

PROPUESTAS AL H. CONSEJO UNIVERSITARIO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN VARIOS ARTÍCULOS DEL ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA:

PRIMERO.- Se ADICIONA el TÍTULO PRIMERO con un CAPITULO V y ARTÍCULOS 7 A y 7 B y ARTÍCULO 10, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO.....

CAPITULO V
DE LOS SÍMBOLOS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 7 A.- Son símbolos que identifican a la Universidad:

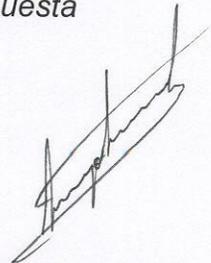
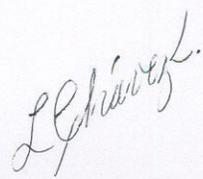
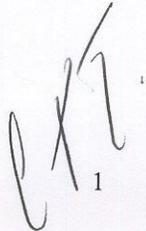
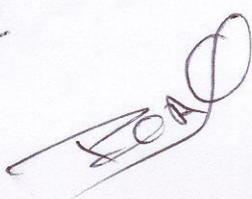
- I. Su denominación y las siglas "UABC";
- II. El escudo;
- III. El lema;
- IV. El canto universitario, y
- V. Las representaciones del borrego cimarrón, en su subespecie *ovis canadensis cremnobates*.

ARTÍCULO 7 B.- Corresponde en exclusiva al Consejo Universitario aprobar la modificación o supresión de cualquiera de los símbolos anteriormente mencionados, o la adopción de cualesquier otros, así como expedir el reglamento que especifique su contenido y uso.

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

ARTÍCULO 10.- 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 a propuesta del subdirector, previa consulta que éste realice con el personal del área.





SEGUNDO.- Se REFORMA el PRIMER PÁRRAFO del ARTÍCULO 32, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 32. Los miembros de la Junta de Gobierno sólo 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 dicha Junta.

El cargo de ...

TERCERO.- Se REFORMAN las fracciones I, XII, XV, XXVIII y XXIX del ARTÍCULO 72, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 72.

I. Tener la representación legal de la Universidad y delegarla cuando juzgue necesario.

II a XI...

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 a XIV ...

XV. Nombrar y remover al Secretario General, Vicerrectores, Coordinadores, Abogado General, Jefes de Departamento y demás funcionarios de dependencias administrativas;

XVI a XXVII ...

XXVIII. Publicar en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de la Universidad, los reglamentos y acuerdos expedidos por el Consejo Universitario a efecto de que entren en vigor, y

XXIX. En general, cumplir las demás funciones y obligaciones que la Ley Orgánica, este Estatuto y las demás normas universitarias establezcan a su cargo.

CUARTO.- Se REFORMAN las FRACCIONES III a XII del ARTÍCULO 74, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 74. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Rector tendrá bajo su dependencia y será auxiliado por:

I. ...,

II. ...

III. Coordinación de Formación Básica;

IV. Coordinación de Vinculación Universitaria y Formación Profesional;

V. Coordinación de Investigación y Posgrado;

VI. Coordinación de Cooperación Internacional e Intercambio Académico;

VII. Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar;

VIII. Coordinación de Información Académica;

IX. Coordinación de Servicios Administrativos;

X. Coordinación de Recursos Humanos y Servicios al Personal,

XI. Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional, y

XII. Oficina del Abogado General.

QUINTO.- Se REFORMAN los ARTÍCULOS 77, FRACCIONES III, V, VI, X y XI, y se adiciona la fracción XII, y 79, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 77. ...

I a II ...

III. 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 podrá delegar esta función en el Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

IV ...

V. Coordinar en forma permanente las dependencias de Rectoría y los procesos de auditoría de la calidad académica, 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;

VI. Legalizar los documentos que acrediten revalidaciones o equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con el reglamento respectivo, pudiendo delegar esta función en el Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar;

VII a IX. ...

X. Coordinar y supervisar los trabajos para la transparencia 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;

XI. Proponer y administrar el presupuesto de operación asignado a la Secretaría General, y

XII. En general, realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la legislación universitaria o le sean delegadas expresamente por el Rector.

ARTÍCULO 79. 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 dicho plazo, el Rector deberá nombrar un Secretario General Interino quien deberá llenar los requisitos establecidos en el Artículo 76 del presente Estatuto.

