

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Oficio No. 02421/2008-2

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
SEP 22 2008
RECIBIDO
RECTORIA

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA.
PRESIDENTE DEL HONORABLE CONSEJO
UNIVERSITARIO.
Presente.-

Por éste conducto envío a usted un cordial saludo, y me permito adjuntarle el Acta del acuerdo del Consejo Técnico de esta Unidad Académica, consistente en la aprobación del proyecto de Reglamento de la Facultad de Ciencias Administrativas, así como dicho proyecto impreso y grabado en un CD que se anexa, lo anterior para que sea tan amable de turnarlo a la consideración del Honorable Consejo Universitario que usted honrosamente preside.

Sin otro particular por el momento, y agradeciendo de antemano su atención, me es grato reiterarme a sus apreciables órdenes.

México, B.C., a 19 de Septiembre de 2008.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

D ESPACHAD **O**
SEP 19 2008
ESPACHAD
FAC. DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS MEXICALI

M.A.I. HILARIO DE LA TORRE PÉREZ
DIRECTOR

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA



FAC. DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS
MEXICALI

C.c.p.- Dr. Felipe Cuamea Velázquez.- Secretario del Honorable Consejo Universitario.-

C.c.p.- Lic. Jesús Armando Hernández Montaña.- Abogado General de la U.A.B.C.-

C.c.p.- Minutario.-

HTP/mtrh***

Universidad Autónoma de Baja California

MEMORANDUM

UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

DESPACHADO
SEP 22 2008
DESPACHADO
RECTORIA

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

DE: RECTORIA.

Anexo al presente encontrará usted, Oficio No. 02421/2008-2 de fecha 19 de septiembre del año en curso, dirigido a esta dependencia por el MAI. Hilario de la Torre Pérez Director de la Facultad de Ciencias Administrativas, en el que adjunta el proyecto del Reglamento Interno de esa unidad académica, le envío lo anterior para su atención.

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

ATENTAMENTE
Mexicali, B.C., 22 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 AUTONOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
SEP 22 2008
RECIBIDO
SECRETARIA GENERAL

Universidad Autónoma de Baja California

LISTA DE ASISTENCIA A LA REUNION DE CONSEJO TECNICO DEL DIA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008 A LAS 18:30 HORAS, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS UNIDAD MEXICALI.

19-09-08

CONSEJO PROPIETARIO DOCENTES:

M.A.I. LORETO MARIA BRAVO ZANOQUERA

Ps. ERNESTO ALONSO PEREZMALDONADO

M.A. ROSA ELISA PEREZ REYES

M.I. ESTHER EDUVIGES CORRAL QUINTERO

M.R.H. MARTHA ELENA VERDUGO SALDIVAR

M.A.I. ANTONIO MALDONADO PEREDO

FIRMA DE ASISTENCIA:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

FIRMA DE ASISTENCIA:

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

CONSEJO SUPLENTE DOCENTES:

M.C. LAURA ELENA OSUNA DUARTE

ING. NICOLASA VALENCIANA MORENO

LIC. LETICIA GOMEZ CASTELLANOS

LIC. SOCORRO UREÑA VALENZUELA

L.A.E. BERTHA ALICIA CONTRERAS CERVANTES

M.C. ERIKA ARCIGA HERNANDEZ

CONSEJO PROPIETARIO ALUMNOS:

LINDA VANESA MERIN CASTRO

ANA KARINA ICEDO VELIZ

FRANCISCO JAVIER LUVIANO URREA

JOSE JULIO RUIZ DIAZ

ROSA MARIA VAZQUEZ ROSALES

MARIA CONCEPCION NAVARRO FRETTLORH

CONSEJO SUPLENTE ALUMNOS:

PETRA AZUCENA RODRIGUEZ FELIX

CELINA MICHELLE ROMERO LAPRADA

ISRAEL MONGE FAVELA

DAVID SORIA FONSECA

ADRIANA LOPEZ LOPEZ

KARLA ITZEL RODRIGUEZ RAMIREZ

FIRMA DE ASISTENCIA:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

FIRMA DE ASISTENCIA:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

F.

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
II REUNIÓN DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DEL AÑO 2008.

ACUERDOS 2008 DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, UNIDAD MEXICALI, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA, CITO EN BOULEVARD RÍO NUEVO Y EJE CENTRAL, ZONA RÍO NUEVO.

Con fundamento en el artículo 147 del "Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California", el MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN INTERNACIONAL HILARIO DE LA TORE PÉREZ, Director de la Facultad de Ciencias Administrativas, y que en lo sucesivo de este documento, se le nombrará como el "Director de la Facultad", convocó a reunión ordinaria del Honorable Consejo Técnico a celebrarse el día diecisiete del mes de septiembre del año dos mil ocho.

REUNIÓN ORDINARIA NÚMERO 2 DEL 2008

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las dieciocho horas con treinta minutos del día diecisiete de septiembre del año dos mil ocho, reunidos en el aula magna del edificio "B" de la Facultad de Ciencias Administrativas (Facultad) de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), los integrantes del Honorable Consejo Técnico de la Facultad inician la segunda reunión del 2008.

El Director de la Facultad presidió la reunión, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso aprobación, del acta de la asamblea anterior;
- III. Presentación por parte de la Comisión nombrada por el H. Consejo Técnico del proyecto de REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD, para su discusión y en su caso aprobación para turnarlo al H. Consejo Universitario;
- IV. Presentación por parte de la Comisión nombrada por el H. Consejo Técnico de la actualización del REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD, para su discusión y en su caso aprobación;
- V. Presentación por parte de la Comisión nombrada por el H. Consejo Técnico del proyecto de REGLAMENTO DEL USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES, para su discusión y en su caso aprobación;
- VI. Asuntos generales y
- VII. Clausura de la sesión.

Acto continuo y en cumplimiento de la orden del día, se desahogaron de la forma que en adelante se menciona:

Adriana López López
Mexi
Scheller

H. Consejo

[Signatures]

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
II REUNIÓN DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DEL AÑO 2008.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

Se solicita firma en la lista de asistencia, estando presentes 6 consejeros propietarios académicos, 3 consejeros suplentes académicos, 2 consejeros propietarios alumnos y 2 consejeros suplentes alumnos, por lo que el Director de la Facultad les informa a los académicos y alumnos suplentes que ocuparán el puesto de académicos y alumnos propietarios.

Por lo anterior, el Director de la Facultad, declaró la existencia de quórum legal para celebrar la presente reunión conforme a lista de asistencia anexa.

II. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR:

Se procedió a la lectura del acta de la asamblea anterior, sometiéndose a votación quedando:

Aprobado por unanimidad.

III. PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, DEL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD, PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA TURNARLO AL H. CONSEJO UNIVERSITARIO.

El Director de la Facultad, en relación con la presentación de los proyectos y actualizaciones de reglamentos que forman parte de la orden del día, solicita a la Honorable Asamblea de Consejo Técnico ya instalado, dé su anuencia para que ingresen al aula magna a presentar dichos proyectos y actualizaciones de reglamentos, los académicos y alumnos que formaron las comisiones respectivas.

El Honorable Consejo Técnico de la Facultad, por unanimidad da el permiso solicitado.

