



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#)

[gaceta.uabc.mx](http://gaceta.uabc.mx)

[▶ Gaceta UABC](#)

[✉ gaceta@uabc.edu.mx](mailto:gaceta@uabc.edu.mx)

16 de diciembre de 2019 - Edición Especial **No. 433**

## **ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**



**Universidad Autónoma de Baja California**  
 Secretaría de Rectoría e Imagen Institucional  
 Departamento de Comunicación



# Consulta la **AGENDA UABC**



Incluye eventos a nivel estatal y de todas las unidades académicas.



Puedes realizar búsquedas por **tipo de evento:** académico, administrativo, apoyo a la comunidad, ceremonia de egreso, congresos y conferencias, cursos, culturales y deportivos.

Suscríbete al **boletín semanal**

Ingresa a:

**imageninstitucional.uabc.mx/agenda**

DC/SRII

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

### Secretario General

Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

### Vicerrector Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

### Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

### Secretario de Rectoría e Imagen Institucional

Lic. Alberto Guerrero Reyes

### Jefa del Departamento de Comunicación / Editora Jefa

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

### Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

### Asistente Editorial

M.E. Abril Guadalupe Corpus Parra

### Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría  
 M.E. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
 Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
 Mtro. Guillermo Navarro Vázquez-Campus Tijuana

### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
 Lic. Fabiola Martínez Payán  
 Lic. Alejandra Anchondo Dávila

### Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

16 de diciembre de 2019.

Edición Especial Número 433

Órgano informativo

oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Secretaría de Rectoría e Imagen Institucional. Integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (Anuies) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex)

Av. Reforma #1375. Col. Nueva Mexicali, Baja California, C.P. 21100

Tel. (686) 553-41-67

GacetaUABC

GacetaUABC

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx

---

**DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 25, párrafo tercero de su *Ley Orgánica* y 48 del *Reglamento para el Gobierno Interior del Consejo Universitario*, doy a conocer mediante esta publicación, y para su debida observancia, el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California*, aprobado por el Pleno del H. Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, cuyo texto es el siguiente:

## ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO

#### DE LA UNIVERSIDAD

#### CAPÍTULO I

#### DE SU PERSONALIDAD, NATURALEZA Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.** La Universidad Autónoma del Estado de Baja California es una institución de servicio público, descentralizada de la administración del Estado, dotada de plena autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios.

**ARTÍCULO 2.** El régimen de autonomía que distingue a la Universidad se manifiesta, fundamentalmente, en los siguientes principios:

- I. De gobierno: para elegir y remover libremente a sus autoridades;
- II. Académico: para determinar el desarrollo de sus actividades docentes, de investigación y de extensión y difusión de la cultura; y para fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico;
- III. Administrativo: para obtener y administrar libremente su patrimonio, dándose los sistemas de gestión que considere adecuados, y
- IV. Normativo: para dictar sus propios ordenamientos jurídicos relativos a su personalidad y capacidad jurídica, y a su organización académica y administrativa.

**ARTÍCULO 3.** La Universidad tiene su domicilio en la ciudad de Mexicali, Baja California, pero podrá establecer domicilios convencionales en el lugar que determine el rector.

#### CAPÍTULO II DE SUS FINES

**ARTÍCULO 4.** La Universidad, como institución al servicio de la comunidad, tiene como fines esenciales:

- I. Impartir educación para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, considerando para ello la observancia de los derechos humanos, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como organizar, realizar y fomentar programas de superación profesional y técnica, de acuerdo con las necesidades del estado de Baja California en particular y del país en general;
- II. Organizar, realizar y fomentar la investigación científica, humanística y el desarrollo tecnológico, dando preferencia, fundamentalmente, a los que tiendan a resolver los problemas regionales y nacionales, y
- III. Organizar, realizar y fomentar todas las actividades tendientes a difundir y extender los beneficios de la cultura, enfatizando la promoción y respeto de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 5.** La educación que la Universidad imparta comprenderá la enseñanza media superior y superior en sus niveles técnico, de licenciatura y de posgrado; así como la enseñanza técnica media y los cursos de actualización, capacitación, nivelación y de extensión universitaria.

#### CAPÍTULO III DE SUS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 6.** Para realizar sus fines, la Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizarse y regirse a sí misma, de acuerdo con los principios y lineamientos que marca su Ley Orgánica;
- II. Crear, modificar o suprimir los estudios que considere convenientes;

- III. Impartir sus enseñanzas, desarrollar sus investigaciones y difundir la cultura de acuerdo con los principios del artículo 3° de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, respetando la libertad de cátedra e investigación, y acogiendo en su seno todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico y social, bajo la observancia de los derechos humanos; pero sin tomar parte en actividades de grupos de política militante, aun cuando tales actividades se apoyen en aquellas corrientes o tendencias;
- IV. Otorgar certificados de estudios, diplomas, títulos y grados académicos a las personas que hayan concluido los ciclos educativos de enseñanza media superior, técnica, de licenciatura o de posgrado, y satisfecho las demás condiciones que fije el *Estatuto Escolar*;
- V. Revalidar y establecer equivalencias de estudios para fines académicos a los realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con el *Estatuto Escolar*;
- VI. Incorporar los estudios o enseñanza de nivel medio superior, técnico, de licenciatura o de posgrado, siempre que en los planteles en que se realicen tengan planes, programas, métodos y procedimientos similares a los de la propia Universidad, en los términos de la normatividad correspondiente;
- VII. Crear y suprimir las unidades académicas y dependencias académicas, técnicas y administrativas que juzgue convenientes, tomando en cuenta las necesidades educativas y los recursos de que pueda disponer;
- VIII. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico, de acuerdo con lo previsto en la normatividad aplicable;
- IX. Administrar libremente su patrimonio y allegarse recursos para su sostenimiento;
- X. Celebrar convenios con personas físicas y morales que coadyuven al mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, y
- XI. Las demás que se deriven de la *Ley Orgánica*, de este estatuto y de la normatividad que de ellos emane.

#### **CAPÍTULO IV DE SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 7.** La Universidad está integrada por sus autoridades, funcionarios, personal académico, alumnos y personal administrativo.

En todos los casos, las personas, independientemente de su género y orientación, gozarán de los mismos derechos y prerrogativas.

Todos los miembros de la comunidad universitaria, en términos del párrafo que antecede, tienen el deber de conocer, promover y respetar los derechos humanos y el *Código de Ética* de la Universidad.

Las autoridades y los servidores universitarios están obligados a proteger y garantizar los derechos humanos de la manera más amplia, en la esfera de su competencia.

#### **CAPÍTULO V DE LOS SÍMBOLOS UNIVERSITARIOS**

**ARTÍCULO 8.** Son símbolos que identifican a la Universidad:

- I. Su denominación;
- II. El escudo;
- III. El lema;
- IV. El canto universitario;
- V. Las representaciones del borrego cimarrón, en su subespecie *Ovis canadensis cremnobates*, y
- VI. Las siglas "UABC", incluyendo su representación gráfica en *imago tipo* de pincelazo.

**ARTÍCULO 9.** Corresponde en exclusiva al Consejo Universitario aprobar la modificación o supresión de cualquiera de los símbolos anteriormente mencionados, o la adopción de otros, así como expedir el reglamento que especifique su contenido y uso.

Corresponde al Patronato Universitario efectuar y mantener vigente el registro de los símbolos universitarios ante las autoridades correspondientes y autorizar, en su caso, su uso con fines de lucro.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS CAMPUS**

**ARTÍCULO 10.** Para su mejor desarrollo y funcionamiento, las dependencias administrativas y unidades académicas de la Universidad se organizarán en zonas geográficas denominadas campus.

**ARTÍCULO 11.** El rector tendrá la facultad de acordar la creación, escisión o reestructuración de los campus, en atención a lo siguiente:

- I. Que se cuente con un proyecto académico sólidamente fundamentado, en términos de las necesidades socioeconómicas y culturales que

justifiquen su creación;

- II. Que orienten sus actividades a satisfacer las demandas y necesidades de una región, por medio de la vinculación armónica entre las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, y
- III. Que contribuya a la descentralización eficiente de los recursos y funciones de la Universidad, y al impulso del desarrollo regional.

**ARTÍCULO 12.** Cada campus estará a cargo de un vicerrector, el cual será designado por el rector.

**ARTÍCULO 13.** Atendiendo a las peculiaridades de su entorno ambiental, social y económico, cada vicerrector deberá proyectar y, previa aprobación del rector, implementar y llevar a cabo un programa de trabajo para el campus, que en armonía con el Plan de Desarrollo Institucional le permita lograr los siguientes objetivos particulares:

- I. Elevar la calidad y cantidad tanto de los servicios administrativos como de las labores académicas, realizados en las dependencias y unidades ubicadas en el campus a su cargo;
- II. Recomendar al rector la creación, reestructuración o supresión de dependencias administrativas y unidades académicas en el área, conforme a las necesidades reales;
- III. Dar a conocer a la comunidad la utilidad, beneficio y trascendencia de las actividades realizadas por la Universidad en la zona;
- IV. Vincular la labor de sus profesores, investigadores y alumnos con el entorno social y productivo, y
- V. Gestionar recursos materiales y financieros extraordinarios, en beneficio de las dependencias y unidades ubicadas en el campus.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA**

#### **CAPÍTULO I**

### **DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

#### **Y DE APOYO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 14.** Las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura de la Universidad se realizarán por conducto de las siguientes unidades académicas:

- I. Escuelas;
- II. Facultades, y
- III. Institutos.

**ARTÍCULO 15.** Conforme a las necesidades institucionales, el rector podrá crear unidades de apoyo académico, que serán todas aquellas dependencias que realicen funciones diversas de coadyuvancia al logro de los fines institucionales en general, o de las actividades de unidades académicas en particular, según se especifique en el acuerdo o norma que las origine.

Salvo lo especificado en los acuerdos o normas de creación, los titulares de las unidades de apoyo académico tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar a la dependencia a su cargo, ejerciendo las facultades previstas en las fracciones VII y VIII del artículo 148 del presente estatuto;
- II. Cuidar la disciplina, tomando las medidas urgentes necesarias, y reportar los hechos y evidencias a los directores correspondientes, a fin de que se proceda en los términos aplicables;
- III. Controlar la asistencia del personal académico y administrativo y recibir las solicitudes de revisión de exámenes, y
- IV. Rendir un reporte semestral a los directores correspondientes.

El Consejo Universitario podrá conferir la condición de unidad académica a las unidades de apoyo académico, una vez que existan las condiciones necesarias para ello.

**ARTÍCULO 16.** Para su organización, las unidades académicas constituirán coordinaciones de áreas académicas, conforme a los planes de estudio, programas y proyectos específicos que cada una de ellas atienda.

**ARTÍCULO 17.** En las coordinaciones de áreas académicas se impulsará y promoverá la calidad, y la responsabilidad de su coordinación deberá recaer preferentemente en el personal de carrera que tenga mayores méritos, reconocimiento y capacidad de trabajo.

Los coordinadores de área serán designados por el director de la unidad académica que corresponda, con la aprobación del rector.

**ARTÍCULO 18.** Las escuelas se transformarán en facultades cuando se les autorice a impartir estudios de maestría o doctorado. Los programas de maestría y doctorado se regularán por el Estatuto Escolar y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 19.** Los institutos son las unidades académicas en donde la investigación y el desarrollo tecnológico son sus actividades fundamentales.

---

**ARTÍCULO 20.** El Consejo Universitario, a propuesta del rector, podrá acordar la transformación de facultades en institutos, cuando las actividades de investigación y desarrollo tecnológico adquieran un carácter predominante.

## **CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 21.** Las unidades académicas organizarán su programa de trabajo a través de una estructura diversificada de servicios educativos, consistentes en:

- I. Docencia: Mediante programas formales a nivel medio superior, licenciatura y estudios de posgrado;
- II. Investigación: A través de programas que contemplen líneas de investigación, preferentemente orientadas a la solución de problemas regionales, nacionales e internacionales, instrumentando proyectos para generar conocimientos, transferir o asimilar tecnología, elaborar patentes y promover los derechos de autor;
- III. Vinculación: Por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en cada unidad académica en el entorno social, económico, político, cultural y administrativo;
- IV. Educación continua: Mediante programas no formales que tiendan a la superación y actualización, capacitación para el trabajo y educación para todos;
- V. Servicios comunitarios: Mediante programas de solidaridad y asistencia social que se apoyen en el trabajo de los estudiantes y, en general, de la comunidad universitaria;
- VI. Difusión cultural: Mediante programas que propicien la divulgación científica de los resultados del trabajo académico, así como la promoción de las diversas expresiones artísticas;
- VII. Deportes: Mediante programas de fomento e impulso a las actividades deportivas, y
- VIII. Otros servicios estudiantiles.

**ARTÍCULO 22.** Las unidades académicas planearán, realizarán y evaluarán sus programas, fomentando la superación académica, con sustento en el trabajo creativo, responsabilidad, disciplina, espíritu emprendedor, competitividad, y en los valores fundamentales de la convivencia humana.

## **CAPÍTULO III DE LAS ACADEMIAS**

**ARTÍCULO 23.** Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas, y se integran por el personal académico, en las siguientes áreas del conocimiento:

- I. Ciencias de la ingeniería y tecnología;
- II. Ciencias agropecuarias;
- III. Ciencias de la salud;
- IV. Ciencias naturales y exactas;
- V. Ciencias de la educación y humanidades;
- VI. Ciencias sociales;
- VII. Ciencias administrativas, y
- VIII. Las demás que fueran convenientes para el desarrollo de las actividades académicas.

**ARTÍCULO 24.** Las academias deberán reunirse en un foro de análisis al menos una vez por semestre, a fin de discutir problemáticas de la enseñanza, la investigación o la vinculación dentro del área de conocimiento que les concierna.

**ARTÍCULO 25.** La constitución, organización y funcionamiento de las academias se regirá por su Reglamento Interior.

**ARTÍCULO 26.** La organización del trabajo de las academias será coordinada por el secretario general, con el apoyo de las coordinaciones generales de Formación Profesional, Vinculación y Cooperación Académica, y de Investigación y Posgrado.

**ARTÍCULO 27.** Las recomendaciones que se acuerden por las academias serán propuestas al rector, quien, cuando así proceda, las turnará a los consejos técnicos de las unidades académicas o al Consejo Universitario, según sea el caso.

---

## CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJOS DE VINCULACIÓN

**ARTÍCULO 28.** El consejo de vinculación es la instancia académica de comunicación y orientación formal entre la Universidad y su entorno; se integrará en cada unidad académica, con la representatividad de cada uno de los programas educativos de licenciatura y posgrado o áreas de investigación que se atiendan.

Excepcionalmente, las unidades académicas podrán solicitar al rector la creación de más de un consejo de vinculación, de acuerdo a sus necesidades.

**ARTÍCULO 29.** Los consejos de vinculación estarán integrados paritariamente por miembros del personal académico de la unidad respectiva, buscando la representatividad de los programas educativos o áreas de investigación correspondientes, y por miembros seleccionados entre los representantes de los sectores social, público y privado, de egresados de la Universidad y de colegios y asociaciones de profesionistas, los cuales durarán en su cargo dos años.

**ARTÍCULO 30.** Los miembros de los consejos de vinculación serán designados por el rector, entre las propuestas que realicen los directores de la unidad académica, durante el mes de marzo de los años impares.

**ARTÍCULO 31.** La organización del trabajo de los consejos de vinculación será coordinada por el director de la unidad académica respectiva y el rector actuará como presidente ex officio.

**ARTÍCULO 32.** Las recomendaciones que se acuerden por los consejos de vinculación se turnarán, cuando así proceda, a los consejos técnicos de las unidades académicas correspondientes o al Consejo Universitario, según sea el caso.

**ARTÍCULO 33.** La Universidad promoverá la vinculación con sus egresados de todos sus programas, preferentemente a través de las organizaciones de profesionistas.

## TÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 34.** Son autoridades universitarias:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Consejo Universitario;
- III. El rector;
- IV. El Patronato Universitario;
- V. Los directores de facultades, escuelas e institutos;
- VI. Los consejos técnicos, y
- VII. El Tribunal Universitario.

