

RECIBIDO  
SEP 09 2008  
SECRETARIA GENERAL

**MEMORANDUM**

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

**ESPACHADO**  
SEP 08 2008  
**ESPACHADO**  
RECTORIA

**PARA: DR. FELIPE CUAMEA VELAZQUEZ.**  
**Secretario General de la UABC.**  
**Presente.-**

**DE: RECTORIA.**

Anexo al presente encontrará usted, Oficio 3589/2008-1 de fecha 05 de septiembre del año en curso, dirigido a esta dependencia por el M.C. Miguel Angel Martínez Romero Director de la Facultad de Ingeniería Mexicali, en el que envía minuta de Asamblea Ordinaria de Consejo Técnico de esa unidad académica, le envío lo anterior para su información y seguimiento.

Sin otro particular por el momento, me suscribo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**  
**Mexicali, B.C., 08 de septiembre de 2008**  
**"POR LA REALIZACION PLENA DEL HOMBRE"**  
**RECTOR**

**DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA**

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



**RECTORIA**

C.c.p.- Minutario.  
GEV/mcc

# Universidad Autónoma de Baja California

## FACULTAD DE INGENIERÍA CAMPUS MEXICALI

OFICIO No. 3589/2008-1

**DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL DE LA U.A.B.C.**  
**P R E S E N T E.-**

Por este conducto me permito remitir a usted, **minuta de Asamblea Ordinaria de Consejo Técnico**, llevada a cabo en esta Facultad el día 22 de agosto año en curso, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Presentación del Plan de Desarrollo de la Facultad de Ingeniería 2007 – 2011.
- 3.- Presentación y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali.
- 4.- Asuntos Generales.

Lo anterior para los efectos a que haya lugar.

Sin otro particular por el momento, me es grato enviarle un afectuoso saludo.



**A T E N T A M E N T E**

Mexicali, B.C., 05 de septiembre de 2008

**"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"**

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE  
INGENIERIA

**M.C. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ ROMERO**  
**DIRECTOR**

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

**RECIBIDO**  
SEP 08 2008

SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
**ESPACHADO**  
SEP 05 2008  
**ESPACHADO**  
FACULTAD DE INGENIERIA

C.c.p.- DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA.- Rector de la UABC.  
MAMR/fm.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
**RECIBIDO**  
SEP 08 2008  
**RECIBIDO**  
RECTORIA

# Universidad Autónoma de Baja California

Minuta de la Asamblea Ordinaria de Consejo Técnico convocada con fundamento en el artículo 147 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, vía oficio circular N° 050/2008-2, con la cual se cita a los consejeros alumnos y consejeros maestros en el Salón 302 de esta Facultad de Ingeniería Mexicali, a las 10:00 horas del día viernes 22 de agosto de 2008, bajo el siguiente orden del día:

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA 2007-2011.
3. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CAMPUS MEXICALI.
4. ASUNTOS GENERALES

Siendo las 10:16 horas del 22 de agosto de 2008, El M.C. Miguel Ángel Martínez Romero, Presidente del Consejo Técnico, inicia la sesión dando lectura del orden del día, acto seguido, solicita la aprobación del mismo. Siendo aprobado por unanimidad, prosigue a verificar la asistencia de los Consejeros maestros y alumnos, verificando a su vez la presencia de quórum legal.

A continuación y dando seguimiento al orden del día, siendo las 10:20 horas, el presidente del Consejo da inicio al desahogo del punto 2 correspondiente a la **Presentación del Plan de Desarrollo de la Facultad de Ingeniería 2007-2011**, atendiendo el artículo 146, fracción VIII del Estatuto General, en el cual se establece que "Los Consejos Técnicos de las facultades, escuelas e institutos tendrán la atribución de Conocer del plan de desarrollo de su facultad, escuela o instituto".

En su presentación, el Presidente del consejo puntualiza que es un plan a cuatro años, que se deriva del Plan de desarrollo Institucional y que está sujeto a revisiones anuales, describe cómo está estructurado, las políticas institucionales, las metas y las acciones estratégicas respectivas, así como su impacto en el desarrollo de las actividades sustantivas de la Unidad Académica y de la Institución, haciendo una realidad, cumplir con nuestro cometido de formar profesionales de alto nivel y competentes para dar respuesta a las necesidades de la sociedad.

Describe también la metodología que se siguió para su desarrollo, los mecanismos para las etapas de revisión, retroalimentación y actualización, así como los grupos de trabajo que participaron, Por una parte de la Unidad Académica para su desarrollo, y por otra, del equipo de apoyo y autoridades de la Institución, para su revisión, retroalimentación y comentarios.

