopilar la información relacionada con el acceso a becas para educación superior, a las que puedan acceder los alumnos de la Facultad de Economía, y difundir los instructivos y requisitos para el trámite correspondiente. En su caso, acopiar la documentación necesaria para gestionar la tramitación de las becas; y
- III. Realizar un programa de actividades de movilidad nacional e internacional tanto de los alumnos como de los académicos participantes.

Capítulo IX

De la Coordinación de Seguimiento de Egresados

Artículo 40. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de las actividades que permiten mantener contacto permanente entre la Facultad de Economía y sus egresados, con la finalidad de medir el impacto de sus actividades en el sector productivo y en la sociedad, generar vínculos y desarrollar el sentido de pertenencia entre la Facultad de Economía y sus egresados, evaluar la pertinencia social de los planes y programas de estudio y apoyar a los egresados en su desarrollo profesional y social, mediante los servicios de extensión universitaria.

Artículo 41. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son las siguientes:

- I. Gestionar y apoyar el programa institucional de seguimiento a egresados;
- II. Generar y mantener actualizadas las bases de datos de los egresados;
- III. Generar el concentrado de los resultados de encuestas aplicadas o instrumentos de consulta que contribuyan a la evaluación de los planes de estudios, su pertinencia y entregar reporte al director;
- IV. Diseñar e implementar, en acuerdo con el Director de la Facultad de Economía, cursos o diplomados de educación continua con base en las necesidades de los egresados;
- V. Promover el llenado de la cédula de Pre-egreso para coadyuvar en la actualización de la base de datos institucional de egresados de la Universidad Veracruzana;
- VI. Organizar, en conjunto con el Director de la Facultad de Economía, foros de egresados, así como eventos académicos para reconocimiento de egresados distinguidos;
- VII. Generar y sistematizar información en la que se muestre el interés de los profesionistas para continuar con su formación en cursos de educación continua; y
- VIII. Generar y mantener actualizados los cuadros del concentrado de análisis estadístico con la infor-

mación obtenida del trabajo con egresados, que muestre el impacto en los planes de estudios con base en la actividad que desarrollan en la vida profesional.

Capítulo X

De la Coordinación de Ética y Transparencia

Artículo 42. La Coordinación de Ética y Transparencia es responsable de la promoción continua y permanente de las buenas prácticas de comportamiento y conducta por parte de los integrantes de la Facultad de Economía, promoviendo los valores y principios contenidos en el Código de Ética de la Universidad Veracruzana, de igual manera, apoyar a la Dirección de la Facultad de Economía en el trámite de las solicitudes y obligaciones de transparencia.

Artículo 43. Las atribuciones del Coordinador de Ética y Transparencia son las siguientes:

- I. Promover el conocimiento, difusión y cumplimiento de las distintas reglamentaciones asociadas con proteger el derecho constitucional de acceso a la información pública universitaria y la rendición de cuentas, siempre en apego a valores de transparencia, respeto a los derechos humanos y fomento de una cultura de ética y legalidad;
- II. Realizar acciones dentro de la comunidad universitaria orientadas al fomento de una cultura de legalidad, responsabilidad social y fomento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- III. Instrumentar una estrategia de comunicación efectiva entre la comunidad universitaria de la Facultad de Economía, para favorecer y potenciar su involucramiento responsable en tópicos de ética y transparencia en la conducta tanto de autoridades y funcionarios como del resto de la comunidad universitaria;
- IV. Elaborar y actualizar sistemáticamente la base de datos y la generación de indicadores necesarios para su incorporación a los procesos de evaluación y mejora continua; y
- V. Representar a la Facultad de Economía en las reuniones vinculadas al tema en la entidad y ante las autoridades universitarias que correspondan en su ámbito de competencia.

Capítulo XI

De la Coordinación de Laboratorios

Artículo 44. La Coordinación de Laboratorios es la responsable de planear, promover, organizar y dar

seguimiento a las actividades educativas y proyectos académicos propios del ámbito temático de los laboratorios de la Licenciatura en Geografía.

Artículo 45. El Coordinador de Laboratorios tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de un plan de actividades de los laboratorios de la Licenciatura en Geografía;
- II. Definir las necesidades de equipamiento adecuado para apoyar la actividad docente de los académicos, así como promover la actualización y el mantenimiento adecuado de los equipos en resguardo de los laboratorios. Asimismo, debe programar de acuerdo con los calendarios de la Universidad Veracruzana, su oportuna cotización y gestión, en coordinación el Administrador de la Facultad de Economía;
- III. Mantener actualizados, en coordinación con el Administrador de la Facultad de Economía, los inventarios y resguardos de los equipos;
- IV. Coordinar con los académicos que corresponda, las actividades para mantener actualizados los registros de datos y los archivos de los materiales y de las bases de información, preferentemente en formatos digitales, que correspondan a cada laboratorio;
- V. Generar los indicadores específicos que permitan conocer y evaluar el impacto de la actividad de los laboratorios;
- VI. Proponer y colaborar en la elaboración de los proyectos de vinculación que involucren las capacidades instaladas o recursos humanos y materiales de los laboratorios; y
- VII. Supervisar el mantenimiento y estado adecuado de las instalaciones físicas de los laboratorios.

Capítulo XII

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 46. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad con el fin de fomentar y difundir esta cultura entre la comunidad universitaria de la Facultad de Economía.

Artículo 47. La designación y atribuciones del Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad de la Universidad Veracruzana.

Capítulo XIII

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

Artículo 48. La Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo es responsable de promover y desarrollar una cultura del autocuidado y del cuidado colectivo, desde la gestión integral del riesgo así como atender la reducción de riesgos de desastre en los espacios universitarios de la Facultad de Economía, de igual manera difundir políticas y programas que atienden el bienestar y la seguridad de la comunidad universitaria y de las instalaciones y ambientes de trabajo institucionales.

Artículo 49. Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son las siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa Interno de Gestión Integral del Riesgo de la Facultad de Economía, el cual debe incorporar las medidas de planeación, educación y capacitación para la prevención del riesgo, de la protección civil, de la salud colectiva y de la inclusión social, así como el fortalecimiento de las capacidades de equipamiento e infraestructura necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Informar al Director de la Facultad de Economía los avances alcanzados en el cumplimiento del Programa Interno;
- III. Promover la formación y constante actualización de la estructura de la Unidad misma atendiendo a las propuestas del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo (SUGIR);
- IV. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo al personal administrativo y alumnos, en la salvaguarda de su propio bienestar, en la garantía de continuidad de las actividades académico-administrativas, y en el cuidado y conservación del patrimonio de la Universidad Veracruzana, considerando la infraestructura, mobiliario y equipamiento tecnológico, entre otros;
- V. Difundir, entre los miembros de la comunidad universitaria, el Programa Interno de Gestión Integral del Riesgo;
- VI. Activar el funcionamiento de las estructuras de la Unidad Interna a su cargo, ante la ocurrencia de una eventualidad, impulsando y supervisando la correcta ejecución de los protocolos previstos para cada caso particular, plasmados en el Programa Interno de Gestión Integral del Riesgo;
- VII. Establecer vínculos con los Coordinadores de otras Unidades Internas universitarias, para compartir experiencias y sugerir acciones

conjuntas y coordinadas, ante emergencias comunes;

- VIII. Asistir a los cursos y talleres relacionados con los temas de Protección Civil, Primeros Auxilios y otros relacionados con su ámbito, involucrando a los integrantes de la estructura de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo; y
- IX. Asistir como representante de la Facultad de Economía a las reuniones organizadas por el SUGIR.

Capítulo XIV Del Comité Editorial

Artículo 50. El Comité Editorial es el responsable del proceso de dictaminación de obras al interior de la Facultad de Economía, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal en los Programas Operativos Anuales que correspondan para la publicación de obra, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Editorial de la Universidad Veracruzana y de la Política Editorial Institucional.

Artículo 51. Los integrantes del Comité Editorial serán designados por la Junta Académica de acuerdo con lo señalado en el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana y demás normativa aplicable.