Así mismo ingresan al recinto M.I. Placido Valenciana Moreno, presidente de la comisión integradora del Reglamento Interno en estudio, M.C.A. Julio Cesar León Prieto, integrante de la misma comisión.

Mariana Lopez Lopez
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

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

[Handwritten mark]

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
II REUNIÓN DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DEL AÑO 2008.

Hicieron su presentación señalando la forma en que se procedió a elaborar el Reglamento Interno, considerando principalmente lo referente a la legislación universitaria y a los acuerdos que estaban vigentes para la elaboración del reglamento interno. Se fueron mencionando los principales aspectos que se consideraron para integrar dicho reglamento, así como los títulos, capítulos y subcapítulos que lo conformarían. Al término de la presentación, se sometió a consideración del Consejo, tomando la palabra los maestros y alumnos siguientes.

Siendo las diecinueve horas con veinticinco minutos, se acordó que se continuaría con el estudio del Reglamento el día viernes diecinueve de septiembre de dos mil ocho, en el aula magna del edificio B en punto de las diecisiete horas.

El día diecinueve de septiembre del dos mil ocho, en el aula magna del edificio B en punto de las diecisiete horas se dio continuación al estudio del Reglamento Interno.

Inicia el Director de la Facultad, solicitando a los presentes, mencionen los artículos que se reservarían en esta sesión para su estudio. Los alumnos se reservan el artículo quinto fracción ocho y el artículo ochenta y dos.

Al no haber mas artículos que se reserven, el Director de la Facultad, solicita mencionen las causas o comentarios de la reserva después de discutir dichas observaciones, queda el documento de Reglamento Interno sin modificaciones.

Somete el Director de la Facultad, a aprobación del H. Consejo Técnico el Reglamento en todas sus partes, ya que en lo general ya había sido aprobado en la sesión anterior.

El Director de la Facultad somete a votación del consejo quedando todos a favor por lo que es:

Aprobado por unanimidad.

Por lo anterior, el Director de la Facultad, informa que remitirá a la brevedad la propuesta de reglamento al seno del H. Consejo Universitario para que procedan a su análisis y en su caso su autorización y posterior publicación.

Adriana López López
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] [Handwritten signature] [Handwritten signature]
[Handwritten signature] [Handwritten signature] [Handwritten signature] [Handwritten signature] [Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
II REUNIÓN DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DEL AÑO 2008.

IV. PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN.

El Director de la Facultad, comenta que en consideración a que los reglamentos normas y lineamientos que deriven del Reglamento Interno, deberían esperar a que [este estuviera autorizado para poder proceder a su análisis y autorización a lo interno del H. Consejo Técnico, por lo que solicita que se omita por el momento el análisis del Reglamento de practicas profesionales y del Reglamento de uso y conservación del inmueble. Somete a votación dicha propuesta siendo todos los votos a favor.

Aprobado por unanimidad

Por lo anterior, la comisión encargada de la elaboración del Reglamento de practicas profesionales continuara en sesión en tanto se de la aprobación del Reglamento Interno.

V. PRESENTACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN NOMBRADA POR EL H. CONSEJO TÉCNICO, DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO REGLAMENTO DE USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES, PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN.

El Director de la Facultad, comenta lo mismo que en el punto anterior, sometiéndolo nuevamente a votación, siendo todos los votos a favor.

Aprobado por unanimidad

Por lo anterior, la comisión encargada de la elaboración del Reglamento de uso y conservación del inmueble continuara en sesión en tanto se de la aprobación del Reglamento Interno.

VI. ASUNTOS GENERALES:

No se presentaron asuntos generales por lo que este punto queda sin efecto.

[Handwritten signatures and marks]

Athena Lopez Lopez
[Handwritten marks]

[Handwritten signatures and marks]

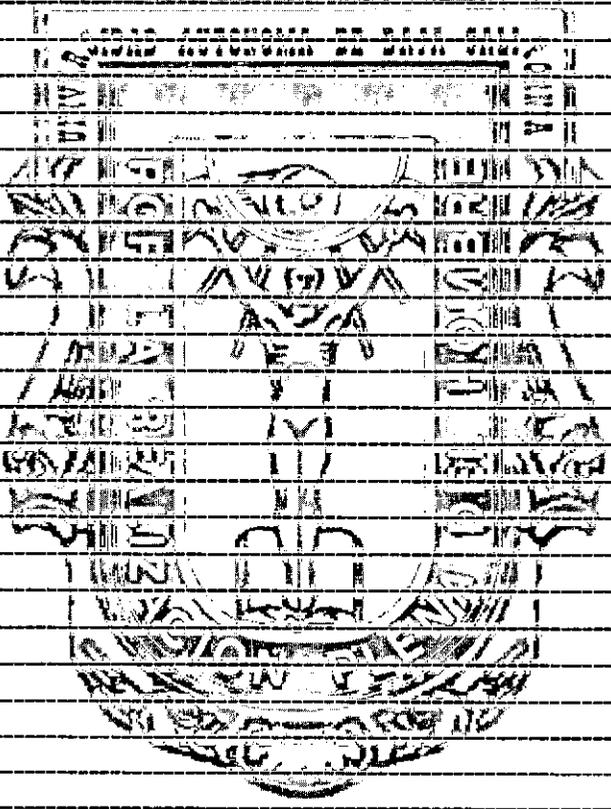
Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
II REUNIÓN DEL HONORABLE CONSEJO TÉCNICO DEL AÑO 2008.

VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Siendo las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos, del día diecinueve de septiembre del año dos mil ocho, quedan clausurados los trabajos de la segunda reunión del dos mil ocho del Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Autónoma de Baja California.

fernana Lopez Lopez
~~Handwritten signature~~
~~Handwritten signature~~

Speheller



Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including names like 'Alfonso...' and 'Esad...'.

Universidad Autónoma de Baja California

Estructura del Reglamento Interno de la Facultad

PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CAMPUS 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 Ciencias Administrativas, 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 de organismos acreditadores y certificadores a nivel nacional como los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, del Área de Ciencias Económico-Administrativas (CIEES), el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES), a través del Consejo de Acreditación de la Enseñanza en Contaduría y Administración (CACECA) y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), para cumplir con los requisitos de calidad establecidos para los programas académicos, este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos eficaces y eficientes que aseguren la calidad en el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y prácticas de alumnos y docentes, dirigidos a mantener una vinculación notable con los sectores empresarial, gubernamental y social, a través de las modalidades de aprendizaje, programas de servicio social, prácticas profesionales, programas de vinculación con valor en créditos, 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 de planes y proyectos de desarrollo institucional.

El Reglamento tiene por objeto regular la operación de los diversos programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas; promover el desarrollo de valores, creatividad e innovación, para la formación integral de la comunidad de la Facultad; formar profesionales competentes para atender las problemáticas afines a su disciplina que la sociedad demande, fundamentándose en los principios de optimización de recursos, desarrollo sostenible y gestión de calidad y establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria.

Adriana Lopez Lopez

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

[Handwritten scribble]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

Universidad Autónoma de Baja California

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

CAPÍTULO II.

CAPÍTULO III.

CAPÍTULO IV.

CAPÍTULO V.

SECC. PRIMERA:

DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA

ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD.