Siendo las 10:36 horas, finaliza con su exposición y pregunta al pleno de la asamblea si tienen alguna observación o comentario que realizar sobre el documento en atención. Por parte de los consejeros maestros, se hace mención sobre los programas de televisión que se están transmitiendo, así como las revistas electrónicas en las que se difunden los programas y actividades que se realizan en la Unidad

mpangixiar

Martin Abamez

*[Vertical signatures on the left margin]*

*[Vertical signatures on the right margin]*

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*

# Universidad Autónoma de Baja California

Académica. También se comenta sobre las acciones que ya se han implementado en el ciclo 2008-1 en atención del Plan de desarrollo de la Facultad de Ingeniería. Con estas intervenciones se finaliza la atención del punto 2 del orden del día.

En desahogo del tercer punto del orden del día, referente a la presentación y en caso aprobación del **Reglamento Interno De La Facultad De Ingeniería, Campus Mexicali.**, siendo las 10:40 horas, El presidente del Consejo da lectura al documento y hace una descripción a detalle de cada uno de los puntos que lo conforman, Señala que está diseñado y desarrollado dentro del marco jurídico de la Institución, describe también el curso que siguió dicho documento para su revisión por parte del Abogado General, que ya han sido atendidas las observaciones y recomendaciones emitidas y por tanto, Este documento ya cuenta con la aprobación del Abogado general del la UABC. Refiere además la importancia de cada punto en la realización de las actividades académico-administrativas de la Facultad.

Al término de su exposición, el Presidente del consejo pregunta al pleno del Consejo Técnico si tienen alguna observación, comentario o sugerencia.

Por parte de los concejales maestros, Raymundo Félix, propone que se continúe en sesión permanente hasta el próximo miércoles 27 de agosto para revisar a detalle el documento en cuestión. Se somete a votación la propuesta y se aprueba por unanimidad.

Siendo las 10:10 horas del miércoles 27 de agosto, se reúne el pleno del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería. Retoma el Presidente del Consejo el tercer punto del orden del día y pregunta al pleno si desean tomar la palabra para hacer alguna observación o comentario sobre el documento en revisión o si desean se profundice el análisis de algún punto en particular del documento. No habiendo observaciones ni recomendaciones, pregunta el presidente del consejo si consideran pertinente someter a votación aprobar en lo general El Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali. Siendo las 10:20 horas, se aprueba en lo general El Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali por unanimidad.

Una vez aprobado en lo general, pregunta el presidente del consejo si tienen algún punto en particular para analizar, no habiéndolo, se somete a votación la aprobación en lo particular del Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali. Siendo las 10:24 horas, se aprueba en lo particular El Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali por unanimidad.

A las 10:25 se atiende el último punto del orden del día, referente a asuntos generales. Se inicia por parte del Presidente del consejo, con el punto referente a Sorteos, refiriendo que la próxima semana da inicio el programa de sorteos y que ya se implementará el acuerdo aprobado en la sesión anterior del Consejo Técnico respecto al compromiso se colocar al menos 5 boletos por cada alumno, y que como quedó acotado en dicho acuerdo, la Facultad destinará un espacio físico y personal para atender y escuchar los motivos de aquéllos alumnos que no puedan cumplir con dicho compromiso.

*ma angélica*

*Fernando Amador R*  
*Diego S. G. El Adelgado*

*Diego S. G. El Adelgado*  
*Fernando Amador R*

*[Handwritten signatures and initials]*

# Universidad Autónoma de Baja California

Por otra parte, hace mención de las obras que se realizaron durante el ciclo 2008-1 y las que están en desarrollo durante este ciclo 2008-2 como es el equipamiento de laboratorios y que el rubro de ingresos por parte de sorteos hace posible este crecimiento, aunado a los ingresos por otros rubros.

Refiere además las obras proyectadas a futuro inmediato, como es el caso de los laboratorios del P.E. de Ingeniero en Mecatrónica, por lo que es sustancial el apoyo que pueden brindar los alumnos para su propio beneficio en su formación como ingenieros competitivos.

Como segundo asunto general, se tienen los eventos académicos, culturales y deportivos que se tienen programados para este ciclo, para los cuales es imperativa la participación de los cuerpos académicos, de Investigación, alumnos y maestros para su exitosa realización y logro de las metas respectivas, dichos eventos son: Encuentro nacional de Computación, Concurso de Creatividad Científica e Innovación Tecnológica, Concurso Interno de matemáticas, Seminario de L.S.C., Simposium Internacional de Ingeniería, Visita de los evaluadores de CACEI para la reacreditación de los P.E. de La Unidad Académica, entre otros. Conmina a todos a colaborar en la realización de dichos eventos ya sea como expositores, asesores, talleristas o participantes según sea el caso.

No habiendo otro asunto que tratar, siendo las 10:50 hrs. se da por terminada la sesión del Consejo y firman los que en ella intervinieron.