SEXTO.- Se REFORMAN las FRACCIONES II y III del ARTÍCULO 81, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 81. El vicerrector deberá reunir los requisitos que señala el artículo 76 de este Estatuto, y sus funciones serán:

I. ...

II. Coordinar las actividades de los departamentos administrativos a su cargo y de las unidades académicas ubicadas en el ámbito de su competencia territorial, con el fin de que se cumplan los programas previamente establecidos;

III. Coordinar en forma permanente con la Secretaría General, los procesos de auditoría de calidad académica que le correspondan;

IV a VIII ...

SÉPTIMO.- Se REFORMAN la SECCIÓN "C" DEL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO TERCERO, y los ARTÍCULOS 82, 84 párrafo inicial y 85, para quedar como sigue:

SECCIÓN "C"
COORDINACIONES

ARTÍCULO 82. Las Coordinaciones son las dependencias encargadas de organizar, supervisar y evaluar todas las actividades dentro del ámbito de sus funciones. Al frente de cada Coordinación habrá un Coordinador designado por el Rector, ante quien será responsable del buen desempeño de las funciones que tenga encomendadas.

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



ARTÍCULO 84. Para ser Coordinador se requiere:

I a IV. ...



ARTÍCULO 85. Los Coordinadores durarán en su encargo el período que el Rector estime conveniente.



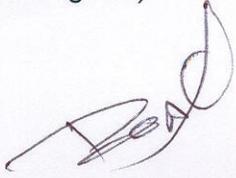
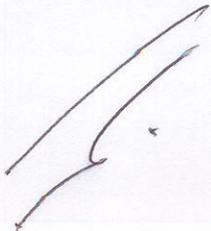
OCTAVO.- Se DEROGAN los ARTÍCULOS 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94 y 95, y se ADICIONAN los ARTÍCULOS 95 A, 95 B, 95 C, 95 D, 95 E, 95 F, 95 G, 95 H, 95 I, 95 J, 95 K, 95 L y 95 M, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 86. (Derogado)

ARTÍCULO 87. (Derogado)



ARTÍCULO 88. (Derogado)



ARTÍCULO 89. (Derogado)

ARTÍCULO 90. (Derogado)

ARTÍCULO 91. (Derogado)

ARTÍCULO 92. (Derogado)

ARTÍCULO 93. (Derogado)

ARTÍCULO 94. (Derogado)

ARTÍCULO 95. (Derogado)

ARTÍCULO 95 A. Son funciones del Coordinador de Formación Básica:

I. Coordinar la formulación y actualización permanente de la etapa básica de los planes y programas de estudio, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello;

II. Coordinar los programas de formación de profesores, desarrollo de habilidades y la impartición de cursos optativos de este nivel, con las unidades académicas;

III. Coordinar los servicios psicopedagógicos y de orientación vocacional o profesional a los alumnos de esta etapa, de acuerdo con los programas y reglamentos respectivos;

IV. Coordinar y supervisar la prestación del servicio social comunitario;

V. Organizar y supervisar los programas de evaluación del personal académico que participa en la etapa básica, y

VI. Fomentar el trabajo para la conformación de asignaturas y troncos comunes entre las distintas unidades académicas y promover la evaluación departamental a través de grupos colegiados.

ARTÍCULO 95 B. Son funciones del Coordinador de Vinculación Universitaria y Formación Profesional:

I. Coordinar las actividades de vinculación, difusión y extensión de la cultura y los servicios de la Universidad;

II. Coordinar la formulación y actualización permanente de la etapa disciplinaria y terminal de los planes y programas de estudio, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello;

III. Organizar, coordinar y supervisar los programas y actividades relacionados con la evaluación del personal académico que participa en la etapa disciplinaria y terminal;

IV. Coordinar y vigilar la prestación del servicio social profesional;

V. Coordinar y evaluar los programas de formación de profesores, desarrollo de habilidades y la impartición de cursos optativos de la etapa disciplinaria y terminal, con las unidades académicas;

VI. Coordinar y evaluar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, productivo y social a través de prácticas profesionales, consultorías, asesorías, desarrollo tecnológico y otras actividades análogas;

VII. Organizar y coordinar las funciones de la bolsa de trabajo para los alumnos y egresados, y

VIII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que a través de las unidades académicas se ofrezcan.