DE SU INTEGRACION

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

DE LAS AUTORIDADES

DEL DIRECTOR

DEL CONSEJO TÉCNICO

DE LA COMISION DE ESTUDIOS DE

PROGRAMAS EDUCATIVOS

a) De la subcomisión de estudios de licenciatura

b) De la subcomisión de estudios de posgrado

SECCION SEGUNDA:

CAPÍTULO VI.

CAPITULO VII

CAPÍTULO VIII.

CAPÍTULO IX.

CAPITULO X

DE LA COMISION DE ANALISIS DE LAS FUNCIONES

ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS

DEL SUBDIRECTOR

DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

DE LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS ACADEMICOS

DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS

DEL ADMINISTRADOR

TITULO TERCERO

CAPITULO I

CAPITULO II

DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, VINCULACION,

INFRAESTRUCTURA Y APOYOS ACADEMICOS

DISPOSICIONES GENERALES

DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

SECCION UNICA

DEL PROGRAMA DE TUTORIAS ACADEMICAS

DE LA VINCULACION

DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS PROGRAMAS DE

APOYOS ACADEMICOS

CAPITULO III

CAPÍTULO IV

TITULO CUARTO

DE LOS RECONOCIMIENTOS

CAPITULO UNICO

TITULO QUINTO

CAPITULO I

CAPITULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

DE LAS RESPONSABILIDADES

DE LAS SANCIONES

TITULO SEXTO

DE LAS MODIFICACIONES

CAPITULO UNICO

TRANSITORIOS

Adriana López López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Benny Méndez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. La Facultad de Ciencias Administrativas, Campus 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 administración, que fue creada como Escuela de Contabilidad y Administración en el año de 1972, transformándose en Facultad en 1999 y cambiando su denominación a Facultad de Ciencias Administrativas en el año de 2006.

Artículo 2. La misión de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali es formar integralmente profesionales altamente competitivos en las Ciencias Administrativas y comprometidos con el desarrollo de la comunidad, esto a través de la mejora continua de su personal e infraestructura y de acuerdo a la orientación humanística social.

Artículo 3.- La visión de la Facultad de Ciencias Administrativas, busca ser un centro académico de excelencia en la formación de profesionales y en la generación de conocimientos vanguardistas en las Ciencias Administrativas y reconocido por su activa participación y la de sus egresados en el desarrollo de la sociedad.

Artículo 4. El objetivo de la Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali es formar profesionistas de alto nivel en las áreas Administrativas 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 material y equipo y soporte técnico cuyo propósito es reforzar en los alumnos, los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas, a través de la realización de actividades prácticas.
- III. **Biblioteca:** Sistema de Información Académica, espacio físico en donde se conserva el acervo bibliográfico para consulta y préstamo.
- IV. **Director:** Director de la Facultad.
- V. **Facultad:** Facultad de Ciencias Administrativas, Campus Mexicali;
- VI. **Manual:** Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.
- VII. **Universidad:** la Universidad Autónoma de Baja California.
- VIII. **Programas académicos periféricos:** Son aquellos que se imparten fuera de la localidad donde se encuentra la administración principal de la Facultad

Amara Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

Artículo 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo al modelo educativo vigente 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, investigación y extensión procurando 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 Económico Administrativas 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. Será responsabilidad del Director crear las condiciones que favorezcan la acreditación o reacreditación de los programas académicos de licenciatura y la incorporación de los programas de posgrado en el padrón nacional respectivo así como la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa, dándole prioridad a los siguientes: titulación, laboratorios, servicio social comunitario, profesional y posgrado.

Artículo 8. En la Facultad a través de los órganos internos de apoyo que se instituyan, se instaurarán medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, conservación del medio ambiente, para protección 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 la Facultad se deberán colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

CAPÍTULO II

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

Amara Lopez Lopez
[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

metas contenidas en el plan de desarrollo y programa operativo anual de la misma, que será responsabilidad del Director. 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, 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; de conformidad con el artículo 30 del reglamento de planeación de la Universidad.

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 académicas, de investigación y financieras, entre otras, de conformidad con el *Estatuto General y la normatividad universitaria vigente*.

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, detallando el ejercicio de la ejecución del presupuesto y en general, el estado que guarda la Facultad.



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, coordinadores de áreas, responsables de programas académicos y de áreas específicas, personal académico, administrador, 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.

Artículo 16. El personal académico, además de las previstas por el Estatuto General y Estatuto del Personal Académico de la Universidad, tendrá las obligaciones académicas

[Handwritten signature]

Adriana López López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

específicas siguientes:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan en la Universidad, en los casos que proceda.
- II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- III. Hacer el registro de asistencia de sus alumnos en cada clase y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos, conforme lo establece el estatuto escolar.
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades de la Facultad y desempeñar las actividades que le sean asignadas, salvo causas justificadas.

Artículo 17. Los alumnos, además de las previstas por el Estatuto General de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo;
- III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito, sean éstas de tipo teórico, de laboratorio, taller o práctica de campo, manteniendo una actitud de atención y respeto en el desarrollo de la clase.
- IV. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica de campo, cumplir con los requisitos de presentación y de seguridad e higiene y material requerido según el caso, así como atender puntualmente el reglamento del laboratorio donde se desarrollará la actividad práctica.
- V. Respetar las disposiciones del presente reglamento y los lineamientos expedidos por la Facultad.

Artículo 18. En los procesos de inscripción y reinscripción, los alumnos se regirán por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas específicas siguientes:

- I. Cuando los alumnos se encuentren presentando un examen de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor sólo podrá autorizar su inscripción máxima a 2 unidades de aprendizaje adicionales.
- II. Cuando los alumnos se encuentren presentando dos exámenes de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor podrá autorizar su inscripción en sólo una unidad de aprendizaje adicional.
- III. Cuando los alumnos se encuentren presentando más de dos exámenes de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor no podrá autorizar su inscripción en ninguna unidad de aprendizaje adicional.

Artículo 19. - Los alumnos, con excepción de los de primer ingreso, se podrán dar de baja,

[Handwritten signature]
Adriana Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

de conformidad con lo señalado en el Estatuto Escolar de la Universidad y los procedimientos internos establecidos para este fin.

Artículo 20. La evaluación del desempeño académico de los alumnos, se regirá por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas de evaluación aplicables a las unidades de aprendizaje de tipología teórico-práctica, conforme a lo siguiente: Sólo podrá aprobarse una unidad de aprendizaje teórico-práctica en evaluación ordinaria, cuando se haya acreditado también el laboratorio, taller o práctica de campo correspondiente.

Artículo 21. La prestación del servicio social de los alumnos se regirá por el Reglamento de Servicio Social de la Universidad.