Capítulo XV Del Comité Pro-Mejoras

Artículo 52. El Comité Pro-Mejoras de la Facultad de Economía es el órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de analizar las necesidades de la Facultad de Economía y priorizar aquellas susceptibles de resolver con recursos provenientes de las cuotas voluntarias de los alumnos, vigilando posteriormente su correcta aplicación en el marco de transparencia y rendición de cuentas que establece la normatividad de la Universidad. La integración y atribuciones del Comité están regulados por el Reglamento de Comités Pro-Mejoras de las Entidades Académicas de la Universidad.

Capítulo XVI Del Representante de Equidad de Género

Artículo 53. El Representante de Equidad de Género es el encargado de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad de Economía. Su designación y atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género de la Universidad Veracruzana.

Capítulo XVII

Del Representante del Programa Estudiando T-UV y otros proyectos especiales

Artículo 54. El Representante del Programa Estudiando T-UV y otros Proyectos Especiales es la encargada de atender los programas y proyectos institucionales que contribuyan a reforzar o apoyar los requerimientos académicos de la Facultad.

Artículo 55. Las atribuciones del Representante del Programa Estudiando T-UV y Proyectos Especiales son las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los Programas o Proyectos Institucionales que implemente la Universidad y sean ejecutados por la Facultad de Economía;
- II. Promover proyectos o programas especiales en la Facultad de Economía en atención a las necesidades educativas, y
- III. Sistematizar la información generada durante la implementación de estos proyectos.

Título IV De los alumnos

Artículo 56. Son alumnos de la Facultad de Economía los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que ésta ofrece. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos de la Universidad Veracruzana.

Capítulo I Del servicio social

Artículo 57. El servicio social es la experiencia educativa de actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados; se rige por lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad.

Artículo 58. Para tener derecho a cursar la experiencia educativa servicio social, el alumno deberá haber cumplido al menos con el 70% de los créditos del plan de estudios y haber inscrito dicha experiencia educativa.

Capítulo II

De la experiencia recepcional

Artículo 59. La experiencia recepcional es una experiencia educativa del área terminal, forma parte del plan de estudios, tiene valor en créditos y tiene como objetivo contribuir a la formación integral del alumno a través del desarrollo y defensa de un trabajo recepcional en el que el alumno aplique los saberes adquiridos en las experiencias educativas cursadas a lo largo de su trayectoria escolar.

Artículo 60. Para cursar la Experiencia Recepcional los alumnos deben de cumplir con:

- I. Haber cursado como mínimo el 70% de los créditos del programa educativo;
- II. Estar inscrito, eligiendo la línea de generación y aplicación del conocimiento, de acuerdo con la oferta del programa educativo;
- III. Tener un Protocolo de Trabajo Recepcional registrado ante el Consejo Técnico;
- IV. Los alumnos de economía que aprobarán la Experiencia Recepcional por promedio, deberán tener acreditados 408 créditos para el Plan 2002 y 354 créditos para el Plan 2017; y
- V. Los alumnos de geografía que optarán por acreditar la Experiencia Recepcional por promedio, deberán tener acreditados 355 créditos para el Plan 2004 y 338 créditos para el Plan 2018.

Sección única

De las opciones de acreditación de la experiencia recepcional

Artículo 61. Las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional aprobadas por la Junta Académica de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos vigente son las siguientes:

- I. Por trabajo escrito, presentado en formato electrónico, bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria y las demás que apruebe la Junta Académica de cada programa educativo;
- II. Por trabajo práctico, que puede ser: proyecto de inversión, para el caso de economía; y reporte académico de investigación o de innovación educativa, para el caso de geografía;
- III. Por promedio, cuando el alumno haya acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00, en ordinario en primera inscripción;
- IV. Por examen general para el egreso del Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (Ceneval), respecto al cual, el Artículo 51 del Estatuto de Alumnos 2008, establece

que los alumnos que cursen planes de estudio flexibles podrán acreditar la experiencia recepcional mediante la presentación del examen general para el egreso del Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (Ceneval), de acuerdo con los estudios realizados. En todos los casos deberán obtenerse 1000 o más puntos del Índice Ceneval Global, en una sola presentación. El plazo para acreditar la experiencia recepcional por esta modalidad será el tiempo máximo de permanencia establecido en el plan de estudios. Esta opción no se aplica a los alumnos que cursan o cursaron el programa educativo de geografía.

Artículo 62. Las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional que los alumnos pueden optar en la Facultad de Economía propuestas por las academias y aprobadas por la Junta Académica son las siguientes:

- I. Tesis. Es un trabajo de investigación propositivo, desarrollado con rigor metodológico y redacción clara y congruente, cuya elaboración sigue los criterios del método científico, es decir: plantea un objeto de estudio, identifica una problemática y propone una o varias hipótesis, las cuales deben ser aceptadas o rechazadas a través de los diferentes métodos con que cuentan las ciencias sociales; se recolectan los datos, se procesan y realiza el análisis de resultados de los mismos;
- II. Tesina. Es una investigación que sí establece una hipótesis, pero la manera de comprobarla puede hacerse desde una perspectiva documental y reflexiva que exprese una opinión sustentada y comprometida. Este tipo de trabajo no deberá estar exento del rigor científico y por ello demostrará claramente que los alumnos poseen una formación, a nivel de licenciatura, de economía o geografía que les permitirá desempeñarse como tales;
- III. Monografía. Es un trabajo escrito que permite analizar un tema específico concerniente a la ciencia económica o a la geografía, por ello se exige que tenga el rigor científico necesario que fundamente las conclusiones finales. Este tipo de investigación se caracteriza por la recopilación pormenorizada y exhaustiva de enfoques teóricos, información cuantitativa y cualitativa, estudios e investigaciones realizadas sobre un tema específico, en especial las conclusiones deberán demostrar la opinión docta del autor;
- IV. Memoria. Tiene como objetivo informar sobre los procedimientos seguidos, así como los resultados obtenidos en una experiencia, que involu-

- cre la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos durante el programa educativo. El carácter de la memoria es testimonial. Se trata de la relatoría de una investigación, de manera detallada y documentada de los hechos, acontecimientos, observaciones, actividades y trabajos realizados. Esta opción no se aplica a los alumnos que cursan o cursaron el programa educativo de geografía; y
- V. Trabajo práctico. Guarda relación con los conocimientos obtenidos en el programa educativo y contribuye a la actividad de investigación en su campo científico. Puede tratarse de un proyecto desarrollado o un proyecto donde el sustentante participó y debe mostrar su función ante expertos en el tema. Esta opción no se aplica a los alumnos que cursan o cursaron el programa educativo de geografía.
- I. Consolidar y ampliar los conocimientos y las habilidades adquiridos dentro de las aulas;
 - II. Desarrollar competencias geográficas mediante la integración de diferentes métodos y técnicas para la recolección y el levantamiento de datos, en la diversidad del entorno geográfico, dentro de diferentes paisajes;
 - III. Generar procesos de análisis crítico y pensamiento complejo para la caracterización y diferenciación de los paisajes y la comparación de agentes y fenómenos, mediante la integración de los saberes adquiridos en todas las experiencias educativas previamente cursadas; y
 - IV. Aprender el uso de aparatos de medición del entorno geográfico y de herramientas para la recolección de información.

Capítulo III

De las prácticas de campo

Artículo 63. Las prácticas de campo son las actividades extra-aula que se realizan en distintos entornos geográficos, y tienen como finalidad el complementar la formación integral del alumno. Son obligatorias en aquellas experiencias educativas cuyo programa de estudio establece esta práctica como evidencia de desempeño.

Artículo 64. Son características de las prácticas de campo las siguientes:

- I. Son diseñadas, dirigidas y supervisadas por el o los académicos responsables de una o varias experiencias educativas;
- II. Estas actividades forman parte de los programas de las experiencias educativas y en consecuencia son una evidencia de desempeño, cuyo porcentaje será definido en cada programa de las experiencias educativas;
- III. Son actividades indispensables para que el alumno, guiado por el académico, complemente las competencias necesarias para su formación y desempeño profesional;
- IV. Pueden realizarse en espacios terrestres, marinos, rurales, urbanos, en el territorio nacional o extranjero;
- V. Por su distancia respecto de la Facultad de Economía, pueden ser locales o foráneas; y
- VI. Por el alcance de sus objetivos, pueden ser disciplinares o interdisciplinares.

