

Universidad Autónoma de Baja California

COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN

DICTAMEN

DR. ALEJANDRO MUNGARAY LAGARDA
Presidente del Consejo Universitario
P r e s e n t e.

A la Comisión Permanente de Legislación le fue turnada para su análisis, estudio y dictamen, el día 26 de septiembre de 2003, oficio que contiene la Propuesta que reforma diversos artículos de los ordenamientos de la Universidad Autónoma de Baja California.

Esta Comisión, con las facultades que le confieren los artículos 54, fracción II, 56 fracción III del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California; 36 fracción II y 39 fracción II del Reglamento para el Gobierno Interior del Consejo Universitario, recabó información y documentación del caso, y habiendo analizado el contenido de la propuesta de referencia, escuchado las opiniones de las dependencias universitarias que tienen a su cargo la promoción de la actualización permanente de la normatividad universitaria, presenta a la consideración de los miembros del Consejo Universitario el presente dictamen, de acuerdo a los siguientes

ANTECEDENTES:

- 1.- La propuesta en estudio se origina en virtud de la reforma estructural contemplada en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, dado en la sesión extraordinaria del Consejo Universitario de fecha 29 de mayo de 2003.
- 2.- La reforma estatutaria mencionada, implicó un cambio en la estructura administrativa universitaria que, hizo necesaria la revisión de las diversas disposiciones contenidas en los ordenamientos universitarios, para efectos de localizar e identificar todos aquellos que, de conformidad con la nueva estructura, requerían ser actualizados.
- 3.- En consecuencia, el dictamen que ahora sometemos a su consideración, se basa esencialmente en las recientes reformas al Estatuto General de la UABC y en el análisis de las disposiciones universitarias contenidas en la propuesta presentada, las cuales fueron aprobadas en diversos tiempos por el H. Consejo Universitario.
- 4.- La Comisión, con el fin de allegarse elementos para la formulación del presente Dictamen, sostuvo reuniones de trabajo con la Secretaría General y

Universidad Autónoma de Baja California

Oficina del Abogado General de la UABC, en las cuales se procedió al análisis de la propuesta materia del presente dictamen, de la cual, esta Comisión redactó un texto final que reestructura la propuesta presentada e incorpora las adecuaciones que estimó necesarias.

CONSIDERANDOS:

I. Que la Universidad Autónoma de Baja California es una institución de servicio público, que tiene como fines impartir educación superior para formar profesionales, fomentar y llevar a cabo investigación científica y extender los beneficios de la cultura.


II. Que para el logro de las metas institucionales establecidas en la Ley Orgánica de la Universidad y el Estatuto General, es imperativo realizar en forma constante una revisión, adecuación y fortalecimiento de la gestión institucional.

III. Que dentro de este contexto, se hace necesaria la actualización de la normatividad universitaria, a efecto de dar claridad, precisión y certeza a las responsabilidades encomendadas a las diversas instancias universitarias.

IV. Por lo anterior esta Comisión acuerda presentar al H. Consejo Universitario la propuesta que reforma diversos artículos de los ordenamientos de la Universidad Autónoma de Baja California, que a continuación se indica.

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”
Mexicali, Baja California, a 29 de septiembre de 2003

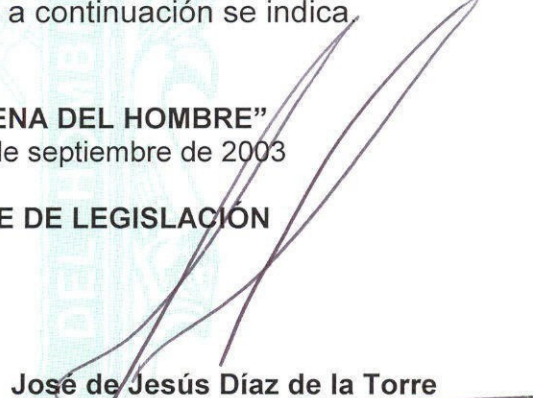
LA COMISIÓN PERMANENTE DE LEGISLACIÓN

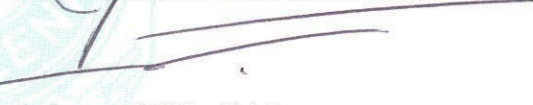

María Aurora Lacáñez Berumen


Rubén Roa Quiñonez.


María Candelaria Pelayo Torres


Tirso Talamantes Zúñiga


José de Jesús Díaz de la Torre


Roberto Millán Núñez.


Mario E. Medina Robles


Irma Esthela Soria Mercado

PROPUESTA QUE REFORMA DIVERSOS ARTÍCULOS DE LOS ORDENAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA, QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

Primero. Se reforman los subincisos b) y c) del inciso H) del artículo 57, el inciso d) del artículo 60, los incisos b) y c) del artículo 96, el inciso b) del artículo 99, el inciso c) del artículo 121, el inciso b) del artículo 123 y el artículo 128 del Estatuto del Personal Académico, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 57.- ...

...

- A) ...
- B) ...
- C) ...
- D) ...
- E) ...
- F) ...
- G) ...
- H) ...

a) ...

b) El Coordinador de Posgrado e Investigación, quien fungirá como secretario.

c) El Coordinador de Formación Básica.

ARTÍCULO 60.- ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) Presentar un informe pormenorizado de sus actividades de investigación trimestralmente, el cual podrá ser evaluado por las personas designadas por la Coordinación de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 96.- ...

a) ...

b) El Coordinador de Formación Básica, quien fungirá como secretario.

c) El Coordinador de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 99.- ...

- a) ...
- b) Fungirá como secretario el Coordinador de Formación Básica, y en caso de su inasistencia a una reunión, la misma comisión elegirá a quien deba sustituirlo.

ARTÍCULO 121.- ...

- a) ...
- b) ...
- c) Una vez recibidas por la comisión las solicitudes y documentos ordenará se le envíen por la Coordinación de Recursos Humanos los expedientes de cada uno de los aspirantes, para proceder a su estudio y evaluación, emitiendo su dictamen dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que recibió las solicitudes.

ARTÍCULO 123.- ...

- a) ...
- b) Si ambos directores opinan favorablemente y estiman que el cambio de adscripción resultará benéfico para la Universidad, lo turnarán a la Coordinación de Recursos Humanos, que lo aprobará, salvo que pudiere resultar en perjuicio de la institución.

ARTÍCULO 128.- Conocerán las faltas en que incurran los integrantes del personal académico, los directores de la dependencia a la que se encuentre adscrito el interesado, a quien, previa audiencia, le impondrán la sanción, notificándosela por escrito. Dicha resolución deberá ser comunicada a la Coordinación de Recursos Humanos para su cumplimiento, todo ello sin perjuicio de que el sancionado impugne la resolución conforme a la legislación universitaria.