Artículo 22. En el servicio social comunitario, que comprende la prestación del número de horas que establezca la normatividad universitaria; se procurará que los alumnos presten, al menos cien horas en los programas de atención comunitaria de la Facultad.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 23. 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:

- 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;
- VII. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e institucional y la vinculación con sus egresados.
- VIII. Optimizar los recursos y reforzar la exigencia en la rendición de cuentas en la realización de las actividades académicas y administrativas.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

Artículo 24. Son autoridades de la Facultad:

[Handwritten signature]
Adriana López López

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

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

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR

Artículo 25. El Director es la máxima autoridad de la Facultad y tendrá sin perjuicio de las señaladas en el Estatuto General de la Universidad, en el presente reglamento y demás normatividad Universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad y promover el consenso cuando así se requiera por su trascendencia para la vida institucional 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. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la acreditación o reacreditación de los programas académicos de licenciatura y la incorporación de los programas de posgrado en el padrón nacional respectivo.
- V. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan a la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa, dándole prioridad a los siguientes: titulación, laboratorios, servicio social comunitario, profesional y posgrado.
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Elaborar el plan de desarrollo, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos conforme se establece en el Reglamento de Planeación de la Universidad y demás normatividad aplicable.
- IX. Elaborar el Manual y actualizarlo conforme a las necesidades que imperen;
- X. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes, así como cualquier otro asunto que sea competencia del Consejo Técnico conforme a la normatividad vigente;
- XI. 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;
- XII. Proponer la creación de los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, al Consejo Técnico para su ratificación;
- XIII. Asignar al subdirector, al administrador, coordinadores de áreas académicas y responsables de programas académicos y de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

Adriana Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

- XIV. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y conservación del medio ambiente de la unidad académica;
- XV. Previa desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XVI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XVII. Supervisar la elaboración y analizar los indicadores correspondientes del sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la Facultad, para la adecuada toma de decisiones.
- XVIII. Mantener actualizada la información en todos los órganos de difusión de la Facultad.
- XIX. Podrá integrar un cuerpo de consejería honorífica que tenga por objeto apoyar el análisis de aquellos asuntos que, por su complejidad o relevancia para la Facultad, amerite la participación de un cuerpo colegiado de integrantes de la planta docente.
- XX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Rector y el Consejo Técnico.

Artículo 26. El Director será auxiliado en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. El subdirector.
- II. Los coordinadores de áreas académicas.
- III. Los responsables de programas académicos.
- IV. Los responsables de áreas específicas.
- V. El administrador.

Artículo 27. 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 los responsables de programas académicos y áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el Director. Estas decisiones deben darse a conocer en forma inmediata a la comunidad de la Facultad.

Los responsables antes citados ejercerán sus funciones de conformidad con el Manual.

Artículo 28. 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 29. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia; entre otras, las comisiones permanentes siguientes:

- I. La Comisión de Estudios de Programas Educativos.
- II. La Comisión de Análisis de las funciones Académicas y Administrativas.



[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

Amara López López

[Handwritten signatures and scribbles on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]

Universidad Autónoma de Baja California

SECCION PRIMERA DE LA COMISION DE ESTUDIOS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 30. La Comisión de Estudios de Programas Educativos, es el órgano de consulta y asesoría para el Consejo Técnico, en el desarrollo de las actividades de los programas académicos de licenciatura y posgrado; la cual trabajará en subcomisiones: la de estudios de licenciatura y la de estudios de posgrado.

a) De la subcomisión de estudios de licenciatura

Artículo 31 Las funciones de esta subcomisión son analizar las propuestas de creación, actualización, homologación de los planes y programas de estudio de licenciatura, emitiendo el dictamen correspondiente al pleno del Consejo.

Artículo 32. Esta subcomisión:

Estará integrada por un profesor asignado en cada uno de los programas académicos, quien al momento de integrarse a esta subcomisión, no deberá ocupar cargos administrativos en la Universidad y contará al menos con un año de experiencia en el programa, salvo que sea de reciente creación y tres en el ejercicio profesional, teniendo su encomienda una duración de 2 años, prorrogables por una sola ocasión consecutiva, el presidente y el secretario serán designados entre ellos.

No podrá estar integrada por el director, subdirector, coordinadores de área académica, responsables de programa académico ni por el administrador.

Para su integración, podrá presentar candidatos para ocupar esta comisión y justificar su propuesta, cualquier integrante del Consejo Técnico de la Facultad, el cual analizará las propuestas y los elegirán por simple mayoría.

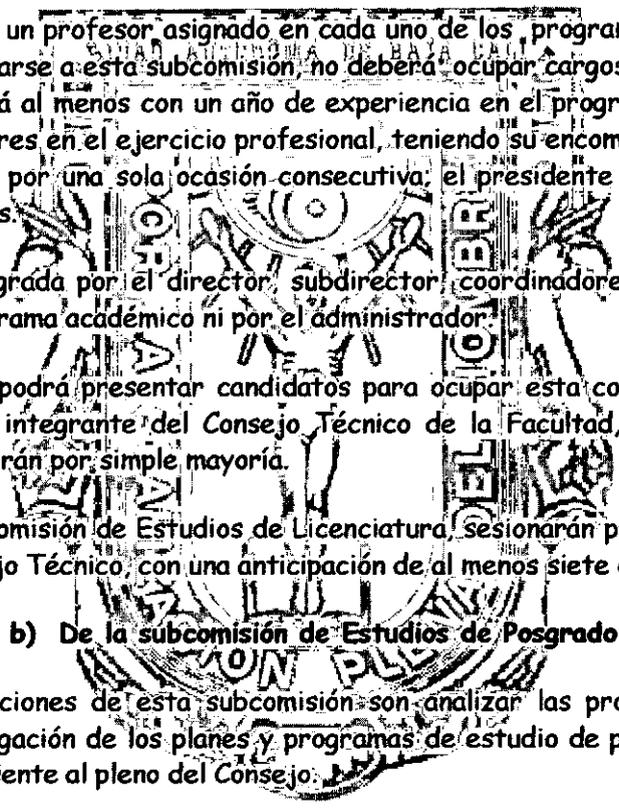
Artículo 33 La subcomisión de Estudios de Licenciatura, sesionarán previa convocatoria del Presidente del Consejo Técnico, con una anticipación de al menos siete días naturales.

b) De la subcomisión de Estudios de Posgrado

Artículo 34 Las funciones de esta subcomisión son analizar las propuestas de creación, actualización, homologación de los planes y programas de estudio de posgrado, emitiendo el dictamen correspondiente al pleno del Consejo.

Artículo 35. Esta subcomisión:

Estará integrada por un profesor de cada uno de los programas académicos de posgrado, quien al momento de integrarse a esta subcomisión, no deberá ocupar cargos administrativos en la Universidad, contará al menos con grado de maestría y un año de experiencia en el programa respectivo, salvo que sea de reciente creación y cinco en el ejercicio profesional, teniendo su encomienda una duración de 2 años, prorrogables por una sola ocasión



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Adriana Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

consecutiva; el presidente y el secretario serán designados entre ellos, quienes deberán escuchar la opinión de tres expertos en el programa a analizar.

No podrá ser integrada por el director, subdirector, coordinadores de área académica, responsables de programa académico ni el administrador.

Para su integración, cualquier integrante del Consejo Técnico de la Facultad podrá presentar candidatos para ocupar esta comisión y justificar académicamente su propuesta, el cual analizará las propuestas y los elegirán por simple mayoría.

Artículo 36 La subcomisión de Estudios de Posgrado, sesionará previa convocatoria del Presidente del Consejo Técnico, con una anticipación de al menos siete días naturales.

SECCION SEGUNDA

De la Comisión de Análisis de las Funciones Académicas y Administrativas.

Artículo 37 Es el órgano de apoyo del Consejo Técnico para el estudio y análisis de las actividades realizadas al interior de la Facultad, tendientes a lograr que el propio consejo pueda emitir una opinión fundamentada acerca del informe de actividades que el director anualmente presenta, como lo establece el artículo 146 del Estatuto.