ARTÍCULO 95 C. Son funciones del Coordinador de Investigación y Posgrado:

I. Formular y coordinar las políticas de investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico en las distintas áreas del conocimiento, así como verificar su aplicación;

II. Coordinar y vigilar el desarrollo de los estudios de posgrado, así como la calidad académica de sus programas;

III. Coordinar los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en investigación y/o posgrado, así como supervisar la impartición de los cursos correspondientes;

IV. Organizar, coordinar y supervisar los programas de evaluación del personal académico que realiza actividades de investigación y posgrado, y

V. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de posgrado, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello

ARTÍCULO 95 D. Son funciones del Coordinador de Cooperación Internacional e Intercambio Académico:

I. Fomentar y coordinar el intercambio de personal académico y alumnos, así como la asociación con otras instituciones nacionales o extranjeras;

II. Organizar y evaluar los programas de becas para la formación del personal académico, y

III. Promover el desarrollo de los programas académicos a través de las mejores prácticas existentes y los criterios emitidos por los organismos nacionales e internacionales de acreditación.

ARTÍCULO 95 E. Son funciones del Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar:

I. Organizar y dirigir todas las actividades relativas a la administración escolar de acuerdo con los reglamentos universitarios correspondientes;

II. Dirigir y autorizar la inscripción de alumnos de ingreso y reingreso a la Universidad, de conformidad con el reglamento respectivo;

III. Elaborar 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;

IV. Elaborar las estadísticas relativas al alumnado de la Universidad;

V. Registrar los planes y programas de estudio ante la autoridad competente y vigilar su cumplimiento;

VI. Autorizar la celebración de los exámenes profesionales, de especialidad y de grado, de acuerdo con los reglamentos respectivos;

VII. Coordinar la celebración de los exámenes ordinarios, departamentales, extraordinarios y de regularización, de acuerdo con el reglamento correspondiente;

VIII. Tramitar y expedir los certificados de estudio, cartas de pasante, títulos profesionales, diplomas, grados académicos, constancias y menciones honoríficas que otorgue la Universidad, de conformidad con este Estatuto y los reglamentos respectivos;

IX. Tramitar las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios que le presenten los interesados conforme al reglamento correspondiente;

X. Elaborar el calendario escolar;

XI. Tramitar las solicitudes de incorporación de estudios conforme al reglamento respectivo;

XII. Fomentar y coordinar las actividades de las sociedades de alumnos;

XIII. Organizar y coordinar la aplicación de los programas del Sistema Universitario de Becas a los alumnos, de conformidad con la normatividad correspondiente, y

ARTÍCULO 95 F. Son funciones del Coordinador de Información Académica:

I. Organizar y supervisar el desarrollo y operación de los sistemas de información automatizados de la Universidad;

II. Proporcionar servicios de cómputo y asesoría a la comunidad universitaria;

III. Asesorar e informar a las dependencias administrativas y unidades académicas sobre el uso del equipo de cómputo y prestarles los servicios necesarios;

IV. Diseñar y programar sistemas automatizados que incrementen la productividad y eficiencia en el trabajo académico y administrativo;

V. Organizar y supervisar la creación y acceso a bases de datos y acervos documentales para consulta y apoyo de las actividades universitarias, y

VI. Administrar y supervisar el funcionamiento de los sistemas de telecomunicaciones y redes informáticas de la Universidad.

ARTÍCULO 95 G. Son funciones del Coordinador de Servicios Administrativos:

I. Efectuar las compras de bienes y servicios solicitados por las diferentes dependencias administrativas y unidades académicas, así como coordinar la relación con los proveedores y contratistas de la Universidad, en términos de los reglamentos respectivos;

II. Coadyuvar con el Patronato para un adecuado control sobre los bienes propiedad de la Universidad;

- III. Controlar y mantener actualizados los inventarios en almacén;
- IV. Coordinar y supervisar el servicio de transporte que preste la Universidad;
- V. Coordinar y realizar los estudios y proyectos ejecutivos para los programas de obra de la Universidad;
- VI. Supervisar y autorizar los anteproyectos y proyectos de obra;
- VII. Supervisar el avance de las obras en construcción, ya sean menores o mayores;
- VIII. Coordinar y supervisar el mantenimiento que se proporciona a las instalaciones de la Universidad;
- IX. Coordinar y supervisar los servicios de aseo que se proporcionen en las instalaciones de la Universidad;

 ARTÍCULO 95 H. Son funciones del Coordinador de Recursos Humanos y Servicios al Personal:

- I. Dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de trabajo y seguridad social 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;
- 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. Elaborar 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 y coordinar la contratación de personal académico y administrativo;
- VI. Tramitar y preparar los nombramientos para su otorgamiento por el Rector;
- 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 éste;

IX. Elaborar la nómina y calcular los sueldos y prestaciones del personal;

X. Organizar y supervisar los programas de capacitación y adiestramiento y evaluación del desempeño del personal administrativo;