Artículo 65. Son objetivos de las prácticas de campo los siguientes:

Artículo 66. La duración de las prácticas de campo no debe exceder de tres días hábiles en el período establecido para ese propósito, estará determinada y sustentada en función de los objetivos y contenidos académicos establecidos en los programas de estudio de las experiencias educativas correspondientes, y dependerá de la capacidad financiera del programa educativo en el periodo escolar, evitando en lo posible que los alumnos tengan que aportar montos económicos excesivos.

Artículo 67. Cada académico encargado de prácticas de campo deberá hacer entrega de su planeación a la dirección de la Facultad de Economía a través del Jefe de Carrera para su aprobación.

Artículo 68. La práctica de campo comprende desde el momento en que se aborda el autobús en la Facultad de Economía, hasta el momento en el que se desciende al regreso a la Facultad, incluyendo las pernoctas. Durante la práctica de campo, los académicos y alumnos estarán sujetos a la legislación universitaria, al ser una actividad académica.

Sección primera

De la planeación y organización de las prácticas de campo

Artículo 69. Las experiencias educativas con modalidad de práctica de campo serán ofertadas dentro de la programación del periodo escolar semestral y no deben ser consideradas para periodos inter-semestrales.

Artículo 70. La organización de las prácticas de campo tendrá como prioridad, sin demérito de su calidad, la optimización de los recursos financieros presupuestados por la Facultad de Economía para dicho fin, los

cuales serán distribuidos en función del número real de alumnos que participan en cada práctica.

Artículo 71. Cuando una experiencia educativa sin modalidad de Práctica de Campo requiera la realización de esta actividad, podrá realizarse con financiamiento de los alumnos independiente del Comité Pro-Mejoras y deberá ser aprobada por el Consejo Técnico; en caso de requerir financiamiento del Comité Pro-Mejoras, deberá contar con la aprobación respectiva; en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras.

Artículo 72. La planeación general de prácticas de campo financiada con recursos de la Facultad de Economía o de la Universidad Veracruzana, es atribución de la Coordinación de Prácticas de Campo, y serán organizadas a partir de la cuarta semana de cada periodo escolar, cuando se cuente con la información sobre el presupuesto anual y semestral para las mismas; así como del número de alumnos inscritos en cada experiencia educativa participante y los respectivos académicos.

Artículo 73. A partir de la cuarta semana de clases, la Coordinación de Prácticas de Campo dará a conocer la programación general, con la información del procedimiento subsecuente para alumnos y académicos.

Artículo 74. Para la realización de una práctica de campo con más de quince alumnos, será necesaria al menos, la participación de dos académicos responsables cuyas experiencias educativas incluyan práctica de campo, excepto cuando su duración sea de un solo día, en cuyo caso podrá participar un solo académico.

Artículo 75. En caso de inasistencia justificada a la práctica de campo, la evaluación será suplida por otras actividades cuya equivalencia no podrá ser mayor al 30% del valor para la práctica, definido en el programa de la experiencia educativa.

Artículo 76. La participación de en las prácticas de campo deberá ser aprobada por parte del Consejo Técnico, previa solicitud y justificación del titular de la experiencia educativa con práctica de campo. Los gastos derivados de su participación deberán ser financiados por un recurso diferente a los aprobados por el Comité Pro-Mejoras.

Artículo 77. Al finalizar la práctica de campo, los alumnos deberán entregar las evidencias de desempeño al académico titular de la experiencia educativa, para su evaluación en los términos establecido en el programa de estudios.

Artículo 78. El titular de la experiencia educativa con modalidad de prácticas de campo elaborará un informe académico de la realización de la práctica y comprobación financiera en caso de haber recibido recursos, el cual será entregado a la dirección de la Facultad.

Sección segunda

De los derechos y obligaciones de los alumnos en prácticas de campo

Artículo 79. Son derechos de los alumnos en las prácticas de campo los siguientes:

- I. Ser informados por el académico responsable de la experiencia educativa con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación de la planeación de la práctica, una vez que esta sea aprobada por el Director de la Facultad de Economía o en su caso, el Consejo Técnico de la Facultad de Economía;
- II. Solicitar a los académicos de las experiencias educativas que no se traslapen las fechas de las prácticas de campo; y
- III. Justificar su inasistencia ante el Consejo Técnico, a las experiencias educativas que se encuentren cursando, por motivo de la asistencia a las prácticas, para lo cual será suficiente que el académico responsable de la práctica de campo proporcione las listas de asistencia a la Secretaría de la Facultad.

Artículo 80. Son obligaciones de los alumnos en las prácticas de campo las siguientes:

- I. Gestionar ante el Secretario de la Facultad de Economía el registro de su seguro facultativo mediante los procedimientos definidos por la Universidad Veracruzana, de manera previa al periodo de prácticas de campo;
- II. Entregar en tiempo y forma determinados por la Coordinación de Prácticas de Campo la responsiva y los documentos que acrediten su acceso al servicio médico. En el caso de menores de edad, la responsiva deberá contener la firma de autorización del padre o tutor responsable;
- III. Informar por escrito a la Coordinación de Prácticas de Campo sobre enfermedades crónicas, temporales, tratamientos médicos, medicamentos controlados, alergias, fobias y otras condiciones físicas y emocionales que requieran atención especial, con la finalidad de que puedan recibir el auxilio requerido en caso de ser necesario. La Coordinación de Prácticas de Campo hará llegar dicha información a los académicos participantes antes de iniciar la práctica de campo;

- IV. Cumplir oportunamente con las actividades de preparación previas a la práctica de campo, definidas por los académicos de cada experiencia educativa;
- V. Portar la credencial vigente de la Universidad Veracruzana. En caso de extravío deberán obtener una constancia que lo acredite como alumno;
- VI. Ser puntuales en todas las actividades que involucre la práctica de campo, para lo cual, deberá firmar una carta responsiva antes del inicio de la práctica, deslindando de cualquier responsabilidad al académico y a la Universidad Veracruzana;
- VII. No pernoctar en el autobús;
- VIII. Responsabilizarse de los materiales, instrumentos y equipos propiedad de la Universidad Veracruzana, mediante acuerdos de asignación, uso y manejo con los académicos. Todo daño debido a descuido o dolo, será reparado o repuesto por los o las responsables de los hechos, mediante los procedimientos administrativos definidos por la Universidad;
- IX. En las prácticas de campo que involucren dos o más experiencias educativas, acatar las instrucciones de los académicos participantes, independientemente de la experiencia educativa que cursen, manteniendo siempre una actitud responsable hacia el grupo;
- X. Retornar a la Facultad de Economía, excepto si en la responsiva se especificó que su domicilio está situado en el camino de regreso a la Facultad de Economía, y hayan solicitado previamente el permiso de descenso, siendo responsabilidad de cada alumno cualquier suceso que pudiera producirse a partir de dicho momento;
- XI. En caso de anomalías suscitadas durante las prácticas de campo, deberán de realizar a la brevedad posible un reporte sobre ellas y entregar dicho reporte a la Coordinación, misma que lo turnará inmediatamente a la Dirección de la Facultad de Economía, para la gestión que corresponda. Dichos reportes deberán indicar el nombre de la experiencia educativa, el nombre del responsable, fecha del suceso y detalles del mismo, en los términos establecidos en la legislación universitaria; y
- XII. Observar buena conducta, conducirse con respeto, ética y apego a la legislación universitaria.

Artículo 81. En caso de falta grave cometida por uno o más de los alumnos durante las actividades de la práctica de campo, el académico podrá decidir la suspensión de estas. A su regreso deberá reportar por escrito el hecho al Director de la Facultad de Economía.

Sección tercera

De los derechos y obligaciones de los académicos en prácticas de campo

Artículo 82. Son derechos de los académicos en las prácticas de campo, los siguientes:

- I. Previo a la salida y durante la práctica de campo, modificar el itinerario y las actividades, incluyendo su suspensión, cuando esté en riesgo la integridad de los participantes. En todo momento establecerá la comunicación adecuada para enterar a los demás participantes;
- II. Durante la práctica de campo, tomar las medidas necesarias en caso de conductas inapropiadas de los alumnos, en apego a lo establecido en la legislación universitaria aplicable; y
- III. Recibir mediante su oportuna solicitud, el equipo necesario, disponible y en condiciones adecuadas para su uso.

