



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [X /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

Enero 2024 - Edición Especial No. 550

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO INTELIGENTE DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 1, 3 fracción VI, y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, así como los artículos 15 y 78, fracciones IX, XV, XXIV y XXXII del Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) es una institución de servicio público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como fines impartir educación superior para formar profesionales, fomentar y llevar a cabo investigación científica y extender los beneficios de la cultura.
2. Que de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027, la Universidad tiene el objetivo de fortalecer la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación para contribuir al desarrollo regional, nacional e internacional, mediante la vinculación con los sectores público, privado y social.
3. Que la UABC, como entidad generadora de conocimiento, cuenta con la capacidad instalada para robustecer los polos científicos e industriales de la región a través de la innovación y la adopción de una postura colaborativa en la construcción de redes con diversos actores para explorar soluciones viables y factibles con base en el desarrollo tecnológico.
4. Que, como propósito institucional fundamental, es necesario potencializar y promover las actividades de organizar, realizar y fomentar proyectos de carácter científico y/o tecnológico en las áreas de las ciencias y las ingenierías, con el apoyo de un modelo de vinculación inteligente que articule el talento innovador de la UABC con el entorno social y productivo.
5. Que siendo facultad del rector velar por el cumplimiento de los planes y programas de trabajo, así como de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, expidiendo las disposiciones conducentes para ello, se estima necesario crear la entidad que permita impulsar la innovación científica y tecnológica a través de un modelo de vinculación inteligente que logre un mayor impacto social a través de la excelencia en investigación y transferencia de tecnología.

En razón de lo anterior y en el marco de los procesos destinados a fortalecer la gestión institucional, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se crea el Centro Inteligente de Innovación y Desarrollo Tecnológico de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyas siglas serán "CIIDT", como una entidad que brindará atención y apoyo a desarrollos innovadores propios de la vinculación y el talento del recurso humano de la Universidad en el campo de las ciencias e ingenierías, al fomentar un ecosistema controlado, autosostenible e inteligente con base en el concepto de la Industria 4.0, que potencie la capacidad de emprendimiento de la universidad a través de servicios especializados, desarrollos científicos y tecnológicos, asesoramiento en la creación de empresas, gestión de proyectos Universidad-Empresa y educación DUAL, así como proyectos enfocados al fortalecimiento de la empresa en alta dirección.

SEGUNDO. El CIIDT dependerá de la Rectoría y ejercerá sus funciones en coordinación con el Instituto de Ingeniería.

TERCERO. El esquema organizacional del CIIDT estará conformado por una jefatura académica y una jefatura administrativa. Será el rector quien designe a las personas que ocupen el cargo de titulares de la jefatura académica y jefatura administrativa, esta última dependiente de la primera.

CUARTO. El CIIDT funcionará con el personal docente, administrativo y de servicios adscrito al Instituto de Ingeniería.

QUINTO. El CIIDT tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar, realizar y fomentar proyectos de carácter científico y/o tecnológico en las áreas de las ciencias e ingenierías, acompañado de un modelo de vinculación inteligente que articule el talento innovador de la UABC con el entorno social y productivo;
- II. Articular las necesidades del entorno social y económico, con el uso eficiente del conocimiento, promoviendo su transferencia tanto para la optimización de procesos, como para el desarrollo de nuevos productos y servicios;
- III. Fomentar la cultura de la innovación en la comunidad universitaria de forma que el número de investigadores de esta institución, involucrados en actividades de desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento, se incremente de manera continua y dinámica apoyándose en servicios de información, asesoramiento y gestión, asegurando el cabal cumplimiento de la normatividad vigente;
- IV. Gestionar el soporte administrativo, técnico y económico, asociado a los proyectos operados con base en el modelo de vinculación inteligente, en la medida de sus posibilidades;
- V. En coordinación con las dependencias universitarias competentes, participar de la gestión para la vinculación en el

caso de asociaciones amparadas bajo convenio con acciones específicas, para lograr la explotación y transferencia de conocimientos operados con base en el modelo de vinculación inteligente, en los términos de los convenios y acuerdos institucionales de participación y colaboración, así como la normatividad interna aplicable;

- VI. Asegurar que todos los proyectos apoyados cuenten con el soporte legal, a través de convenios u otras figuras jurídicas, que permitan sentar las bases transparentes de la vinculación y colaboración antes del inicio de las actividades;
- VII. Fomentar y apoyar la investigación en el área de las ciencias e ingenierías, dando preferencia a la que contribuya a resolver a corto y mediano plazo los problemas de la entidad;
- VIII. Mantener contacto con su entorno, vinculando sus actividades con los sectores público, productivo y social;
- IX. Administrar los bienes y servicios asignados al CIIDT para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Implementar las medidas que sean necesarias para la prevención y salvaguarda de los miembros del CIIDT, así como la protección del medio ambiente;
- XI. En coordinación con las dependencias universitarias competentes, realizar las actividades que se requieran para facilitar el desarrollo de las funciones mencionadas en las fracciones anteriores;
- XII. Rendir semestralmente y cuando se le requiera, informe de las actividades con implicación en el patrimonio de la Universidad, al Comité para la regulación de los ingresos propios de la UABC;
- XIII. Rendir informe semestralmente y cuando se le requiera, informe de las actividades con implicación en la propiedad intelectual, su protección y transferencia, a la Coordinación General de Investigación y Posgrado; y
- XIV. Ejercer sus facultades y desempeñar sus funciones en estricta observancia a la normatividad vigente que resulte aplicable, así como a la que se encuentra conferida y reservada a otras instancias.