XI. Coordinar y supervisar las medidas de seguridad e higiene, así como las preventivas para evitar riesgos de trabajo;

XI. Representar a la Universidad en términos del artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo, y

XII. Organizar y supervisar los servicios de vigilancia en las instalaciones de la Universidad.

 ARTÍCULO 95 I. Son funciones del Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional:

I. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y supervisar su desarrollo y evaluación;

 II. Formular los informes parciales, periódicos y de gestión rectoral, así como generar la información estadística de la Universidad y administrar el portal electrónico institucional;

III. Promover y asegurar que la elaboración de los planes de desarrollo, programas y proyectos de cada unidad académica y su apertura presupuestal, sean congruentes con el Plan de Desarrollo Institucional;

 IV. Diseñar y operar el sistema de estándares de calidad del servicio e indicadores del desempeño institucional en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas estatales y nacionales, relacionadas con la educación superior;

V. 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;

 VI. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de acuerdo a la normatividad existente y al propio desarrollo organizacional y evaluarlos permanentemente para determinar su funcionalidad, y

VII. Coordinar y realizar los estudios y proyectos necesarios para la planeación del desarrollo de la infraestructura educativa.

ARTÍCULO 95 J. La Oficina del Abogado General es la dependencia especializada de representación, gestión, asesoría, opinión, estudio y compilación en materia jurídica, auxiliar y dependiente directo del Rector.

Al frente de la Oficina habrá un Abogado General, quien tendrá bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 95 K. Los requisitos para ser Abogado General serán los mismos exigidos para los Coordinadores, debiendo además poseer título de licenciado en Derecho y experiencia profesional mínima de tres años anteriores a su designación.

ARTÍCULO 95 L. Son funciones del Abogado General:

I. Representar a la Universidad en cualquier procedimiento judicial o extrajudicial en que ésta sea parte, ante cualquier poder público o autoridad administrativa, judicial, del trabajo, de lo contencioso administrativo, militar y cualesquiera otras afines o similares, teniendo la calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que legalmente requieran cláusula especial en los términos del poder notarial que le sea otorgado por el Rector.

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 universitarias que menciona el artículo 27 del Estatuto General, así como a las dependencias administrativas y unidades académicas;

IV. Emitir las opiniones y recomendaciones relativas a la interpretación e integración de la normatividad universitaria, sin menoscabo de la atribución del Consejo Universitario, establecida por la fracción VII del artículo 41, del Estatuto General;

V. Redactar, revisar y corregir los proyectos de convenios, contratos e instrumentos similares en los que la Universidad sea parte celebrante;

VI. Formular, revisar y corregir, a solicitud del Rector, los anteproyectos de creación y reforma de normas universitarias, o de cualquier otra cuestión de su

competencia, que éste considere pertinente presentar al Consejo Universitario para su discusión y aprobación;

VII. Integrar, mantener y actualizar los instrumentos jurídicos universitarios;

VIII. Representar a la Universidad ante todos los organismos y asociaciones de asesores jurídicos de instituciones públicas de educación superior, y

IX. Promover la actualización permanente de la normatividad universitaria;

ARTÍCULO 95 M. Son funciones comunes a todos los Coordinadores y al Abogado General:

I. Proponer y administrar el presupuesto de egresos asignado;

II. Supervisar el funcionamiento de los departamentos centralizados a su cargo, y

III. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o les sean encomendadas expresamente por el Rector.

NOVENO.- Se reforman las FRACCIONES VI y VIII del ARTÍCULO 98, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 98. ...

I a V ...

VI. Formular oportunamente 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 ...

VIII. Designar y remover al Tesorero, Contador, Auditor Interno y Jefe de Presupuesto y Finanzas de la Universidad, y a todos los funcionarios del propio Patronato;

DÉCIMO.- Se REFORMAN la SECCIÓN "C" DEL CAPÍTULO V DEL TÍTULO TERCERO, y los ARTÍCULOS 117, 118 PÁRRAFO INICIAL, 119 PÁRRAFO INICIAL y FRACCIÓN XVII, y 120, y se ADICIONAN las FRACCIONES XXII a XXV al ARTÍCULO 119, para quedar como sigue:

SECCION "C"
TESORERIA

ARTÍCULO 117. 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 118. Para ser Tesorero de la Universidad se requiere:

I a VI...

ARTÍCULO 119. Son funciones del Tesorero:

I a XVI...

XVII. Coordinar los trabajos de la formulación del proyecto definitivo del presupuesto anual de la Universidad;

XVIII a XXI...