Artículo 83. Son obligaciones de los académicos en las prácticas de campo, las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a todas las actividades que se desarrollen durante las prácticas. Sólo se justificarán las inasistencias a las prácticas de campo por causas de fuerza mayor, en cuyo caso se notificará oportunamente a la Coordinación de Prácticas de Campo. Los compromisos externos al Programa Educativo de Geografía no son causal de justificación para no asistir a una práctica de campo;
- II. Explicar y precisar a sus alumnos, de manera previa, las consecuencias de contravenir lo establecido en este Reglamento;
- III. Informar a los alumnos, al inicio del periodo escolar, los procedimientos para la evaluación de las prácticas de campo, así como su valor porcentual;
- IV. Definir el itinerario y las actividades de acuerdo con las competencias y saberes de la experiencia educativa;
- V. Proporcionar a los alumnos la planeación de la práctica de campo, con un mínimo de cinco días hábiles previos al inicio de esta e informar de manera oportuna, ya sea durante la práctica de campo o previamente a la salida, las modificaciones a la planeación de esta;
- VI. Responder del cuidado del equipo solicitado para la realización de la práctica de campo. Cualquier desperfecto, rotura, descompostura o pérdida material, deberá reportarla bajo los mecanismos definidos en la legislación universitaria aplicable;
- VII. Al finalizar la práctica de campo, entregar a la Coordinación de Prácticas de Campo la lista de

- los alumnos asistentes para que se tramite la justificación de inasistencias;
- VIII. Entregar el informe de actividades de la práctica a la Coordinación de Prácticas de Campo; y
 - IX. Presentar la comprobación de viáticos de acuerdo con los procedimientos administrativos definidos por la Universidad, para no afectar tramitaciones financieras subsecuentes.

Artículo 84. En aquellas prácticas diseñadas para la participación de más de un académico, y en caso de que alguno de ellos no asistiera, los demás académicos asistentes quedarán a cargo del o de los grupos. Dicha situación deberá ser informada en el reporte académico como una incidencia.

Artículo 85. Durante la práctica de campo, los académicos estarán sujetos a la legislación universitaria, al ser considerada esta, una actividad académica.

Capítulo IV De los viajes de estudio

Artículo 86. Los viajes de estudio, visitas a empresas, ranchos, laboratorios, fincas, plantaciones, zonas de interés natural en tierra o mar, asistencia a congresos, entre otros podrán ser propuestos por los alumnos y personal académico, mediante solicitud escrita con la propuesta, dirigida al Director de la Facultad de Economía con el visto bueno de la Academia del Área de Conocimientos del programa educativo, al inicio del período escolar.

Artículo 87. Las solicitudes serán sometidas al Consejo Técnico para su análisis y aprobación correspondiente y deben especificar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha o período de viaje;
- II. Organización a la que visitarán, nombre, domicilio, representante, teléfono y fax, o datos del evento académico;
- III. Objetivo del viaje, la experiencia educativa en la cual o cuales se obtendrá beneficio;
- IV. Relación de alumnos que asistirán, matrícula, nombre y firmas, grupo y firma; académico o académicos responsables; y
- V. Los alumnos deberán contar con seguro facultativo, o acreditar que cuentan con otro tipo de seguro médico.

Artículo 88. Las solicitudes de apoyo económico serán analizadas por la Dirección de la Facultad y validadas por el Consejo Técnico para su posible financiamiento, así como el Comité Pro-Mejoras en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de acuerdo con:

- I. Los académicos que deseen realizar esta actividad deberán presentar su programa anual de visitas ante la Academia correspondiente para comprobar su pertinencia señalando el impacto que dicha actividad tendrá en el programa educativo correspondiente; y
- II. El académico deberá reportar la relación de alumnos que realizarán la visita, los cuales deberán presentar comprobante de seguro médico y carta responsiva firmada por el padre, madre o tutor.

Capítulo V De las prácticas profesionales

Artículo 89. La práctica profesional representa el grupo de actividades académicas que permiten la formación integral del alumno y se constituyen como actividades de vinculación que promueve la Facultad de Economía con los sectores público, privado y social. A través de estas actividades, el alumno adquiere experiencia y desarrolla las competencias necesarias en el mercado laboral.

Artículo 90. La práctica profesional constituye una experiencia educativa del programa educativo de Economía. Es de carácter obligatorio, pertenece al área de Formación Terminal, su duración es de cuatro horas-semana-mes y su valor curricular es de cuatro créditos, el alumno deberá completar 220 horas de actividades para poder ser evaluado por el académico responsable de la experiencia educativa y acreditar la experiencia educativa. Podrán realizarse en organizaciones del país o en el extranjero, siempre y cuando las actividades estén alineadas con el perfil de egreso del programa educativo.

Artículo 91. La práctica profesional tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir en la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;
- II. Desarrollar competencias en el alumno para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil del programa educativo y su comportamiento ético;
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio; y
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Facultad con el entorno económico, político y social.

Sección primera

De la realización de la práctica profesional

Artículo 92. La práctica profesional podrá realizarla el alumno en organizaciones en las que pueda aplicar los conocimientos aprendidos a lo largo de su trayectoria escolar y que sean congruentes con el perfil de egreso, para ello, la Facultad de Economía podrá promover acuerdos o convenios de colaboración con dichas organizaciones y ser formalizados por el Rector o el Abogado General, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 93. Para la realización de la práctica profesional, el alumno será guiado por el académico asignado a dicha experiencia educativa, y en conjunto con su tutor académico, deberán valorar la viabilidad de realizar dicha práctica, en el mismo periodo que el servicio social.

Artículo 94. El académico de la experiencia educativa denominada Práctica Profesional dará seguimiento al cumplimiento de las actividades de dicha experiencia educativa y se llevará conforme al programa oficial de esta experiencia educativa y será responsable de firmar el acta de examen correspondiente.

Artículo 95. Para cursar la práctica profesional el alumno deberá haber cumplido al menos el 70% de los créditos del programa educativo.

Artículo 96. Para considerar terminada la práctica profesional el alumno deberá cumplir con todas las actividades programadas para tal efecto, mismas que deberán ser validadas por el Coordinador de Servicio Social y Práctica Profesional, de lo contrario se cancelará el trámite.

Artículo 97. En aquellos casos en que el alumno interrumpa la práctica profesional, de manera temporal y por causa grave, deberá presentar documentación de la dependencia en la que se encontraba realizando dicha práctica y solicitar al Consejo Técnico la procedencia y el aval del tiempo realizado. Si la respuesta es favorable, el alumno podrá realizar en el tiempo establecido su segunda inscripción para completarla.

Sección segunda

De los derechos y obligaciones de los alumnos en las prácticas profesionales

Artículo 98. Los derechos y obligaciones de los alumnos en prácticas profesionales, se establecen en los convenios respectivos. En el caso de no existir un convenio previo entre la Universidad Veracruzana y la

organización receptora, el alumno que realiza la práctica profesional tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar actividades de acuerdo con los fines de la práctica profesional;
- II. Elegir el programa de práctica profesional que se acomode a sus necesidades, previa autorización de la organización receptora;
- III. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la organización receptora;
- IV. Recibir información sobre el Reglamento interno de la organización receptora al inicio de la práctica profesional por parte de la organización receptora;
- V. Recibir la capacitación adecuada por parte del responsable del programa en la organización receptora;
- VI. Tener disponible los recursos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades correspondientes a la práctica profesional, por parte de la organización receptora;
- VII. Recibir atención del Coordinador de Servicio Social y Práctica Profesional en caso de cambios en las condiciones y actividades del programa de práctica profesional en el cual está inscrito;
- VIII. Solicitar la cancelación de la práctica profesional ante la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional en caso de discrepancias entre el alumno en práctica y la organización receptora;
- IX. Solicitar al Coordinador de Servicio Social y Práctica Profesional su baja voluntaria del programa donde se encuentre inscrito, si por alguna causa no puede cumplir con el mismo;
- X. Recibir la acreditación por parte del titular de la experiencia educativa, del número de horas realizadas en caso de que la práctica profesional se vea interrumpida temporal o definitivamente por la organización receptora; y
- XI. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del académico responsable;

Artículo 99. El alumno que realiza prácticas profesionales tiene las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y los Reglamentos de la organización receptora;
- II. Cumplir con el número de horas establecidos en este reglamento;
- III. Realizar las actividades encomendadas con un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez; y
- IV. Elaborar y entregar los reportes mensuales al académico asignado, según el calendario de

práctica profesional, que aparecen en la página electrónica de la Facultad de Economía.