Segundo. *Se reforma la fracción II del artículo 6 del Reglamento Interno del Patronato Universitario, para quedar como sigue:*

Artículo 6.- ...

I.- ...

II.- Designar al Tesorero, al Auditor Interno y a los demás funcionarios que requiera para el debido cumplimiento de sus atribuciones, en los términos y requisitos que establece el Estatuto General de la Universidad.

Tercero. Se reforman los artículos 6, 7 y la fracción III del artículo 23 del Reglamento Interior de las Academias, para quedar como sigue

ARTÍCULO 6. Las Coordinaciones de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y de Posgrado e Investigación, coordinarán la organización del trabajo de las academias.

ARTÍCULO 7. Los directores de las unidades propondrán, previa aprobación del Consejo Técnico, a los académicos, propietarios y suplentes que cumplan los requisitos del artículo 20 de este reglamento, por áreas del conocimiento ante las Coordinaciones de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y de Posgrado e Investigación, para conformar las academias.

ARTÍCULO 23. ...

I. ...

II. ...

III. Los Coordinadores de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, o de Posgrado e Investigación.

Cuarto. Se reforman la fracción I del artículo 3, el artículo 4, el párrafo segundo del artículo 7, el párrafo primero y la fracción V del artículo 8, los artículos 12 y 13, la fracción I del artículo 14, los artículos 19 y 26, la fracción III del artículo 27, el párrafo segundo del artículo 28, y los artículos 30, 32, 33, 34 y 39 del Reglamento General de Admisión, Inscripción, Evaluación de los Alumnos y su Seguimiento en los Planes de Estudios de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3.- ...

I. Formular solicitud y cumplir los requisitos que establezca la Universidad a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar en los instructivos que al efecto expida.

ARTÍCULO 4.- Las unidades académicas, conjuntamente con la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, determinarán el número de alumnos que podrán ser admitidos en cada carrera. Igualmente decidirán el número de alumnos de otras entidades federativas y del extranjero, que podrán ser admitidos, y los requisitos que éstos deberán satisfacer para ese efecto.

ARTÍCULO 7.- ...

Salvo causa justificada se entenderá que renuncia a su condición de alumno, toda persona que habiendo sido admitida, no se inscriba en la carrera seleccionada o que curse, según sea el caso, dentro del período que al efecto

haya establecido la Universidad, a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 8.- Los alumnos solicitarán su inscripción cada ciclo escolar, en los períodos que determine la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar y cumpliendo los requisitos que establezcan los instructivos que para este efecto se expidan.

...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Al iniciar el ciclo escolar, la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar publicará la fecha límite en que los alumnos podrán solicitar su baja voluntaria en una o más asignaturas, a fin de que la inscripción se invalide para los efectos de la disposición que antecede.

ARTÍCULO 12.- La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, en coordinación con las unidades académicas, elaborará las listas de inscripción, una vez que se cumplan los procedimientos y requisitos, remitiéndolas por asignatura a las unidades académicas.

...

ARTÍCULO 13.- No podrán cursarse dos carreras simultáneamente, salvo casos plenamente justificados a juicio de las unidades académicas involucradas, escuchando previamente la opinión de las Coordinaciones de Formación Básica, de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar

ARTÍCULO 14.- ...

I. Tratándose de carreras que se atiendan en la misma unidad académica, se requerirá el acuerdo escrito del Director y la autorización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, aplicando el procedimiento de acreditación correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Los alumnos que no obtengan calificación aprobatoria en exámenes ordinarios ni extraordinarios, podrán presentar un examen de regularización en un máximo de diez ocasiones durante su carrera. En estos casos la unidad académica designará al menos dos profesores del área que

corresponda, y establecerá la fecha de examen en coordinación con la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 26.- Los profesores deberán entregar a la unidad académica, el reporte de calificaciones dentro de los tres días siguientes a la fecha del examen. La unidad académica publicará una copia de las actas en los tableros de información para conocimiento de los alumnos, y las entregará inmediatamente a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 27.-...

I. ...

II. ...

III. Que el Director, apreciando en conciencia las circunstancias, autorice la rectificación y la comunique por escrito a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 28.- ...

Los profesores revisores escucharán la opinión del profesor que emitió la calificación original y la del alumno interesado. La decisión definitiva se comunicará de inmediato por la dirección de la unidad académica a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, mediante escrito debidamente motivado, y de éste se entregará copia al alumno.

ARTÍCULO 30.- Las unidades académicas con la asesoría y coordinación de las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, elaborarán los planes de estudios de las carreras que atiendan, mediante la investigación necesaria, procurando la incorporación de las metodologías y modelos curriculares más avanzados y acordes con las áreas del conocimiento de que se trate. Cada plan de estudios establecerá el mínimo de créditos que comprenderá la carrera, y para su validez requerirá la aprobación del Consejo Universitario, a propuesta del Consejo Técnico respectivo.

ARTÍCULO 32.- Toda actividad académica establecida curricularmente con valor en créditos, como investigación, ayudantías docentes, prácticas profesionales, actividades deportivas, culturales y artísticas, titulación y otros, se deberán organizar en un programa por la unidad académica, con la aprobación de las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y registrarse previo a su inicio, en la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 33.- La carga ordinaria de asignaturas del alumno por ciclo escolar, se determinará en consideración a su aprovechamiento académico a propuesta

del Director de la Unidad Académica y con la autorización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar; cuidando en todo caso, que se cumpla el plazo establecido en el artículo 37 de este Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Las asignaturas optativas y otros cursos, que propongan las unidades académicas para impartirse de acuerdo a su programa, en cada ciclo escolar, deberán ser presentadas y comunicadas para su registro a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

...

ARTÍCULO 39.- Las Coordinaciones de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, de Formación Básica, o de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, dentro de sus respectivas atribuciones, podrán expedir los instructivos necesarios para la aplicación y operación de este Reglamento.

Quinto. Se reforman la fracción I del artículo 2 y los artículos 3, 19 y 20 del Reglamento General de Inscripciones de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2.- ...

I.- Solicitar la inscripción cumpliendo con los requisitos que se señalan en los instructivos que expide la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 3.- La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar tomando en cuenta la opinión del director de cada escuela, facultad o instituto, establecerá el número de estudiantes que podrán ser inscritos en cada carrera o plantel.

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar expedirá los instructivos a que se refiere el presente reglamento, en los cuales fijará las disposiciones complementarias y los requerimientos específicos de documentación que deberán acatar quienes soliciten inscripción en la Universidad.