XXII. Autorizar descuentos, exenciones o condonación de adeudos sobre cuotas, derechos, aprovechamientos, tarifas e intereses a favor de la Universidad, conforme a las políticas y criterios que expresamente apruebe el Patronato;

XXIII. Autorizar programas de financiamiento para el personal académico y administrativo a propuesta del Rector o del Presidente del Patronato;

XXIV. 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 de Rectoría y de las unidades académicas;

XXV. Realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el debido, oportuno y ágil cumplimiento de sus funciones, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean expresamente encomendadas por el Patronato mediante los acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 120. 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 118 del presente Estatuto.

DÉCIMO PRIMERO.- Se REFORMAN el ARTÍCULO 122, el PRIMER PÁRRAFO y la FRACCIÓN III del ARTÍCULO 123, y el PRIMER PÁRRAFO y las FRACCIONES I, IV, X, XII y XIII del ARTÍCULO 124, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 122. Auditoría Interna es la dependencia encargada de supervisar el manejo de fondos y valores, procedimientos y operaciones contables de la Universidad, así como de llevar a cabo, en colaboración con la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional, la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos y sus estándares de calidad. Su titular será designado por el Patronato.

ARTÍCULO 123. Para ser Auditor Interno se requiere:

I y II. ...

III. Tener como mínimo, título profesional a nivel licenciatura de contador público, con tres años de experiencia profesional en las áreas de auditoría, administración y contabilidad, debidamente certificado;

IV y V. ...

ARTÍCULO 124. Son funciones del Auditor Interno:

I. Supervisar el manejo de fondos y valores que hagan las distintas dependencias del Patronato Universitario, debiendo informar directa y periódicamente al Presidente del Patronato, al Rector y al Tesorero;

II y III. ...

IV. Realizar auditorías periódicas o especiales, conforme a los programas aprobados por el Patronato, a las diferentes dependencias administrativas y unidades académicas, informando al Presidente del Patronato, al Rector y al Tesorero sobre el resultado de éstas;

V a IX. ...

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. ...

XII. Proponer y administrar el presupuesto que se le asigne; y

XIII. 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 Tesorero.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se ADICIONA al CAPÍTULO V del TÍTULO TERCERO, una SECCIÓN "E", con los ARTÍCULOS 124 A, 124 B y 124 C, para q quedar como sigue:

SECCION "E"
CONTADURÍA

ARTÍCULO 124 A. 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 que tendrá bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 124 B. Para ser Contador se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de veinticinco 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 las áreas de auditoría y contabilidad;
- V. Tener una antigüedad mínima de tres años de servicio en la Universidad, y
- VI. Ser de reconocida capacidad y honorabilidad.

ARTÍCULO 124 -C. 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. Autorizar las pólizas de ingresos, de egresos, de diario y de cuentas por pagar y mantener depuradas todas las cuentas de balance, llevando a cabo revisiones frecuentes;

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. Realizar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias de la Universidad y que las diferencias sean aclaradas y ajustadas;

IX. Llevar a cabo un adecuado control 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. Proporcionar constancias de percepción y retención de impuestos de aquellos servicios solicitados por el personal o dependencias de la Institución;

XII. Contabilizar 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. Practicar 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;

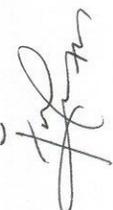
XVI. Presentar periódicamente al Tesorero un informe del avance de los programas y actividades realizadas;

XVII. Proponer y administrar el presupuesto que le sea asignado;

XVIII. Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo, y

XIX. 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.


DÉCIMO TERCERO.- Se ADICIONA al CAPÍTULO V del TÍTULO TERCERO, una SECCIÓN "F", con los ARTÍCULOS 124 D y 124 E, para quedar como sigue:

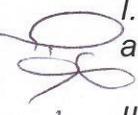

SECCION "F"
UNIDAD DE PRESUPUESTO Y FINANZAS


ARTÍCULO 124 D. La Unidad de Presupuesto y Finanzas estará a cargo de un Jefe que designará y removerá libremente el Patronato, y que tendrá bajo su mando y supervisión al personal necesario para el desarrollo de sus actividades.

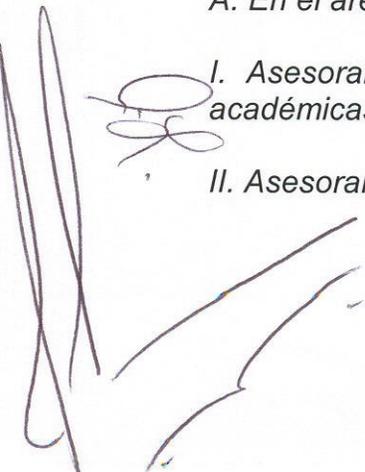
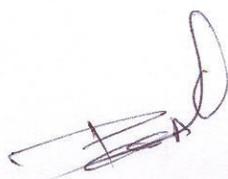
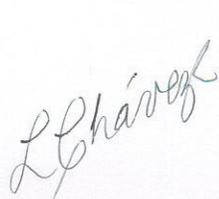
Los requisitos para ser designado Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas serán los mismos que los exigidos para el Tesorero.