Esta subcomisión tendrá un plazo de 30 días hábiles a partir del día del informe, para efectuar su análisis, emitiendo el resultado correspondiente al Consejo Técnico, para que éste pueda emitir su opinión, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General.

Artículo 38. La Comisión:

- Se integrará por cinco profesores de la Facultad reconocidos por su probidad y su trayectoria profesional y académica, con una antigüedad mínima de cinco años y una carga académica al menos de diez horas-clase; el presidente y el secretario de esta comisión serán electos entre los integrantes de la misma.
- Para su integración, podrá presentar candidatos y justificar su propuesta cualquier integrante del Consejo Técnico de la Facultad, a excepción del presidente del consejo; dicho Consejo analizará las propuestas y los elegirá por simple mayoría.
- No podrá estar integrada por la naturaleza de las actividades que realizan: por el director, subdirector, coordinadores de áreas académicas, responsables de programas académicos y el administrador.

CAPÍTULO VI. DEL SUBDIRECTOR

Artículo 39. El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

Johana Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

- 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 y de los responsables de programas académicos, para el adecuado funcionamiento de las labores académicas y de investigación y demás actividades inherentes.
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Supervisar y coordinar las acciones que estén orientadas a la acreditación o re-acreditación de los programas académicos de licenciatura y la incorporación de los programas de posgrado en el padrón nacional respectivo.
- VI. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con el Director, Coordinadores de área, un programa de actividades académicas, de investigación, culturales y deportivas a realizar;
- VII. Evaluar con los responsables de programas académicos, el desempeño del personal académico y en su caso, de los alumnos;
- VIII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de áreas académicas y responsables de los programas académicos, 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;
- 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 los responsables de programas académicos;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;
- XIV. Recabar y conservar el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal y demás indicadores necesarios para los procesos de certificación y acreditación.
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Autorizar grupos con el número de alumnos en base a los indicadores nacionales de los organismos acreditadores, para lograr un verdadero proceso de aprendizaje en aquéllos.
- XVII. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la

Amara
Lopez
Lopez

Amara Lopez Lopez
Alfonso C. Navarro
Ester

Universidad Autónoma de Baja California

información correspondiente a la Facultad, y

- XVIII. 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.
- XIX. Coordinar y apoyar las acciones conducentes para lograr y mantener el perfil PROMEP, la incorporación al Sistema Nacional de Investigadores y las certificaciones, del personal académico de la facultad.

CAPÍTULO VII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

Artículo 40. 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
- III. Coordinación de Posgrado e Investigación.

Artículo 41. 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 42. 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;
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno, y
- VI. En el caso del Coordinador de Posgrado e Investigación, además contará con el grado mínimo de maestría y con reconocimiento perfil Promep o pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o contar con algún otro reconocimiento académico equivalente.

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 43. 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 en coordinación con el Subdirector, el programa semestral de actividades correspondientes a su área, y presentar los reportes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Adriana López López

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

correspondientes.

- II. Proponer al Subdirector, previa opinión del responsable de programa académico, 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 del responsable de programa académico los informes de las actividades realizadas por el personal docente, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- VIII. Elaborar y mantener actualizadas a las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos;
- IX. Participar en la coordinación de las acciones que estén orientadas a la acreditación o reacreditación de los programas académicos de licenciatura y
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el Director y Subdirector.

Artículo 44. 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 en coordinación con el Subdirector, el programa semestral de actividades correspondientes a su área, y presentar los reportes correspondientes.
- II. 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;
- III. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de Licenciatura de la Facultad;
- IV. Solicitar, recibir y revisar del responsable de programa académico los informes de las actividades realizadas por el personal docente, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje.
- V. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales, estancias académicas y proyectos de investigación, idioma extranjero y otras opciones curriculares; así como la prestación y liberación del servicio social profesional.
- VI. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con la movilidad académica y el intercambio estudiantil;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Amanda López
López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

- VII. Solicitar y evaluar periódicamente con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos de la etapa profesional.
- VIII. Supervisar la actualización y dar seguimiento al sistema de padrón de egresados de la Facultad;
- IX. Coordinar, vigilar y fomentar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, privado y social;
- X. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XI. Fomentar, coordinar y evaluar las actividades del programa de emprendedores.
- XII. Promover, coordinar y evaluar las actividades del área de educación a distancia.
- 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 éstos;
- XV. Participar en la coordinación de las acciones que estén orientadas a la acreditación o re-acreditación de los programas académicos de licenciatura y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el director y el subdirector.

Artículo 45. 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 inherentes a su función, de acuerdo con las políticas de posgrado e investigación establecidas por la Universidad;
- II. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y licenciatura;
- IV. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- V. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de los programas de posgrado de la Facultad;
- VI. Elaborar en coordinación con el Subdirector, el programa semestral de actividades correspondientes a su área, y presentar los reportes correspondientes;
- VII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad, y en general de la producción del personal académico;
- IX. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad

Fernanda Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

de los egresados de posgrado;

- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XI. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos;
- XII. Participar y coordinar las acciones que estén orientadas a la incorporación de los programas de posgrado en el padrón nacional respectivo
- XIII. Realizar las acciones conducentes para lograr y mantener el perfil Promep, así como la incorporación y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores, del personal académico de la Facultad y
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el director y el subdirector.

CAPÍTULO VIII DE LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 46. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada uno de los programas académicos de Licenciatura y Posgrado.

Artículo 47. El encargado de cada programa académico será designado por el Director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento, como un apoyo a las labores realizadas por los coordinadores de áreas.

Artículo 48. Para ser responsable de programa académico se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del programa académico a su cargo y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación.
- II. Poseer una experiencia mínima de 5 años en el área profesional y de 3 años en el ámbito docente de educación superior.
- III. Ser profesor 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 responsables de programas académicos se auxiliarán de los responsables de áreas académicas específicas y demás personal de la Facultad que realicen actividades relacionadas con los programas académicos respectivos.

Artículo 49. Los responsables de programas académicos de la Facultad, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar en cada ciclo escolar en coordinación con su jefe inmediato un programa de actividades académicas a realizar, así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de los mismos.
- II. Coordinar la creación, actualización y modificación de los planes y programas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jarama Lopez Lopez

[Large handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

de estudios.