**ARTÍCULO 35.** Las autoridades de la Universidad, para el mejor ejercicio de sus funciones, estarán auxiliadas por los órganos académicos, técnicos o de administración que sea necesario crear, con carácter eventual o definitivo en los términos de la legislación universitaria.

Todos los titulares de los órganos mencionados en el párrafo anterior serán responsables, en el ámbito de su competencia, del debido logro y mantenimiento de los estándares nacionales e internacionales de calidad administrativa y académica.

## CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 36.** La Junta de Gobierno estará integrada por once miembros electos por el Consejo Universitario, quienes deberán reunir los requisitos que señala el artículo 21 de la *Ley Orgánica*.

**ARTÍCULO 37.** La Junta de Gobierno se renovará en la forma establecida en el artículo 20 de la *Ley Orgánica*, por lo cual cada año será reemplazado el miembro más antiguo por la persona que designe el Consejo Universitario, inclusive en los casos en que la Junta de Gobierno se encuentre en sesión permanente.

---

Hasta en tanto no se haga la elección de los miembros sustitutos de la Junta de Gobierno, los nombrados continuarán en el desempeño de su encargo.

**ARTÍCULO 38.** Las vacantes que ocurran en la Junta de Gobierno por muerte, incapacidad o límite de edad serán cubiertas por elementos nombrados por el Consejo Universitario. Cuando las vacantes se originen por renuncia, la propia Junta de Gobierno hará la designación de los miembros sustitutos.

**ARTÍCULO 39.** Los miembros de la Junta de Gobierno solo podrán ocupar dentro de la Universidad cargos docentes o de investigación, por lo cual no podrán ser designados para ocupar puestos directivos o administrativos, sino tras haber transcurrido dos años a partir de que hubieran dejado de tener la calidad de miembros de la Junta.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico.

**ARTÍCULO 40.** Son facultades de la Junta de Gobierno las que señala el artículo 22 de la *Ley Orgánica*.

**ARTÍCULO 41.** Antes de concluir la gestión del rector, de acuerdo con el periodo fijado por el artículo 25 de la *Ley Orgánica*, la Junta de Gobierno entrará en sesión permanente hasta elegir al nuevo rector, comunicando su decisión en el improrrogable término de tres días a los rectores entrante y saliente, así como a las demás autoridades para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 42.** En caso de renuncia, fallecimiento, remoción o ausencia definitiva del rector por cualquier causa, el secretario general, a partir de ese momento, ejercerá provisionalmente el cargo de rector, con todas las facultades inherentes a ese cargo. La Junta de Gobierno deberá entrar en sesión permanente hasta hacer la designación del nuevo rector, en un plazo no mayor de treinta días naturales.

Si llegadas las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del último día del plazo mencionado en el párrafo anterior no se ha designado rector, la Junta de Gobierno deberá continuar en sesión permanente, sin receso ni interrupción por ningún motivo, hasta realizar la designación correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Se efectuará una ronda de votación cada tres horas, sin admitirse abstenciones, en tanto alguno de los candidatos obtenga la mayoría de siete votos;
- II.- Si algún miembro de la Junta de Gobierno abandona la sesión, no podrá reincorporarse a la misma y se entenderá que otorga la intención de su voto a favor del candidato que obtenga la mayoría en cada una de las votaciones siguientes; y
- III.- Todas las sesiones de votación de la Junta de Gobierno deberán ser transmitidas en vivo por medios audiovisuales.

**ARTÍCULO 43.** En caso de que la Junta de Gobierno no hubiera elegido un nuevo rector conforme al artículo 41, o cuando el rector electo no comparezca a tomar posesión de su cargo por cualquier causa, el que esté en funciones deberá entregar el puesto al término de su mandato al secretario general, quien a partir de ese momento ejercerá provisionalmente el cargo de rector, con todas las facultades inherentes a ese cargo. La Junta de Gobierno deberá continuar en sesión permanente hasta hacer la designación del nuevo rector en un plazo no mayor de treinta días.

Si llegadas las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del último día del plazo mencionado en el párrafo anterior no se ha designado rector, se procederá en la forma y términos señalados en el artículo 42.

**ARTÍCULO 44.** Cuando en los términos de los dos artículos anteriores, el secretario general ejerza las funciones de rector en forma provisional, la Secretaría General quedará a cargo del coordinador general de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, salvo que el rector provisional designe secretario general.

Asimismo, el rector provisional se dirigirá a la Junta de Gobierno exhortándola para que designe al rector definitivo.

**ARTÍCULO 45.** Cuando sea necesario para el conocimiento y resolución de un asunto de su competencia, la Junta de Gobierno podrá requerir información o hacer comparecer a sus sesiones a cualquier autoridad o miembro de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 46.** La Junta de Gobierno funcionará en los términos de la *Ley Orgánica*, del presente estatuto y del reglamento que para tal efecto elabore y expida.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 47.** El Consejo Universitario estará integrado por los siguientes elementos:

- I. El rector, que fungirá como presidente del Consejo y tendrá derecho, en caso de empate, a voto de calidad;
- II. El secretario general, que fungirá como secretario y fedatario del Consejo, con voz, pero sin voto;
- III. Los vicerrectores, con voz, pero sin voto;
- IV. Los directores de las unidades académicas;
- V. Un representante del personal académico por cada una de las unidades académicas;

- 
- VI. Dos representantes de los alumnos por cada una de las escuelas, facultades e institutos que impartan programas de licenciatura, y
  - VII. Un representante del personal administrativo por cada uno de los municipios del Estado de Baja California donde la Universidad tenga unidades académicas.

La elección de los representantes del personal académico, de los alumnos y del personal administrativo se hará en la forma y términos que fije el *Reglamento para el Gobierno Interior del Consejo Universitario*.

**ARTÍCULO 48.** El Consejo Universitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir el estatuto reglamentario de la *Ley Orgánica*, y todas las normas y disposiciones generales relativas a la estructura, organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo de la Universidad, sin más limitaciones que las establecidas en la misma ley;
- II. Crear y en su caso modificar o suprimir las unidades académicas, así como los programas de estudios y sus planes correspondientes;
- III. Conocer y aprobar, en su caso, los presupuestos generales anuales de ingresos y egresos de la Universidad;
- IV. Designar anualmente a un contador público independiente, con objeto de que se practique una auditoría a los movimientos de ingresos, procedencia y justificación de egresos, y aplicación presupuestal, quien informará por escrito directamente al Consejo Universitario del resultado de su trabajo;
- V. Conocer, examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros de la cuenta anual que sobre el ejercicio presupuestal deberá presentar el Patronato, previa la auditoría que se practique por el contador público independiente;
- VI. Conocer de los informes anuales del rector;
- VII. Conocer y resolver las controversias que sobre la interpretación de la legislación universitaria puedan presentarse entre la Junta de Gobierno y el rector.
- VIII. Nombrar a las comisiones permanentes y especiales del propio Consejo, a propuesta del rector;
- IX. Resolver sobre las solicitudes de incorporación de planteles educativos particulares;
- X. Conferir grados y nombramientos honoríficos;
- XI. Hacer comparecer a cualquier funcionario de la Universidad para informar de sus actos, y
- XII. Las demás que la *Ley Orgánica* le otorgue y, en general, conocer y resolver cualquier asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad de la Universidad.

**ARTÍCULO 49.** El cargo de consejero será honorífico, y no podrán ocuparlo quienes desempeñen cargos públicos de elección popular. Los consejeros del personal académico y administrativo durarán en su cargo dos años, y los consejeros alumnos, un año.

**ARTÍCULO 50.** Para ser consejero del personal académico es necesario reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Pertenecer al personal académico de la escuela, facultad o instituto que va a representar;
- III. Tener una antigüedad mínima de tres años de servicio en la docencia o investigación en la Universidad, a la fecha de su elección, salvo que se trate de establecimiento de reciente fundación, caso en el cual no será necesario este requisito, hasta en tanto la unidad académica tenga cinco años de existencia;
- IV. Haber demostrado interés en los asuntos académicos y de la vida institucional de la Universidad;
- V. No desempeñar a la fecha de la elección, ni durante el desempeño de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad, ni pertenecer a la mesa directiva de un sindicato de la Universidad, y
- VI. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria, que hubieren sido sancionadas durante los cinco años inmediatos anteriores a la designación.

**ARTÍCULO 51.** La designación de los consejeros del personal académico se hará durante el mes de septiembre de los años impares, por elección directa de los miembros del personal académico de cada una de las escuelas, facultades o institutos.

**ARTÍCULO 52.** Para ser consejero por los alumnos es necesario reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser alumno regular de la escuela, facultad o instituto que va a representar, con un promedio general de calificaciones no menor de ochenta puntos, consideradas las materias del ciclo escolar anterior;

- 
- III. Haber cursado y aprobado, por lo menos, dos años de alguno de los programas educativos que se impartan en la escuela, facultad o instituto que va a representar;
  - IV. No desempeñar ningún cargo administrativo en la Universidad, y
  - V. No haber cometido faltas graves contra la disciplina que hubieren sido sancionadas de acuerdo con lo dispuesto por este estatuto y la normatividad universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 53.** La designación de consejeros alumnos se hará durante el mes de octubre de cada año, por elección de los alumnos en las respectivas unidades académicas que vayan a representar.

**ARTÍCULO 54.** Son requisitos para ser consejeros por el personal administrativo:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Haber terminado la enseñanza secundaria;
- III. Haber servido a la Universidad durante tres años como mínimo y encontrarse a su servicio en el momento de la elección como trabajador de planta;
- IV. Tener reconocida capacidad y honorabilidad;
- V. No pertenecer a la mesa directiva de una asociación de carácter gremial o sindicato de la Universidad, y
- VI. No haber cometido faltas graves contra la disciplina que hubieren sido sancionadas.

**ARTÍCULO 55.** La designación de los consejeros que representen al personal administrativo se hará durante el mes de septiembre de los años pares, por elección directa de los trabajadores de cada municipio donde la Universidad tenga unidades académicas.

**ARTÍCULO 56.** Por cada consejero propietario deberá elegirse un suplente, quien no tendrá voz ni voto, excepto cuando supla a un propietario. Todo consejero suplente tendrá obligación de asistir a las sesiones del Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 57.** Los consejeros designados entrarán en funciones en la cuarta sesión ordinaria del Consejo Universitario, del año que corresponda.

**ARTÍCULO 58.** Los consejeros propietarios serán suplidos en sus faltas temporales por cualquiera de los suplentes de su unidad académica y condición de alumno, profesor o empleado administrativo; cuando dejen de asistir a dos sesiones sucesivas sin causa justificada, perderán el cargo y aquellos entrarán en funciones, procediéndose de inmediato a la elección de un nuevo suplente.

**ARTÍCULO 59.** La personalidad de los consejeros electos se comprobará ante el Consejo Universitario con el acta de la sesión en que se haya efectuado la elección. Para tal efecto, el acta de elección deberá ser remitida al secretario general, con la anticipación necesaria.

**ARTÍCULO 60.** Los consejeros que dejen de reunir alguno de los requisitos para serlo, dejarán de ser citados a las sesiones del Consejo Universitario. El secretario general constatará esta situación, haciéndola del conocimiento del rector.

**ARTÍCULO 61.** El Consejo Universitario funcionará en pleno y en comisiones. Las comisiones podrán ser permanentes y especiales, y sus integrantes deberán ser miembros del Consejo Universitario. Son comisiones permanentes:

- I. De Honor y Justicia;
- II. De Legislación;
- III. De Presupuestos;
- IV. De Grados y Revalidación de Estudios;
- V. De Extensión e Intercambio Cultural, y
- VI. De Asuntos Técnicos.

Las comisiones especiales serán las que el Consejo designe para estudiar y dictaminar otros asuntos que, siendo de la competencia del Consejo, no lo sean de alguna de las comisiones permanentes.

**ARTÍCULO 62.** Son atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Conocer, estudiar y dictaminar sobre el otorgamiento de grados y nombramientos honoríficos, conforme al *Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario*;
- II. Dictaminar los casos en que los miembros de la Universidad, excepto los alumnos, incurran en responsabilidad conforme a lo dispuesto por este Estatuto y demás normatividad universitaria aplicable;

- 
- III. Proponer al Consejo Universitario la sanción que corresponda a aquellos universitarios que hayan cometido faltas contra la Universidad, y
  - IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 63.** Son atribuciones de la Comisión de Legislación:

- I. Realizar un estudio constante de la Ley Orgánica, a efecto de proponer ante el Consejo Universitario que se envíen las iniciativas de reformas o adiciones que se requieran, para que las disposiciones de la mencionada Ley estén siempre ajustadas al desenvolvimiento de la Universidad;
- II. Proponer las modificaciones o adiciones que deban hacerse a este estatuto y a los demás ordenamientos que rijan la Universidad;
- III. Conocer, estudiar y dictaminar sobre todos los proyectos de disposiciones universitarias que requieran la aprobación del Consejo Universitario para su vigencia, así como de las iniciativas de reformas y adiciones a las mismas;
- IV. Conocer y presentar proyectos de dictamen para resolver los problemas de interpretación de la legislación universitaria, y
- V. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 64.** Son atribuciones de la Comisión de Presupuestos:

- I. Presentar al Consejo Universitario su opinión sobre el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, que propone el Patronato Universitario, de acuerdo con el artículo 27, fracción II, de la Ley Orgánica;
- II. Dictaminar sobre el informe y los estados financieros de la cuenta anual que sean presentados por el Patronato en relación con el ejercicio presupuestal, así como del informe y dictamen de auditoría que presente el contador público independiente;
- III. Dictaminar todas las cuestiones financieras que el rector o el Consejo Universitario sometan a su consideración;
- IV. Cuando así se amerite, conocer el origen, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que forman el patrimonio de la Universidad;
- V. Proponer al Consejo Universitario la expedición de normas que permitan conservar, vigilar y acrecentar el patrimonio universitario;
- VI. Coadyuvar al Patronato Universitario en la formulación de los criterios y normas relativas al pago de derechos, cuotas y otros conceptos de ingreso por los servicios que preste la Universidad, y
- VII. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 65.** Son atribuciones de la Comisión de Grados y Revalidación de Estudios:

- I. Proponer al Consejo Universitario la expedición de las normas generales sobre la revalidación y equivalencias de estudios, títulos y grados;
- II. Dictaminar sobre casos particulares de revalidación y equivalencia que no estén comprendidos en las normas generales establecidas para tales efectos;
- III. Dictaminar sobre las solicitudes de incorporación que presenten los planteles educativos privados, y
- IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 66.** Son atribuciones de la Comisión de Extensión e Intercambio Cultural:

- I. Dictaminar sobre las proposiciones concretas que se hagan a la Universidad o al Consejo Universitario para el desarrollo de las labores de extensión o de difusión cultural de la Universidad;
- II. Dictaminar sobre los acuerdos y convenios que la Universidad celebre con otras Universidades y organizaciones culturales, y que tengan por objeto el establecimiento de institutos de investigación, estaciones de observación o cualquier otro organismo de esta índole;
- III. Incrementar en lo posible las relaciones oficiales de la Universidad con otros centros docentes o de investigación, y
- IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 67.** Son atribuciones de la Comisión de Asuntos Técnicos:

- I. Conocer, estudiar y dictaminar sobre los planes y programas de estudio y sus modificaciones;
- II. Estudiar y dictaminar sobre los proyectos que en asuntos de investigación se presenten para ser considerados;
- III. Estudiar y dictaminar sobre los proyectos para crear, modificar o suprimir facultades, escuelas e institutos, así como programas educativos y planes de estudios, y
- IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario.

---

**ARTÍCULO 68.** Cuando el Consejo Universitario funcione en pleno podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con lo establecido en este estatuto y en el *Reglamento para el Gobierno Interior del Consejo Universitario*.

**ARTÍCULO 69.** El Consejo Universitario celebrará cuatro sesiones ordinarias en el curso del año, distribuidas de la siguiente manera:

- I. La primera, en el mes de febrero;
- II. La segunda, en el mes de mayo;
- III. La tercera, en el mes de octubre, y
- IV. La cuarta, en los meses de noviembre o diciembre, a juicio del rector.