ARTÍCULO 20.- La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, de acuerdo con los documentos que al efecto haya recibido de los alumnos, formará las listas de inscripción enviándolas a los planteles respectivos. En caso necesario se enviarán listas adicionales con altas o bajas.

...

Sexto. *Se reforman el artículo 7 y la fracción III del artículo 8 del Reglamento General de Exámenes de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 7.- El profesor deberá entregar a la dirección de la facultad, escuela o instituto el reporte de calificaciones y documentación comprobatoria, dentro del término de cinco días contados a partir de la celebración del examen; a su vez la dirección elaborará y remitirá las actas de exámenes a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar dentro de los quince días siguientes a la terminación del período de exámenes autorizado, fijando una copia de las mismas en los tableros de información para conocimiento de los alumnos.

ARTÍCULO 8.-...

- I. ...
- II. ...
- III. Que el director de la facultad, escuela o instituto autorice la rectificación y lo comunique por escrito a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

Séptimo. *Se reforman el artículo 3, las fracciones I y IV del artículo 6, y los artículos 12 y 20 del Reglamento General de Exámenes Profesionales de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 3.- Para sustentar examen profesional se requiere haber aprobado las asignaturas del plan de estudios respectivo, cumplir con el servicio social y observar los demás requisitos que al respecto señalen la legislación universitaria y la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 6.- Se considerará ...

- I. Cursar y aprobar el 50% de los créditos que integran el plan de estudios de una maestría, o la totalidad de las materias de una especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos. Para que proceda la equivalencia, será necesario que los estudios de posgrado sean afines a la carrera cursada y se obtenga la autorización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.
- II. ...
- III. ...
- IV. Acreditar un curso, seminario, laboratorio o taller, cursado curricular o extracurricularmente, debiendo éste ser previamente autorizado por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 12.- Previa autorización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, la segunda etapa a que se refiere el presente Reglamento, se celebrará en el lugar, día y hora que fije la dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 20.- Quien así lo solicite a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, se le podrá autorizar la presentación del examen profesional en sus dos etapas, en otra unidad académica de la Universidad, siempre y cuando exista la conformidad de los directores de ambas unidades, se ofrezca la misma carrera y el solicitante demuestre una causa suficiente para la autorización.

Octavo. *Se reforman los artículos 3, 12, 16, 18, 19, 20, 22, 25, 27, 28, 30 y 37 del Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 3.- La Coordinación de Formación Básica y la Coordinación de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, serán las responsables de normar y supervisar la planeación, organización, ejecución y control del servicio social, a través de los Departamentos de Formación Básica y Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

ARTÍCULO 12.- Para la asignación a la primera etapa del servicio social, el estudiante deberá:

- I. Registrarse a un programa y obtener la asignación del Departamento de Formación Básica; y

ARTÍCULO 16.- Para la asignación a la segunda etapa del servicio social, el estudiante o pasante deberá:

- I....
- II. Registrarse en un programa, previo acuerdo de la unidad receptora, para lo cual deberá llenar la ficha de preasignación, que será proporcionada por el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y
- III. Entregar a la unidad receptora la carta de asignación expedida por el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

ARTÍCULO 18.- Los Departamentos de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria serán los encargados de la supervisión

del cumplimiento de las actividades que integran los programas de servicio social.

ARTÍCULO 19.- Los Departamentos de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, para cumplir con la obligación establecida en el artículo anterior, implementarán los mecanismos de supervisión y control, con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas.

ARTÍCULO 20.- Por la unidad receptora se entiende a la entidad del sector público, privado o social involucrada en el apoyo y resolución de los problemas que afectan a la sociedad y cuyos objetivos sean acordes a los que este Reglamento señala, o los que convenga con la Universidad Autónoma de Baja California, y obtenga el registro como tal de los Departamentos Formación Básica o de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

ARTÍCULO 22.- Son obligaciones de la unidad receptora:

- I...
- II...
- III. Asignar al prestador de servicio social las actividades establecidas en el programa registrado ante los Departamentos de Formación Básica o de Formación Profesional y Vinculación Universitaria;
- IV. Notificar a los Departamentos de Formación Básica o de Formación Profesional y Vinculación Universitaria las modificaciones que se realicen a los programas registrados, así como el cambio de supervisores y responsables de la Unidad Receptora;
- V. Proporcionar información a los Departamentos de Formación Básica o de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, respecto del cumplimiento por parte del prestador, de las actividades y avances del programa, cuando éste lo solicite; y
- VI....

ARTÍCULO 25.- En cada Campus funcionará una Comisión de Servicio Social, la cual se integrará por el Vicerrector, los directores de las unidades académicas correspondientes, los Coordinadores de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, y los titulares de los Departamentos de Formación Básica y Formación Profesional y Vinculación Univesitaria, o las personas que en su caso designen.

ARTÍCULO 27.- La Comisión de Servicio Social, para efectos de cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo anterior, se reunirá dos veces al año de manera ordinaria previa convocatoria de las Coordinaciones de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria. También habrá las reuniones extraordinarias que fueren necesarias.

ARTÍCULO 28.- Las reuniones de la Comisión de Servicio Social serán presididas por el Vicerrector, fungiendo como secretario técnico el Coordinador de Formación Básica o el Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

ARTÍCULO 30.- Los Departamentos de Formación Básica y de Formación Profesional y Vinculación Universitaria dependerán de las Vicerrectorías correspondientes y, en materia de Servicio Social, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la prestación de cada una de las dos etapas del servicio social en el Campus que corresponda;
- II...

ARTÍCULO 37.- Para aplicar cualquiera de las sanciones previstas en el artículo anterior, la Coordinación de Formación Básica o la Coordinación de Formación Profesional y Vinculación Universitaria pedirá la opinión del Abogado General de la Universidad, quien previamente escuchará en defensa al interesado.

Noveno. *Se reforman el artículos 13 y el inciso d) del artículo 14 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 13.- El diploma "Al Mérito Deportivo" se otorgará anualmente a los alumnos que siendo regulares se distingan por su relevante participación en las actividades deportivas de la universidad y se determinará por una comisión integrada por el Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, el Director de la Escuela de Deportes y los coordinadores de cada sección deportiva a propuesta de los responsables de cada deporte.

...

ARTÍCULO 14.- El reconocimiento "Al Mérito Académico" se otorgará anualmente a los profesores, investigadores y técnicos académicos de acuerdo con las siguientes bases:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

- d) La decisión corresponderá a una comisión integrada por el Secretario General, el Coordinador de Formación Básica, el Coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, el Coordinador de Posgrado e Investigación, y cinco especialistas en el área respectiva.