Sección tercera

De los derechos y obligaciones de las organizaciones receptoras de alumnos

Artículo 100. Los derechos y obligaciones de las organizaciones receptoras de alumnos en prácticas profesionales, se establecen en los convenios respectivos. En el caso de no existir un convenio previo entre Universidad Veracruzana y la organización receptora que participa en la práctica profesional, esta tendrá los siguientes derechos:

- I. Registrar ante la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional los programas de práctica profesional y solicitar en ellos el número de practicantes que requieran para su desarrollo, y la Dirección de la Facultad de Economía autorizará las plazas de acuerdo con la disponibilidad de prestadores;
- II. Aceptar a los alumnos practicantes que cumplan con sus requisitos; y
- III. Solicitar al Director de la Facultad de Economía, la baja del practicante en la organización receptora en caso de incumplimiento de este.

Artículo 101. En el caso de no existir un convenio previo entre la Universidad Veracruzana y la organización receptora que participa en la práctica profesional, esta tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Registrar ante la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional los programas en las fechas establecidas en el calendario de procedimiento de práctica profesional, con el fin de que el Director de la Facultad de Economía y el responsable académico del programa educativo conozcan con anticipación las plazas disponibles en cada una de las áreas. En caso de incumplimiento, dicho programa no será tomado en consideración para las prácticas profesionales en ese período escolar;
- II. Asegurar a los practicantes contra accidentes;
- III. La organización del sector privado que solicite practicantes deberá estar constituida como Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Civil o Asociación Civil;
- IV. Proveer los elementos mínimos, así como los estímulos y apoyos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo económico, para la realización de los objetivos de los programas registrados;
- V. El responsable del programa deberá realizar la evaluación mensual correspondiente de cada uno de los practicantes inscritos en su programa, de acuerdo con las fechas señaladas para

tal efecto en el calendario de procedimiento de práctica profesional; y

- VI. Deberá permitir a la Facultad de Economía supervisar el cumplimiento de los programas de práctica profesional que tengan registrados ante la Dirección.

Título V De las unidades de apoyo docente

Artículo 102. Las Unidades de Apoyo Docente de la Facultad de Economía son las siguientes:

- I. De uso exclusivo de la Facultad de Economía:
 - a) Las Aulas;
 - b) El Centro de Cómputo;
 - c) Los Laboratorios;
 - d) La Sala de Maestros;
 - e) El Salón de Murales; y
 - f) El Área de Cubículos.
- II. De uso compartido con la Facultad de Estadística e Informática
 - a) La Biblioteca;
 - b) El Auditorio;
 - c) La Sala Audiovisual;
 - d) El Salón Cristal;
 - e) La Cancha de usos múltiples y del Teatro al aire libre;
 - f) Las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes;
 - g) El Estacionamiento.

Capítulo I De las aulas

Artículo 103. Las aulas tendrán como actividad exclusiva, la académica, propia de los programas educativos y que sean en beneficio directo de los académicos y alumnos de la Facultad. El mantenimiento de las aulas se encuentra a cargo del Administrador de la Facultad de Economía.

Artículo 104. La asignación de las aulas estará determinada por su capacidad y por las necesidades de los programas educativos en todos los niveles que ofrece la Facultad de Economía, estando a cargo de la Secretaría de la Facultad de Economía el control y la distribución de estos, previa autorización del Director de Facultad de Economía.

Artículo 105. El personal académico y los alumnos de la Facultad de Economía deberán observar lo siguiente:

- I. Propiciar un ambiente favorable para el estudio, guardando el orden y evitando manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas;

- II. Se prohíbe fumar, introducir e ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas;
- III. Los alumnos deberán acatar las indicaciones del académico en turno sobre el uso de celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que no favorezca el desarrollo de las actividades académicas durante la clase;
- IV. Utilizar y preservar las instalaciones y recursos, para los fines académicos de la Facultad, promoviendo el buen uso y limpieza de las aulas, así como el ahorro de energía eléctrica;
- V. Utilizar los tableros única y exclusivamente para proporcionar información relevante a los alumnos;
- VI. Queda estrictamente prohibido el uso de muros, paredes y ventanas para la colocación de material publicitario o avisos;
- VII. Por ningún motivo deberán rayar las paredes, mesas y sillas de las instalaciones; y
- VIII. Con la finalidad de evitar accidentes, queda estrictamente prohibida la obstrucción en las escaleras de la Facultad de Economía.

Artículo 106. La Facultad de Economía no se responsabilizará por pérdida de objetos que la comunidad universitaria olvide o abandone en sus instalaciones.

Artículo 107. Queda estrictamente prohibido al personal ajeno a la Administración de la Facultad de Economía la extracción de mobiliario y equipo de las aulas sin previo aviso y autorización por parte de la Dirección de la Facultad de Economía.

Artículo 108. En caso de daño al mobiliario o instalaciones, la reparación o reposición será responsabilidad de quien lo haya provocado dolosamente, en los términos establecidos en el Reglamento de Control de Bienes e Inmuebles y podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria.

Capítulo II

Del centro de cómputo

Artículo 109. El centro de cómputo de la Facultad de Economía brinda servicio de apoyo a la actividad académica y de investigación de los programas educativos de Economía y Geografía, el posgrado y los cursos de educación continua que se ofrezcan para alcanzar las metas académicas de la Facultad de Economía.

Artículo 110. El área del centro de cómputo está integrada por:

- I. El aula de cómputo para el programa educativo de economía;

- II. El aula de cómputo para el programa educativo de geografía; y
- III. El aula de cómputo general.

Artículo 111. Se considera como equipo computacional y dispositivos, a todo aquel equipo, accesorios, periféricos, de telecomunicaciones y demás relacionados con cualquiera de éstos, que esté instalado en el área del centro o el que esté asignado al personal académico y administrativo de la Facultad de Economía, otorgado por la Universidad Veracruzana.

Artículo 112. El Responsable del Centro de Cómputo es designado por la dirección de la Facultad de Economía.

Artículo 113. Las atribuciones del Responsable del Centro de Cómputo son:

- I. Acordar con el director de la Facultad de Economía los asuntos relativos al centro de cómputo;
- II. Mantener en buen estado el mobiliario, el equipo computacional y dispositivos verificando que éste se encuentre en óptimas condiciones;
- III. Facilitar el uso del equipo y vigilar su buen uso;
- IV. Actualizar del software y de los manuales de operación, procurando su buen uso, así como la asignación más eficiente de los recursos materiales disponibles; y
- V. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo.

Artículo 114. Los servicios que se brindan el Centro de Cómputo son servicio de impresión y escaneo para académicos y alumnos los cuales son:

- I. Impresión en negro texto;
- II. Impresión negro imagen; y
- III. Escaneo en negro.

Artículo 115. El personal que presta sus servicios en el centro de cómputo se integra por el personal académico y administrativo asignado por el Director de la Facultad de Economía, así como los alumnos que prestan su servicio social en esta área.

Artículo 116. Son actividades del personal a cargo del Responsable de al Centro de Cómputo durante los dos turnos:

- I. Registrar el acceso de los usuarios y el uso del equipo de cómputo;
- II. Elaborar las credenciales al inicio de cada periodo para usuarios de nuevo ingreso;
- III. Actualizar el registro de cuentas para el control de los usuarios del centro de cómputo;
- IV. Activar y desactivar cuentas de usuarios al inicio y término de cada periodo escolar;

- V. Reportar a Responsable del Centro de Cómputo, las faltas cometidas por los usuarios. Asimismo, cualquier conflicto que se presente entre los usuarios o entre éstos y el personal de servicio del centro de cómputo;
- VI. Verificar que todos los equipos al término de la jornada funcionen. En las aulas, esta responsabilidad corresponde al personal autorizado para su uso;
- VII. Revisar el registro de equipos, al menos cada quince días, para detectar si se ha hecho mal uso de este;
- VIII. Dar mantenimiento físico y de limpieza a los equipos al término de cada período escolar;
- IX. Actualizar el inventario físico de equipo y dispositivos al término de cada período escolar o por movimientos de adquisición o baja del mismo;
- X. Apoyar al personal académico y administrativo de la Facultad de Economía que tenga asignado equipo de cómputo propiedad de la Universidad Veracruzana, proporcionándoles asistencia técnica, diagnóstico y opinión sobre posibles fallas detectadas en instalaciones y software; y
- XI. Atender a las solicitudes de apoyo para eventos académicos especiales que requieran de la instalación de equipos de cómputo, pero que no afecten o interrumpan las actividades del centro de cómputo.