- III. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de forma adecuada y eficaz.
- IV. Recibir las sugerencias de los responsables de áreas específicas para la creación, actualización y modificación de los planes y programas de estudio.
- V. Elaborar con la participación de los responsables de las áreas específicas la relación de las necesidades materiales y de equipo para la elaboración del presupuesto de su carrera y turnarlo a su jefe inmediato.
- VI. Participar conjuntamente con los responsables de áreas específicas en la organización y programación de las actividades inherentes a los programas educativos, académicos y culturales que se llevarán a cabo, así como presentar la propuesta a su jefe inmediato.
- VII. Coordinar los procesos para alcanzar y mantener la acreditación y/o la incorporación al Padrón Nacional de Posgrado, de los programas académicos de la Facultad, buscando cumplir con los indicadores de los organismos correspondientes.
- VIII. Colaborar en las actividades que conduzcan a la sistematización de los procesos para la certificación **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**
- IX. Revisar y supervisar el material didáctico que se elabore para las diferentes unidades de aprendizaje de sus programas académicos y turnarlas a su jefe inmediato.
- X. Proponer al Subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas académicos.
- XI. Proponer a su jefe inmediato el personal académico idóneo para participar en eventos académicos, cuya temática sea relevante para las actividades que realiza la Facultad.
- XII. Promover la investigación y la divulgación del conocimiento, a través de los medios de difusión para proyectar la imagen académica de la Facultad.
- XIII. Promover la formación y desarrollo del personal docente dentro del programa académico a su cargo, en coordinación con su jefe inmediato.
- XIV. Programar y organizar eventos de carácter académico que refuercen la formación integral de la comunidad de la Facultad.
- XV. Promover entre los alumnos de educación media superior los programas académicos que oferta la Facultad.
- XVI. Participar en el proceso de inducción para alumnos de nuevo ingreso.
- XVII. Apoyar a través de los distintos medios de difusión las actividades realizadas por la Facultad.
- XVIII. Colaborar en el proceso de evaluación de los distintos métodos de enseñanza del personal docente de su programa académico, de manera que confirme alcanzar los objetivos y los modelos educativos establecidos en los contenidos temáticos.
- XIX. Coordinar y participar en las tutorías individuales o grupales de los alumnos con la finalidad de ofrecerles orientación académica.
- XX. Evaluar las propuestas de temas de tesis, cursos y alguna otra modalidad para titulación u obtención de grado.
- XXI. Designar a los profesores que participarán como sinodales para los exámenes

[Handwritten signature]

Amaral Lopez Lopez

[Handwritten signature]

Universidad Autónoma de Baja California

profesionales u obtención de grado e informar al responsable de titulación.

TITULO KKK CAPÍTULO IX. DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Artículo 50. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán responsables de cada una de las áreas específicas: académicas y de apoyo; de Licenciatura y Posgrado e Investigación.

Artículo 51. El responsable de área específica será designado por el Subdirector, con la anuencia del Director y ante aquél será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento, como un apoyo a las labores realizadas por los responsables de programas académicos.

Artículo 52. Para ser responsable de áreas específicas académicas, se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y del área académica a su cargo.
- II. Poseer una experiencia mínima de 3 años en el área profesional y de 2 años en el ámbito docente de educación superior.
- III. Ser profesor de medio tiempo o 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, en el caso de ser profesor de tiempo completo.

Artículo 53. Los responsables de áreas específicas académicas de la Facultad, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar al inicio de cada ciclo escolar el programa de actividades académicas, especificando objetivos y estrategias para el cumplimiento de las mismas.
- II. Solicitar al personal docente a su cargo al inicio del semestre su plan de trabajo, incluyendo el cronograma de sus actividades.
- III. Proporcionar en cada ciclo escolar a su jefe inmediato la información relativa a las necesidades académicas del área a su cargo, para la obtención de los recursos tendientes a su satisfacción, conforme al presupuesto de la Facultad.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo al personal docente de su área con el fin de organizar y programar las actividades académicas y de apoyo que se llevarán a cabo.
- V. Recibir las sugerencias de los profesores de su área para el adecuado desarrollo y modificación, en su caso, a las cartas descriptivas, planes y programas de estudio.
- VI. Participar en la creación, actualización y modificación de los planes de estudio.

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin, including names like 'Ahmaro Lopez Lopez' and 'Cecilia Yaraco']

[Handwritten signature on the top right margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]

Universidad Autónoma de Baja California

- VII. Recibir y revisar la propuesta del material didáctico que se elabore por los profesores de su área y turnarlas a su jefe inmediato.
- VIII. Proponer a su jefe inmediato el personal académico idóneo para participar en eventos académicos, cuya temática sea relevante para las actividades que realiza la Facultad.
- IX. Coordinar la elaboración de reactivos de exámenes colegiados y fijar las directrices para su implementación con la previa autorización de su jefe inmediato.
- X. Recabar y detectar las necesidades de capacitación de los profesores del área y difundir las actividades de formación y desarrollo del personal docente, en coordinación con su jefe inmediato.
- XI. Promover y participar en eventos de carácter académico que refuercen la formación integral de la comunidad de la Facultad.
- XII. Supervisar periódicamente el avance de las unidades de aprendizaje y el método de enseñanza del personal docente de su área, de manera que se confirme alcanzar los objetivos y modelos educativos que se especifican en aquéllas.
- XIII. Participar en las actividades para alcanzar y mantener la acreditación y/o reacreditación de los programas académicos y de los procesos certificación de la Facultad.
- XIV. Brindar tutorías individuales o grupales, con una orientación integral.
- XV. Participar en las actividades que se le asignen a realizarse durante el período de reinscripciones y proponer acciones que optimicen dicho proceso.
- XVI. Asistir y participar en las reuniones de trabajo a las que sea convocado por sus superiores jerárquicos y las autoridades correspondientes.
- XVII. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por sus superiores jerárquicos y las autoridades correspondientes.
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y las que establezca la normativa universitaria.



Artículo 54. El administrador de la Facultad será designado por el Director, con aprobación del Rector y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima comprobable de 5 años, en las áreas básicas de la administración.
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos patrimoniales 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.

[Firma]

[Firma]

Fabrara Lopez Lopez

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

Universidad Autónoma de Baja California

Artículo 55. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad, interno y externo, que le sea asignado por el Director, supervisando su adecuada capacitación.
- 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 implantar y mantener un adecuado control interno de las mismas;
- IV. Implantar y mantener un adecuado control interno del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas, de investigación y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director y el subdirector, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, escuchando previamente al 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 éste lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Evaluar conjuntamente con el Director, la pertinencia de la aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- IX. Presentar al Director un informe semestral general de las actividades realizadas y los adicionales específicos que le sean solicitados por el Director;
- X. Elaborar el informe financiero anual del ejercicio del presupuesto, de conformidad con la política institucional de la transparencia, rendición de cuentas y normatividad, el cual se acompañará al informe de actividades que el Director presentará ante el Consejo Técnico de la Facultad y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Director.

Artículo 56. El administrador, quien en sus funciones como tal, se limitará exclusivamente a realizar actividades administrativas, será suplido en sus ausencias 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.

TITULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, VINCULACION, INFRAESTRUCTURA Y APOYOS ACADEMICOS

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Universidad Autónoma de Baja California

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, se establecerán responsables de cada una de las áreas de servicios estudiantiles y de apoyo a las actividades académicas.

Artículo 58. Los responsables de áreas de servicios estudiantiles, de vinculación y de apoyo serán designados por el Subdirector, con la anuencia del Director y serán responsables ante aquél del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento.

Artículo 59. Para ser responsable de las áreas señaladas en el artículo anterior, se requiere:

- I. Tener disposición para alcanzar los fines institucionales de la Facultad.
- II. Contar con título profesional acorde a la naturaleza de sus funciones.
- III. Poseer una experiencia mínima de 2 años, preferentemente en el área administrativa.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA CAPITULO II DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Artículo 60. La Facultad promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, los 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 61. Se consideran actividades de servicios estudiantiles, entre otras, las siguientes:

- a) Tutorías académicas
- b) Servicio social comunitario
- c) Servicio social profesional
- d) Actividades deportivas y recreativas
- e) Actividades culturales
- f) Vinculación y movilidad estudiantil
- g) Práctica profesional
- h) Estancias académicas
- i) Emprendedores
- j) Titulación
- k) Educación a distancia
- l) Orientación educativa y psicológica
- m) Acreditación de idioma extranjero
- n) Programas académicos periféricos y

Las funciones y organización interna de los programas anteriores se establecerán en el Manual.