Décimo. *Se reforman los artículos 9, 10 y 17, la fracción II del artículo 29, la fracción III del artículo 33, la fracción I del artículo 39, la fracción III del artículo 45 y la fracción IV del artículo 50 del Reglamento General de Estudios de Posgrado, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 9.- La Coordinación de Posgrado e Investigación coordinará las políticas institucionales de la función sustantiva del posgrado y evaluará su aplicación. Fomentará, coordinará y supervisará el desarrollo de dichos estudios, vigilando su desempeño académico. Asimismo, será el órgano de apoyo técnico para la formulación de los proyectos de estudios de posgrado.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Técnico o de Investigación opinará sobre los planes y programas del posgrado en cada unidad académica, y en su caso los someterá por conducto del Rector a la consideración y aprobación del Consejo Universitario. Previo a la presentación ante el Consejo Universitario, se deberá considerar la opinión de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar en cuanto a la normatividad relativa al ejercicio profesional.

ARTÍCULO 17.- Para la elaboración de proyectos de apertura o reestructuración de planes de estudio de posgrado se deberán atender los criterios y procedimientos establecidos por la Coordinación de Posgrado e Investigación, previa opinión de las unidades académicas.

ARTÍCULO 29.- Los alumnos podrán inscribirse cumpliendo los requisitos que establezca la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, para cursar asignaturas en otras unidades académicas o en programas de posgrado de otras instituciones de educación superior, y formarán parte de sus actividades académicas siempre y cuando la inscripción en las asignaturas cumpla lo siguiente:

- I.- ...
- II.- Que sean autorizadas por el Director de la Unidad Académica, previa opinión del Comité de Estudios de Posgrado y de la Coordinación de Posgrado e Investigación, a solicitud del interesado y de conformidad con su tutor.

ARTÍCULO 33.- ...

- I.- ...
- II.- ...

III.- Cubrir los demás requisitos que establezcan la unidad académica y la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, atendiendo a la naturaleza de los estudios.

IV.- ...

ARTÍCULO 39.- ...

I.- Que oportunamente hayan solicitado por escrito, su baja temporal ante la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, por conducto de su unidad académica.

II.- ...

ARTÍCULO 45.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- Cumplir las disposiciones y requisitos exigidos por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, y los demás que prevé la legislación universitaria.

ARTÍCULO 50.- ...

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- Cumplir las disposiciones y requisitos exigidos por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar y por la demás legislación universitaria.

Décimo Primero. *Se reforman los artículos 3, 4, 6, 8 y 9, las fracciones I y IV del artículo 14 y el artículo 27 del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 3.- La solicitud de incorporación de estudios deberá hacerse por escrito ante la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, anexando los documentos que acrediten la legal existencia de la institución y aquellos que demuestren que se cumple con las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 4.- La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar recabará y comprobará los datos que juzgue convenientes, en relación con los requisitos señalados en este reglamento.

ARTÍCULO 6.- La institución que tenga estudios incorporados deberá entregar a la, al iniciarse el ciclo lectivo, la relación de alumnos Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, planta de maestros, horarios y demás documentos que señale el instructivo correspondiente. Asimismo, reservará un mínimo de cinco por ciento de su matrícula, para alumnos exentos de pago de inscripción y colegiaturas, que serán seleccionados por la Universidad.

ARTÍCULO 8.- La Universidad, por conducto de la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, vigilará en las instituciones que tengan estudios incorporados, el cumplimiento de las disposiciones, normas y reglamentos universitarios aplicables.

ARTÍCULO 9.- Los Directores deberán impartir en su institución cuando menos una asignatura de los estudios incorporados. Dichos Directores tendrán obligación de asistir a las reuniones que convoque la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 14.- ...

- I. La Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar citará al Director de la Institución a una audiencia;
- II. ...
- III. ...
- IV. A continuación la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar dictará la resolución que a su juicio proceda, que puede ser la declaración de inexistencia de la infracción, el otorgamiento de un plazo prudente para que se cumpla la obligación relativa o la cancelación de la incorporación de estudios.

ARTÍCULO 27.- Todo trámite de revalidación y equivalencias de estudios deberá efectuarse directamente por el interesado en la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, la que resolverá lo conducente, previo el dictamen de la Facultad o Escuela correspondiente. Sólo cuando no sea necesaria la presencia del alumno, podrá admitirse la intervención de los padres, tutores o apoderado legal.

Décimo Segundo. *Se reforman las fracciones I y II del artículo 1, las fracciones III, IV y V del artículo 2, el párrafo primero y fracción III del artículo 3, los artículos 4, 5, 5 Bis, 6, 7, 8 y 11, los párrafos primero y tercero del artículo 12, los artículos 21, 22, 31, 35, 36, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 51, 52, 53, 54, 55 y 56, las fracciones I, II y VI del artículo 57 y los artículos 59, 60 y 61 del Reglamento de Obras y Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 1.- Este reglamento tiene por objeto:

- I. Regular los procedimientos a que debe sujetarse la planeación, presupuestación, contratación, construcción y conservación de las obras que realiza la Universidad directamente o mediante la adjudicación de los contratos a terceros. Al ejercer las facultades que le concede el Estatuto General, la Coordinación de Servicios Administrativos seguirá los lineamientos del título segundo de este reglamento.
- II. Regular los procedimientos a que debe sujetarse la Universidad al adquirir los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de sus dependencias y unidades académicas. Al ejercer las facultades que le confiere el Estatuto General de la Universidad, la Coordinación de Servicios Administrativos seguirá los lineamientos del título tercero de este reglamento.

ARTÍCULO 2.- ...

...

I.- ...

II.- ...

III.- El Coordinador de Servicios Administrativos, quien fungirá como secretario del Comité.

IV.- El Tesorero.

V.- El Auditor Interno.

VI.- ...

VII.- ...

...

ARTÍCULO 3.- La Coordinación de Servicios Administrativos formulará su programa y presupuesto anual de obras con base en el plan general autorizado por la Rectoría y considerando lo siguiente:

I.- ...

II.- ...

III.- Los recursos que la propia Coordinación de Servicios Administrativos requiera para poder llevar a efecto la realización del plan general del ejercicio.

ARTÍCULO 4.- El Comité de Concurso asignará prioridades a las obras propuestas en el programa de la Coordinación de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 5.- Una vez programada y aprobada la ejecución de un proyecto, la Coordinación de Servicios Administrativos elaborará un presupuesto base a partir del catálogo general de precios unitarios y de los volúmenes de cada concepto de obra, para lo cual, la Coordinación de Servicios Administrativos deberá mantener actualizado el catálogo de referencia.