El rector hará la convocatoria respectiva, por escrito o medios electrónicos, con quince días naturales de anticipación, por lo menos, dando a conocer el orden del día a que se sujetarán los trabajos.

**ARTÍCULO 70.** Se efectuarán sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el rector o un grupo de consejeros que represente, cuando menos, una tercera parte de los votos computables en el Consejo Universitario. En este caso, se presentará por los interesados una solicitud al rector, en la que deberá indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si ésta no es expedida en el término de una semana por el rector, podrá lanzarla directamente el grupo de consejeros solicitantes.

**ARTÍCULO 71.** Cuando el Consejo Universitario funcione en pleno, actuará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros propietarios y los suplentes que en su caso sustituyan a los propietarios respectivos. Cuando se trate de tomar decisiones para las cuales se exija una mayoría especial por la legislación universitaria, el quórum será el necesario para tal caso.

En caso de sesión ordinaria, si en la fecha y hora señalada en la convocatoria no existiera quórum, se asentará constancia y, una hora después, se procederá a la celebración de la sesión en segunda convocatoria, con el número de consejeros presentes.

**ARTÍCULO 72.** El Consejo Universitario tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos en que la legislación exija una mayoría especial.

Solo podrán ejercer su derecho de voto los consejeros propietarios y los suplentes que, en su caso, sustituyan a los propietarios de su unidad académica con la misma condición de alumno o miembro del personal académico o administrativo.

**ARTÍCULO 73.** Las votaciones serán económicas, a menos que el rector o dos consejeros pidan que sean nominales, por cédula o secretas, y que esto sea aprobado por el Consejo Universitario.

Las votaciones económicas se harán levantando la mano los consejeros que emitan su voto en favor de las proposiciones a debate; las votaciones nominales se harán preguntando el secretario a cada consejero en particular, para que estos respondan en voz alta expresando el sentido de su voto; las votaciones por cédula se harán en papeletas en que cada consejero emitirá por escrito el sentido de su voto, calzándolo con su firma, las que serán recogidas, revisadas y computadas por dos escrutadores designados al efecto; y, las secretas, por medio de cédulas anónimas que serán recogidas, revisadas y computadas por los dos escrutadores que al efecto se designen.

#### **CAPÍTULO IV DEL RECTOR**

**ARTÍCULO 74.** El rector será la autoridad ejecutiva máxima de la Universidad, su representante legal y el presidente del Consejo Universitario.

El rector designado durará en su cargo cuatro años y en ningún momento podrá ser reelecto.

El desempeño del cargo de rector en forma provisional no impide ser designado rector definitivo.

**ARTÍCULO 75.** Para ser rector de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento;
- II. Tener una residencia efectiva mínima de diez años en el estado, al momento de la elección;
- III. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- IV. Poseer un grado académico superior al de bachiller;
- V. Ser miembro del personal académico de la Universidad, con una antigüedad no menor de cinco años inmediatos anteriores al día de la elección;
- VI. Haberse distinguido en su especialidad, demostrando su interés por asuntos universitarios, y gozar de estimación general como persona honorable y prudente;
- VII. No ser ministro de algún culto religioso;

- 
- VIII. No desempeñar cargo público de elección popular o gubernamental;
  - IX. No estar en servicio activo en las fuerzas armadas, y
  - X. No haber sido procesado y condenado por delito intencional que amerite pena corporal.

**ARTÍCULO 76.** En caso de ausencia temporal del rector por un periodo que no exceda de un mes, se encargará del despacho en forma provisional el secretario general de la Universidad.

**ARTÍCULO 77.** En caso de que la ausencia fuere mayor de un mes, pero transitoria, el rector deberá solicitar una licencia a la Junta de Gobierno para separarse en forma temporal de su cargo hasta por un periodo que no exceda de cuatro meses. Si la Junta de Gobierno concede la licencia deberá designar un rector interino para que desempeñe el cargo durante el lapso que permanezca ausente el titular, y si llegado el término de la licencia éste no se presenta, se procederá conforme al artículo 42 de este estatuto.

**ARTÍCULO 78.** Son facultades y obligaciones del rector:

- I. Tener la representación legal de la Universidad y delegarla cuando juzgue necesario;
- II. Convocar al Consejo Universitario a las sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo establecido en este Estatuto y el reglamento correspondiente;
- III. Presidir las sesiones del Consejo Universitario, ejecutar sus acuerdos y vigilar el exacto cumplimiento de los que se encomienden a otras autoridades o funcionarios de la Universidad, salvo el caso de veto;
- IV. Vetar, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, los acuerdos generales o relativos a asuntos concretos que dicte el Consejo Universitario y que no tengan carácter técnico;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones expedidas por la Junta de Gobierno;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la *Ley Orgánica* y las normas que de ella emanen;
- VII. Preservar la autonomía universitaria, respetándola y haciéndola respetar con todos los recursos morales, históricos y legales que estén a su alcance;
- VIII. Velar por la preservación de un orden de libertad y responsabilidad en la Universidad para que esta pueda cumplir con los fines esenciales que la sociedad le ha encomendado;
- IX. Velar por el cumplimiento de los planes y programas de trabajo y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, expidiendo las disposiciones conducentes para ello;
- X. Representar en forma permanente al Consejo Universitario ante las demás autoridades universitarias;
- XI. Tener a su cargo, en las materias no reservadas al Patronato, la dirección general del gobierno de la Universidad, de conformidad a lo establecido en la *Ley Orgánica* y en este estatuto;
- XII. Rendir un informe anual ante el Consejo Universitario, la Junta de Gobierno y el Patronato, sobre las actividades realizadas y el estado que guarda la Universidad;
- XIII. Proponer al Consejo Universitario la designación de los miembros de las comisiones permanentes y especiales, y actuar como presidente *ex officio* de las mismas;
- XIV. Poner a la consideración del Consejo Universitario la creación de planes y programas de estudio y unidades académicas;
- XV. Nombrar y remover al secretario general, a los vicerrectores y coordinadores, al abogado general, a los jefes de departamento y los demás funcionarios de las dependencias administrativas;
- XVI. Formar las ternas para las designaciones de directores de facultades, escuelas e institutos y someterlas a los consejos técnicos y a la Junta de Gobierno, conforme a lo establecido en la *Ley Orgánica* y este estatuto;
- XVII. Designar y remover a los empleados de confianza de la Universidad;
- XVIII. Otorgar nombramientos al personal de la Universidad de acuerdo con los ordenamientos universitarios correspondientes;
- XIX. Conceder licencias y permisos al personal académico y administrativo de conformidad con las disposiciones relativas;
- XX. Aplicar las medidas disciplinarias y las sanciones que sean procedentes al personal académico, funcionarios, alumnos y personal administrativo de la Universidad, de conformidad con lo que prescribe el presente estatuto y demás ordenamientos universitarios correspondientes;
- XXI. Designar, en su caso, a los representantes de la Universidad ante los órganos jurisdiccionales en materia de trabajo;
- XXII. Coordinar los estudios tendientes a la formulación y actualización de los planes de desarrollo institucional;

- 
- XXIII. Instrumentar políticas y programas para el mejoramiento académico y administrativo de la Universidad;
- XXIV. Crear los órganos técnicos y administrativos necesarios para dirigir las labores generales de la Universidad;
- XXV. Expedir y firmar, conjuntamente con el secretario general, los títulos, diplomas y grados que deba otorgar la Universidad;
- XXVI. Resolver en definitiva sobre los acuerdos tomados por los consejos técnicos, cuando hayan sido vetados por el director;
- XXVII. Presidir, cuando lo estime conveniente, las sesiones de los consejos técnicos;
- XXVIII. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia, para el desempeño de sus labores;
- XXIX. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo;
- XXX. Autorizar partidas adicionales a las ordinarias contempladas en el presupuesto autorizado o de carácter extraordinario, para apoyar programas y proyectos con entidades asociadas a la Universidad, organizaciones no gubernamentales, así como organismos de los sectores social, productivo y gubernamental, acorde con los convenios que específicamente se suscriban con las partes involucradas; debiendo contar con la conformidad del Patronato Universitario a través de su tesorero, quien a su vez deberá informar a ese órgano dentro de los tres días hábiles posteriores a su realización.
- Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por entidades asociadas a la Universidad, aquellas que mantienen relaciones operativas de beneficio directo para la Universidad, y de acuerdo a su acta constitutiva o estatutos estén dirigidas, administradas o vigiladas directamente por funcionarios de la Universidad;
- XXXI. Publicar en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de la Universidad, las normas, disposiciones y acuerdos expedidos por el Consejo Universitario a efecto de que entren en vigor, y
- XXXII. En general, cumplir las demás funciones y obligaciones que la *Ley Orgánica*, este estatuto y las demás normas universitarias establezcan a su cargo.

**ARTÍCULO 79.** El rector deberá anunciar la interposición del veto a que se refiere la fracción IV del artículo anterior, en la misma sesión en que se haya dictado el acuerdo o dentro de los cinco días siguientes de haberse celebrado la asamblea del Consejo Universitario.

El efecto inmediato del veto será el de reconsiderar el asunto en la próxima sesión, a cuya celebración se convocará con carácter de extraordinaria. Si el acuerdo materia de veto es confirmado por el Consejo Universitario, y el rector no retirase su veto, la cuestión vetada será sometida a la decisión definitiva de la Junta de Gobierno, suspendiéndose entre tanto la ejecución del asunto impugnado.

**ARTÍCULO 80.** Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el rector tendrá bajo su dependencia y será auxiliado por:

- I. Secretaría General;
- II. Vicerrectorías;
- III. Coordinación General de Formación Profesional;
- IV. Coordinación General de Investigación y Posgrado;
- V. Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia;
- VI. Coordinación General de Vinculación y Cooperación Académica;
- VII. Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar;
- VIII. Coordinación General de Informática y Bibliotecas;
- IX. Coordinación General de Recursos Humanos;
- X. Coordinación General de Servicios Administrativos;
- XI. Oficina del Abogado General;
- XII. Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional; y
- XIII. Las demás que el rector cree o modifique en ejercicio de sus facultades, mismas que se regularán conforme a los acuerdos respectivos.

**ARTÍCULO 81.** Son funciones comunes a todos los titulares de las dependencias de la Rectoría:

- I. Proponer y administrar el presupuesto de egresos asignado;
- II. Supervisar el funcionamiento de los departamentos centralizados a su cargo;
- III. Vigilar el uso y la conservación, así como llevar un control de las instalaciones que ocupe la dependencia a su cargo;

- 
- IV. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia, para el desempeño de sus labores;
  - V. Mantener actualizada la información en el sitio electrónico oficial de la dependencia a su cargo;
  - VI. Mantener actualizado el manual de organización y procedimientos de la dependencia a su cargo;
  - VII. Generar y mantener actualizados los indicadores de la dependencia a su cargo;
  - VIII. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo; y
  - IX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean encomendadas expresamente por el rector.

## **SECCIÓN "A"** **SECRETARÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 82.** La Secretaría General es la dependencia encargada de coordinar las funciones académicas, administrativas, de investigación, culturales y sociales, y su titular será el secretario general.

**ARTÍCULO 83.** Para ser secretario general de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- III. Tener un grado académico a nivel licenciatura, como mínimo;
- IV. Formar parte del personal académico de la Universidad con una antigüedad mínima de tres años inmediatos anteriores a su designación;
- V. Haberse distinguido en su especialidad y gozar de reconocida honorabilidad, y
- VI. No haber sido procesado y condenado por delito intencional que amerite pena corporal.

**ARTÍCULO 84.** Son funciones del secretario general:

- I. Fungir como secretario del Consejo Universitario, con voz, pero sin voto;
- II. Convocar a las comisiones permanentes del Consejo Universitario para atender los asuntos que el pleno les ha solicitado, así como dar seguimiento a los acuerdos de dichas comisiones;
- III. Certificar con su firma los acuerdos del Consejo Universitario, levantar las actas de sus sesiones y asentarlas en el libro correspondiente;
- IV. Autorizar con el rector los títulos profesionales y los diplomas que acrediten la obtención de un grado universitario. Los certificados de estudio y cartas de pasante serán firmados por el secretario general, quien compartirá esta función con el coordinador general de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar;
- V. Coordinar en forma permanente las dependencias de la Rectoría;
- VI. Coordinar los procesos de carácter académico y administrativo, para verificar y evaluar si las actividades de las dependencias administrativas y unidades académicas se realizaron con eficacia y oportunidad para el logro de los objetivos y metas programadas;
- VII. Certificar, junto con el coordinador general de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, los documentos que acrediten revalidaciones o equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras;
- VIII. Certificar los documentos que acrediten la prestación de servicios de las diversas dependencias de la Rectoría;
- IX. Organizar, sistematizar y custodiar el Archivo General de la Universidad;
- X. Expedir y certificar todo tipo de copias de documentos que existan en archivos de la Universidad;
- XI. Supervisar los trabajos para la transparencia y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia, acerca de la información relacionada con la administración de los recursos económicos y los indicadores de calidad institucional, unidades académicas y programas educativos de la Universidad; y
- XII. Realizar las revisiones de los contratos colectivos de trabajo junto con el coordinador general de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 85.** En los casos en que el secretario general de la Universidad supla las ausencias temporales del rector, quedará encargado del despacho con las facultades y obligaciones inherentes a este cargo, a excepción de las contenidas en las fracciones XII, XV y XVI del artículo 78 de este estatuto.

---

**ARTÍCULO 86.** El secretario general será sustituido en sus faltas temporales que no excedan de un mes por el coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar. Si la ausencia excediere de ese plazo, el rector deberá nombrar un secretario general interino, quien deberá llenar los requisitos establecidos en el artículo 83 del presente estatuto.

## **SECCIÓN “B” VICERRECTORÍAS**

**ARTÍCULO 87.** Las vicerrectorías son las dependencias encargadas de auxiliar al rector en el gobierno de la Universidad. Sus titulares serán los vicerrectores.

**ARTÍCULO 88.** Los vicerrectores deberán reunir los mismos requisitos que señala este estatuto para ser secretario general, y sus funciones son:

- I. Ser miembro del Consejo Universitario, con voz, pero sin voto;
- II. Como representante del rector, dar seguimiento a las tareas que realizan las unidades académicas, así como informar al rector acerca de las necesidades de estas y, en general, del campus;
- III. Colaborar con la Secretaría General para atender los procesos del campus respectivo;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional en el campus, así como de los programas y procedimientos establecidos para el mejor desarrollo de las funciones de la Universidad;
- V. Representar al rector en actos académicos, culturales y sociales que tengan lugar dentro o fuera de la Universidad, así como presidir las comisiones, comités u organismos equivalentes que establezca la normatividad vigente en el ámbito de sus atribuciones;
- VI. Coordinar las actividades de los departamentos del campus respectivo; y
- VII. Entregar al rector un informe anual por escrito de sus actividades.

## **SECCIÓN “C” COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 89.** Las coordinaciones generales son las dependencias encargadas de organizar, supervisar y evaluar todas las actividades dentro del ámbito de sus funciones. Al frente de cada una habrá un coordinador general.

Los coordinadores generales tendrán bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 90.** La estructura orgánica de la Universidad se mostrará en un organigrama publicado en el sitio electrónico oficial de la institución.

**ARTÍCULO 91.** Para ser coordinador general, se requiere:

- I. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- II. Poseer un grado académico a nivel licenciatura, como mínimo;
- III. Tener una antigüedad mínima de tres años al servicio de la Universidad, sea en lo académico o en lo administrativo, y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y capacidad.