ARTÍCULO 124 E. Son funciones del Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas:

A. En el área presupuestal:


I. Asesorar a la Universidad, sus dependencias administrativas y unidades académicas, en la formulación de su estructura programática;

II. Asesorar y colaborar en la elaboración del presupuesto general de egresos;



III. Dictaminar sobre las transferencias y modificaciones al presupuesto de egresos de las unidades académicas y dependencias administrativas de la Institución;

IV. Asesorar en el ejercicio presupuestal a la Universidad, sus dependencias administrativas y unidades académicas;

V. Coordinar el control del ejercicio programático y presupuestal;

VI. Evaluar y dictaminar sobre los avances programáticos y presupuestales, así como sobre el ejercicio anual de la apertura programática, y

VII. 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.

B. En el área financiera:

I. Administrar los recursos financieros provenientes de los subsidios gubernamentales, así como los ingresos propios, ordinarios y extraordinarios;

II. Vigilar la captación y supervisión de los ingresos en cualquiera de sus modalidades;

III. Proyectar y realizar inversiones a corto, mediano y largo plazo, considerando los compromisos contraídos, bajo esquemas que garanticen seguridad con el máximo de rendimiento;

IV. Preparar y vigilar los programas de flujo de fondos;

V. Vigilar que se cumpla oportunamente con los compromisos contraídos, a través de un adecuado sistema de pagos;

VI. Mantener la posición de solvencia y liquidez de la Universidad;

VII. Controlar los movimientos bancarios de los recursos con que cuenta la Universidad;

VIII. Programar los financiamientos que reciba o requiera la Institución para cumplir con las metas fijadas;

IX. Cubrir oportunamente el pago de sueldos y prestaciones al personal académico y administrativo de la Universidad;

X. Rendir la posición diaria de recursos con base en los ingresos y egresos ante el Tesorero;

XI. Proponer y administrar el presupuesto que le sea asignado;

XII. Supervisar el funcionamiento de los departamentos a su cargo;

XIII. Coordinar y supervisar las unidades administrativas que estén a su cargo, tanto en unidades académicas como en dependencias administrativas;

XIV. Coordinar y supervisar la correcta administración y comercialización de los productos y artículos elaborados en la Institución;

XV. Suscribir mancomunadamente con los funcionarios autorizados por el Patronato, los títulos de crédito y demás documentos propios del manejo de fondos de la Tesorería;

XVI. 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;

XVII. Presentar periódicamente un informe del avance de los programas y actividades realizadas, ante el Tesorero, 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 o el Tesorero.

DÉCIMO CUARTO.- Se REFORMAN los ARTÍCULOS 129, 131 y 132, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 129. Los Directores de facultades, escuelas e institutos, en los casos de ausencias temporales que no excedan de un mes, serán sustituidos en forma provisional por el Subdirector.

ARTÍCULO 131. En caso de renuncia, deceso, remoción o ausencia definitiva por cualquier causa del Director de alguna facultad, escuela o instituto, ejercerá el cargo en forma provisional el Subdirector, y se procederá de inmediato a designar Director definitivo, conforme al procedimiento establecido en los artículos 28 de la Ley Orgánica y 126 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 132. Los Directores de las facultades, escuelas e institutos tendrán la facultad de nombrar al Subdirector y al Administrador, 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/o cumplir los requisitos que señale el reglamento interno de la facultad, escuela o instituto correspondiente.

DÉCIMO QUINTO.- Se REFORMAN las FRACCIONES III, IV y X del ARTÍCULO 133, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 133. ...

I y II ...

III. Designar a los responsables de las Coordinaciones de Área Académica con la aprobación del Rector y de acuerdo con el presupuesto aprobado. Los coordinadores deberán cumplir los requisitos que señale el reglamento interno de cada facultad, escuela o instituto;

IV. Proponer al Rector la gestión de plazas académicas y la contratación de personal académico visitante, de acuerdo al Estatuto del Personal Académico y reglamentos correspondientes;

V a IX ...