ARTÍCULO 5 Bis.- La Universidad podrá adjudicar directamente los contratos de obra cuando el costo presupuestado por la Coordinación de Servicios Administrativos no exceda del importe de ocho mil tantos del salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California, o cuando se trate de obras que solo pueden ser contratadas con persona determinada por ser ésta la titular de las patentes necesarias para realizar la obra.

...

ARTÍCULO 6.- La Universidad sólo podrá contratar obras con empresas que tengan su registro vigente en el padrón de contratistas ante Coordinación de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 7.- La Coordinación de Servicios Administrativos mantendrá actualizado el padrón de contratistas con una base de datos que le permita obtener información clasificada en función de:

I.- ...

ARTÍCULO 8.- Las personas interesadas en registrarse en el padrón de contratistas, deberán presentar a la Coordinación de Servicios Administrativos una solicitud por escrito con base en la información requerida por la Universidad.

ARTÍCULO 11.- Al finiquitar cada contrato de obra, la Coordinación de Servicios Administrativos emitirá una evaluación del contratista con observaciones sobre el cumplimiento del contrato en cuanto a programa, calidad y costo de la obra. Esta evaluación pasará a formar parte del expediente del contratista.

ARTÍCULO 12.- Los contratos para la ejecución de obras serán adjudicados al postor que presente la mejor oferta, previa convocatoria que será notificada por oficio a todos los contratistas del ramo que aparezcan registrados en el padrón de la Coordinación de Servicios Administrativos, la que además podrá insertar la

convocatoria en un periódico de circulación en el municipio donde la obra será construida.

...

Tratándose de obras conforme al artículo 5° Bis no requieren la intervención del Comité de Concursos, la Coordinación de Servicios Administrativos pedirá mediante oficio no menos de dos propuestas a empresas desvinculadas entre sí, y previo análisis del catálogo de precios unitarios decidirá su adjudicación recabando al efecto la anuencia del Rector o del funcionario de la Universidad autorizado para tal efecto. En todo caso se levantará una minuta que en lo posible deberá satisfacer los requisitos del artículo 17 de este reglamento en lo que resulta aplicable.

ARTÍCULO 21.- La Coordinación de Servicios Administrativos analizará las propuestas admitidas y verificará que los cálculos de las mismas sean correctos, así como que la información recibida sea completa y cumpla con los requisitos que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 22.- La Coordinación de Servicios Administrativos preparará tablas comparativas por concepto de obra y después de analizar detalladamente los componentes de las ofertas: costos básicos, precios unitarios, porcentaje de indirectos, programa, recursos de mano de obra y equipo, emitirá un dictamen técnico que servirá de base para que el Comité de Concurso emita a su vez el fallo correspondiente.

ARTÍCULO 31.- La Coordinación de Servicios Administrativos designará antes de la iniciación de la obra, al residente que será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos ejecutados.

...

ARTÍCULO 35.- La Coordinación de Servicios Administrativos avisará con anticipación no menor de 5 días hábiles a la fecha en que se levante el acta de recepción al Comité de Concurso, a fin de que si se considera conveniente, se envíen representantes a dicho acto.

ARTÍCULO 36.- Para el inicio de la obra la Universidad otorgará un anticipo el treinta por ciento del monto contratado como máximo. La Coordinación de Servicios Administrativos deberá corroborar que este anticipo se utilice realmente para lo que fue otorgado.

ARTÍCULO 41.- El contratista deberá entregar su estimación al residente en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha acordada. El residente revisará y conciliará sus volúmenes con los del contratista durante los siguientes dos días hábiles y si quedara alguna diferencia técnica o numérica sin conciliar,

se dejará pendiente para la siguiente estimación, a fin de no detener el proceso de pago de los volúmenes ya acordados. La estimación firmada por el contratista y por el residente se enviará al Coordinador de Servicios Administrativos para su autorización final.

ARTÍCULO 42.- Con base en el catálogo de precios unitarios que forma parte del contrato, la Coordinación de Servicios Administrativos elaborará el presupuesto total de la obra, enviando copia a la Tesorería.

ARTÍCULO 43.- A partir del presupuesto referido en el artículo anterior, y del programa contractual, la Coordinación de Servicios Administrativos revisará el programa de erogaciones proporcionados por el contratista y enviará una gráfica con las erogaciones programadas de cada mes y con la correspondiente curva de acumulado a la Tesorería.

ARTÍCULO 44.- Cada mes la Coordinación de Servicios Administrativos enviará a la Tesorería los siguientes informes:

I.- ...

ARTÍCULO 45.- La modificación al plazo de la ejecución de los trabajos (reprogramación), por causas imputables al contratista, requerirá ser autorizada por el Coordinador de Servicios Administrativos y deberá respaldarse con copia fotostática de lo establecido al respecto en la bitácora y con todos los documentos comprobatorios, incluyendo la solicitud del contratista debidamente fundamentada y anexando al nuevo programa una síntesis de las principales causas de la reprogramación.

...

ARTÍCULO 46.- Cuando el plazo de ampliación solicitado exceda del veinticinco por ciento del plazo original del contrato, se requerirá la autorización del Comité de Concurso. Para ello la Coordinación de Servicios Administrativos proporcionará los apoyos que justifican la ampliación del plazo.

ARTÍCULO 51.- Para declarar administrativamente la rescisión de un contrato de obra, bastará que la Coordinación de Servicios Administrativos comunique por escrito al contratista las causas de rescisión en que hubiere incurrido. Dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación, el contratista podrá presentar sus pruebas y alegatos y con vista en ellas, el Comité de Concurso resolverá lo que proceda.

ARTÍCULO 52.- La Coordinación de Servicios Administrativos deberá integrar y mantener actualizado un padrón de proveedores, personas físicas y morales cuyos establecimientos aparezcan ante la autoridad fiscal que corresponda. En igualdad de circunstancias tendrán preferencia los proveedores inscritos en este

padrón, a quienes la Coordinación entregará copia de las convocatorias para adquirir bienes y servicios.

ARTÍCULO 53.- Toda adquisición de bienes o servicios cuyo precio no exceda de tres mil quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California, podrá ser contratada directamente por la Coordinación de Servicios Administrativos, la que deberá escoger la oferta más conveniente en los términos del penúltimo párrafo del artículo 12 de este reglamento. En estos casos, la Coordinación procurará examinar al menos tres cotizaciones, salvo que esto no fuere posible por no haber en la plaza proveedores suficientes para ello.

...