**ARTÍCULO 92.** Son funciones del coordinador general de Formación Profesional:

- I. Coordinar las tareas relativas a la formación profesional de alumnos de nivel de técnico superior universitario y licenciatura de acuerdo con el modelo educativo de la Universidad;
- II. Coordinar y asesorar a las unidades académicas en los procesos de creación, modificación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de los niveles educativos de su competencia, así como en la realización de los estudios necesarios para ello;
- III. Coordinar y promover la formación y actualización didáctica de los docentes de la Universidad;
- IV. Coordinar la evaluación de la docencia de los niveles educativos de su competencia, en conjunto con las unidades académicas;
- V. Coordinar la evaluación del aprendizaje de alumnos de los niveles educativos que son de su competencia, mediante exámenes de tipo departamental, de trayecto y de egreso, en conjunto con las unidades académicas y con apoyo de otras dependencias;

- 
- VI. Promover y coordinar los procesos de evaluación y acreditación para el aseguramiento de la calidad de los programas educativos que son de su competencia, en conjunto con las unidades académicas;
  - VII. Promover la negociación y suscripción de contratos y convenios en que sea parte la Universidad y estén relacionados con los ámbitos de acción de esta dependencia, así como darles seguimiento y evaluar sus resultados; y
  - VIII. Promover junto con las unidades académicas la internacionalización de los programas educativos de los niveles que son de su competencia.

**ARTÍCULO 93.** Son funciones del coordinador general de Investigación y Posgrado:

- I. Coordinar la investigación en las distintas áreas del conocimiento, así como verificar su pertinencia;
- II. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de investigación, así como evaluar sus resultados;
- III. Coordinar y vigilar el desarrollo de los estudios de posgrado, así como la calidad académica de sus programas;
- IV. Impulsar la investigación entre el personal académico de la Universidad;
- V. Organizar y supervisar los programas de evaluación del personal académico en sus actividades de investigación, así como de posgrado;
- VI. Coordinar la creación, modificación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de posgrado, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello, en conjunto con las unidades académicas;
- VII. Promover la negociación y suscripción de contratos y convenios en que sea parte la Universidad y estén relacionados con los programas tanto de posgrado como de investigación; así como registrarlos, darles seguimiento y evaluar sus resultados;
- VIII. Colaborar con la Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia en la difusión y divulgación del conocimiento científico, particularmente aquel generado en la Universidad;
- IX. Promover y coordinar las actividades para el registro, protección y transferencia de los derechos de propiedad intelectual de los universitarios; y
- X. Promover junto con las unidades académicas la internacionalización de los programas educativos de posgrado, así como de las actividades de investigación.

**ARTÍCULO 94.** Son funciones del coordinador general de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia:

- I. Formular, diseñar y establecer acciones que coadyuven en la formación integral de los alumnos y en el desarrollo cultural de la sociedad, mediante la difusión y divulgación de la cultura, las artes, la ciencia y la tecnología;
- II. Acordar con las unidades académicas la realización de acciones de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia que se lleven a cabo en ellas;
- III. Promover la actividad cultural entre los diversos sectores de la comunidad universitaria y la sociedad;
- IV. Coordinar las actividades de radio, televisión y editorial universitarias;
- V. Promover y difundir el conocimiento del patrimonio cultural de Baja California en coordinación con las instancias competentes;
- VI. Promover la suscripción de contratos y convenios en que sea parte la Universidad y estén relacionados con actividades de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia, así como registrarlos, darles seguimiento y evaluar sus resultados;
- VII. Coadyuvar a la preservación del patrimonio cultural de la Universidad y de Baja California;
- VIII. Promover la internacionalización de las actividades de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia;
- IX. Administrar la infraestructura cultural de la Universidad; y
- X. Coordinar los grupos culturales representativos de la Universidad.

**ARTÍCULO 95.** Son funciones del coordinador general de Vinculación y Cooperación Académica:

- I. Promover, facilitar y registrar los convenios y contratos con los sectores público, privado y social, y registrar resultados de sus evaluaciones;
- II. Promover, registrar, dar seguimiento y evaluar la prestación de los servicios profesionales que se brindan a la sociedad a través de las unidades académicas, así como la comercialización y venta de bienes y servicios;
- III. Coordinar, dar seguimiento y evaluar la prestación del servicio social y registrar las unidades receptoras, junto con las unidades académicas;
- IV. Dar seguimiento, junto con las unidades académicas, a las modalidades de aprendizaje mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares por acciones de vinculación, así como facilitar el registro de las unidades receptoras;

- 
- V. Organizar y coordinar la bolsa de trabajo para alumnos y egresados;
  - VI. Fomentar y registrar los programas de educación continua que ofrezca la Universidad, así como registrar los resultados de las evaluaciones que de dichos programas se hagan;
  - VII. Organizar, coordinar y supervisar el seguimiento y la atención a egresados, junto con las unidades académicas;
  - VIII. Organizar, coordinar y supervisar las actividades para promover la cultura del emprendimiento en alumnos y egresados;
  - IX. Promover y coordinar la cooperación académica con otras instituciones u organismos nacionales y extranjeros en materia de intercambio estudiantil, así como darle seguimiento y evaluar sus resultados;
  - X. Organizar, dar seguimiento y evaluar los programas de becas y de movilidad del personal académico;
  - XI. Publicar y mantener actualizada la información de los convenios con instituciones y organismos en materia de cooperación académica, así como de su vigencia y alcance; y
  - XII. Coordinar y dar seguimiento a la internacionalización de la Universidad.

**ARTÍCULO 96.** Son funciones del coordinador general de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar:

- I. Coordinar la asesoría y acompañamiento a los alumnos en su ingreso y reingreso, así como durante su permanencia en la Universidad, con apoyo de las unidades académicas;
- II. Identificar alumnos en riesgo académico, con discapacidad, en situación de vulnerabilidad o especial, para brindarles los apoyos de que dispone la institución y darles seguimiento junto con las unidades académicas;
- III. Administrar y mantener actualizados los sitios en medios electrónicos institucionales establecidos para brindar información a los alumnos;
- IV. Promover la participación de los alumnos en las convocatorias institucionales dirigidas a ellos;
- V. Apoyar a los alumnos en los procesos de registro y liberación del servicio social, tanto comunitario como profesional;
- VI. Fomentar y coordinar las actividades de las sociedades de alumnos;
- VII. Organizar y coordinar la aplicación de los programas del Sistema Universitario de Becas a los alumnos, de conformidad con la normatividad correspondiente, así como dar seguimiento a los alumnos beneficiados;
- VIII. Organizar y dirigir todas las actividades relativas a la administración escolar de acuerdo con el Estatuto Escolar y demás disposiciones universitarias aplicables;
- IX. Dirigir y autorizar la inscripción de alumnos de ingreso y reingreso a la Universidad, de conformidad con el Estatuto Escolar;
- X. Integrar y tener bajo su cargo los expedientes de cada uno de los alumnos de la Universidad, así como llevar el registro y control de sus calificaciones y créditos;
- XI. Elaborar las estadísticas relativas al alumnado de la Universidad;
- XII. Registrar los planes y programas de estudio ante la autoridad competente y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Autorizar la celebración de los exámenes profesionales, de especialidad y de grado, de acuerdo con el Estatuto Escolar y las disposiciones universitarias aplicables;
- XIV. Coordinar la celebración de los exámenes ordinarios, extraordinarios, especiales y de competencia, así como las evaluaciones de carácter institucional, de acuerdo con el Estatuto Escolar;
- XV. Tramitar, registrar y expedir los certificados de estudios, certificados de pasante, títulos profesionales, diplomas, grados académicos, constancias y menciones honoríficas que otorgue la Universidad, de conformidad con este estatuto y disposiciones universitarias aplicables;
- XVI. Tramitar las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios que le presenten los interesados conforme al Estatuto Escolar y, en su caso, proceder a su registro;
- XVII. Elaborar y publicar el calendario escolar;
- XVIII. Tramitar las solicitudes de incorporación de estudios conforme a la normatividad respectiva; y
- XIX. Registrar los programas no formales a los que la Universidad les haya otorgado reconocimiento de validez.

**ARTÍCULO 97.** Son funciones del coordinador general de Informática y Bibliotecas:

- I. Organizar y supervisar la operación y mantenimiento de los sistemas de información automatizados de la Universidad;

- 
- II. Proporcionar asesoría y servicios en materia de equipos y periféricos de cómputo, dispositivos móviles, y *software* institucional;
  - III. Coordinar y administrar el desarrollo de sistemas de información automatizados con base en las necesidades del trabajo académico y administrativo;
  - IV. Verificar que en el desarrollo de sistemas, de cuya información se puedan derivar indicadores institucionales, se consideren los estándares de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional;
  - V. Organizar y supervisar el acceso a acervos bibliográficos en formatos digital e impreso para consulta y apoyo de las actividades universitarias;
  - VI. Administrar y supervisar el funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones, seguridad y redes de cómputo de la Universidad; y
  - VII. Administrar y supervisar los servicios y equipamiento que conforman la infraestructura tecnológica que apoya a los sistemas de información institucionales.

**ARTÍCULO 98.** Son funciones del coordinador general de Recursos Humanos:

- I. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de trabajo, seguridad social y retenciones fiscales que establecen a cargo de la Universidad los ordenamientos jurídicos vigentes;
- II. Cubrir las necesidades de personal administrativo en las distintas dependencias administrativas y unidades académicas, de acuerdo con la disponibilidad de plazas;
- III. Participar en las revisiones de los contratos colectivos de trabajo, así como en la realización de los estudios necesarios para las modificaciones de salarios que se efectúen;
- IV. Integrar, mantener actualizados y tener bajo su cargo los expedientes de cada una de las personas que presten servicios subordinados a la Universidad, extender constancias de trabajo, así como elaborar las estadísticas relativas al personal de la institución;
- V. Organizar, coordinar, autorizar y rescindir la contratación de personal académico y administrativo, así como aplicar las medidas disciplinarias que corresponda conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Tramitar y preparar los nombramientos para su otorgamiento por el rector conforme a las atribuciones de este último;
- VII. Tramitar y preparar promociones del personal académico para su otorgamiento por el secretario general;
- VIII. Tramitar y, en su caso, otorgar permisos y licencias al personal académico y administrativo, así como las promociones de este;
- IX. Elaborar la nómina y calcular los sueldos, descuentos, retenciones y prestaciones del personal;
- X. Organizar y supervisar los programas de capacitación y adiestramiento, así como de evaluación del desempeño y productividad del personal administrativo;
- XI. Coordinar y supervisar las medidas de seguridad e higiene, así como las preventivas para evitar riesgos de trabajo;
- XII. Representar a la Universidad en términos de la legislación laboral; y
- XIII. Organizar y supervisar los servicios de vigilancia en las instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 99.** Son funciones del coordinador general de Servicios Administrativos:

- I. Efectuar las compras consolidadas de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades académicas y dependencias administrativas, así como aquellas requeridas por la administración central y coordinar la relación con los proveedores y contratistas de la Universidad, en términos de los reglamentos respectivos;
- II. Promover y coordinar la emisión de lineamientos en materia de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obras, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable;
- III. Coadyuvar con el Patronato para un adecuado control sobre los bienes propiedad de la Universidad;
- IV. Coordinar y supervisar el servicio de transporte que preste la Universidad a las dependencias centrales;
- V. Coordinar y realizar los estudios y proyectos ejecutivos para los programas de obra de la Universidad;
- VI. Supervisar y someter a autorización, junto con las vicerrectorías, los anteproyectos y proyectos de obra;
- VII. Supervisar el avance de las obras en construcción de la administración central, ya sean menores o mayores; y
- VIII. Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento y aseo que se proporcionan a las instalaciones de la administración central.

---

**SECCIÓN “D”**  
**OFICINA DEL ABOGADO GENERAL**

**ARTÍCULO 100.** La Oficina del Abogado General es la dependencia especializada de representación, gestión, asesoría, opinión, estudio y compilación en materia jurídica, auxiliar y dependiente directa del rector, cuya titularidad recae en el abogado general.

**ARTÍCULO 101.** Para ser abogado general se requiere poseer título de licenciado en derecho, experiencia profesional mínima de tres años anteriores a su designación y cumplir con los demás requisitos exigidos en este estatuto a los coordinadores generales.

**ARTÍCULO 102.** Son funciones del abogado general:

- I. Representar a la Universidad como apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que legalmente requieran cláusula especial, conforme al poder que para tal efecto le sea otorgado por el rector ante fedatario público;
- II. Representar a la Universidad ante las comisiones mixtas de conciliación y resolución previstas en los contratos colectivos de trabajo vigentes entre la Universidad y los sindicatos de los trabajadores académicos y administrativos;
- III. Asesorar jurídicamente a las autoridades, dependencias y unidades académicas que lo soliciten;
- IV. Emitir opiniones y recomendaciones relativas a la interpretación e integración de la normatividad universitaria;
- V. Redactar y revisar los proyectos de convenios, contratos e instrumentos similares en los que la Universidad sea parte;
- VI. Redactar y revisar los proyectos de creación y reforma de normas universitarias, o de cualquier otra cuestión que el rector considere pertinente presentar al Consejo Universitario para su discusión y aprobación;
- VII. Promover la actualización permanente de la normatividad universitaria;
- VIII. Verificar y gestionar la publicación de la normatividad universitaria vigente en el sitio electrónico oficial de la Universidad;
- IX. Difundir la normatividad de la Universidad y promover su conocimiento entre la comunidad universitaria; y
- X. Coordinar la integración de los expedientes e instrumentos jurídicos a su cargo, así como resguardar una copia del archivo correspondiente.

**SECCIÓN “E”**  
**OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 103.** La Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional es la instancia auxiliar y dependiente directa del rector encargada de promover y dar seguimiento al desarrollo de la Universidad de acuerdo con las políticas en materia de educación superior, tanto del país como de Baja California. Su titular es el coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional.

**ARTÍCULO 104.** Para ser coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional se requiere cumplir con los mismos requisitos exigidos en este estatuto a los coordinadores generales.

**ARTÍCULO 105.** Son funciones del coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional:

- I. Elaborar el *Plan de Desarrollo Institucional*, dar seguimiento a su implementación y evaluar sus avances;
- II. Elaborar los informes anuales, parciales y de gestión rectoral;
- III. Operar y publicar el Sistema Institucional de Indicadores y la generación de información estadística;
- IV. Administrar el sitio electrónico oficial de la Universidad y supervisar que la información en él publicada esté actualizada;
- V. Promover que la elaboración de los programas de desarrollo de las vicerrectorías y los planes de desarrollo de cada unidad académica, así como los recursos presupuestales que se les asignen, sean congruentes con el *Plan de Desarrollo Institucional*, y darles seguimiento;
- VI. Coordinar y evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad de los servicios universitarios estratégicos, así como verificar la homologación de sus procesos;
- VII. Operar, administrar, publicar y mantener actualizado el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VIII. Estudiar y analizar el funcionamiento y la estructura académica y administrativa de la Universidad y su modo de operación, para proponer al rector las modificaciones pertinentes;
- IX. Asesorar a las unidades académicas y dependencias administrativas en la elaboración de sus *manuales de organización y procedimientos*, y revisarlos para determinar su funcionalidad;
- X. Coordinar la realización de los estudios y proyectos necesarios para la planeación del desarrollo de las capacidades académicas y de infraestructura educativa de la institución;
- XI. Participar en el diseño metodológico de aquellos proyectos que tengan como objetivo valorar procedimientos, así como resultados, de acti-

vidades de impacto institucional;

XII. Verificar, junto con la Coordinación General de Informática y Bibliotecas, que los nuevos desarrollos de sistemas informáticos cuya información pueda derivar en indicadores institucionales estén de acuerdo con los estándares con que operan el Sistema Institucional de Indicadores y el de Evaluación del Desempeño; y

XIII. Coordinar las evaluaciones institucionales externas.

## CAPÍTULO V DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 106.** El Patronato de la Universidad se integrará por el número de miembros electos por la Junta de Gobierno, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la *Ley Orgánica*, los cuales durarán en el desempeño de su cargo seis años y podrán ser reelectos.

El cargo de miembro del Patronato será honorífico, por lo cual no podrán recibir por este concepto retribución ni compensación económica alguna.

**ARTÍCULO 107.** Para ser miembro del Patronato Universitario, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener una residencia efectiva mínima de diez años en el estado, inmediata anterior al momento de la elección;
- III. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- IV. Tener experiencia en asuntos financieros o de administración, y
- V. Gozar de estimación como persona prudente.