Atentamente

M.I. Susana Norzagaray Plasencia  
Secretario del Consejo Técnico y Fedatario

M.C. Miguel Ángel Martínez Romero  
Presidente del Consejo Técnico y  
Director de la Facultad de Ingeniería, Mexicali, UABC

*[Handwritten signatures on the left margin]*

*[Handwritten signatures on the right margin]*

*[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]*

# Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE INGENIERIA  
CAMPUS MEXICALI

OFICIO CIRCULAR N° 050/2008-2

Con fundamento en el artículo 147 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, me permito solicitar su asistencia a la Asamblea Ordinaria de Consejo Técnico, que se llevará a cabo el día viernes 22 de agosto del presente año, a las 10:00 horas en el Audiovisual 302 de esta Facultad, bajo el siguiente:

- 
- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
  - 2.- PRESENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA 2007 - 2011.
  - 3.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, CAMPUS MEXICALI.
  - 3.- ASUNTOS GENERALES.

Sin otro particular por el momento y esperando su puntual asistencia, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

Mexicali, B.C., 13 de agosto de 2008

"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE  
INGENIERIA

M.C. MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ ROMERO  
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
ESPACHADO

D AUG 13 2008 O  
ESPACHADO  
FACULTAD DE INGENIERIA

C.c.p.- DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA.- Rector de la U.A.B.C.  
C.c.p.- DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ.- Secretario General de la U.A.B.C.  
C.c.p.- ARQ. AARÓN GERARDO BERNAL RODRÍGUEZ.- Vicerrector Campus Mexicali.  
MAMR/frm.

UNIVERSIDAD AUTONOMA  
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO  
SEP 08 2008  
RECIBIDO

SECRETARIA GENERAL

# Universidad Autónoma de Baja California

RELACIÓN DE CONSEJEROS TÉCNICOS PROPIETARIOS Y SUPLENTES MAESTROS, QUE RECIBIERON OFICIO CIRCULAR No. 050/2008-2 DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2008. RELATIVO A INVITACION A ASAMBLEA ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO PARA EL VIERNES 22 DE AGOSTO DE 2008, EN EL AUDIOVISUAL 302.

## PROPIETARIOS:

M.C. DANIEL HERNÁNDEZ BALBUENA

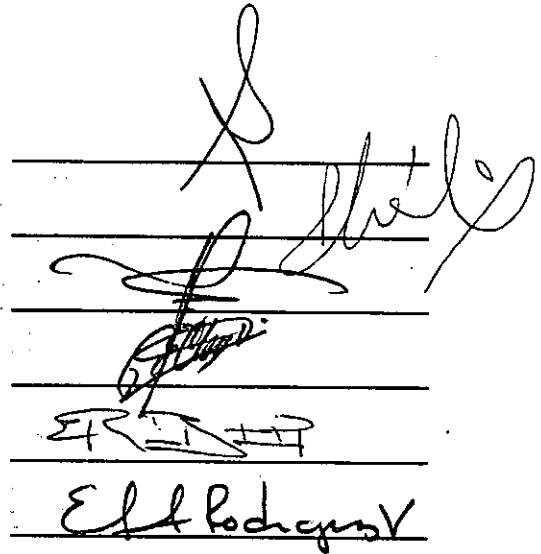
M.A.P. RAYMUNDO FÉLIX LÓPEZ

M.I. SUSANA NORZAGARAY PLASENCIA

M.C. GLORIA ETELBINA CHÁVEZ VALENZUELA

M.C. ENRIQUE RENÉ BASTIDAS PUGA

M.C. ELVIRA AURORA RODRÍGUEZ VELARDE



Handwritten signatures of the five proprietors on horizontal lines.

## SUPLENTES:

ING. FERNANDO JÁUREGUI FÉLIX

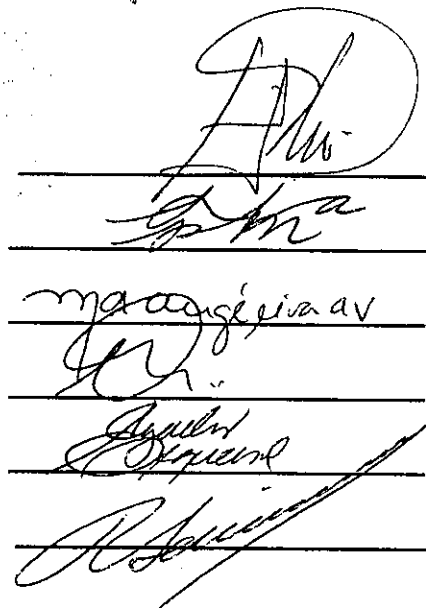
M.C. PATRICIA LUZ AURORA ROSAS MÉNDEZ

L.S.C. MARÍA ANGÉLICA ASTORGA VARGAS

ING. MARIO BÁEZ VÁZQUEZ

ARQ. MARÍA ELSA AGUILAR SIQUEIROS

ING. ROBERTO SAUCEDO ZAVALA



Handwritten signatures of the six suplentes on horizontal lines.

# Universidad Autónoma de Baja California

RELACIÓN DE CONSEJEROS TÉCNICOS PROPIETARIOS Y SUPLENTES ALUMNOS, QUE RECIBIERON OFICIO CIRCULAR No. 050/2008-2 DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2008. RELATIVO A INVITACION A ASAMBLEA ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO PARA EL VIERNES 22 DE AGOSTO DE 2008 EN EL AUDIOVISUAL 302.