ARTÍCULO 54.- Las adquisiciones cuyo precio exceda de los límites señalados en el precepto que antecede, serán adjudicadas mediante concurso en los términos de este reglamento, salvo que en la plaza hubiere solo un proveedor de los bienes o servicios requeridos, en cuyo caso la Coordinación podrá adquirirlos sin mayor trámite, observando en todo caso las previsiones a que se refiere el último párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 55.- Cuando una adquisición de bienes o servicios sea urgente a juicio de la unidad o dependencia solicitante y de la Coordinación de Servicios Administrativos podrá ser contratada directamente y sin necesidad de examinar varias cotizaciones, siempre que su importe no exceda de los límites señalados en el artículo 53. En estos casos se hará constar los motivos que originan la urgencia, bajo la firma del solicitante y del Coordinador de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 56.- La Coordinación de Servicios Administrativos estará facultada para hacer observaciones y en su caso objetar solicitudes de adquisiciones o servicios cuando a su juicio fueren innecesarios o inconvenientes. En estos casos la decisión final corresponderá al Rector.

ARTÍCULO 57.- ...

I.- La Coordinación de Servicios Administrativos expedirá la convocatoria con una anticipación no menor de ocho días, y en ella se especificará la fecha en que tendrá lugar el concurso.

II.- La convocatoria especificará con la mayor precisión posible los bienes o servicios que la Universidad pretende adquirir, y de ella se entregará copia a los proveedores del ramo que aparezcan en el padrón, sin perjuicio de publicarla en los periódicos locales, cuando la Coordinación lo estime pertinente.

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.- Cuando al juicio del Comité ninguna de las propuestas merezca ser aprobada, levantará un acta circunstanciada y podrá autorizar que la adquisición sea hecha directamente por la Coordinación de Servicios Administrativos, en los términos del artículo 53 de este reglamento.

ARTÍCULO 59.- Atendiendo a las características de cada unidad académica o dependencia administrativa, la Coordinación de Servicios Administrativos podrá autorizar que los propios directivos, e inclusive los profesores e investigadores, adquieran directamente los bienes y servicios indispensables para sus actividades académicas, siempre que se trate de adquisiciones cuyo precio no exceda del importe de ochenta salarios mínimos.

En estos casos, contra la presentación de la factura debidamente requisitada, la Coordinación reembolsará el gasto al interesado.

ARTÍCULO 60.- Cuando la Universidad posea bienes muebles que por sus características o su estado de uso no fueren útiles a los fines de la institución, el Patronato, oyendo la opinión de la Coordinación de Servicios Administrativos podrá autorizar su enajenación a título gratuito u oneroso, señalando en el acuerdo respectivo las condiciones de operación, y de ser posible la persona o institución en cuyo favor deba efectuarse.

ARTÍCULO 61.- Los casos no previstos en este reglamento, aún los que se refieren a las disposiciones del título segundo, serán resueltos por el Comité de Concursos, quien deberá precisar la forma y términos en que deberá proceder la Coordinación de Servicios Administrativos.

Décimo Tercero. *Se reforman la fracción VI del artículo 2, las fracciones III, V, VI y VII del artículo 3, el artículo 5, el párrafo primero y la fracción III del artículo 6, los artículos 7 y 8, los párrafos primero y segundo del artículo 9, el artículo 11, el párrafo primero y la fracción IV del artículo 13, el párrafo primero del artículo 14, los artículos 15, 17 y 21, el párrafo primero y el inciso a) de la fracción II del artículo 26, el párrafo primero y la fracción III del artículo 37, los artículos 43, 44 y 45, el párrafo primero y la fracción VI del artículo 46, el párrafo segundo del artículo 49, el artículo 50, el párrafo primero y último del artículo 52, el artículo 53, el párrafo segundo del artículo 56, el párrafo primero del artículo 57, las fracciones I, IV y VII del artículo 60, la fracción III del artículo 61, la fracción I del artículo 62, el párrafo primero del artículo 65 y los artículos 66 y 67 del Reglamento de Obras, Equipamientos, Suministros y Servicios de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 2.- ...

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. Coordinación: La Coordinación de Servicios Administrativos;
- VII. ...

ARTÍCULO 3.- ...

- I.
- II.
- III. El Coordinador de Servicios Administrativos; quien fungirá como secretario del Comité;
- IV. ...
- V. El Tesorero;
- VI. El Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas;
- VII. El Auditor Interno;
- VIII. ...

Cuando alguno de los integrantes no pudiese asistir a las sesiones del Comité, deberá designar a un representante.

ARTÍCULO 5.- Son responsabilidades de la Coordinación de Servicios Administrativos:

...

ARTÍCULO 6.- La Coordinación elaborará el programa y presupuesto anual de obras universitarias con base en el Plan Maestro de Desarrollo de Infraestructura vigente, considerando lo siguiente:

- I. ...
- II. ...
- III. Los recursos que la propia Coordinación requiera para llevar a efecto la realización del plan general del ejercicio;

ARTÍCULO 7.- Una vez programada y aprobada la ejecución de una obra, la Coordinación elaborará un presupuesto base a partir del catálogo general de precios unitarios y de los volúmenes de cada concepto de obra, para lo cual deberá mantener actualizado el catálogo de referencia.

ARTÍCULO 8.- La Coordinación llevará el registro y actualización del Padrón de contratistas de obras universitarias, equipamiento, suministros y servicios, con una base de datos que permita clasificar la información en función de:

I. ...

ARTÍCULO 9.- Podrán inscribirse al Padrón, las personas físicas o morales que así lo soliciten por escrito a la Coordinación, acompañando, la información y documentación que les sea requerida, de conformidad con el artículo anterior.

La Coordinación en un plazo que no excederá de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud, emitirá la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 11.- La Coordinación, por sí o por recomendación del Comité, invitará por convocatoria pública a las personas físicas o morales radicadas en la entidad, a inscribirse en el Padrón.

ARTÍCULO 13.- La Coordinación podrá suspender el registro de un contratista en el Padrón:

I. ...

II. ...

I. ...

II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Coordinación ejerza sus funciones de comprobación, inspección y vigilancia;

ARTÍCULO 14.- La Coordinación podrá cancelar el registro del contratista en el Padrón:

I. ...

ARTÍCULO 15.- Al finiquitar el contrato de obra, equipamiento, suministro o servicio, la Coordinación emitirá una evaluación del contratista con observaciones sobre el cumplimiento del contrato en cuanto a programa, calidad y costo. Esta evaluación pasará a formar parte del expediente del contratista.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. ...