**ARTÍCULO 108.** Son atribuciones del Patronato, conforme a los artículos 27, 30 y 33 de la *Ley Orgánica* de la Universidad, las siguientes:

- I. Administrar el patrimonio universitario;
- II. Manejar todos los recursos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo perciba la Universidad;
- III. Formular el inventario y catálogo de los bienes que integren el patrimonio universitario, a efecto de realizar sobre ellos un control adecuado;
- IV. Formular y presentar el proyecto de presupuesto general anual de ingresos y egresos de la institución, así como sus modificaciones, oyendo previamente al rector y a la Comisión Permanente de Presupuestos del propio Consejo;
- V. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto, así como de los fondos extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse, y de las erogaciones que con tales fondos se realicen;
- VI. Formular oportunamente los estados financieros de la cuenta anual de la institución para que la dictamine el contador público independiente, y presentarla al Consejo Universitario y, en su oportunidad, ante la Junta de Gobierno;
- VII. Llevar la contabilidad de la Universidad;
- VIII. Designar y remover al tesorero, contador, auditor interno y coordinador de la Unidad de Presupuesto y Finanzas de la Universidad, y a todos los funcionarios que requiera la estructura orgánica del propio Patronato;
- IX. Determinar los cargos que requieran fianza para su desempeño, y el monto de esta;
- X. Gestionar el mayor incremento del patrimonio universitario y el aumento de los ingresos;
- XI. Autorizar el programa de trabajo y el correspondiente presupuesto del propio Patronato;
- XII. Conocer y determinar sobre las responsabilidades en daños o pérdidas de bienes patrimoniales, así como en la omisión o incumplimiento de los procesos establecidos en las diversas normas aplicables;
- XIII. Coordinarse con las demás autoridades universitarias, a fin de lograr un mejor funcionamiento administrativo de la institución;
- XIV. Expedir los acuerdos y disposiciones conducentes para el cumplimiento de los planes y programas de trabajo y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, en lo que corresponda al ámbito de su competencia;
- XV. Elevar a la consideración del rector los asuntos que demanden su intervención, y
- XVI. Desempeñar las demás atribuciones que sean conexas a las anteriores o le confiera la legislación universitaria.

---

**SECCIÓN “A”**  
**ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 109.** La administración de los bienes muebles e inmuebles no destinados a la docencia, investigación o difusión de la cultura, como recursos patrimoniales explotables, corresponde al Patronato.

**ARTÍCULO 110.** Los bienes muebles e inmuebles destinados a la docencia, investigación y extensión y difusión de la cultura serán asignados por el rector a las distintas dependencias y unidades académicas.

El Patronato dará asesoría para que las operaciones relacionadas con dichos bienes se efectúen conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 111.** La conservación, mantenimiento y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, cualquiera que sea su naturaleza, corresponderá a la Rectoría.

El Patronato hará las sugerencias que estime convenientes para que la conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos bienes se efectúen de manera adecuada y oportuna.

**ARTÍCULO 112.** El Patronato administrará el efectivo, valores, cuotas, créditos, intereses, dividendos, rentas, derechos y aprovechamientos de los bienes muebles e inmuebles, los rendimientos de las concesiones y derechos, el subsidio anual federal y estatal, y todos aquellos ingresos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo perciba la Universidad.

**ARTÍCULO 113.** El Patronato decidirá sobre las inversiones de los recursos financieros de la Universidad, a fin de obtener la más alta productividad y seguridad de las propias inversiones.

**ARTÍCULO 114.** La gestión de los subsidios anuales ordinarios y extraordinarios ante los gobiernos federal y estatal corresponderá al rector.

**ARTÍCULO 115.** El Patronato supervisará y vigilará el destino que se le dé a los donativos, legados y fideicomisos, cuidando que se respete la voluntad de quienes los constituyeron, o destinándolos al mejor uso que convenga a la Universidad, si no se hubiere previsto fin específico.

**ARTÍCULO 116.** Los servicios generales de asuntos jurídicos, adquisiciones, correspondencia, archivo, intendencia, vigilancia, mantenimiento, transportes, almacenes y demás que requieran las diversas dependencias del Patronato, se obtendrán de las respectivas coordinaciones de la Universidad.

**SECCIÓN “B”**  
**PRESUPUESTO GENERAL**

**ARTÍCULO 117.** El proyecto de presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad se formulará por el Patronato, con base en las necesidades que el rector le haya expresado para cumplir con los fines de la institución, y oyendo asimismo a la Comisión Permanente de Presupuestos del Consejo. Este presupuesto estará sujeto a las modificaciones que, en el curso del ejercicio, sea necesario realizar.

**ARTÍCULO 118.** El proyecto de presupuesto general anual que se presente ante el Consejo Universitario, además de lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables, deberá ir acompañado de los documentos siguientes:

- I. El informe de la situación hacendaria de la Universidad durante el ejercicio en curso, y el de las condiciones previstas para el siguiente;
- II. La estimación total de las recaudaciones señaladas en el plan de ingresos para el ejercicio venidero;
- III. Las previsiones de egresos destinadas para cada programa del presupuesto, con indicación de los objetivos y metas a lograr en dichos programas;
- IV. La comparación de las estimaciones de ingresos para el ejercicio siguiente, con las recaudaciones habidas en los meses del ejercicio en curso y las probables de los que falten del mismo; y
- V. La comparación de las estimaciones de egresos del siguiente ejercicio, con los egresos efectuados en los meses transcurridos del ejercicio en curso y la estimación de los que falten.

El documento que el Patronato someta al Consejo Universitario irá suscrito por el rector y por los miembros de la Comisión Permanente de Presupuestos del Consejo, con indicación de su conformidad o de los puntos de discrepancia.

**ARTÍCULO 119.** Para formular el plan de ingresos a que se refiere la fracción II del artículo anterior, se estimarán las recaudaciones probables del ejercicio siguiente. Para estimar los ingresos probables, se considerarán todos los recursos de carácter ordinario y extraordinario de que pueda disponer la Universidad.

**ARTÍCULO 120.** El proyecto de presupuesto de egresos contendrá en forma de previsiones los programas de actividades docentes, de investigación, de extensión y difusión de la cultura, de obras, de costos de producción y generación de servicios de vinculación y de apoyos administrativos a cargo

de la Universidad.

**ARTÍCULO 121.** Los egresos se clasificarán por unidades académicas y dependencias administrativas, conforme a la normatividad vigente. La asignación de partidas fija el límite de las erogaciones.

El presupuesto de egresos podrá ser objeto de modificaciones con autorización del Consejo Universitario, y podrá delegarse esta facultad por así convenir a los fines operativos de la institución.

**ARTÍCULO 122.** El presupuesto general anual se presentará a la consideración del Consejo Universitario a más tardar en el mes de diciembre de cada año, y su ejercicio abarcará el periodo comprendido entre el uno de enero y el treinta y uno de diciembre del siguiente año.

**ARTÍCULO 123.** En caso de que no se reúna el Consejo Universitario o que por causa imputable a él no se dictamine oportunamente el presupuesto general anual, este se podrá ejercer en los términos propuestos en forma provisional hasta en tanto el Consejo acuerde al respecto.

**ARTÍCULO 124.** Si el Consejo Universitario no aprueba el presupuesto general anual que se ponga a su consideración, se ejercerá el presupuesto aprobado para el ejercicio inmediato anterior, hasta en tanto se dicte la resolución aprobatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 125.** En caso de que el rector haga uso del derecho de veto en contra del acuerdo del Consejo Universitario que no apruebe el referido presupuesto, se procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 22, fracción IV, y 25 de la *Ley Orgánica*, y 78, fracción IV, y 79 del presente estatuto.

**ARTÍCULO 126.** Tratándose de una aprobación parcial del presupuesto por parte del Consejo, se procederá a ejercerlo en lo que toca a la parte aprobada, y por lo restante, se estará a lo dispuesto en los artículos que preceden.

## **SECCIÓN “C” TESORERÍA**

**ARTÍCULO 127.** La Tesorería es la dependencia encargada de administrar y controlar los recursos financieros de la Universidad, y su titular será un tesorero designado por el Patronato Universitario.

**ARTÍCULO 128.** Para ser tesorero de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- III. Tener, como mínimo, título profesional a nivel licenciatura en una disciplina que garantice conocimientos financieros, administrativos y contables, con cinco años de experiencia en su ejercicio profesional, cuando menos;
- IV. Tener una antigüedad mínima de tres años al servicio de la Universidad, sea en lo académico o en lo administrativo;
- V. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad, y
- VI. No haber sido procesado y condenado por delito intencional que amerite pena corporal.

**ARTÍCULO 129.** Son funciones del tesorero:

- I. Coordinar el control y manejo de los fondos provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo obtenga la Universidad; así como el patrimonio universitario integrado conforme lo establece el artículo 112 de este estatuto;
- II. Tramitar el cobro del subsidio federal y estatal otorgado a la Universidad y de otros recursos que se obtengan;
- III. Coordinar la recaudación de los fondos procedentes de los derechos y cuotas que por los diversos servicios de la institución deben cubrirse y cualquier otro ingreso por utilidades, intereses, dividendos, rentas y aprovechamientos procedentes de los bienes muebles e inmuebles;
- IV. Coordinar el registro del inventario total del patrimonio universitario, así como la autorización de las bajas y el uso o destino de los bienes conforme a los procedimientos establecidos para tales efectos;
- V. Coordinar el control y autorización de los movimientos bancarios de los recursos de la Universidad;
- VI. Cuidar el oportuno pago de sueldos y prestaciones al personal de la Universidad;
- VII. Cuidar el oportuno pago de los compromisos que se generen con motivo del ejercicio presupuestal;
- VIII. Coordinar la programación y control de todos los pagos hechos por la Universidad;
- IX. Cuidar la posición de solvencia y liquidez de la Universidad;
- X. Programar los financiamientos que requiera la institución para cumplir con las metas fijadas;
- XI. Suscribir mancomunadamente, con otro funcionario autorizado del Patronato, cheques, títulos de crédito y demás documentos propios del manejo de fondos en Tesorería, así como delegar la atribución y responsabilidad al personal de la Universidad la facultad de suscripción

mancomunada de cheques y transferencias bancarias entre las cuentas propias de la Universidad y a terceros;

- XII. Coordinar la inversión de los excedentes de los ingresos propios de la Universidad en cualquiera de los instrumentos de inversión del sistema financiero mexicano, que procuren el menor riesgo y el mayor rendimiento posible, siguiendo los lineamientos que dicte el Patronato;
- XIII. Supervisar la posición diaria de recursos con base en los ingresos y egresos;
- XIV. Coordinar la formulación de los estados financieros e información analítica que requieran las autoridades universitarias;
- XV. Supervisar el establecimiento de los sistemas de contabilidad de acuerdo a la normatividad aplicable y el registro contable de todas las operaciones financieras y presupuestales de la institución, con el fin de obtener información veraz y oportuna;
- XVI. Solicitar de Auditoría Interna la verificación del manejo de recursos y procedimientos administrativos de las diversas dependencias, cuando así lo considere conveniente;
- XVII. Coordinar los trabajos de la formulación del proyecto de presupuesto anual de la Universidad;
- XVIII. Coordinar la preparación de los estados financieros de la cuenta anual que deberá someterse a Consejo Universitario, así como la información financiera a la que obligue la normatividad aplicable;
- XIX. Asesorar a las autoridades y dependencias sobre los aspectos financieros, administrativos y contables de la Universidad;
- XX. Coordinar el funcionamiento de los departamentos y unidades administrativas a su cargo;
- XXI. Autorizar descuentos, exenciones o condonación de cuotas, derechos, aprovechamientos, tarifas e intereses a favor de la Universidad, así como de adeudos que puedan existir a favor de la institución, conforme a las políticas y criterios que expresamente apruebe el Patronato;
- XXII. Autorizar programas de financiamiento para el personal académico y administrativo a propuesta del rector o del presidente del Patronato, así como la cancelación de cuentas incobrables, a solicitud del Comité para la Regulación de Ingresos Propios de la Universidad u otras dependencias universitarias competentes;
- XXIII. Actualizar anualmente o cuando las condiciones lo ameriten, las tarifas, derechos y cuotas que no estén reservadas a otra autoridad universitaria, tomando en consideración las propuestas de la administración a cargo del rector y de las unidades académicas;
- XXIV. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la dependencia a su cargo, así como llevar un control de las mismas;
- XXV. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia, para el desempeño de sus labores;
- XXVI. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo; y
- XXVII. Realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el debido, oportuno y ágil cumplimiento de sus funciones, que le confieran los ordenamientos universitarios o le sean expresamente encomendadas por el Patronato mediante los acuerdos respectivos.

**ARTÍCULO 130.** Las faltas temporales del tesorero, que no excedan de un mes, serán sustituidas por el contador. Si la falta excediera de dicho plazo, el Patronato deberá nombrar tesorero interino que deberá llenar los requisitos establecidos en el artículo 128 del presente estatuto.

**ARTÍCULO 131.** El contador público independiente a que se refieren los artículos 27, fracción III, de la *Ley Orgánica*, y 48, fracción IV, de este estatuto, tendrá las más amplias facultades para supervisar todos los movimientos de ingresos y egresos, y será auxiliado en sus funciones por el personal técnico y administrativo de la Universidad.

## **SECCIÓN "D"**

### **AUDITORÍA INTERNA**

**ARTÍCULO 132.** Auditoría Interna es la dependencia encargada de supervisar el manejo del patrimonio, así como los procedimientos y operaciones financieras de la Universidad, además de llevar a cabo la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos para el logro de las metas institucionales. Su titular será designado por el Patronato.

**ARTÍCULO 133.** Para ser auditor interno, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- III. Tener, como mínimo, título profesional a nivel licenciatura de contador público, con cinco años de experiencia profesional en las áreas de contabilidad y auditoría gubernamental, preferentemente certificado;
- IV. Tener una antigüedad mínima de tres años al servicio de la Universidad, sea en lo académico o en lo administrativo, y
- V. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

---

**ARTÍCULO 134.** Son funciones del auditor interno:

- I. Auditar el manejo del patrimonio de la Universidad, debiendo informar directa y periódicamente al presidente del Patronato y al rector;
- II. Auditar los procedimientos contables, así como el registro de las operaciones financieras y presupuestales de la Universidad;
- III. Vigilar la ejecución del presupuesto aprobado;
- IV. Realizar auditorías periódicas o especiales a las diferentes dependencias administrativas y unidades académicas, informando al presidente del Patronato y al rector sobre el resultado de estas;
- V. Verificar en forma sistemática que las operaciones se realicen con apego a los instructivos, contratos, legislación aplicable y políticas de la Universidad;
- VI. Verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes que afecten a la institución como causante o retenedor;
- VII. Verificar que el pago de remuneraciones al personal de la Universidad se ajuste a las categorías y tabuladores autorizados;
- VIII. Intervenir en la recepción de las nuevas obras e instalaciones que se incorporen al patrimonio de la Universidad;
- IX. Intervenir en los casos que se cambie la situación de los bienes inmuebles o de activo fijo del patrimonio universitario;
- X. Intervenir para procurar la debida observancia de la normatividad aplicable en los casos y eventos que le sean requeridos por parte de las autoridades universitarias;
- XI. Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
- XII. Proponer y administrar el presupuesto que se le asigne;
- XIII. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la dependencia a su cargo, así como llevar un control de las mismas;
- XIV. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia para el desempeño de sus labores;
- XV. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo;
- XVI. Estar a cargo de la recepción, registro y control de las declaraciones de la situación patrimonial del personal obligado, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XVII. Atender los temas relacionados con la aplicación de la normatividad vigente en materia de responsabilidades; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean encomendadas expresamente por el presidente del Patronato, rector o tesorero.

**SECCIÓN “E”  
CONTADURÍA**

**ARTÍCULO 135.** La Contaduría es la dependencia encargada de verificar que la contabilidad de la institución se mantenga actualizada y depurada, con el fin de informar con precisión y certeza a las autoridades universitarias acerca de la situación financiera, así como vigilar que se cumpla con las obligaciones fiscales a que está sujeta y mantener actualizado el padrón de activos fijos de la Universidad.