## PROPIETARIOS:


JULIETA RODRÍGUEZ MAGDALENO

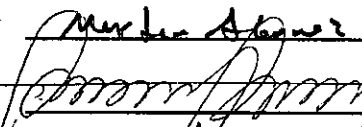
PRISCILLA FLORES DE HARO

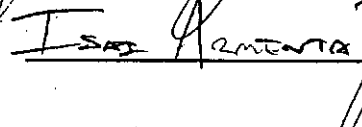
MARTÍN ALFREDO GÁMEZ LÓPEZ


JOEL NEFTALY SÁNCHEZ GARCÍA

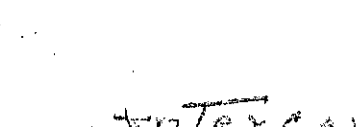
ISAI ARMENTA RENDÓN

  
\_\_\_\_\_  
JULIETA RODRÍGUEZ MAGDALENO

  
\_\_\_\_\_  
PRISCILLA FLORES DE HARO

  
\_\_\_\_\_  
MARTÍN ALFREDO GÁMEZ LÓPEZ

  
\_\_\_\_\_  
JOEL NEFTALY SÁNCHEZ GARCÍA

  
\_\_\_\_\_  
ISAI ARMENTA RENDÓN

## SUPLENTES:

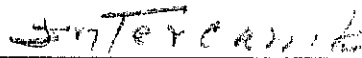
CARLOS LEONARDO VELÁZQUEZ MARTÍN

DIANA SALDAÑA JIMÉNEZ


MOISÉS INDA GONZÁLEZ

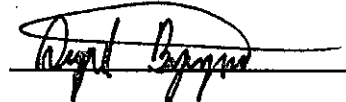
ÁNGEL BOJÓRQUEZ SANTOS

ESTEBAN INDA LUNA

  
\_\_\_\_\_  
CARLOS LEONARDO VELÁZQUEZ MARTÍN

  
\_\_\_\_\_  
DIANA SALDAÑA JIMÉNEZ

  
\_\_\_\_\_  
MOISÉS INDA GONZÁLEZ

  
\_\_\_\_\_  
ÁNGEL BOJÓRQUEZ SANTOS

  
\_\_\_\_\_  
ESTEBAN INDA LUNA



# Universidad Autónoma de Baja California

LISTA DE ASISTENCIA A SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO,  
PROPIETARIOS Y SUPLENTE MAESTROS, CONVOCADA EN OFICIO  
CIRCULAR No. 050/2008-2 DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2008.

Mexicali, B.C., 22 de Agosto de 2008  
Audiovisual 302  
10:00 Hrs.

## PROPIETARIOS:

M.C. DANIEL HERNÁNDEZ BALBUENA

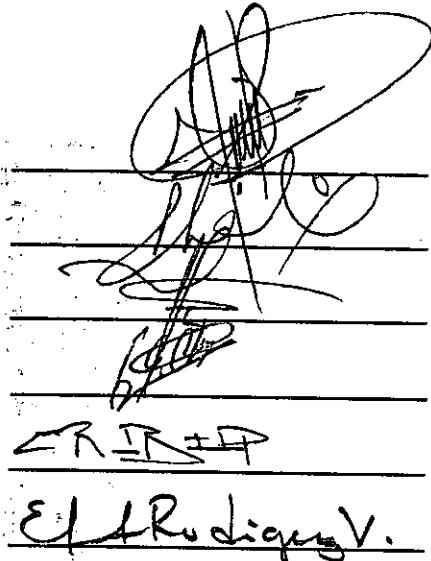
M.A.P. RAYMUNDO FÉLIX LÓPEZ

M.I. SUSANA NORZAGARAY PLASENCIA

M.C. GLORIA ETELBINA CHÁVEZ VALENZUELA

M.C. ENRIQUE RENÉ BASTIDAS PUGA

M.C. ELVIRA AURORA RODRÍGUEZ VELARDE



Handwritten signatures of the owners, including a large signature for Daniel Hernández Balbuena and a signature for Elvira Aurora Rodríguez Velarde.

## SUPLENTES:

ING. FERNANDO JÁUREGUI FÉLIX

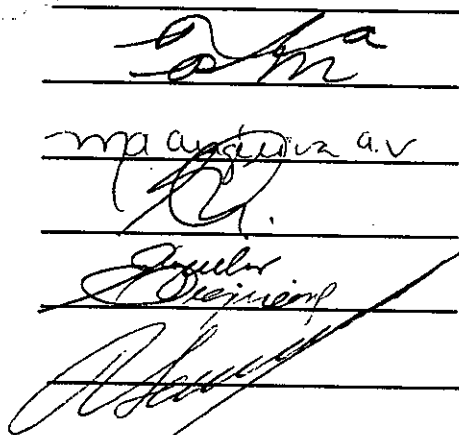
M.C. PATRICIA LUZ AURORA ROSAS MÉNDEZ

L.S.C. MARÍA ANGÉLICA ASTORGA VARGAS

ING. MARIO BÁEZ VÁZQUEZ

ARQ. MARÍA ELSA AGUILAR SIQUEIROS

ING. ROBERTO SAUCEDO ZAVALA



Handwritten signatures of the substitutes, including a signature for Fernando Jáuregui Félix and a signature for Roberto Saucedo Zavala.