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

Universidad Autónoma de Baja California

Artículo 62. Son programas y funciones generales de servicios estudiantiles las siguientes que se detallan en el Manual:

- I. **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 logren el perfil profesional deseado.
- II. **Servicio social comunitario:** Coordinar las actividades y brindar asesoría, para la tramitación, desarrollo y acreditación del servicio social comunitario de los alumnos de la Facultad.
- III. **Servicio social profesional:** Coordinar las actividades y brindar asesoría, para la tramitación, desarrollo y liberación del servicio social profesional de los alumnos y de quienes hayan acreditado la totalidad de los créditos requeridos en un programa académico de licenciatura de la Facultad.
- IV. **Actividades deportivas y recreativas:** Coordinar y promover las actividades de eventos deportivos y recreativos que se organicen en la Facultad y en otras instancias de la Universidad, así como participar en eventos organizados por otras instituciones.
- V. **Actividades culturales:** Coordinar y promover la participación entre los miembros de la comunidad de la Facultad las diversas manifestaciones de la cultura, en la búsqueda de la formación integral del universitario, para lo cual se habrá de elaborar los programas de actividades respectivos en colaboración con otras instancias responsables de fomentar la cultura.
- VI. **Vinculación y movilidad estudiantil:** Promover la relación permanente entre la Facultad y los distintos sectores de la sociedad con proyectos de vinculación, de tal forma que el alumno al egresar pueda responder efectivamente a las necesidades sociales, de acuerdo a los perfiles de egreso de los programas educativos que oferta la Facultad, considerando las recomendaciones del Consejo de Vinculación de la Facultad. Además colaborar en la promoción y realización de las actividades de intercambio de alumnos, conforme a lo establecido por las instancias de la Facultad y de la Universidad.
- VII. **Práctica profesional:** Promover la realización de las prácticas profesionales en cada programa académico, proporcionando al estudiante la información y asesoría necesarias, conforme a los lineamientos establecidos por la Facultad.
- VIII. **Estancias académicas:** Supervisar y controlar la asignación de los alumnos a quienes les corresponda el cumplimiento de las estancias, verificando que las actividades que realicen estén acordes a la naturaleza de las unidades de aprendizaje a que corresponda, en unidades receptoras de los diversos sectores de la sociedad, promoviendo la elaboración de los convenios respectivos.
- IX. **Emprendedores:** Coordinar y organizar los grupos que cursan la unidad de aprendizaje de emprendedores, así como la presentación final de los proyectos por medio de la feria del producto, fomentando la creatividad e

fanana
Lopez
Lopez

Universidad Autónoma de Baja California

innovación en el desarrollo de dicha actividad curricular. Asimismo organizar y supervisar la logística en todos los aspectos de dicha feria, en coordinación con los profesores de la unidad de aprendizaje y con los responsables de las áreas relacionadas con esta actividad.

- X **Titulación:** Coordinar los procesos administrativos inherentes para la obtención del título profesional o el grado académico de los alumnos en cada uno de los programas académicos que oferta la Facultad, así como la promoción y elaboración de las estadísticas y los reportes de esta actividad.
- XI **Educación a distancia:** Colaborar en el diseño e implementación de los cursos que se imparten utilizando plataformas tecnológicas de educación a distancia, así como coordinar la capacitación a docentes y alumnos, para su correcta operación.
- XII. **Orientación educativa y psicológica:** Brindar apoyo psicopedagógico a los estudiantes para facilitarles el proceso de aprendizaje; recopilar, organizar y presentar estadísticamente la información de las actividades a su cargo; coordinar las actividades para el curso de inducción a los alumnos de primer ingreso e identificar y canalizar a los alumnos con problemáticas que requieran ayuda profesional.
- XIII. **Acreditación de idioma extranjero:** Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la acreditación del idioma extranjero de los alumnos, cumpliendo con los requisitos establecidos para cada programa académico.
- XIV. **Programas académicos periféricos:** Colaborar y coordinar con otras instancias de la Facultad, las actividades académicas y administrativas, que se desarrollan en los programas educativos periféricos, para la adecuada impartición de los mismos.

SECCION UNICA DEL PROGRAMA DE TUTORIAS ACADEMICAS

Artículo 63. El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención y los conocimientos del alumno; 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 64. Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. 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 autorizado.

Artículo 65. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima establecida en la normatividad universitaria.

Artículo 66. Son obligaciones del tutor:

- I. Desarrollar, con la aprobación del Subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo;

*fehmana
lopez
lopez*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures] 23

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 67. 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 las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

CAPITULO III

DE LA VINCULACION

Artículo 68. 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.

Artículo 69. 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 70. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. Dichos Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el Rector o el Director de la Facultad.

Artículo 71. 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 y mantener 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 72. 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, deberes y facultades para las partes, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para el cumplimiento, seguimiento y evaluación del programa.

Jarama
López
López

Universidad Autónoma de Baja California

Artículo 73. Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

Artículo 74. La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación nacidas del convenio, estará sujeta a lo dispuesto en el precitado convenio y a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

Artículo 75. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados 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 76. Además de las actividades anteriores, se consideran acciones e instancia de vinculación, las siguientes:

- 1. Egresados:** Cuya función consiste en apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el control y seguimiento de los egresados, así como fomentar una comunicación constante con ellos para difundir los programas de apoyo y todos aquellos servicios que se les otorgue.
- 2. Educación continua:** cuyo propósito general es organizar y coordinar programas educativos no curriculares hacia los diversos sectores de la sociedad, como una labor de extensión a la comunidad.
- 3. El Centro de consultoría administrativa y de investigación** es una instancia de formación básica y profesional y vinculación de las actividades de esta Facultad con nuestra comunidad, que tiene como finalidad principal aplicar los conocimientos de alumnos de los diversos programas de licenciatura y de posgrado e investigación, de las áreas administrativas en la práctica profesional, proporcionando preferentemente a personas de escasos recursos económicos, asesoría en las áreas administrativas, con apego a los principios de honestidad, responsabilidad y ética en el ejercicio profesional.

Artículo 77. El Centro de consultoría administrativa y de investigación tendrá las funciones siguientes:

- I.** Fomentar en el alumno prestador del servicio social, práctica profesional, estancias de aprendizaje o alumno de posgrado asignado al Centro, la formación de una conciencia de responsabilidad social hacia la comunidad que le ha dado la oportunidad de educarse;
- II.** Proporcionar consultoría administrativa a la comunidad y desarrollar investigación, particularmente a los sectores sociales mas desprotegidos,

Johana López
López

Universidad Autónoma de Baja California

atendiéndolos en un marco de respeto, dignidad, consideración y profesionalismo;

- III. Divulgar los servicios que se proporcionan en el Centro;
- IV. Identificar y seleccionar los casos de estudio más relevantes que permitan ser empleados como casos prácticos para los alumnos de nuestra Facultad, basándose en los procesos atendidos y los servicios brindados a la sociedad, reservando la información personal y la privacidad de las personas atendidas.
- V. Promover la adecuada capacitación de los alumnos asignados al Centro y
- VI. Las demás que se deriven de las anteriores y se consideren convenientes para el adecuado cumplimiento de su objetivo.