La Contaduría estará a cargo de un contador, que será nombrado y removido libremente por el Patronato, y tendrá bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 136.** Para ser contador, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad;
- III. Tener, como mínimo, título profesional a nivel licenciatura de contador público;
- IV. Tener al menos cinco años de experiencia profesional en el área de contabilidad, preferentemente certificado;
- V. Tener una antigüedad mínima de tres años de servicio en la Universidad, y
- VI. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

**ARTÍCULO 137.** Son funciones del contador:

- I. Verificar que la aplicación contable de las operaciones se efectúe de acuerdo con lo estipulado en el catálogo de cuentas, programas y

políticas contables establecidas;

- II. Supervisar y delegar la autorización de las pólizas de ingresos, de egresos, de diario y de cuentas por pagar, así como la depuración de todas las cuentas de balance y de resultados;
- III. Autorizar el libramiento de cheques, firmándolos conjuntamente con el tesorero o con quien se autorice para tales efectos, verificando que los comprobantes reúnan los requisitos administrativos y fiscales;
- IV. Elaborar los estados financieros mensuales y anuales de la Universidad, así como los reportes e informes financieros y patrimoniales que se le requieran;
- V. Supervisar que se realice la adecuada recuperación de cuentas a cargo de deudores diversos, funcionarios y empleados;
- VI. Vigilar que los recursos económicos que se entreguen para efectuar compras o gastos se comprueben en forma oportuna;
- VII. Supervisar que se cumpla con las obligaciones fiscales a que está sujeta la institución;
- VIII. Autorizar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias y de inversiones y que las diferencias sean aclaradas y ajustadas;
- IX. Supervisar el adecuado control financiero sobre los convenios que tengan relación con aspectos financieros y patrimoniales de la Universidad;
- X. Llevar un control adecuado de los recibos oficiales en custodia de la Universidad y de los que se expidan por la operación misma de la institución;
- XI. Supervisar que los recibos de nómina se timbren fiscalmente ante la autoridad tributaria correspondiente, así como aquellos que la legislación fiscal establezca;
- XII. Supervisar la contabilización y establecer los controles internos de todo el activo fijo que sea adquirido o donado a la institución, así como mantener actualizado el padrón respectivo;
- XIII. Coordinar la toma de inventarios físicos a los activos de la Universidad, y mantener la actualización de sus valores en forma permanente;
- XIV. Contabilizar los incrementos en las inversiones por bienes inmuebles, ya sean por reparaciones o remodelaciones en los mismos;
- XV. Efectuar el levantamiento de actas en caso de que sufra daño algún bien inmueble;
- XVI. Presentar periódicamente al tesorero un informe del avance de los programas y actividades realizadas;
- XVII. Proponer y administrar el presupuesto que le sea asignado;
- XVIII. Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
- XIX. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la dependencia a su cargo, así como llevar un control de las mismas;
- XX. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia, para el desempeño de sus labores;
- XXI. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo; y
- XXII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean encomendadas expresamente por el presidente del Patronato o el tesorero.

## SECCIÓN "F"

### UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

**ARTÍCULO 138.** La Unidad de Presupuesto y Finanzas estará a cargo de un coordinador que designará y removerá libremente el Patronato, y que tendrá bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

Los requisitos para ser designado coordinador de la Unidad de Presupuesto y Finanzas serán los mismos que los exigidos para el tesorero.

**ARTÍCULO 139.** Son funciones del coordinador de la Unidad de Presupuesto y Finanzas:

- I. En el área presupuestal:
  - a) Asesorar a la Universidad, sus dependencias administrativas y unidades académicas, en la formulación de su estructura programática;
  - b) Asesorar y colaborar en la elaboración del presupuesto general de egresos;
  - c) Informar a las instancias correspondientes, sobre las transferencias y modificaciones al presupuesto de egresos de las unidades académicas y dependencias administrativas de la institución;
  - d) Asesorar en el ejercicio presupuestal a la Universidad, sus dependencias administrativas y unidades académicas;
  - e) Coordinar el control del ejercicio programático y presupuestal;

- 
- f) Evaluar e informar a las instancias correspondientes sobre los avances programáticos y presupuestales, así como sobre el ejercicio anual de la apertura programática; y
  - g) Analizar e informar sobre la disponibilidad mensual de presupuesto para cada dependencia administrativa y unidad académica, con base en el flujo de efectivo formulado por la Tesorería.
- II. En el área financiera:
- a) Coordinar la administración de los recursos financieros provenientes de los subsidios gubernamentales, así como los ingresos propios, ordinarios y extraordinarios;
  - b) Vigilar la captación y supervisión de los ingresos en cualquiera de sus modalidades;
  - c) Coordinar la proyección y realización de las inversiones a corto, mediano y largo plazos, considerando los compromisos contraídos, bajo esquemas que garanticen seguridad con el máximo de rendimiento;
  - d) Coordinar los programas de flujo de fondos;
  - e) En coordinación con la Contaduría, mantener un adecuado sistema de pagos para atender oportunamente las solicitudes recibidas;
  - f) Cuidar la posición de solvencia y liquidez de la Universidad;
  - g) Controlar los movimientos bancarios de los recursos con que cuenta la Universidad;
  - h) Programar los financiamientos que reciba o requiera la institución para cumplir con las metas fijadas;
  - i) Coordinar el cumplimiento oportuno de los pagos de sueldos y prestaciones al personal académico y administrativo de la Universidad;
  - j) Supervisar la posición diaria de recursos con base en los ingresos y egresos ante el tesorero;
  - k) Proponer y administrar el presupuesto que le sea asignado;
  - l) Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;
  - m) Coordinar y supervisar las unidades administrativas que estén a su cargo, tanto en unidades académicas como en dependencias administrativas;
  - n) Suscribir mancomunadamente con los funcionarios autorizados por el Patronato, los títulos de crédito y demás documentos propios del manejo de fondos de la Tesorería;
  - ñ) Gestionar y tramitar ante las autoridades y dependencias de la institución la asignación de recursos que requiera la Unidad para su funcionamiento, con base en sus programas; y
  - o) Presentar periódicamente un informe del avance de los programas y actividades realizadas, ante el tesorero.
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la dependencia a su cargo, así como llevar un control de las mismas;
- IV. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su dependencia, para el desempeño de sus labores;
- V. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo; y
- VI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean encomendadas expresamente por el presidente del Patronato o el tesorero.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS DIRECTORES DE ESCUELAS, FACULTADES E INSTITUTOS**

**ARTÍCULO 140.** Los directores serán la autoridad académica y administrativa de cada unidad académica, su representante y presidente del consejo técnico. Durarán en su cargo cuatro años y solo podrán ser designados para un segundo periodo.

**ARTÍCULO 141.** Los directores serán nombrados por la Junta de Gobierno de ternas que formará el rector, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. El rector formará una terna con los candidatos y la someterá a la aprobación del consejo técnico respectivo. Para ello explorará previamente en la forma que estime prudente la opinión de la comunidad universitaria respectiva;
- II. El consejo técnico escuchará a cada miembro de la terna, quienes deberán presentar y exponer su programa de trabajo;
- III. Si el consejo técnico impugna la terna total o parcialmente, el rector procederá a formular una nueva terna o a hacer las sustituciones a que haya lugar;
- IV. Cuando el consejo técnico impugne la terna en tres ocasiones consecutivas, el rector formará una de entre los candidatos propuestos en las mismas, la cual enviará a la Junta de Gobierno para que haga la designación correspondiente, y

- 
- V. Cuando en la unidad académica no existiera consejo técnico o no se reuniera el quórum necesario para que este sesione válidamente, el rector enviará directamente a la Junta de Gobierno la terna respectiva.

**ARTÍCULO 142.** El rector podrá solicitar en todo tiempo a la Junta de Gobierno la remoción de los directores, cuando estos incurran en faltas graves, sin perjuicio de su derecho a ser oídos por la Junta.

**ARTÍCULO 143.** Para ser designado director, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento.
- II. Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad;
- III. Ser miembro del personal académico, con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos a la fecha de la designación;
- IV. Preferentemente, tener nombramiento definitivo y estar adscrito a la unidad académica que se pretenda dirigir;
- V. Para las escuelas y facultades, preferentemente tener el grado de maestro en alguna de las ciencias o disciplinas relacionadas con los programas educativos que se cursen en esas unidades académicas, o su equivalente. Para los institutos, preferentemente poseer el grado de doctor en alguna de las ciencias o disciplinas relacionadas con los campos de investigación correspondientes;
- VI. Haberse distinguido en la labor docente o de investigación, y
- VII. Gozar de estimación general y ser reconocido como persona honorable y prudente.

**ARTÍCULO 144.** Los directores, en los casos de ausencias temporales que no excedan de un mes, serán sustituidos en forma provisional por el subdirector.

**ARTÍCULO 145.** En caso de que la ausencia fuere mayor de un mes, pero transitoria, los directores deberán solicitar al rector una licencia para separarse de su cargo hasta por un periodo que no exceda de cuatro meses. Si el rector concede la licencia, designará un director interino para que desempeñe el cargo durante el lapso que permanezca ausente el titular, y si llegado el término de la licencia este no se presenta, se procederá conforme al artículo siguiente.

**ARTÍCULO 146.** En caso de conclusión del término del cargo, renuncia, deceso, remoción o ausencia definitiva por cualquier causa del director, ejercerá el cargo en forma provisional el subdirector, y de ser posible se procederá a designar director definitivo, conforme al procedimiento establecido en los artículos 28 de la *Ley Orgánica* y 139 del presente estatuto.

Si en cualquiera de los casos mencionados en el párrafo que antecede no hubiese subdirector que ejerza provisionalmente la dirección, el rector nombrará de inmediato al director provisional.

**ARTÍCULO 147.** Los directores tendrán la facultad de nombrar al subdirector y al administrador de su unidad académica, con la aprobación del rector.

El subdirector deberá reunir los mismos requisitos que se exigen para ser designado director.

El administrador deberá tener un perfil compatible con las funciones administrativas a su cargo y cumplir los requisitos que señale el reglamento interno de la facultad, escuela o instituto correspondiente.

**ARTÍCULO 148.** Son facultades y obligaciones de los directores:

- I. Representar a su unidad académica;
- II. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario, con voz y voto;
- III. Designar a los responsables de las coordinaciones de área académica, de acuerdo con el presupuesto aprobado. Los coordinadores deberán cumplir los requisitos que señale el reglamento interno respectivo;
- IV. Proponer al rector la gestión de plazas académicas y la contratación de personal académico visitante, de acuerdo con el Estatuto del Personal Académico y reglamentos correspondientes;
- V. Convocar a las sesiones del consejo técnico y presidirlas, con derecho a voto de calidad en caso de empate;
- VI. Vetar los acuerdos del consejo técnico. El efecto inmediato del veto será el de reconsiderar el asunto en la próxima sesión, a cuya celebración convocará para dentro de los siguientes quince días. Si el acuerdo materia de veto es confirmado por el consejo técnico, y el director no lo retira, la cuestión vetada será sometida a la decisión definitiva del rector, suspendiéndose entre tanto la ejecución del asunto impugnado;
- VII. Vigilar dentro de la unidad académica el cumplimiento de la legislación universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de todas aquellas disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes;
- VIII. Cuidar que en la facultad, escuela o instituto correspondiente se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz;
- IX. Promover la actualización profesional del personal académico adscrito a su unidad académica;

- 
- X. Cuidar de la disciplina de su unidad académica y aplicar las sanciones que sean necesarias conforme al presente estatuto y la demás normatividad aplicable;
  - XI. Elaborar el plan de desarrollo de su unidad académica;
  - XII. Rendir un informe anual de sus actividades al rector y al consejo técnico, y publicarlo en el sitio electrónico oficial de la unidad académica;
  - XIII. Concurrir con voz y voto a las reuniones del colegio de directores del campus correspondiente;
  - XIV. Elaborar y mantener actualizado el manual de organización y procedimientos de su unidad académica;
  - XV. Mantener actualizada la información de su unidad académica en el sitio electrónico oficial de la misma;
  - XVI. Manejar el presupuesto de egresos asignado a su unidad académica;
  - XVII. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la unidad académica a su cargo, así como llevar un control de las mismas;
  - XVIII. Controlar el uso del mobiliario, material y equipo asignado a su unidad académica para el desempeño de sus labores;
  - XIX. Cumplir con las normas y procedimientos que establezca el Patronato, así como realizar la toma del inventario físico para efectos de control de bienes patrimoniales a su cargo; y
  - XX. Las demás que les confiera la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 149.** Los directores deberán impartir una unidad de aprendizaje en la unidad académica a su cargo.

**ARTÍCULO 150.** Los directores de las unidades académicas de cada campus constituirán un colegio, con la finalidad de colaborar con el vicerrector en el estudio y mejoramiento de las funciones académicas y administrativas del campus.

## **CAPÍTULO VII DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE FACULTADES, ESCUELAS E INSTITUTOS**

**ARTÍCULO 151.** En cada facultad, escuela o instituto de la Universidad funcionará un consejo técnico, que será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la unidad académica. Los consejos técnicos de los institutos recibirán el nombre de consejo técnico de investigación.

**ARTÍCULO 152.** Los consejos técnicos de las facultades y escuelas estarán integrados por:

- I. El director de la facultad o escuela, quien fungirá como presidente y tendrá, en caso de empate, voto de calidad. En caso de ausencia del director, el consejo técnico será presidido por el subdirector;
- II. Seis representantes de los profesores, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de este estatuto, excepto la fracción III, y
- III. Seis representantes de los alumnos, quienes deberán satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 52, excepto la fracción III, de este estatuto.

En las facultades o escuelas en que se trabaje en varios turnos, el consejo técnico dictaminará el número de representantes que le correspondan a cada turno.

En cualquier caso, se deberá procurar que los representantes de los alumnos que se designen sean de distintos grados escolares y de los diversos programas educativos que se impartan.

El secretario del consejo técnico será designado anualmente de entre los miembros del mismo, excluyendo al presidente, por el voto mayoritario de estos.

**ARTÍCULO 153.** Los consejos técnicos de los institutos estarán integrados por:

- I. El director del instituto, quien fungirá como presidente y tendrá, en caso de empate, voto de calidad. En caso de ausencia del director, los consejos serán presididos por el subdirector;
- II. Dos representantes de las áreas académicas designados de entre los jefes o encargados de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 154 de este estatuto;
- III. Dos representantes de los investigadores, quienes deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 50, excepto la fracción III, de este estatuto, y
- IV. Dos representantes de los alumnos, quienes deberán ser alumnos regulares.

El secretario del consejo técnico será designado anualmente de entre los miembros del mismo, excluyendo al presidente, por el voto mayoritario de estos.

**ARTÍCULO 154.** Por cada consejero propietario deberá designarse un suplente, quien podrá asistir a las sesiones del consejo técnico, sin voz ni voto.

El cargo de consejero será honorífico.

**ARTÍCULO 155.** Los consejeros representantes del personal académico durarán en su cargo dos años, serán designados por elección directa de sus pares de cada unidad académica, durante el mes de septiembre de los años impares, y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior, salvo que la convocatoria respectiva se declare desierta, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. El director de la unidad académica convocará a una asamblea general de su personal académico, cuando menos con una semana de anticipación a la fecha que se fije para su celebración;
- II. La convocatoria se hará por citatorio a cada uno de los miembros del personal académico, quienes firmarán de enterados, y contendrá, además del orden del día, el nombre de los profesores o investigadores que reúnan los requisitos para ser elegidos;
- III. Reunida la asamblea general se procederá a designar un presidente de debates, un secretario y dos escrutadores;
- IV. Para que quede legalmente instalada la asamblea general se requerirá la asistencia de la mitad más uno de la totalidad del personal académico adscrito a la unidad académica;
- V. En caso de no reunirse el quórum señalado en la fracción anterior, el director convocará para la celebración de una segunda asamblea dentro de la semana siguiente, en la que se hará la designación de los consejeros propietarios y suplentes con la asistencia que hubiere;
- VI. La asamblea general hará la designación de los consejeros propietarios y suplentes por mayoría de votos de los miembros del personal académico que estén presentes, y
- VII. Terminada la reunión se levantará de inmediato el acta por triplicado, que deberá ser firmada por el presidente de debates, el secretario, los escrutadores y el director de la unidad académica, remitiéndola al secretario general, para su conocimiento.