X. Rendir un informe semestral de sus actividades al Rector y al Consejo Técnico de la propia unidad académica;

DÉCIMO SEXTO.- Se REFORMAN las FRACCIONES I y II del ARTÍCULO 137, FRACCIÓN I del ARTÍCULO 138, y FRACCIONES IX y X del ARTÍCULO 146, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 137. ...

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, los Consejos Técnicos serán presididos por el Subdirector.

II. El secretario del Consejo será designado anualmente de entre los miembros del mismo, por el voto mayoritario de éstos.

Artículo 138....

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;

ARTÍCULO 146. ...

I a VIII ...

IX. Conocer de la distribución de actividades académicas entre el personal académico, aprobada por la Dirección;

X. Conocer del informe semestral de actividades que el Director presente.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Se ADICIONA un TÍTULO TERCERO BIS, con un CAPÍTULO ÚNICO, con los ARTÍCULOS 150 A, 150 B, 150 C y 150 D, para quedar como sigue:

TÍTULO TERCERO BIS
ENTIDADES UNIVERSITARIAS AUXILIARES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 150 A.- Son entidades universitarias auxiliares todas las personas morales constituidas de acuerdo a la ley, cuyo objeto sea incrementar el patrimonio universitario en los términos de los artículos 27 y 30 de la Ley Orgánica. Las entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Que sus socios fundadores sean propuestos por el Patronato Universitario;

II. Que en su nombre, razón o denominación social, ostenten las palabras "Universidad Autónoma de Baja California", las siglas "UABC", o la denominación de alguna de las facultades, escuelas o institutos de la Universidad, previa autorización del Patronato;

III. Que su objeto social principal consista en una o más de las siguientes actividades:

a) Obtener recursos complementarios para promover los fines de la Universidad, establecidos por los artículos 1º de la Ley Orgánica y 4 del presente Estatuto, con proyectos y acciones de carácter estratégico, que permitan su cumplimiento;

b) Recabar de las dependencias administrativas y unidades académicas universitarias, de los sectores público y productivo y de la sociedad en general, propuestas para el desarrollo de proyectos y acciones acordes con su objeto;

c) Promover y financiar programas especiales de becas de estudio e investigación, para estudiantes sobresalientes o de bajos recursos;

d) La promoción, apoyo o realización de actividades de tipo académico, científico, deportivo, social o cultural, y

e) La captación y manejo de recursos materiales y financieros, en apoyo de las funciones de la Universidad.

IV. Que las anteriores actividades estén contempladas además en programas específicos aprobados por las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 150 B.- Las entidades universitarias auxiliares se clasifican en los siguientes tipos:

I. Fundaciones;

II. Asociaciones, y

III. Fideicomisos.

ARTÍCULO 150 C. Durante su existencia, las entidades universitarias auxiliares deberán cumplir las siguientes obligaciones:

I. Rendir un informe anual de las actividades realizadas, así como un informe financiero de los recursos obtenidos y aplicados, al Patronato y al Rector;

II. Acordar con el Rector, a qué programas serán asignados los recursos económicos o materiales recabados;

III. Informar al Auditor Interno sobre la cuenta bancaria en que se depositen los recursos que recaba, así como los estados de cuenta cuando dicho funcionario los solicite;

IV. En caso de donaciones materiales, formalizar dicho trámite con la Universidad, a través del titular de la dependencia administrativa o unidad académica respectiva;

V. Permitir la vigilancia, control y práctica de auditorías, por parte de la Universidad;

VI. Acatar los demás lineamientos que determine el Consejo Universitario, el Patronato o el Rector.

ARTÍCULO 150 D. Las entidades universitarias auxiliares estarán en todo tiempo sujetas a la vigilancia y control de la Universidad, y se regirán, en lo conducente, por las reglas establecidas en el presente Título y el reglamento que el Consejo Universitario expida.

DÉCIMO OCTAVO.- Se ADICIONA un TÍTULO SEXTO BIS, con un CAPÍTULO ÚNICO y los ARTÍCULOS 192 A, 192 B, para quedar como sigue:

TÍTULO SEXTO BIS
DE LAS INCOMPATIBILIDADES EN EL DESEMPEÑO DE CARGOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 192 A.- Los cargos de Rector, Secretario General, Vicerrector, Coordinador, Tesorero, Contador, Auditor Interno, Jefe 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 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 192 B. La infracción al artículo 192 A será sancionada con la destitución inmediata del infractor del cargo que desempeñe, en términos de lo dispuesto por los Artículos 206, fracción I, inciso c), 207 y 208, fracciones I y II, del presente Estatuto General.