Universidad Autónoma de Baja California

LISTA DE ASISTENCIA A SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO  
PROPIETARIOS Y SUPLENTES ALUMNOS CONVOCADA EN OFICIO  
CIRCULAR No. 050/2008-2 DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2008.

Mexicali, B.C., 22 de Agosto de 2008  
Audiovisual 302  
10:00 Hrs.

PROPIETARIOS:

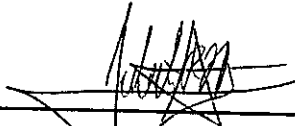
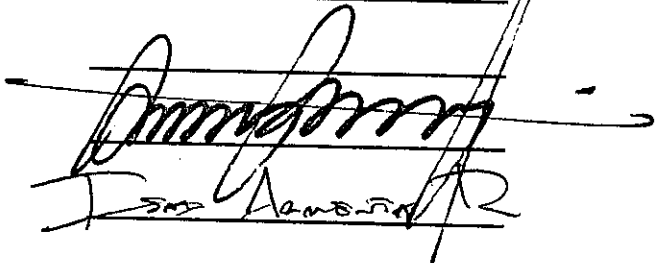
JULIETA RODRÍGUEZ MAGDALENO

PRISCILLA FLORES DE HARO

MARTÍN ALFREDO GÁMEZ LÓPEZ

JOEL NEFTALY SÁNCHEZ GARCÍA

ISAI ARMENTA RENDÓN

  
\_\_\_\_\_  
EGRESADO  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
ISAI ARMENTA RENDÓN

SUPLENTES:

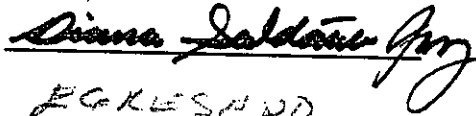
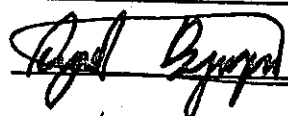
CARLOS LEONARDO VELÁZQUEZ MARTÍN

DIANA SALDAÑA JIMÉNEZ

MOISÉS INDA GONZÁLEZ

ÁNGEL BOJÓRQUEZ SANTOS

ESTEBAN INDA LUNA

Inter cambio  
\_\_\_\_\_  
  
EGRESADO  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
INTERCAMBIO

# Universidad Autónoma de Baja California

## PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA MEXICALI DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Facultad, y hacer más eficiente la atención y servicios que se brindan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se crea el Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California.

La elaboración de este Reglamento, es el resultado del análisis de la opinión recabada de alumnos, profesores y personal administrativo de la Unidad Académica, de las Coordinaciones académicas correspondientes y las consideraciones hechas por los Integrantes del Consejo Técnico y la Oficina del Abogado General de esta Universidad.

Considerando lo anterior, y las recomendaciones por una parte, de organismos acreditadores y certificadores a nivel nacional como Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior del Área de Ingeniería y Tecnología (CIEES), el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) a través del Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería (CACEI); y del Consejo Nacional de Acreditación en Informática y Computación, A.C.(CONAIC), para cumplir con los requisitos mínimos de calidad establecidos para los programas académicos; y por otra, dar cumplimiento a los compromisos señalados por la Secretaría General y por la Coordinación de Formación Básica, en las Reuniones de Seguimiento de Acreditación de los Programas de Licenciatura de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali.

Este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos eficaces y eficientes que aseguren la calidad en el desarrollo de las actividades académico administrativas y prácticas de alumnos y docentes, dirigidos a mantener una vinculación notable con los sectores empresarial, industrial y de servicios, a través de las modalidades de aprendizaje, programas de servicio social y prácticas profesionales, entre otros; coadyuvando a la formación integral de profesionales competentes y comprometidos con su responsabilidad social y partícipes de los planes y programas que respaldan el desarrollo sustentable. Además, describe los fines de los órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional.

El Reglamento tiene por objetivos, regular la operación de los diversos programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; promover la cultura de valores, creatividad e innovación científica y desarrollo tecnológico, para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas productivos y de servicios; formar profesionales competentes para atender las problemáticas afines a su disciplina que la sociedad demande, fundamentándose en los principios de optimización de recursos, desarrollo sustentable y gestión de calidad, y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria, en torno a los servicios informáticos y uso de instalaciones físicas, equipo y bienes de la Facultad.