ARTÍCULO 21.- La Coordinación, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la fecha de cierre de la convocatoria, remitirá al Comité los dictámenes correspondientes a las solicitudes presentadas para participar en el procedimiento de adjudicación. El Comité resolverá en definitiva y notificará a los interesados en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de la recepción de los dictámenes. En el supuesto de que el interesado no satisfaga los requisitos, deberá notificársele por escrito motivando la razón de la negativa.

ARTÍCULO 26.- La Coordinación efectuará el dictamen técnico y el análisis comparativo para determinar la solvencia de las proposiciones, considerando lo siguiente:

I. ...

II. En los aspectos ...

a) La Coordinación preparará tablas comparativas por concepto de obra y después de analizar detalladamente los componentes de las ofertas: costos básicos, precios unitarios, porcentaje de indirectos, programa de obra, recursos de mano de obra y equipo, elaborará un dictamen técnico que servirá de base para que el Comité emita a su vez el fallo correspondiente, y;

b) ...

ARTÍCULO 37.- La Coordinación, bajo su responsabilidad, podrá contratar obras, equipamiento, suministros y servicios, por el procedimiento de adjudicación directa, cuando:

I. ...

II. ...

III. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al contratista. En estos casos la Coordinación podrá adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

ARTÍCULO 43.- Para la ejecución de la obra contratada, la Coordinación oportunamente deberá poner a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo los trabajos.

ARTÍCULO 44.- El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a la normatividad vigente en materia de construcción, seguridad, medio ambiente y uso de la vía pública, así como a las instrucciones emitidas por la Coordinación.

...

ARTÍCULO 45.- La Coordinación designará antes de la iniciación de las obras, al supervisor de obra que será responsable directo de la vigilancia, control y revisión de los trabajos ejecutados y de las estimaciones que presente el contratista.

ARTÍCULO 46.- El supervisor de la obra, será el representante de la Coordinación ante el contratista y terceros en asuntos relacionados con la ejecución de trabajos y tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. Las demás actividades establecidas en el sistema de gestión de calidad, bases y especificaciones técnicas de la Coordinación.

ARTÍCULO 49.- ...

La estimación firmada por el contratista y el supervisor se enviará al titular de la Coordinación para su autorización final.

ARTÍCULO 50.- Para los casos en que la Universidad suministre los materiales al contratista, el supervisor efectuará un balance de materiales después de cada estimación. Si se detecta faltante de materiales que deberían estar en la obra, la Coordinación podrá exigir al contratista la devolución de los mismos, o descontarlos de las estimaciones de obra, aplicando precios actualizados de dichos materiales puestos en obra a la fecha en que se haga la deducción.

ARTÍCULO 52.- La Coordinación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la terminación de la obra, deberá convocar y celebrar el acto de recepción de la obra y levantar el acta correspondiente que contendrá:

...

La Coordinación notificará oportunamente al Comité y al contratista, la fecha en que se celebrará el acto de recepción.

ARTÍCULO 53.- La Coordinación, bajo su responsabilidad, podrá modificar los contratos sobre la base de precios unitarios, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el diez por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de este reglamento.

ARTÍCULO 56.- ...

Las cantidades adicionales se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; los precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, deberán ser conciliados y autorizados por la **Coordinación**, previamente a su pago.

ARTÍCULO 57.- La Coordinación cuando por circunstancias de carácter económico no previstas en el contrato, se originen incrementos mayores del cinco por ciento en los costos de los trabajos aún no ejecutados, efectuará el procedimiento de ajuste de costos, que deberá estipularse en el contrato, sujetándose a las siguientes disposiciones:

I. ...

ARTÍCULO 60.- ...

I. No iniciar los trabajos objeto del contrato en la fecha pactada, siempre que a juicio de la Coordinación no pueda ser objeto de reprogramación.

II. ...

III. ...

IV. No cumplir en tiempo con el programa de trabajo, cuando a juicio de la Coordinación, pueda dificultar la terminación satisfactoria de la obra en el plazo estipulado.

V. ...

VI. ...

VII. No dar a la Coordinación y a aquellas áreas de la Universidad que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos.

VIII. ...

ARTÍCULO 61.- ...

I. ...

II. ...

III. Entrega oportuna de materiales y equipos que deba suministrar en su caso la Universidad, así como cuando la Coordinación hubiere ordenado por escrito la suspensión de los trabajos.

ARTÍCULO 62. - ...

I. La Coordinación, con base en un dictamen técnico, comunicará por escrito al contratista los hechos constitutivos de la rescisión, para que dentro del término de diez días hábiles, exponga ante el Comité lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 65.- La Coordinación, durante el proceso de ejecución del contrato, enviará mensualmente a Tesorería y a la Unidad de Presupuesto y Finanzas, los siguientes informes:

I. ...

ARTÍCULO 66.- La Coordinación conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación legal y contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 67.- Auditoría Interna, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras universitarias, equipamiento, suministros o servicios, se realicen conforme a los volúmenes, calidad y precios estipulados en el contrato respectivo y las disposiciones del presente reglamento. Asimismo podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar a la Coordinación los datos e informes relacionados con la ejecución de los trabajos contratados.

***Décimo Cuarto.** Se reforman el párrafo segundo de la fracción I y la fracción IV del artículo 6, las fracciones II y X y el inciso c) de la fracción XI del artículo 10, la fracción VI del artículo 11, la fracción II del artículo 13, la fracción IV del artículo 14, la fracción segunda del artículo 15 y la fracción V del artículo 16 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

ARTÍCULO 6.- ...

I. ...

En este caso es necesario que los estudios sean afines a la carrera de licenciado en derecho, a juicio de la dirección de la facultad. Esta

equivalencia deberá ser autorizada por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

II. ...

III. ...

IV. Acreditar un curso, seminario, laboratorio o taller cursado curricular o extracurricularmente, debiendo éste ser previamente autorizado por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

V. ...

ARTÍCULO 10.- ...

I. ...

II. Acompañará a la solicitud un protocolo del programa de actividades que le asigne el Departamento de Formación Básica o el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria, donde se especificará en qué consistirá el servicio social, dónde se presentará, los propósitos y fines que pretenda lograr.

III. a IX. ...

X. Aprobado el informe, el prestador podrá solicitar la segunda etapa del examen profesional, entregando cinco ejemplares del trabajo elaborado. Cubiertos los requisitos, la Coordinación de Seminario de Titulación, designará el jurado que intervendrá en el examen, señalando día y hora para que tenga verificativo el mismo, solicitando oportunamente la autorización correspondiente a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

XI. ...

a. ...

b. ...

c. Se tomará como fecha de conclusión del servicio social la señalada en la carta de liberación que expida el Departamento de Formación Básica o el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria.

ARTÍCULO 11.- ...