Artículo 117. Se consideran usuarios del centro de cómputo de la Facultad de Economía:

- I. Los alumnos de los programas educativos de Economía y Geografía y programas de posgrado que se ofrecen en la Facultad de Economía;
- II. Los alumnos inscritos en cursos especiales ofrecidos por la Facultad de Economía;
- III. Egresados de los programas educativos de Economía y Geografía que se encuentren elaborando su trabajo recepcional, previa autorización del Director del Trabajo Recepcional y de la Dirección de la Facultad de Economía;
- IV. Académicos o investigadores de los programas educativos de Economía y Geografía, que utilicen el centro de cómputo para desarrollar su trabajo, ya sea de apoyo didáctico o como herramienta en el desarrollo de alguna investigación o actividad académico;
- V. Prestadores de servicio social o asistentes de investigación, adscritos al trabajo de académicos de los programas educativos de Economía y Geografía, previa solicitud del académico y autorización del Director de la Facultad de Economía; y

- VI. Personal administrativo o de servicios que laboren en la Facultad de Economía, que se encuentren asistiendo a algún curso de capacitación o de actualización relacionado con la computación o áreas afines, previa autorización del Director de la Facultad de Economía.

Artículo 118. Los usuarios alumnos de los programas educativos de Economía y Geografía, deberán realizar trámite de credencialización y activación de la cuenta de usuario ante el Responsable del Centro de Cómputo que le permitirá el acceso a las computadoras personales. Los alumnos del nuevo ingreso deberán presentar su arancel en el centro de cómputo, ante el Responsable del Centro de Cómputo los alumnos de periodos superiores deberán presentar la credencial y su arancel ante el Responsable del Centro de Cómputo para la reactivación de la cuenta. En caso de pérdida de la credencial, el usuario deberá presentar su arancel en la administración de la Facultad y hacer un pago por reposición.

Artículo 119. Para los alumnos que ingresen al Área General del Centro de Cómputo, es requisito indispensable presentar la credencial vigente expedida por la dirección de la Facultad de Economía o la de alumno del programa educativo al que pertenezca.

Artículo 120. En el caso de las aulas de Economía y Geografía que forman parte del centro de cómputo y cuyo uso principal es la impartición de experiencias educativas, el ingreso de los alumnos en horario diferente requiere una solicitud previa avalada por el académico responsable y autorizada por el Responsable del Centro de Cómputo, presentando la credencial vigente expedida por el Centro de Cómputo o la de alumno regular de la licenciatura a la que pertenezca.

Artículo 121. Cada usuario registrará su entrada al centro de cómputo en la hoja de control que para tal efecto se tiene destinada. En la hoja de control se debe registrar el nombre, matrícula, programa educativo que cursa y programa de cómputo a utilizar, en la columna correspondiente se indicará la hora y la computadora que se le asigne.

Artículo 122. Los cambios y asignación de máquinas se realizan cada hora por parte del Responsable de Centro de Cómputo. Habrá una tolerancia de cinco minutos de espera para que el usuario entre a ocupar el equipo asignado, a partir de la hora de su registro.

Artículo 123. Se permite un máximo de dos usuarios por computadora, siempre y cuando se trate de un tra-

bajo en equipo y no se interfiera con el buen funcionamiento del centro de cómputo.

Artículo 124. Antes de que se le asigne equipo al usuario, éste entregará sus discos flexibles o memoria USB para la revisión contra virus o sectores dañados, de no hacerlo, se le podrá cancelar el servicio del día o en caso de ameritarlo, por varios días. Al salir deberán entregar sus discos flexibles o memoria USB para una nueva detección contra virus y anotar la hora de salida.

Artículo 125. Los alumnos que ingresen al centro de cómputo con equipo propio, ya sea de escritorio o portátil, ocuparán el espacio asignado y destinado para trabajos estrictamente académicos.

Artículo 126. La programación de las clases en centro de cómputo es responsabilidad del Secretario de la Facultad. Los académicos que requieran hacer uso del mismo, para clases extraordinarias, deberán solicitar autorización al Secretario, quien notificará al Responsable del centro de cómputo con antelación.

Artículo 127. Cuando un académico requiera impartir clases de forma eventual en las aulas del centro de cómputo, es necesario que notifique al Responsable del Centro de Cómputo al menos con un día hábil de anticipación, para verificar la disponibilidad del área, equipo, horario y su reservación. En el caso que el académico requiera un aula del centro para prácticas con su sección deberá llenar un formato especificando fecha y horas a utilizar, objetivos de las prácticas y presentar su credencial de identificación al Responsable del Centro de Cómputo.

Artículo 128. Los equipos tanto del área general como de las aulas de los programas educativos de Economía y Geografía contarán con la instalación del software institucional de la Universidad Veracruzana, con la licencia correspondiente. En el caso que un académico requiera software adicional no instalado, deberá solicitar la autorización para su instalación al Director de la Facultad de Economía, justificando e indicando el período en que tendría que permanecer instalado. Si la solicitud es aprobada, el académico entregará a la Coordinación del Centro de Cómputo, con un mínimo de tres días de anticipación, los discos de instalación con su respectiva licencia y manuales de instalación.

Artículo 129. El uso de las aulas General, de Economía y de Geografía del Centro de Cómputo, asignadas para impartir clases, está sujeto a las condiciones siguientes:

I. En el área General, las filas destinadas para la clase serán asignadas de acuerdo con la relación

de alumnos enviada al encargado del centro de cómputo por el Secretario de la Facultad de Economía, en cada período escolar;

- II. Los alumnos podrán ocupar las filas que les corresponde cuando llegue el académico. Si después de veinte minutos no ha llegado el académico, el área general se considera libre y los equipos podrán ser asignados de manera individual a los usuarios que lo soliciten;
- III. Los académicos que tengan asignadas las aulas de Economía y Geografía para impartir clases, tienen una tolerancia de hasta veinte minutos para ocuparla, de no ser así, queda libre para asignarla al académico que la solicite;
- IV. Cada alumno deberá tener su cuenta de usuario para hacer uso del equipo de cómputo de manera individual. Los alumnos que traigan su laptop también están sujetos a lo especificado en este Reglamento; y
- V. Durante la clase, el académico será responsable del comportamiento de sus alumnos y cuidará que hagan buen uso de los equipos y las instalaciones.

Artículo 130. Es responsabilidad general de todos los usuarios del centro de cómputo:

- I. Hacer uso del equipo como herramienta de apoyo a labores estrictamente académicas;
- II. Tener una actitud de cuidado extremo de las instalaciones y del equipo del centro de cómputo;
- III. Al abrir su correo, no deberán abrir archivos adjuntos sospechosos de contener virus, y si utiliza unidades USB, asegurarse de que estén libres de virus;
- IV. Reportar los errores o fallas que tengan las máquinas al personal encargado;
- V. Después de utilizar el equipo, revisar las unidades de CD/DVD, 3 y medio y puertos USB para no dejar nada olvidado. El personal del centro de cómputo no se hace responsable de los objetos extraviados;
- VI. Entregar el equipo, dispositivos e instalaciones en las condiciones normales en que fueron recibidos;
- VII. Mantener una actitud de respeto a los usuarios, académicos y el resto del personal;
- VIII. Dejar el lugar de trabajo en las mismas condiciones en que lo recibió, limpio y ordenado; y
- IX. En caso de no cumplir con alguna de las disposiciones anteriores, el o los infractores se harán acreedores a una sanción, según lo previsto en el capítulo correspondiente.