SEXTO. El CIIDT estará a cargo de una jefatura académica, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar e implementar el plan de trabajo y programa operativo del Centro, así como las tareas de seguimiento y evaluación, conjuntamente con la directora o el director del Instituto de Ingeniería;
- II. Expedir y mantener actualizado el manual de organización y procedimientos del CIIDT;
- III. Promover un clima organizacional adecuado para el desarrollo de las actividades del CIIDT;
- IV. Determinar los proyectos, servicios y programas de innovación y desarrollo tecnológico del CIIDT que sean ejecutados en coordinación con los responsables de éstos;
- V. Organizar el registro y archivo de la documentación e información técnica, legal, administrativa y financiera de cada proyecto, turnándola al Departamento de Propiedad Intelectual y Transferencia para análisis y determinación de la protección de los derechos de propiedad intelectual;
- VI. Proponer al rector, a través de la directora o director del Instituto de Ingeniería, la designación de las personas miembros o asesores del equipo de trabajo permanente o transitorios, en las áreas que considere conveniente;
- VII. Representar al CIIDT en distintas mesas, consejos, asociaciones profesionales y académicas relacionadas con su quehacer académico y científico;
- VIII. Promover las relaciones del CIIDT con los sectores externos público, privado y social, y establecer estrategias y planes de vinculación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la universidad;
- IX. Elaborar y presentar los informes de desempeño y financieros del CIIDT, ante las autoridades universitarias correspondientes;
- X. Organizar y coordinar las actividades del personal administrativo y de servicios que le sea asignado al CIIDT;
- XI. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera el CIIDT para su funcionamiento;
- XII. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones asignadas al CIIDT, y llevar un control de estas;
- XIII. Administrar y controlar el uso del mobiliario, del material y equipo didáctico disponible para las labores de investigación, académicas y administrativas;
- XIV. Llevar el control del ejercicio presupuestal asignado y proporcionar a la directora o director del Instituto de Ingeniería, un reporte de operación con la periodicidad que éste lo requiera;
- XV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad universitaria y las políticas institucionales, en particular las relativas a la propiedad intelectual, su protección y transferencia, la transparencia y la gestión y manejo de recursos externos y generación de ingresos propios para la universidad; y
- XVI. Realizar aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su encargo o le sean encomendadas expresamente por el titular de la Rectoría, en coordinación con el Instituto de Ingeniería.

SÉPTIMO. La persona que ocupe el cargo como responsable de la jefatura administrativa dependerá directamente del titular de la jefatura académica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tener bajo su responsabilidad las labores del personal administrativo y de servicios del CIIDT, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente, con la aprobación de sus superiores, la gestión de los recursos materiales y financieros, así como servicios que requiera el CIIDT para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;

- III. Tener bajo su cuidado la documentación relativa al personal académico, administrativo, que deba llevarse en el CIIDT, así como el archivo de la misma;
- IV. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones del CIIDT; así como llevar un control de las mismas;
- V. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para desempeño de las labores académicas y administrativas;
- VI. Planear, conjuntamente con su jefe inmediato, las actividades y recursos necesarios en la operación del CIIDT;
- VII. Elaborar el proyecto de presupuesto del CIIDT, y presentarlo a su jefe inmediato para su examen y aprobación;
- VIII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar a su jefe inmediato, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;
- IX. Evaluar, conjuntamente con su jefe inmediato, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos; proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Presentar a su jefe inmediato, un informe semestral de las actividades realizadas;
- XI. Mantener actualizado el manual de organización del CIIDT;
- XII. Apoyo el manejo administrativo de los recursos provenientes de fondos de investigación y fondos especiales, y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

OCTAVO. El CIIDT iniciará sus actividades con las instalaciones, mobiliario, equipo y demás recursos materiales que le sean asignados, y contará para su operación con la partida presupuestal que fije el rector, en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIO:

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en Gaceta Universitaria.

**“Por la realización plena del ser”
Mexicali, Baja California, a 12 de enero de 2024**



**Dr. Luis Enrique Palafox Maestre
RECTOR**



RECTORÍA

El coronel Esteban Cantú, quien encabezaba el Gobierno del Distrito Norte de la Baja California en la segunda década del siglo XX, propuso la construcción del palacio de gobierno; el diseño estuvo a cargo del arquitecto y artista mexicano José Solórzano.

Después de dos años desde que inició su construcción, fue inaugurado por el gobernador José Inocente Lugo el 15 de septiembre de 1922.

En 1977, el entonces gobernador del Estado de Baja California, Milton Castellanos Everardo concedió a la UABC el icónico edificio para albergar en él a la Rectoría de la Máxima Casa de Estudios.

Por su valor histórico, estado de conservación y ser un referente de Mexicali, fue declarado Patrimonio Cultural del Estado de Baja California. La declaratoria fue hecha el 30 de diciembre de 2022 mediante el decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SÍMBOLOS
Universitarios

DIRECTORIO

Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Secretario General

Dr. Joaquín Caso Niebla

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

Secretaria de Rectoría y Comunicación Institucional

Dra. Luz María Ortega Villa

gacetaUABC

Jefe del Departamento de Comunicación

Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro

Edición

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

Corrección de estilo

Lic. Magda Yanin Balderas Landeros

Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva
Lic. Alejandra Anchondo Dávila
Lic. Abraham López Ramos

Redes sociales

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

11 de enero de 2024.

Edición Especial Digital Número 550

Gaceta Universitaria es el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina de la Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375, Col. Nueva Mexicali, Baja California, C.P. 21100
Tel. (686) 553-4167

GacetaUABC ✕

GacetaUABC f

gaceta.uabc.mx 🌐

Gaceta UABC ▶

gaceta@uabc.edu.mx ✉