I. a V. ...

VI. Cubiertos los trámites anteriores, la Coordinación de Seminario de Titulación, programará la fecha en un plazo máximo de treinta días para la realización de la segunda etapa de examen y solicitar su autorización a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

VI. ...

ARTÍCULO 13.- ...

I. ...

II. Exhibir constancia anexa a la solicitud del promedio general de calificaciones, extendida por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, dos copias del certificado de estudios y dos de la liberación de servicio social.

ARTÍCULO 14.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Una vez recibidos los resultados, la Coordinación de Seminario de Titulación, los remitirá a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar para la autorización de quienes lo aprobaron.

V. ...

ARTÍCULO 15.- ...

I.

II. De proceder la solicitud, se notificará por escrito al interesado, quien deberá cubrir los demás trámites administrativos y se señalará la fecha y hora en que se elaborará el acta de examen profesional y la toma de protesta universitaria, solicitando la autorización correspondiente a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

ARTÍCULO 16.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Podrán fungir como jurado, profesionales del derecho aunque no pertenezcan a la universidad, previa autorización de la Coordinación de

Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar y siempre y cuando se den las siguientes circunstancias:

...

Décimo Quinto. *Se reforman las fracciones IV, V y VI del artículo 6, la fracción VIII del artículo 9, el artículo 27, el párrafo último del artículo 29 y la fracción II del artículo 30 del Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma de Baja California, para quedar como sigue:*

Artículo 6. El Comité de Becas se integra por:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. El Tesorero;
- V. El Coordinador de Formación Básica y el de Formación Profesional y Vinculación Universitaria;
- VI. El Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, y
- VII. ...

...

Artículo 9. ...

- I. ..
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. Acordar con la Tesorería, los plazos y condiciones para el pago por concepto de becas prórroga;
- IX. ...

Artículo 27. Las becas investigación son las que se otorgan a los alumnos que participan como tesisistas o auxiliares en proyectos de investigación, autorizados por la Coordinación de Posgrado e Investigación de la Universidad.

...

Artículo 29. ...

La Escuela de Deportes será la responsable de proponer al Comité, las competencias deportivas que servirán de base para evaluar los merecimientos del solicitante.

Artículo 30. ...

- I. ...
- II. Participar exclusivamente con el equipo universitario, salvo que obtenga autorización expresa de la Dirección de la Escuela de Deportes, para participar con equipos deportivos que representan a otras instituciones o en ligas deportivas distintas a las universitarias.

Décimo Sexto.- *Se reforman los artículos 4, 10, 15, 31 y 32, el inciso d) del artículo 39 y el inciso f) del artículo 40 de las Normas Complementarias de los Programas de Maestría y Doctorado en Ciencias en Oceanografía Costera al Reglamento General de Estudios de Posgrado, para quedar como sigue:*

Artículo 4. El Comité de Estudios de Posgrado estará integrado por los Coordinadores de los programas, el Coordinador de Investigación y Posgrado de la FCM, el Subdirector del IIO y seis académicos, tres por cada unidad académica, que no podrán ocupar puestos administrativos. Por lo menos cuatro de ellos deberá poseer el grado de Doctor en Ciencias. Los académicos serán comisionados por los Directores de la FCM y del IIO. La permanencia de los miembros del Comité tendrá una duración mínima de dos años, y cada año podrá ser sustituido uno de los académicos comisionados por cada unidad académica. El Subdirector y el Administrador deberán asistir a las reuniones del Comité, con voz y sin voto, en el papel de asesores de dicho Comité, para asuntos que involucren a las direcciones de las unidades académicas respectivas.

Artículo 10. Además de los trámites administrativos señalados por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (CSEGE) de la UABC y su aceptación al posgrado, el alumno ordinario deberá presentar ante el coordinador del programa respectivo, su propuesta de trabajo académico avalado por el tutor académico y/o director de tesis.

Artículo 15. El tutor académico será propuesto a todo alumno de nuevo ingreso por el Comité de Estudios de Posgrado y nombrado por el Coordinador de Investigación y Posgrado.

Artículo 31. El alumno propondrá su director de tesis al Comité de Estudios de Posgrado, el cual recomendará el nombramiento que será oficialmente designado por el Coordinador de Investigación y Posgrado.

Artículo 32. Los directores de tesis de maestría y doctorado, en acuerdo con el alumno, podrán proponer los miembros del Comité de Tesis ante el Comité de

Estudios de Posgrado, el cual recomendará los nombramientos que serán oficialmente designados por el Coordinador de Investigación y Posgrado.

Artículo 39. ...

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) Aprobar el examen oral de defensa de la tesis. Para solicitar este examen, es necesario presentar todos los votos aprobatorios, y una carta que especifique la fecha y hora del examen, firmada por todos los miembros del Comité de Tesis. La Coordinación de Investigación y Posgrado realizará los trámites correspondientes ante la CSEGE.

Artículo 40. ...

- a)
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...
- f) Aprobar el examen oral de defensa de la tesis. Para solicitar este examen, es necesario presentar todos los votos aprobatorios de la tesis y una carta que especifique la fecha y hora del examen, firmada por todos los miembros del Comité de Tesis. La Coordinación de Investigación y Posgrado realizará los trámites correspondientes ante la CSEGE.
- g) ...

Décimo Séptimo.- *Se reforman los artículos 14 y 25 y la fracción III del artículo 44 de las Normas Complementarias al Reglamento General de Estudios de Posgrado del Programa de Maestría en Ciencias Químicas de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería, para quedar como sigue:*

Artículo 14.- Además de cumplir con los requisitos señalados por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (CSEGE) y el RGEP de la UABC, para su aceptación al programa, el estudiante ordinario deberá presentar ante el CEP, su programa de carga académica avalado por el Tutor Académico y/o Director de Tesis.

Artículo 25.- Los cursos del posgrado se impartirán de acuerdo al calendario de actividades escolares de la CSEGE de la UABC.

Artículo 44.- ...

- I) ...
- II) ...

- III) Aprobar el examen oral de defensa de la Tesis de Maestría en Ciencias en la fecha especificada por el Coordinador de Investigación y Posgrado y ratificada por la CSEGE de la UABC. Para solicitar este examen, es necesario presentar todos los votos aprobatorios de la tesis, y una carta que especifique la fecha y hora del examen, firmada por todos los miembros del Comité de Tesis.
- IV) ...

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo.- La Oficina del Abogado General, dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de publicación del presente, deberá compilar la legislación universitaria en los términos del Estatuto General y el presente Acuerdo, y actualizar en los medios electrónicos de la Universidad, el acervo legislativo de la UABC.