Artículo 131. El centro de cómputo permanecerá abierto de lunes a viernes de las 07:00 a las 21:00 ho-

ras, en los días hábiles que establece el calendario escolar de la Universidad Veracruzana. En los periodos de alta demanda de servicios o con lista de apartados completa, se autorizarán horarios especiales entre los que se encuentra el servicio nocturno, fin de semana o días inhábiles, previa solicitud de los usuarios al encargado del Centro y autorización del Director de la Facultad de Economía. La solicitud se presentará con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación y se otorgará con base en una lista de usuarios que implique al menos el cincuenta por ciento de la capacidad del Centro de Cómputo.

Artículo 132. El horario de uso de las aulas del centro para impartir clases en forma permanente, durante el período escolar, está sujeto a las necesidades de cada licenciatura, ajustándose a los días señalados por el calendario escolar de la Universidad.

Artículo 133. Los usuarios en el centro de cómputo deberán observar lo siguiente:

- I. Abstenerse de alterar la disciplina del área de trabajo;
- II. Introducirse al centro sin un propósito de trabajo específico;
- III. Introducir algún tipo de mascota;
- IV. Abstenerse de faltas al respeto del personal que labora en el centro de cómputo;
- V. Se prohíbe pronunciar palabras obscenas;
- VI. Abstenerse de utilizar celulares, radios o reproductores de sonido sin audífonos en las áreas de servicio;
- VII. Abstenerse de cambiar de equipo sin haber notificado al personal del centro;
- VIII. Abstenerse de arrastrar el mobiliario;
- IX. Generan un mal uso del equipo. Usar el equipo para fines no académicos;
- X. Se prohíbe descargar juegos, pornografía, música, videos, lucro personal, personalizar configuraciones para correo electrónico en los equipos, utilizar la clave de acceso de otros usuarios o permitir que otros usen la propia; utilizar internet para navegar en páginas con contenidos de pornografía o violencia;
- XI. Abstenerse de instalar o usar software de conversación interactiva, entre otros, AOL Messenger, Yahoo Messenger, ICQ y similares sin permiso del encargado del Centro. Instalar juegos en las computadoras, asimismo, golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes; rayar o colocar leyendas o etiquetas en los equipos; y
- XII. Se prohíbe poner en riesgo la integridad física y de funcionamiento de los equipos. Cambiar la configuración de los equipos; descargar e instala-

lar software con licencia de uso prohibido; crear directorios, instalar software, copiar archivos en el disco fijo; desconectar los equipos de la fuente de energía, de la red, de interfaces y otros; extraer equipo de cómputo o sus componentes. Así también, introducir intencionalmente disquetes o memorias con virus informáticos.

Artículo 134. El provocar un daño reversible o irreversible a los equipos ya sea en el hardware o en el software o información de uso general podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 135. El incumplimiento a lo establecido en este Reglamento puede configurar la existencia de una falta y deberá ser informado a Director de la Facultad de Economía. Las sanciones a las que pueden hacerse acreedores los usuarios del centro de cómputo son las establecidas en la legislación universitaria.

Capítulo III De los laboratorios

Artículo 136. Los laboratorios son los espacios en donde se realizan acciones para desarrollar habilidades técnico-científicas de carácter práctico, que integren los conocimientos teóricos, heurísticos y axiológicos, complementarios a los adquiridos en las aulas, y que pueden estar dirigidas tanto a alumnos como a personal académico, o participantes invitados, en acciones organizadas en el marco de sus actividades.

Artículo 137. Los laboratorios del programa educativo de Geografía son los siguientes:

- I. Laboratorio de Materiales Geológicos;
- II. Laboratorio de Estudios del Clima;
- III. Laboratorio de Análisis del Territorio; y
- IV. Laboratorio de Cartografía.

Artículo 138. El Encargado de los Laboratorios será el Coordinador de laboratorios aprobado por Junta Académica a propuesta del Director.

Artículo 139. Las atribuciones del Encargado de los Laboratorios son:

- I. Acordar con el director de la Facultad de Economía los asuntos relativos a los laboratorios;
- II. Mantener en buen estado el mobiliario, el equipo, el material y son los responsables de verificar que éste se encuentre en óptimas condiciones;
- III. Facilitar el uso del equipo y material y vigilar su buen uso; y

- IV. Realizar mantenimiento al equipo y material de laboratorios.
- II. Los objetos olvidados en la sala de maestros no serán responsabilidad de la Dirección de la Facultad; y
- III. Reportar cualquier desperfecto al Director de la Facultad de Economía.

Artículo 140. El uso de las instalaciones y de los servicios prestados por los laboratorios está reservado exclusivamente para los usuarios autorizados.

Artículo 141. Son usuarios de los laboratorios de la Facultad de Economía los siguientes:

- I. El personal académico;
- II. Los alumnos con inscripción vigente, de licenciatura o posgrado; y
- III. El personal académico y alumnos o técnicos de otras instituciones, principalmente de educación superior con las que se haya acordado una actividad de colaboración a través de los convenios respectivos formalizados por el Rector o el Abogado General.

Artículo 142. Los usuarios de los laboratorios deberán observar lo siguiente:

- I. Hacerse responsables del buen uso y manejo de sus instalaciones, materiales, instrumentos y equipos;
- II. Notificar al personal encargado del laboratorio cualquier desperfecto observado en los materiales, equipos e instrumentos que se le otorgaron;
- III. Devolver el material, equipo e instrumentos con todos los accesorios que recibió al solicitarlos;
- IV. Al término de la práctica o uso, deben dejar limpio y libre de desechos los espacios utilizados; y
- V. Reparar o reponer los materiales, equipo o instrumentos concedidos en préstamo, y que hayan sido dañados o extraviados, de acuerdo con las características que indique el encargado del laboratorio, quedando retenida la credencial del usuario involucrado hasta que se cubra el adeudo.

Capítulo IV

De la sala de maestros

Artículo 143. La sala de maestros es de uso exclusivo para el personal académico de la Facultad de Economía y estará disponible en horas de servicio de la Facultad; los académicos que hagan uso de la sala de maestros mantendrán el orden y la limpieza de dicho espacio.

Artículo 144. El personal académico que hace uso de la sala de maestros deberá atender lo siguiente:

- I. Cuidar el mobiliario y equipo de cómputo que se encuentra en la sala de maestros y disponible para el personal académico, haciéndose responsable de apagar el equipo al término de su uso;

- II. Los objetos olvidados en la sala de maestros no serán responsabilidad de la Dirección de la Facultad; y
- III. Reportar cualquier desperfecto al Director de la Facultad de Economía.

Capítulo V

Del salón de murales

Artículo 145. El salón de murales es un recinto de especial importancia para la Facultad de Economía y para la Universidad Veracruzana dado que en sus paredes alberga una serie de murales considerados de un gran valor histórico y artístico. Por tal razón, este recinto sólo se ocupa para la realización de eventos especiales y su uso se encuentra a cargo del Director de la Facultad de Economía.

Artículo 146. Para el uso del salón de murales, deberá mediar una solicitud por escrito justificando su uso al Director de la Facultad de Economía quien otorgará dicho permiso de acuerdo a la disponibilidad de horario y pertinencia del evento, el cual podrá ser académico, artístico o escolar.

Capítulo VI

Del área de cubículos

Artículo 147. El área de cubículos es un espacio destinado a la realización de actividades académicas, de investigación, vinculación y gestión académica, así como actividades de apoyo a las funciones administrativas y de atención integrales a los alumnos.

Artículo 148. Cada espacio del área de cubículos estará a cargo del académico, administrativo o cualquier persona a la que le fue asignado por el Director de la Facultad de Economía y el Administrador de las Facultades de Economía y de Estadística e Informática.

Artículo 149. Durante el tiempo que los usuarios permanezcan dentro de los cubículos, deben mantener el orden, la limpieza y respetar su uso para fines estrictamente académicos.

Título VI De las Unidades de Apoyo Docente de uso compartido

Artículo 150. Las instalaciones compartidas, son espacios físicos que la Facultad de Economía comparte con la Facultad de Estadística e Informática. Las instalaciones compartidas son las siguientes:

- I. La Biblioteca;
- II. El Auditorio;

- III. El Audiovisual;
- IV. La Cancha Deportiva;
- V. El Teatro al Aire Libre;
- VI. El Estacionamiento; y
- VII. El Salón Cristal.