# Universidad Autónoma de Baja California

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

**Artículo 1.** La Facultad de Ingeniería, Mexicali, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias de la Ingeniería, que fue creada como Escuela de Ingeniería en octubre de 1967, transformándose en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario en el año de 1997, en los términos del artículo 11 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 2.** La misión de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali es formar profesionistas en el campo de la ingeniería con habilidades técnicas, de investigación y capacidad transformadora, comprometidos con la comunidad y su medio ambiente para proponer soluciones a los problemas relacionados con su profesión de forma eficaz y eficiente, además de ser capaces de integrarse a la misma en los aspectos sociales, culturales, políticos y productivos, propiciando o generando las condiciones para que esto se logre y buscando siempre el cumplimiento de las políticas y compromisos institucionales.

**Artículo 3.-** La visión de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali es ser una institución con reconocimiento nacional e internacional con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se desarrollen las actividades y prácticas de alumnos y docentes con calidad, contando con tecnología de punta, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes, propiciando el desarrollo de tecnología propia para trabajar proyectos con sectores productivos y sociales.

**Artículo 4.** El objetivo de la Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali es formar profesionistas de alto nivel en las áreas de Ingeniería y Tecnologías de Información y Computación, capaces de satisfacer las necesidades en el sector público y privado.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Laboratorio: Espacio físico específico acondicionado con herramientas, instrumentos de medición, material y equipo, cuyo propósito es reforzar en los alumnos, los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas.
- III. Director: Director de la Facultad;
- IV. Facultad: Facultad de Ingeniería, Campus Mexicali;
- V. Manual: Manual de Funciones de la Facultad, y
- VI. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California.

# Universidad Autónoma de Baja California

**Artículo 6.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo al modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos, de ingeniería, tecnología y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de nivel técnico superior universitario, licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de Ingeniería y Tecnología, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico generado, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

**Artículo 7.** La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando estos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del Director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

**Artículo 8.** La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, protección del medio ambiente de los miembros de la unidad académica.

El Director deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 9.** La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

En las instalaciones de Facultad se deberán colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

# Universidad Autónoma de Baja California

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

**Artículo 10.** Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el plan de desarrollo y programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California*.

**Artículo 11.** El Director autorizará el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada dependencia u órgano interno de apoyo, área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

**Artículo 12.** Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del plan de desarrollo y programa operativo anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

**Artículo 13.** El director de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe, se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del plan de desarrollo de la Facultad y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

**Artículo 14.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el Director, Subdirector, administrador, los coordinadores de áreas, responsables de programas, personal académico, personal administrativo, y los alumnos inscritos en programas educativos de la Facultad.

Será responsabilidad del Director, propiciar una participación amplia y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

**Artículo 15.** Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica y Estatuto General de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

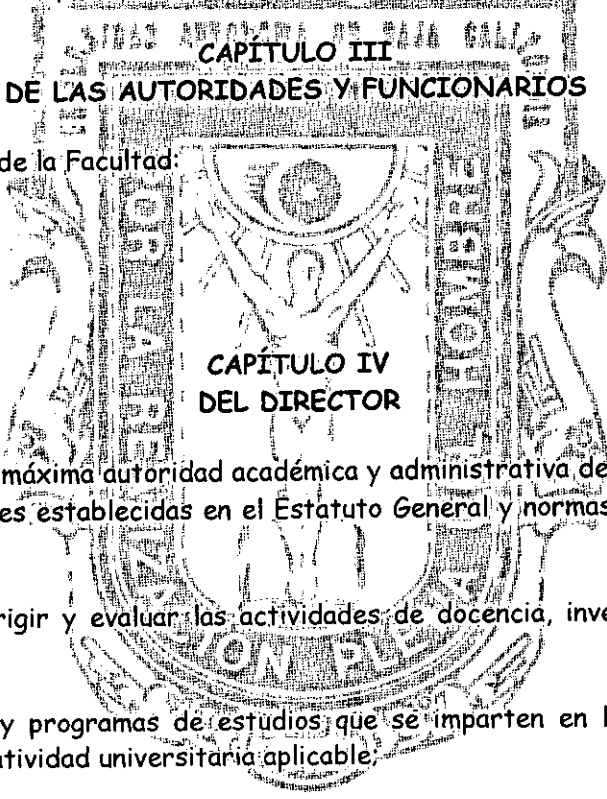
En todos sus actos, los miembros de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Artículo 16.** La estructura organizacional de la Facultad, estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

# Universidad Autónoma de Baja California

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua, en el ámbito académico y administrativo, y generar un clima organizacional adecuado;
- III. Fomentar la superación académica, mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- IV. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento; consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;
- VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración general, y
- VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.



**CAPÍTULO III  
DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS**

**Artículo 17.** Son autoridades de la Facultad:

- I. El Director y
- II. El Consejo Técnico.