DÉCIMO NOVENO.- Se REFORMAN los ARTÍCULOS 198, 199 y 200, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 198. El Tesorero, el Contador, el Auditor Interno, el Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas y los empleados que directamente estén a sus órdenes o dependan de ellos, serán responsables ante el Patronato y ante el Rector.

ARTÍCULO 199. Los demás funcionarios de la administración serán responsables ante los Coordinadores, los Vicerrectores, el Secretario General y el Rector.

ARTÍCULO 200. Los miembros del personal académico serán responsables ante el Coordinador de Área Académica, Subdirector, Jefe de Departamento o Centro, el Director de la facultad, escuela o instituto correspondiente, los Vicerrectores, el Secretario General y ante el Rector.

VIGÉSIMO.- Se REFORMAN las FRACCIONES II y III del ARTÍCULO 208, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 208...

I...

II. Por el Rector al Secretario General, a los Vicerrectores, a los Coordinadores, a los Directores de facultades, escuelas e institutos, a los demás funcionarios, a los miembros del personal académico y administrativo y a los alumnos;

III. Por el Patronato a sus propios miembros, al Tesorero, al Contador, al Auditor Interno, al Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas, y a los demás funcionarios y empleados que dependan de ellos;

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente del de su fecha de publicación en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, con las salvedades establecidas en las siguientes disposiciones.

SEGUNDA.- En tanto se expide el reglamento a que alude el Artículo 7 B, el contenido de los símbolos referidos en las fracciones II, III y IV del mismo, será el del escudo, lema y canto universitario reconocidos y utilizados como tales en los documentos y actos oficiales de la Universidad, a la fecha de la presente Reforma.

TERCERA.- El cambio de estructura administrativa universitaria, derivada de las reformas, derogaciones y adiciones establecidas en los Artículos Cuarto al Décimo Cuarto de la presente Reforma, se ejecutará dentro del plazo comprendido del día de su entrada en vigor, al uno de enero del año dos mil cuatro, de conformidad con lo siguiente:

A) El Rector y el Patronato, mediante los acuerdos que conjuntamente o por separado expidan, en ejercicio de sus respectivas funciones, determinarán la forma y tiempo de transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros de las diversas Direcciones Generales y demás dependencias actuales, a las Coordinaciones, Oficina del Abogado General, Tesorería, Contaduría, Auditoría Interna, Unidad de Presupuesto y Finanzas y demás dependencias de nueva creación, fijando la fecha a partir de la cual concluirá o iniciará formalmente el funcionamiento de cada una de ellas, respectivamente.

B) El Rector y el Patronato, según corresponda, expedirán con toda oportunidad los nombramientos de Coordinadores, Abogado General, Tesorero, Contador, Auditor Interno, Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas y demás funcionarios que se adscriban a las dependencias de nueva creación, cuyo desempeño deberá iniciar simultáneamente al inicio formal de funciones de cada una de dichas dependencias. Igualmente, con el fin de evitar duplicidad de titulares, notificarán la conclusión de los nombramientos que hubiesen expedido con antelación a la Reforma.

C) En tanto inician formalmente las labores de las dependencias de nueva creación, y por ende el ejercicio de las funciones a cada una de ellas conferidas, todos los actos realizados por las dependencias actuales, en ejercicio de las funciones a cada una de ellas asignadas por la normatividad universitaria

vigente antes de la entrada en vigor de la presente Reforma, tendrán plena validez para todos los efectos de hecho y de derecho.

CUARTA.- El cambio de la estructura interna de las Facultades, Escuelas e Institutos, derivada de las reformas establecidas en los Artículos Décimo Cuarto al Décimo Sexto de la presente Reforma, se ejecutará dentro del plazo comprendido del día siguiente de su entrada en vigor, al dieciséis de agosto del año dos mil tres, mediante Acuerdos que expida el Rector en ejercicio de sus funciones.

QUINTA.- Los reglamentos vigentes seguirán aplicándose en todo lo que no se oponga a la presente Reforma.

SEXTA.- Se integrará una comisión cuyos miembros serán designados por el Rector con el fin de:

- a) Informar sobre los motivos, contenidos y alcances de la reestructuración de la administración universitaria a través de diversos medios e iniciativas de difusión;
- b) Ofrecer respuesta a las posibles interrogantes que, sobre la reestructuración, planteen los miembros de la comunidad universitaria;
- c) Mantener informada a la comunidad universitaria sobre los avances del proceso de reestructuración, y
- d) Contribuir al diseño y ejecución de programas de actualización de conocimientos y habilidades del personal para desempeñarse exitosamente en la nueva estructura administrativa.