Artículo 151. El manejo de las áreas comunes estará a cargo de los Directores de la Facultad de Estadística e Informática y el de la Facultad de Economía.

Artículo 152. La resolución de problemas de mantenimiento, conservación, inversión, seguridad, adecuación, rehabilitación y demás que se identifiquen que requieran de la aportación financiera, es determinada en común acuerdo por los Directores de las Facultades de Estadística e Informática y de Economía.

Capítulo I De la biblioteca

Artículo 153. La biblioteca es un espacio compartido con la Facultad de Estadística e Informática, ofrece un acervo bibliográfico físico y virtual de consulta especializada. Su funcionamiento se rige por lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

Artículo 154. La biblioteca se encuentra a cargo de un jefe de biblioteca o responsable designado conjuntamente por los Directores de la Facultad de Estadística e Informática con la Facultad de Economía, sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

Artículo 155. Es responsabilidad de los Directores de la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía, mantener actualizado el acervo bibliográfico correspondiente a los programas educativos que ofrece cada Facultad.

Capítulo II Del Auditorio

Artículo 156. El Auditorio es un recinto compartido entre la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía, es un espacio en el que se celebran eventos académicos o reuniones generales de trabajo que requieran la presencia de un gran número de académicos o alumnos.

Artículo 157. El uso de este espacio se sujetará a las prioridades siguientes:

- I. La celebración de las Juntas Académicas;
- II. Presentación trabajos recepcionales;

- III. Conferencias; y
- IV. Reuniones académicas.

Artículo 158. La administración de este espacio será entre los Directores de la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía.

Artículo 159. Los usuarios del auditorio son los miembros de la comunidad universitaria de las Facultades de Economía y Estadística e Informática siguientes:

- I. Personal académico;
- II. Alumnos; y
- III. Personal administrativo.

Artículo 160. Los usuarios deben observar lo siguiente:

- I. Deberán guardar debida compostura y no maltratar el mobiliario;
- II. Se prohíbe entrar con alimentos o bebidas;
- III. Deberán entregar el espacio limpio y ordenado;
- IV. El usuario que dañe el mobiliario o equipo deberá cubrir el costo de su reposición o reparación en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles en un plazo no mayor a treinta días naturales, y podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria; y
- V. El usuario que sustraiga mobiliario o equipo sin la autorización correspondiente en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria, sin perjuicio de que se presente la denuncia ante las autoridades competentes.

Capítulo III De la Sala Audiovisual

Artículo 161. La Sala Audiovisual es un recinto compartido entre la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía en el que se celebran eventos académicos, reuniones generales de trabajo o videoconferencias que requieran la presencia de académicos o alumnos.

Artículo 162. El uso de la Sala Audiovisual se sujetará a las prioridades siguientes:

- I. Presentación de trabajos recepcionales;
- II. Conferencias o videoconferencias;
- III. Reuniones académicas; y
- IV. Otros eventos de las Facultades de índole académica y cultural.

Artículo 163. La administración de este espacio será entre los Directores de la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía.

Artículo 164. Los usuarios de la Sala Audiovisual son los miembros de la comunidad universitaria de las Facultades de Economía y Estadística e Informática siguientes:

- I. Personal académico;
- II. Alumnos; y
- III. Personal administrativo.

Artículo 165. Los usuarios de la Sala Audiovisual deben observar lo siguiente:

- I. Deberán guardar debida compostura y no maltratar el mobiliario;
- II. Se prohíbe entrar con alimentos o bebidas;
- III. Deberán entregar el espacio limpio y ordenado;
- IV. El usuario que dañe el mobiliario o equipo deberá cubrir el costo de su reposición o reparación en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles en un plazo no mayor a treinta días naturales, y podrá configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria; y
- V. El usuario que sustraiga mobiliario o equipo sin la autorización correspondiente en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles, podrá configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria, sin perjuicio de que se presente la denuncia ante las autoridades competentes.

Capítulo IV Del salón cristal

Artículo 166. El salón cristal es un espacio físico compartido entre la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía, destinados al desarrollo de actividades académicas y culturales que permitan la formación integral de la comunidad universitaria. Las actividades que se realicen en este espacio serán autorizadas por el Director de la Facultad de adscripción del solicitante.

Artículo 167. El salón cristal puede ser utilizado por miembros de la comunidad de la Facultad de Estadística e Informática y los de la Facultad de Economía previa solicitud autorizada por los Directores. Las solicitudes deben recibirse por lo menos con 48 horas de anticipación y su autorización estará sujeta a disponibilidad y la pertinencia de los eventos.

Artículo 168. El uso de las instalaciones quedará sujeto a lo siguiente:

- I. Se prohíbe introducir e ingerir bebidas alcohólicas en dichos espacios;
- II. Se prohíbe el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Espacios Universitarios Cien por Ciento Libres de Humo de Tabaco;
- III. La colocación y uso de aparatos de sonido deberá ser autorizada por la Dirección de la Facultad de adscripción del solicitante; y
- IV. Mantener la limpieza del espacio.

Artículo 169. La Dirección de la Facultad de Estadística e Informática y la de Facultad de Economía, no se hacen responsables por la pérdida de algún objeto olvidado en dicha área, por parte de los alumnos, académicos o asistentes a eventos.

Capítulo V De la cancha de usos múltiples y del teatro al aire libre

Artículo 170. La cancha de usos múltiples y el teatro al aire libre son espacios físicos compartidos entre la Facultad de Estadística e Informática y la Facultad de Economía, destinados al desarrollo de actividades académicas, deportivas y culturales que permitan la formación integral de la comunidad universitaria.

Artículo 171. La cancha de usos múltiples y el teatro al aire libre pueden ser utilizados por miembros de la comunidad universitaria previa solicitud autorizada por el Director de la Facultad de Estadística e Informática y el Director de la Facultad de Economía. Las solicitudes deben recibirse por lo menos con 48 horas de anticipación y su autorización estará sujeta a disponibilidad y la pertinencia de los eventos.

Artículo 172. El uso de la cancha de usos múltiples y el teatro al aire libre quedará sujeto a lo siguiente:

- I. Se prohíbe introducir e ingerir bebidas alcohólicas en dichos espacios;
- II. Se prohíbe el consumo de tabaco dentro de las instalaciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Espacios Universitarios Cien por Ciento Libres de Humo de Tabaco;
- III. La colocación y uso de aparatos de sonido deberá ser autorizada por el Director de la Facultad de adscripción del solicitante; y
- IV. Mantener la limpieza del espacio.

Artículo 173. La Dirección de la Facultad de Economía y la de Estadística e Informática, no se hace responsable por la pérdida de algún objeto olvidado

en dicha área, por parte de los alumnos, académicos o asistentes a eventos.

Capítulo VI De las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes

Artículo 174. Las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes de la Facultad de Estadística e Informática 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 de Estadística e Informática.

Artículo 175. Las instalaciones, espacios abiertos y áreas verdes de la Facultad de Estadística e Informática 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 176. El mobiliario y equipo en las instalaciones de las Facultades de Economía y de Estadística e Informática 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 en los términos establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 177. El ingreso de personas a las instalaciones de las Facultades de Economía y de Estadística e Informática 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 178. Los espacios destinados a las actividades extra-clase son de uso de la comunidad universitaria de las Facultades de Economía y de Estadística e Informática, 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 179. Los aparatos de ejercicio, gradas y bancas ubicados en estas áreas deberán ser cuidados por los usuarios, evitando su deterioro o daño. Asimismo, deberán dejar limpio el lugar que ocuparon al concluir su uso.

Artículo 180. El control para el uso de la cancha deportiva estará a cargo del Administrador de las Facultades de Economía, Estadística e Informática, previa autorización conjunta de los Directores de las Facultades de Economía y Estadística e Informática.

Capítulo VII Del estacionamiento

Artículo 181. Las Facultades de Economía, Estadística e Informática, cuenta con un área destinada exclusivamente para el estacionamiento de los vehículos de los integrantes que pertenecen a esta comunidad universitaria.

Artículo 182. El control para el uso del estacionamiento está a cargo del Administrador de las Facultades de Economía, Estadística e Informática, y previa autorización conjunta de los Directores de las Facultades de Economía y Estadística e Informática.

Transitorios

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

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Economía que contravengan 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.