**ARTÍCULO 156.** En los institutos, los consejeros representantes de las áreas académicas durarán en su cargo dos años, serán designados en elección directa por los jefes o encargados de las respectivas áreas, de entre ellos mismos, y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior, salvo que no exista personal académico disponible.

La elección se hará durante el mes de septiembre de los años impares, en asamblea a la que convocará el director siguiendo el procedimiento establecido en el artículo anterior, en lo que fuere aplicable.

**ARTÍCULO 157.** Los consejeros representantes de los alumnos durarán en su cargo un año, serán designados por elección indirecta de los alumnos inscritos en cada unidad académica durante el mes de septiembre de cada año y podrán ser reelectos, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El director de cada facultad o escuela convocará a los alumnos de cada grado escolar para que designen electores, quienes deberán ser alumnos regulares;
- II. En dicha convocatoria se señalará, con una semana de anticipación, por lo menos, el día y hora en que los alumnos de cada grado escolar designarán a sus electores, ante el director o subdirectores de la unidad académica;
- III. En la misma fecha en que se haga la convocatoria se publicará la lista de los alumnos que pueden ser designados consejeros, con expresión del promedio que cada uno de ellos tenga;
- IV. El día y hora señalados para la designación de electores, los alumnos de cada grado escolar votarán por un elector propietario y otro suplente;
- V. Se estimará que un alumno pertenece a determinado grado escolar cuando a dicho grado corresponda la mayoría de las asignaturas que cursa;
- VI. Las reuniones se considerarán válidamente instaladas cualquiera que sea el número de personas que concurran;
- VII. Terminada la votación se hará el escrutinio para determinar quiénes han resultado designados electores por cada grado escolar;
- VIII. Los electores designados serán citados ante el director de la unidad académica en día y hora señalados al efecto, para elegir por mayoría de votos seis representantes propietarios y seis representantes suplentes de los alumnos ante el consejo técnico de la unidad académica;
- IX. En las unidades académicas en que se trabaje en varios turnos, se seguirá el procedimiento anterior en cada turno, y los electores designados elegirán por mayoría de votos al número de representantes propietarios y suplentes que le corresponda a cada turno, de acuerdo con el antepenúltimo párrafo del artículo 150 de este estatuto, para que integren el consejo técnico de la unidad académica respectiva, y
- X. De cada una de las reuniones se levantará acta por triplicado, la cual será firmada por el director o subdirector que la hayan presidido.

**ARTÍCULO 158.** Los consejeros designados para representar a los profesores, a los investigadores o a los alumnos tomarán posesión de sus cargos en la primera sesión del consejo técnico, siguiente a la elección.

**ARTÍCULO 159.** Los consejeros propietarios serán suplidos en sus faltas temporales por sus respectivos suplentes, y en caso de ausencia definitiva o remoción del consejero propietario, el suplente entrará en funciones para completar el periodo.

**ARTÍCULO 160.** Son causas de remoción de los consejeros:

- I. Dejar de ser miembro del personal académico en activo, o estar gozando de un periodo sabático, licencia o comisión;
- II. Dejar de ser alumno de la unidad académica de que se trate, estar en movilidad estudiantil, dado de baja temporal o haber sido sancionado con suspensión, y
- III. Por faltar injustificadamente a dos sesiones consecutivas o a cuatro alternas.

**ARTÍCULO 161.** Los consejos técnicos de las unidades académicas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Formular el proyecto de reglamento interno de la unidad académica y someterlo, por conducto del rector, a la aprobación del Consejo Universitario;
- II. Estudiar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de carácter académico que les presente el rector, el director, los miembros del personal académico y los alumnos, o los que surjan de su seno;
- III. Estudiar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la facultad o escuela respectiva, para someterlos por conducto del rector a la consideración y aprobación del Consejo Universitario;
- IV. Estudiar y opinar sobre los proyectos de investigación que se propongan al instituto y sobre los que se realicen;
- V. Aprobar o impugnar las ternas que para director de la unidad académica le sean enviadas por el rector;
- VI. Hacer observaciones a las resoluciones del Consejo Universitario o del rector que tengan carácter técnico o legislativo y afecten a la unidad académica. Estas observaciones deberán hacerse por mayoría de dos tercios de los votos computables del consejo técnico y no producirán otro efecto que el de someter el asunto a la decisión o reconsideración del Consejo Universitario;
- VII. Dictaminar sobre el nombramiento de profesores e investigadores extraordinarios y eméritos;
- VIII. Conocer del plan de desarrollo de su unidad académica;
- IX. Conocer de la distribución de actividades académicas entre el personal académico, aprobada por el director, y
- X. Conocer y opinar del informe anual de actividades que el director presente.

**ARTÍCULO 162.** Los directores de las unidades académicas convocarán a las sesiones de consejo técnico cuando menos con ocho días de anticipación a la fecha que se fije para su celebración. La convocatoria se hará por citatorio a cada uno de los consejeros propietarios y suplentes, dando a conocer en forma detallada el orden del día a que se sujetarán los trabajos.

**ARTÍCULO 163.** Los consejos técnicos sesionarán como mínimo una vez por semestre, durante el periodo escolar, en las cuales deberán tratarse los siguientes temas, independientemente de los demás que sean necesarios:

- I. Los avances en el cumplimiento del plan de desarrollo de la unidad académica durante el semestre inmediato anterior, incluyendo un resumen del ejercicio del presupuesto asignado durante ese lapso, y
- II. La distribución de actividades académicas entre el personal académico, aprobada por la Dirección, para el semestre en curso.
- III. El estado que guarda el logro y mantenimiento de los estándares nacionales e internacionales de calidad de los programas educativos que oferta la unidad académica.

Adicionalmente, los consejos técnicos sesionarán las veces que considere necesario el director o un grupo que represente la mitad de los consejeros propietarios, cuando menos. En este caso, se presentará por los interesados una solicitud al director, en la que deberá indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si el director se niega a convocar, en un plazo de cuarenta y ocho horas contado a partir de la recepción de la solicitud, podrá hacerlo directamente el grupo de consejeros solicitante.

**ARTÍCULO 164.** Las sesiones de los consejos técnicos podrán celebrarse válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, a menos que se trate de tomar decisiones para las cuales la legislación universitaria exija una mayoría especial. En caso de que la sesión no pudiere llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los ocho días siguientes, la cual podrá efectuarse con los consejeros que asistan.

**ARTÍCULO 165.** Los consejos técnicos tomarán sus resoluciones por mayoría simple de votos de los consejeros presentes, sean propietarios o suplentes cuando sustituyan a los respectivos propietarios, excepto en aquellos casos en que la legislación universitaria exija una mayoría especial.

## CAPÍTULO VIII DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 166.** El Tribunal Universitario es la autoridad jurisdiccional establecida en el artículo 39 de la *Ley Orgánica*, dotado de plena autonomía para resolver los litigios planteados por los alumnos contra actos u omisiones de las autoridades, órganos colegiados, funcionarios, profesores o investigadores de la Universidad que estimen violatorios de sus derechos.

---

**ARTÍCULO 167.** El *Estatuto Orgánico del Tribunal Universitario* establecerá la forma de designación de los jueces por parte de los alumnos, así como todo lo relativo a su integración, funcionamiento, competencia y procedimientos.

**ARTÍCULO 168.** El Tribunal Universitario expedirá su propio reglamento interior, en la forma y términos previstos en su *Estatuto Orgánico*.

#### **TÍTULO CUARTO**

##### DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 169.** El personal académico de la Universidad estará integrado por quienes desempeñan fundamentalmente labores docentes, de investigación, y funciones técnicas y profesionales de apoyo a los planes y programas de estudios.

Los tipos, niveles, derechos, obligaciones y los procesos de ingreso, promoción y permanencia de este personal serán regulados por el *Estatuto del Personal Académico*.

**ARTÍCULO 170.** Son miembros del personal administrativo quienes, acorde a su nombramiento o contrato, realizan para la Universidad tareas diversas a las del personal académico.

#### **TÍTULO QUINTO**

##### DE LOS ALUMNOS

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 171.** Son alumnos quienes han sido formalmente admitidos conforme al proceso de selección establecido por la Universidad.

La condición de alumno se conservará mientras no se pierdan los requisitos correspondientes o no se produzca la baja o expulsión, de acuerdo con este estatuto y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 172.** El *Estatuto Escolar* determinará los tipos de alumnos, los requisitos y las condiciones para que se inscriban y permanezcan en la Universidad, así como sus derechos y obligaciones, de acuerdo con las siguientes bases:

I. Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

a) Expresar libremente sus opiniones dentro de la Universidad, sobre todo los asuntos que a la institución conciernen, sin más limitaciones que el no perturbar las labores universitarias y ajustarse a los términos del decoro y del respeto debidos a la Universidad y a sus miembros. Podrán celebrar reuniones siempre que no interfieran con la vida académica;

b) Asociarse y organizar libremente las sociedades que estimen convenientes, las que mantendrán relaciones de cooperación con las autoridades universitarias para fines culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua; pero no se aceptará la representación de los alumnos en el arreglo de asuntos académicos o administrativos, los que, invariablemente, deberán gestionar los interesados;

c) Presentar observaciones de carácter técnico o académico por conducto de sus representantes en los consejos técnicos y en el Consejo Universitario;

d) Recibir la instrucción de las materias en que se hubiesen inscrito, incluso las prácticas de laboratorio, con iguales oportunidades para realizar su educación;

e) Ser examinados en las unidades de aprendizaje que hubiesen cursado y tuviesen derecho, en el periodo de exámenes fijado en el calendario escolar;

f) Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados, en los términos de este estatuto, y la normatividad respectiva;

g) Obtener un certificado parcial de los estudios que hubiesen aprobado, cuando no hubieren concluido alguno de los niveles de enseñanza que imparta la Universidad;

h) Tener el beneficio de becas, siempre y cuando satisfagan los requisitos que establezca el reglamento correspondiente, conforme a los criterios establecidos por el Comité de Becas de la Universidad;

i) Solicitar la revisión de exámenes con cuyo resultado se muestren inconformes y la rectificación de la calificación final en caso de error, conforme a lo dispuesto en el *Estatuto Escolar*;

j) Impugnar las resoluciones que se dicten en su contra por las autoridades, de acuerdo a las disposiciones de este estatuto, y

k) Los demás que contemple la legislación universitaria.

II. Son obligaciones de los alumnos:

a) Respetar y cumplir las disposiciones de la *Ley Orgánica*, el presente estatuto y la demás normatividad universitaria vigente;

- 
- b) Procurar en todo momento hacer honor a la Universidad y defender su autonomía;
  - c) Estudiar los temas contenidos en los diferentes programas que integren las asignaturas que cursen, cumplir con la participación que cada método les exija para cubrir el programa de la asignatura respectiva, así como realizar las prácticas y asistir a las reuniones académicas que para prepararlas se tengan;
  - d) Asistir con puntualidad a sus clases;
  - e) Observar y mantener, en todo momento, el orden y la disciplina dentro de la Universidad;
  - f) Cumplir con los plazos y formas establecidos en el calendario escolar y la normatividad aplicable;
  - g) Prestar el servicio social en los términos del reglamento sobre la materia;
  - h) Cubrir las cantidades que correspondan por los derechos, cuotas y otros conceptos establecidos en las normas universitarias, por los distintos servicios que preste la Universidad;
  - i) Pagar los daños que causen a los equipos, instalaciones y demás bienes de la institución, siempre que sean resultado de una conducta intencional, o con negligencia o falta de cuidado que sean la causa directa e inmediata del mismo; y
  - j) Las demás que contemple la legislación universitaria.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO, DIPLOMAS, TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **NIVEL MEDIO SUPERIOR**

**ARTÍCULO 173.** Los estudios a nivel medio superior comprenden los de bachillerato y carreras cortas que se realicen después de la secundaria.

**ARTÍCULO 174.** Los estudios de bachillerato tienden a la formación cultural del estudiante, dotándolo de una preparación adecuada para la vida y un desarrollo integral de su personalidad que le permita integrarse al trabajo en forma calificada o iniciar los estudios relativos a un programa educativo a nivel licenciatura, conforme a su vocación. Los alumnos que concluyan el ciclo de bachillerato tendrán derecho a que la Universidad les otorgue certificado de estudios y el grado de bachiller.

**ARTÍCULO 175.** Los estudios de una carrera corta a nivel medio superior tienen el propósito de dar al estudiante una formación científica y técnica dentro de áreas específicas del conocimiento, con el fin de capacitarlo como auxiliar especializado en el ejercicio profesional. A quienes terminen los estudios correspondientes, la Universidad les otorgará certificado de estudios y título profesional.

#### **CAPÍTULO II**

#### **NIVEL TÉCNICO**

**ARTÍCULO 176.** El propósito de los estudios técnicos es la formación de personal de alto nivel, capacitado para operar como técnico en las diferentes áreas del ejercicio profesional.

El plan de estudios de este nivel técnico se deriva de los estudios parciales de una licenciatura, y requiere para su ingreso el bachillerato o su equivalente. Para obtener el título de técnico será necesario cubrir el total de los créditos que señale el plan de estudios respectivo.

#### **CAPÍTULO III**

#### **NIVEL DE LICENCIATURA**

**ARTÍCULO 177.** El nivel académico de licenciatura comprende los estudios profesionales que se realizan después del bachillerato o su equivalente, y cuyo propósito es dar al estudiante una formación ética y cultural, capacitándolo científica y técnicamente dentro del campo de estudios correspondiente, con el fin de que como profesional, profesor o investigador pueda prestar servicios útiles a la sociedad.

A quienes terminen un programa educativo a nivel licenciatura, la Universidad les otorgará certificado de estudios y el título profesional correspondiente. El título profesional implica el grado académico de licenciatura.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **NIVEL DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 178.** Son estudios de posgrado los que se realizan después del grado de licenciatura, con el propósito de formar profesionales altamente especializados para la solución científica de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como para la formación de profesores e investigadores de un alto nivel académico.

---

**ARTÍCULO 179.** En los estudios de posgrado que imparta la Universidad se otorgarán:

- I. Diploma de especialidad;
- II. Grado de maestro o especialidad médica, y
- III. Grado de doctor.

**ARTÍCULO 180.** Los cursos de especialidad tienen como objeto preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles conocimientos amplios y actualizados de un área determinada y adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma. Estos cursos tienen carácter eminentemente aplicativo y constituyen una profundización académica en la formación de profesionales.

La Universidad otorgará certificado de estudios y diploma de especialidad a quienes concluyan los estudios correspondientes.

El diploma de especialidad no constituye un grado académico.

Se exceptúa de lo anterior el caso de las especialidades médicas.

**ARTÍCULO 181.** La maestría tiene los siguientes propósitos:

- I. Preparar personal docente de alto nivel;
- II. Dar formación en los métodos de investigación; y
- III. Desarrollar en el profesional una alta capacidad innovadora, técnica y metodológica para la solución de problemas específicos en el ejercicio profesional.

La Universidad otorgará certificado de estudios y el grado académico de maestro a quienes terminen este ciclo de estudios, de acuerdo al plan de estudios respectivo y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 182.** El doctorado es el grado académico más alto que otorga la Universidad.

La Universidad otorgará certificado de estudios y el grado académico de doctor a quienes concluyan los estudios respectivos, de acuerdo al plan de estudios respectivo y la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V OTROS ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 183.** La Universidad podrá impartir enseñanza técnica a nivel medio, cuyo objeto consistirá en extender y profundizar los conocimientos, habilidades y prácticas iniciadas desde la primaria, capacitando al estudiante para operar como técnico auxiliar en áreas específicas de una profesión.

A quienes terminen los estudios correspondientes a este ciclo, la Universidad les otorgará certificado de estudios.

**ARTÍCULO 184.** La Universidad podrá impartir, además:

- I. Cursos de actualización;
- II. Cursos de capacitación;
- III. Cursos de nivelación, y
- IV. Programas de educación continua.

La Universidad otorgará constancia de estos cursos a quien satisfaga los requisitos que señale la normatividad aplicable.