**CAPÍTULO IV  
DEL DIRECTOR**

**Artículo 18.** El Director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General y normas universitarias aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la Facultad;

# Universidad Autónoma de Baja California

- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;
- VI. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
- VII. Elaborar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- IX. Nombrar y remover a los coordinadores de áreas académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.
- XI. Asignar al Subdirector, al administrador, coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la unidad académica;
- XIII. Previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad y supervisar su realización;
- XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Rector.

**Artículo 19.** El Director será auxiliado en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. El subdirector;
- II. El administrador;
- III. Los coordinadores de áreas académicas, y
- IV. Los responsables de programas de áreas específicas.



# Universidad Autónoma de Baja California

**Artículo 20.** El Subdirector y Administrador serán nombrados y removidos por el Director de la Facultad, con la aprobación del Rector. Los coordinadores de áreas académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.

## CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

**Artículo 21.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica, Estatuto General de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 22.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia, entre ellas, La Comisión de Estudios de Licenciatura.

## CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

**Artículo 23.** El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al Director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con el Director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de área, el desempeño del personal académico y en su caso, de los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de áreas académicas y responsables de los programas de las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación y presentar semestralmente al Director el informe del avance de los programas y actividades realizadas por el personal académico de la Facultad;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

# Universidad Autónoma de Baja California

- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a los coordinadores de áreas académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al Director para su aprobación;
- XII. Proponer al Director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director.

## CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

**Artículo 24.** El administrador de la Facultad será designado por el Director, con aprobación del Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.

**Artículo 25.** Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el Director, con sujeción a las normas laborales aplicables;

# Universidad Autónoma de Baja California

- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el Director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar junto con el Subdirector el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al Director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al Director, con la periodicidad que este lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar conjuntamente con el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad;
- XI. Presentar al Director un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director.

**Artículo 26.** El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el Director con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

## CAPÍTULO VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

**Artículo 27.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Áreas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Básica;
- II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación, y

# Universidad Autónoma de Baja California

## III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

**Artículo 28.** Al frente de cada coordinación de área habrá un académico designado por el Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento.

**Artículo 29.** Para ser Coordinador de Área, se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

Los Coordinadores de Áreas se auxiliarán del personal que se les asigne, en función a la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**Artículo 30.** El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de Licenciatura en la etapa de formación básica y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área de formación básica de los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;

# Universidad Autónoma de Baja California

- IX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.

**Artículo 31.** El coordinador de Formación Profesional y Vinculación Universitaria será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en las etapas disciplinaria y profesional de los programas de Licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

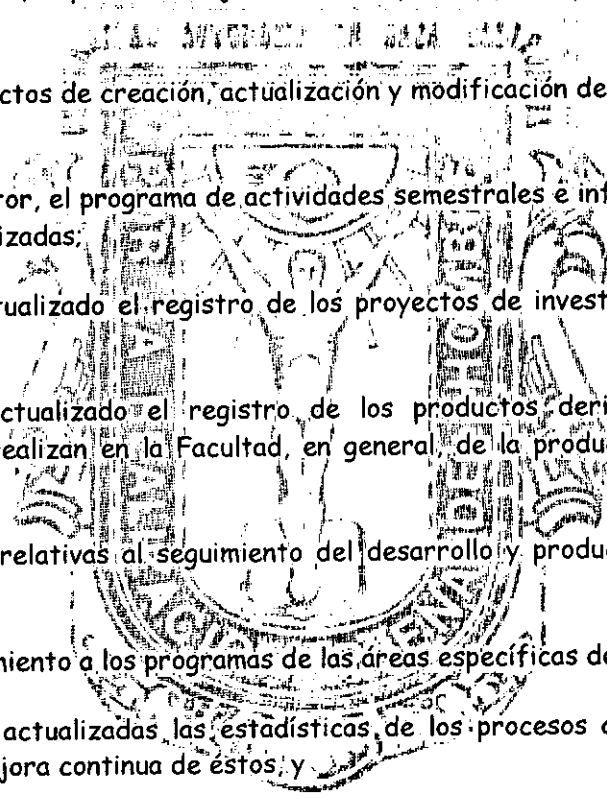
- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el Subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al Subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas de Licenciatura;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de Licenciatura de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al Subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
- IX. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;
- X. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y

# Universidad Autónoma de Baja California

- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.

**Artículo 32.** El coordinador de Posgrado e Investigación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la Facultad y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;
- II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y Licenciatura;
- IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- V. Proponer al Subdirector, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Facultad;
- VII. Presentar al Subdirector, el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad, en general, de la producción académica del personal académico;
- X. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados de posgrado;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Subdirector y el Director.



# Universidad Autónoma de Baja California

## TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTIL, DE VINCULACION Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

**Artículo 33.** La Facultad promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

**Artículo 34.** Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación pedagógica;
- III. Servicio social comunitario y profesional;
- IV. Emprendedores;
- V. Actividades culturales, deportivas y recreativas; y
- VI. Las demás que autorice el Director.

### CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

**Artículo 35.** El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

**Artículo 36.** El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención, reducir los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo el aprendizaje de los alumnos, y el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación de la unidad académica, y se desarrollará conforme a lo establecido en el Estatuto-Escolar de la Universidad.

**Artículo 37.** Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. En tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto del establecido.

**Artículo 38.** Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

**Artículo 39.** Son obligaciones del tutor:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del Subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo;

# Universidad Autónoma de Baja California

- II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;
- III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el Director;
- IV. Informar al Subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas, y
- V. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

**Artículo 40.** Son obligaciones de los alumnos tutorados:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar;
- II. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y
- III. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 41.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los consejos de vinculación de la Facultad.

**Artículo 42.** Los consejos de vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Los consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director de la Facultad

**Artículo 43.** Las recomendaciones de los consejos de vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**Artículo 44.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General. En los precitados convenios, se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

**Artículo 45.** Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinaran a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la universidad y la calidad de



# Universidad Autónoma de Baja California

los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el consejo universitario.

**Artículo 46.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

**Artículo 47.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientadas a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.

**Artículo 48.** El director cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

## TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS CAPITULO UNICO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD.

**Artículo 49.** Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones, puestos a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

**Artículo 50.** Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos correspondiente y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. La prohibición de consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionadas con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas, etc.
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:
  1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
  2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
  3. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
  4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

# Universidad Autónoma de Baja California

- III. Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno del laboratorio de área específica de la Facultad correspondiente, mismo que deberá publicarse en las instalaciones del laboratorio, en la página electrónica del programa educativo y en la página electrónica de la Facultad.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**Artículo 51** Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

El Director, con aprobación del Consejo Técnico de la Facultad emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos.

**Artículo 52** El Director, será el único facultado para proponer ante Consejo Técnico de la Facultad el otorgamiento del reconocimiento especial.

**Artículo 53.** El reconocimiento especial se otorgará por el Director en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 54.** La inobservancia de cualquiera de las obligaciones que el presente reglamento impone a los miembros de la comunidad de la Facultad, constituirá responsabilidad.

**Artículo 55.** La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el Estatuto General. **Artículo 57.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 206 fracciones II, III y IV, 207, 208 fracción V, 210, 211 y 212 del Estatuto General, es derecho y obligación de los Directores sancionar a los miembros del personal académico, del personal administrativo y alumnos adscritos a las unidades académicas a sus cargo, que infrinjan el presente reglamento.

**Artículo 56.** La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y del personal administrativo que infrinjan el presente reglamento, deberá sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

**Artículo 57.** La aplicación de sanciones a los alumnos, se sujetará a las siguientes reglas:

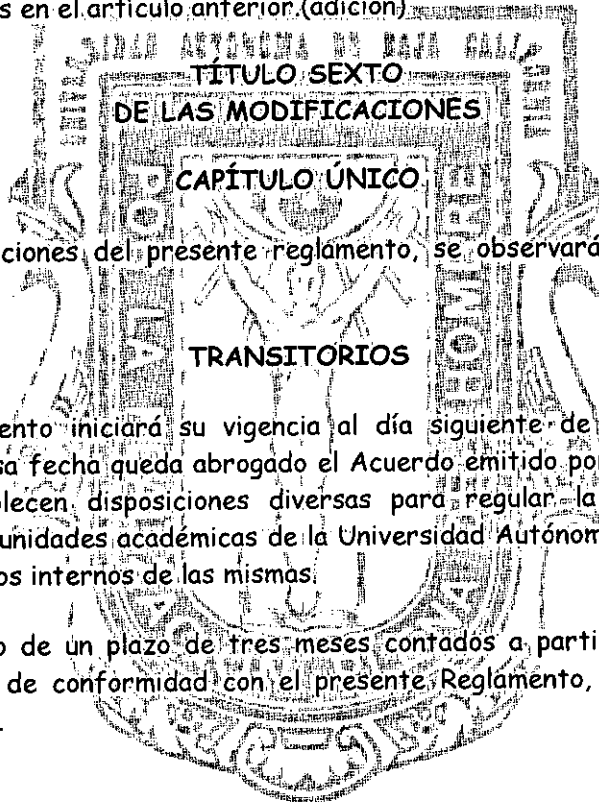
- I. A excepción de faltas menores que sólo ameriten amonestación verbal en privado, el Director deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la falta imputable, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convenga.

# Universidad Autónoma de Baja California

- II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.
- III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.
- IV. En cualquier caso en que se determinara sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informar al afectado que goza del derecho a impugnarla, ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso, y por ningún motivo, podrá el Director delegar la facultad sancionadora en sus subordinados o en el Consejo Técnico respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

**Artículo 58.** La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 del Estatuto General, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior (adición)



**Artículo 59.** En las modificaciones del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

**Primero.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, y a partir de esa fecha queda abrogado el Acuerdo emitido por el rector el 28 de marzo de 2008, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos de las mismas.

**Segundo.** El Director, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá expedir, de conformidad con el presente Reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.