Las constancias de estos cursos no confieren un grado académico.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 185.** Los miembros de la Universidad son responsables por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que específicamente les imponen la *Ley Orgánica*, este estatuto y demás disposiciones universitarias.

---

Los funcionarios y empleados que tengan a su cargo la administración, ejercicios presupuestales, manejo de recursos en efectivo, valores y cualquier otro recurso patrimonial de la institución, así como autorizar el libramiento de cheques y, en general, realizar toda operación sobre los recursos universitarios, serán personal y directamente responsables por sus actos.

**ARTÍCULO 186.** Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todos los miembros de la Universidad:

- I. Desarrollar actividades que atenten contra la autonomía universitaria, las libertades de expresión, cátedra e investigación y los derechos humanos en general;
- II. Utilizar la violencia y hostilizar por razones de ideología o personales a cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupo de universitarios;
- III. La comisión de actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad y los que interrumpan ilegalmente su vida académica;
- IV. El empleo de los bienes que constituyen el patrimonio universitario en usos o fines distintos de aquellos a que estén destinados;
- V. La comisión, en su actuación universitaria, de actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria;
- VI. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie que sirvan para acreditar estudios o calificaciones; y el uso, aprovechamiento o aceptación dolosa de los mismos;
- VII. Participar en actividades tendientes a desconocer, suplantar o modificar instancias académicas o administrativas, alterando los procedimientos previstos en la *Ley Orgánica*, el presente estatuto y las disposiciones que de ellos emanen;
- VIII. Realizar cualquier tipo de festejo en las instalaciones universitarias que altere el orden y entorpezca las labores académicas, y
- IX. Consumir, introducir, enajenar, producir o presentarse bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones universitarias. Esta disposición es igualmente aplicable en el caso de las bebidas alcohólicas, salvo que se autorice por el rector, por causas académicas o institucionales justificadas.

**ARTÍCULO 187.** Ningún miembro de la Universidad podrá ser sancionado sin que previamente se le haga saber, con toda precisión, la falta que presuntamente cometió y las evidencias de cargo, y se le otorgue un término prudente para alegar y probar lo que a su interés convenga.

**ARTÍCULO 188.** Toda sanción deberá motivarse y fundarse debidamente, ser proporcional a la gravedad de la falta cometida, y solo podrá ser determinada y aplicada por quien, de acuerdo al presente título, tiene la facultad expresa para ello.

**ARTÍCULO 189.** La aplicación de las disposiciones del presente título es independiente y no impide la aplicación de los procedimientos y sanciones que correspondan conforme a la legislación laboral, civil, penal o cualquiera otra.

Cuando al investigar las faltas de carácter universitario apareciere la probable comisión de un delito, deberá hacerse la denuncia a las autoridades competentes para perseguirlo.

## CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES

**ARTÍCULO 190.** Los miembros de la Junta de Gobierno y del Patronato, y los miembros electos del Consejo Universitario y los consejos técnicos solo podrán ser requeridos para responder de sus actos y ser sancionados por la misma autoridad de la que forman parte y en lo que toca a sus actividades en esos órganos colegiados.

**ARTÍCULO 191.** Cuando los miembros no electos del Consejo Universitario o de los consejos técnicos incurran en alguna falta en sus actividades en esos órganos colegiados, cualquier integrante de estos podrá denunciar los hechos a las autoridades a quienes compete sancionar a los infractores.

**ARTÍCULO 192.** El rector solo podrá ser requerido para responder de sus actos y ser sancionado por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 193.** Los directores solo podrán ser requeridos para responder de sus actos y ser sancionados por la Junta de Gobierno y el rector. La destitución del cargo solamente podrá ser aplicada por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 194.** Los jueces del Tribunal Universitario solo podrán ser requeridos para responder de sus faltas y ser sancionados por el Consejo Universitario, tratándose de los actos realizados en el ejercicio de su cargo.

**ARTÍCULO 195.** Se podrán aplicar las siguientes sanciones a las autoridades:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión en sus funciones, en su caso sin goce de sueldo, hasta por ocho días;
- III. Destitución del cargo;

IV. Rescisión de la relación de trabajo, y

V. En forma adicional a la rescisión, inhabilitación hasta por diez años para desempeñar cualquier empleo, cargo o función en la Universidad.

### **CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

**ARTÍCULO 196.** Los funcionarios y empleados dependientes del rector o el Patronato podrán ser requeridos para responder de sus actos y ser sancionados por esas mismas autoridades, según corresponda.

Para efectos del párrafo anterior, son funcionarios todos los titulares de las dependencias administrativas, los jefes o responsables de las áreas, departamentos y oficinas integrantes de esas mismas dependencias y los subdirectores y administradores de las unidades académicas. Son empleados todos los miembros del personal académico y administrativo no comprendidos entre los funcionarios.

Las reglas del presente capítulo serán aplicadas a los directores de las unidades académicas cuando sean requeridos para responder de sus actos y ser sancionados por el rector.

**ARTÍCULO 197.** El Consejo Universitario emitirá el reglamento relativo al régimen de responsabilidades administrativas de los funcionarios y empleados, como servidores universitarios.

**ARTÍCULO 198.** Se podrán aplicar las siguientes sanciones a los funcionarios y empleados:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión en sus funciones, sin goce de sueldo, hasta por ocho días;
- III. Destitución del cargo;
- IV. Rescisión de la relación de trabajo, y
- V. En forma adicional a la rescisión, inhabilitación hasta por diez años para desempeñar cualquier empleo, cargo o función en la Universidad.

### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 199.** Los alumnos podrán ser requeridos para responder de sus actos y sancionados por sus profesores, el director de su unidad académica de adscripción o el rector.

**ARTÍCULO 200.** Son causas de responsabilidad grave, aplicables específicamente a los alumnos:

- I. Perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas o administrativas;
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes, en cuyo caso podrá ser suspendido hasta por un semestre, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado, y
- III. Falsificar o alterar boletas o actas de exámenes, certificados o documentos análogos, o usar o aprovechar documentos elaborados por terceras personas, cuando en ellos se hagan constar hechos falsos, en cuyo caso el alumno será expulsado definitivamente de la Universidad.

**ARTÍCULO 201.** El rector y los directores podrán aplicar las siguientes sanciones a los alumnos:

- I. Amonestación;
- II. Suspensión hasta por un año lectivo en sus derechos escolares, que podrá sujetarse a la condición prevista en la fracción V del artículo 201;
- III. Nulificación de las calificaciones obtenidas y exámenes realizados fraudulentamente, así como las que posteriormente obtenga o presente en materias que sean seriadas de las anuladas por fraude;
- IV. Cancelación de derechos a exámenes ordinarios, en cuyo caso deberán sujetarse a la clase de examen que les corresponda según el *Estaduto Escolar*, sin dispensa de pagos;
- V. Cancelación de inscripción, y
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 202.** Los profesores podrán aplicar las siguientes sanciones a los alumnos:

- I. Amonestación;

- II. Nulificación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- III. Cancelación de derechos a exámenes ordinarios, y
- IV. Suspensión temporal hasta por cinco días lectivos en la asignatura impartida por el profesor que aplique la sanción.

**ARTÍCULO 203.** El procedimiento de responsabilidad contra alumnos, por parte de los directores de unidades académicas y del rector, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento personal de la falta, la autoridad deberá notificar por escrito al alumno la imputación que se le hace, dándole a conocer las evidencias de cargo, otorgándole un plazo de tres días hábiles para que argumente y pruebe lo que a su interés convenga;
- II. Una vez transcurrido el término anterior, y no habiendo diligencia pendiente de desahogo, dentro del plazo de diez días hábiles se dictará resolución, debidamente fundada y motivada. Siempre que se imponga una sanción, se hará saber al alumno su derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario;
- III. Si la acusación es grave y las circunstancias lo requieren, se podrá suspender preventivamente al alumno hasta por diez días hábiles, en el curso de los cuales deberá procederse y resolverse acorde a las fracciones I y II. El lapso de suspensión preventiva se descontará de la suspensión que, en su caso, se aplique por resolución definitiva;
- IV. Cuando la sanción consista en suspensión y esta abarque parte de dos periodos distintos, si el lapso restante del segundo periodo equivale cuando menos al ochenta por ciento del tiempo efectivo de clases, el alumno podrá solicitar su reinscripción extemporánea para cursarlo, y
- V. En los casos en que la falta sancionada con suspensión derive de una condición de salud que amerite tratamiento especializado, se podrá condicionar la reincorporación del alumno al previo dictamen favorable de un especialista en la materia.

**ARTÍCULO 204.** En caso de faltas leves que solamente ameriten amonestación verbal, así como en los casos en que sean los profesores quienes sancionen, no serán aplicables las formalidades establecidas en el artículo anterior, bastando que previamente la autoridad o el profesor aprecie objetivamente las circunstancias del caso y permita al alumno argumentar lo que a su interés convenga.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA INCOMPATIBILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE CARGOS**

**ARTÍCULO 205.** Los cargos de rector, secretario general, vicerrector, coordinador general, tesorero, contador, auditor interno, coordinador de la unidad de presupuesto y finanzas, abogado general, director, subdirector y administrador de unidad académica, son incompatibles con cualquiera de las siguientes ocupaciones:

- I. Cargos de elección popular, incluyendo la etapa de postulación como candidato a los mismos;
- II. Cargos de servidor público, tanto de la federación, como de los estados o municipios y sus respectivas entidades paraestatales y organismos constitucionales autónomos, excepto en las instituciones de educación u organismos de participación ciudadana no remunerados;
- III. Ministros de culto religioso;
- IV. Cargos de responsabilidad directiva en asociaciones políticas, sindicales y religiosas, y
- V. Militares en activo.

**ARTÍCULO 206.** La infracción al artículo anterior será sancionada con la destitución del infractor.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **JERARQUÍA, INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 207.** La jerarquía de los ordenamientos universitarios será la siguiente, de mayor a menor:

- I. *La Ley Orgánica*;
- II. *El Estatuto General*;
- III. Los estatutos del *Personal Académico, Escolar y Orgánico del Tribunal Universitario*;
- IV. Los reglamentos y las normas complementarias de estos;
- V. Los programas y planes de estudios;
- VI. Los manuales *de organización y de procedimientos*;

VII. Los acuerdos y demás disposiciones del Consejo Universitario, y

VIII. Los acuerdos y demás disposiciones del rector, de la Junta de Gobierno y del Patronato.

**ARTÍCULO 208.** La interpretación de las normas se hará en primer término acorde a los siguientes métodos:

- I. De manera acorde con el contenido general del ordenamiento al que pertenecen, y
- II. Atendiendo a los fines de la norma.

En ningún caso el resultado de la interpretación podrá ser contrario a los derechos humanos y a los fines de la Universidad, prevaleciendo siempre la interpretación que más favorezca al alumno.

**ARTÍCULO 209.** Cuando el ordenamiento no prevea solución a una situación específica, la omisión se resolverá atendiendo a las siguientes reglas:

- I. Aplicando la solución prevista por el mismo u otro ordenamiento universitario, para otro caso similar;
- II. Recurrir a los principios generales del derecho, y
- III. Resolver en equidad, procurando el mayor equilibrio entre las partes interesadas.

Las omisiones existentes en las reglas referentes a las atribuciones y facultades de autoridades y funcionarios, así como a las causas de responsabilidad de los miembros de la Universidad, en ningún caso podrán subsanarse.

**ARTÍCULO 210.** Cuando dos normas universitarias tengan vigencia en el mismo tiempo y lugar y sobre las mismas personas y materia, pero establezcan consecuencias distintas e incompatibles entre sí respecto a una misma situación, de tal manera que, habiéndose agotado las interpretaciones posibles, no puedan aplicarse ambas normas simultáneamente, entonces la contradicción se solucionará aplicando, en orden sucesivo, los siguientes criterios:

- I. En primer lugar, se aplicará la norma que hubiera sido emitida por quien, de acuerdo a un ordenamiento de jerarquía superior a las normas en conflicto, sea competente para regular sobre el tema de que se trate, y no se aplicará la norma que hubiera sido emitida por quien no tuviera esa competencia;
- II. En defecto de lo anterior, se aplicará la norma que tenga mayor jerarquía, y no se aplicará la que tenga menor jerarquía;
- III. Cuando ambas normas tuvieran la misma jerarquía se aplicará la que regule de modo especial o excepcional la cuestión de que se trate, y no se aplicará la que se refiera al mismo asunto en forma general u ordinaria;
- IV. Cuando ninguna de las normas pueda considerarse especial o excepcional, se aplicará la que tenga vigencia más reciente, y no se aplicará la que tenga vigencia más antigua;
- V. Si las normas tuvieran el mismo tiempo de vigencia, se aplicará la que tenga un sentido permisivo, y no se aplicará la que tenga un sentido prohibitivo, y
- VI. Siendo las normas igualmente permisivas, se aplicará la que resulte más favorable al logro o la protección de los fines y principios institucionales.

**ARTÍCULO 211.** Salvo que diga expresamente lo contrario, cuando una norma universitaria establezca una cantidad de días u horas para ejercer un derecho o cumplir una obligación determinados, se entenderá que se refiere a días u horas hábiles.

Para efectos del párrafo anterior, son hábiles:

- I. Todos los días del año, con excepción de los sábados, los domingos y los demás en que haya suspensión de actividades, o estén comprendidos en los periodos vacacionales generales, de acuerdo al calendario escolar de la Universidad, y
- II. Las horas que formen parte de los días hábiles.

Cuando así lo exijan las circunstancias, la autoridad universitaria competente podrá habilitar días y horas inhábiles, haciéndolo del previo conocimiento de los interesados.

**ARTÍCULO 212.** Cuando una norma universitaria no establezca un término específico para ejercer un derecho, se entenderá que es de tres días.

## **TÍTULO NOVENO**

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y REESTRUCTURACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 213.** La creación y modificación de los planes de estudio se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

- I. El director de la unidad académica, previo estudio que dé soporte, y habiendo consultado a las coordinaciones generales competentes,

presentará al Consejo Técnico el proyecto de creación o modificación del plan de estudios, y

- II. Si el proyecto fuera aprobado por el Consejo Técnico, el director lo remitirá al rector, a fin de que lo presente al Consejo Universitario, para su análisis, dictamen, discusión y aprobación.

**ARTÍCULO 214.** Los planes de estudio se habrán de actualizar, modificar o reestructurar de manera periódica, utilizando los estudios y demás herramientas que la Universidad considere pertinentes.

## TÍTULO DÉCIMO

### DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO GENERAL

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 215.** Para reformar o adicionar el presente estatuto, se requiere:

- I. Que se convoque al Consejo Universitario exclusivamente para ese objeto;
- II. Que el texto de la reforma o adición proyectada se ponga en conocimiento de los consejeros cuando menos con quince días de anticipación a la fecha en que deba reunirse el Consejo Universitario, y
- III. Que la reforma o adición sea aprobada, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes de los miembros con derecho a voto que integran el Consejo Universitario.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente *Estatuto General* entrará en vigor el día primero de enero de dos mil veinte, previa su publicación en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California*, aprobado por acuerdo del H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria del diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete.

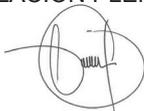
**ARTÍCULO TERCERO.** Las referencias que cualquier otro ordenamiento universitario haga a un artículo del *Estatuto General* abrogado, en lo sucesivo se entenderán hechas al artículo del presente *Estatuto General* cuyo contenido se refiera al mismo tema.

**ARTÍCULO CUARTO.** Quedan derogadas todas las disposiciones de cualquier ordenamiento universitario que sean contrarias a lo preceptuado en el presente *Estatuto General*.

**ARTÍCULO QUINTO.** Dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la entrada en vigor del presente *Estatuto General* deberán registrarse las adecuaciones presupuestales, los traspasos de activos, asuntos en trámite, recursos financieros y humanos, para su asignación a las nuevas dependencias y a aquellas fusionadas.

Mexicali, B. C., 19 de noviembre de 2019

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”



**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**  
RECTOR



**Consumir  
arte y cultura, es  
otra forma de  
generar riqueza**