CAPITULO IV

DE LOS APOYOS ACADEMICOS, USO DE EQUIPO E INFRAESTRUCTURA

Artículo 78. Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y todas las instalaciones, estarán a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de aprendizaje e investigación.

La utilización de cualquier medio electrónico o digital asignado para el cuidado y seguridad de los miembros de la comunidad y en la vigilancia de las instalaciones de la Facultad, será para uso exclusivo de dichos fines; cualquier otra finalidad o actividades que realicen las personas encargadas de dichos medios, utilizando el audio, imagen o video obtenidos, les será fincada responsabilidad de conformidad con la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 79. Todos los miembros de esta Facultad tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Para la utilización de cualquiera de los apoyos académicos e instalaciones de la Facultad indicados en el artículo anterior, se requiere autorización por escrito de la persona responsable.
- II. Queda prohibido fumar y consumir alimentos y bebidas en el interior de aulas magnas y escolares, laboratorios, bibliotecas, audiovisuales, baños y en general cualquier espacio cerrado, además en los vehículos oficiales de la Facultad; el consumo de alimentos y bebidas sólo se permitirá en lugares autorizados por la Dirección.
- III. Queda prohibido llevar a cabo actividades que puedan distraer o perturbar las actividades académicas, en el interior o en zonas aledañas a aulas, laboratorios, biblioteca, pasillos interiores o en cualquier área en que se desarrollen labores académicas.
- IV. Queda prohibido utilizar teléfonos móviles, equipos de comunicación de cualquier naturaleza, aparatos de reproducción musical de todo tipo, accesorios portátiles de memoria y cualquier otro medio electrónico o digital en espacios de la Facultad, al momento en que se desarrollen labores

Adriana López López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Universidad Autónoma de Baja California

Acham
López López

- V. académicas, si no tienen esta finalidad.
- V. En el caso de eventos masivos de cualquier naturaleza a celebrarse en las instalaciones de la Facultad, éstos no deberán afectar el buen desarrollo de las demás actividades de la Unidad Académica.
- VI. El personal académico y administrativo, el alumno o cualquier otro usuario deberá poner toda su diligencia y esmero en el buen uso de instalaciones y equipos que se le facilite su uso, teniendo el deber de:
 - a) Evitar que se ocasionen daños a los mismos
 - b) Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
 - c) Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
 - d) Cubrir cualquier daño que éstos sufran causados por dolo, negligencia o descuido.
- VII. Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno del laboratorio de área específica de la Facultad, mismo que deberá publicarse en las instalaciones del laboratorio, en la página electrónica del programa educativo y en la página electrónica de la Facultad.

Las disposiciones anteriores también se aplican a egresados, invitados, visitantes y en general a quienes utilicen los apoyos e instalaciones indicados en el artículo 78.

Artículo 80. El sistema de información académica tendrá como funciones genéricas:

- a) Coordinar el desarrollo y operación de las tecnologías de la información y comunicación en procesos educativos así como la infraestructura de telecomunicaciones y sistemas de información automatizados;
- b) Administrar el funcionamiento y actualización de la página de internet de la Facultad;
- c) Coordinar y supervisar la adquisición y préstamo de material bibliográfico de la biblioteca y establecer los controles para su adecuado resguardo;
- d) Proponer la adquisición, desarrollo e implementación de nuevas tecnologías y sistemas de información actualizados, que permitan el óptimo aprovechamiento de las actividades académicas, administrativas y de apoyo.
- e) Coordinar las actividades del proceso de inscripción y reinscripción de los programas educativos de licenciatura y posgrado y
- f) Coordinar los procesos de captura de las actas de evaluación de las unidades de aprendizaje de los programas educativos.

Artículo 81. Además de los anteriores, se consideran programas de apoyo académico, los siguientes:

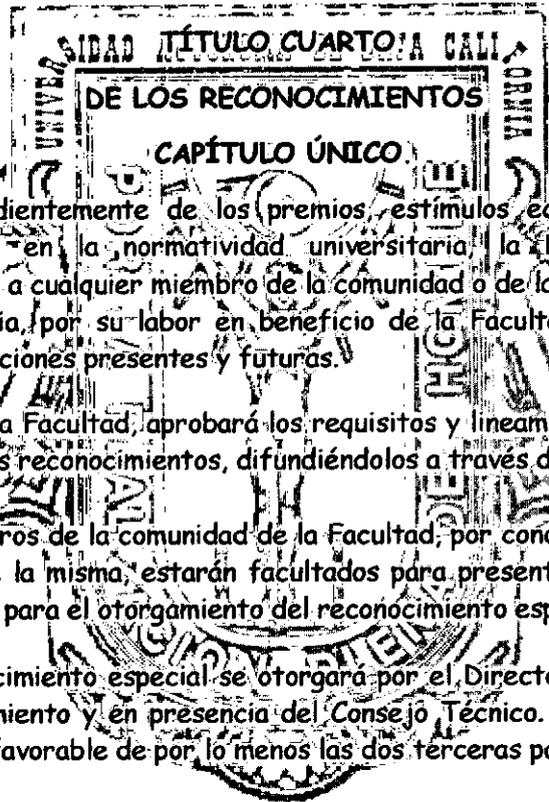
Planeación y desarrollo institucional: Cuya función consiste en coordinar, bajo la supervisión del Director, el trabajo colegiado de los integrantes de la comunidad de la Facultad, en las actividades para la elaboración de los planes de desarrollo académicos y de infraestructura, así como la estructura organizacional de esta unidad académica, para ser sometidos a la consideración del Consejo Técnico.

Universidad Autónoma de Baja California

Imagen institucional: Cuyas funciones consisten en difundir a nivel interior y exterior de la Facultad los proyectos académicos, programas y actividades que se realizan como parte integral del desarrollo personal y profesional de los integrantes de la comunidad de esta Facultad, así como organizar el contenido de los diversos medios de difusión.

Sistema de gestión de calidad: Cuya función genérica consiste en planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades de los sistemas de gestión de calidad, así como implementar las acciones correctivas y preventivas que permitan el buen funcionamiento de los procesos certificados de la Facultad.

Formación y evaluación docente: Cuya función genérica consiste en organizar y supervisar las actividades de formación y actualización del personal académico, así como la supervisión del proceso de evaluación docente, por parte de los alumnos en el desarrollo de cada una de las unidades de aprendizaje.



Artículo 82. 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 Consejo Técnico de la Facultad aprobará los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos, difundidos a través de su presidente.

Artículo 83. Los miembros de la comunidad de la Facultad, por conducto de algún integrante del Consejo Técnico de la misma, estarán facultados para presentar ante dicho consejo la propuesta de candidato para el otorgamiento del reconocimiento especial.

Artículo 84. El reconocimiento especial se otorgará por el Director en ceremonia solemne, con el previo consentimiento y en presencia del Consejo Técnico. Dicho consentimiento se obtendrá por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros del Consejo Técnico.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 85. Las personas que realicen cualquier tipo de actividad en las instalaciones de la Facultad, deberán abstenerse de:

Lehana Lopez Lopez

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Adriana Lopez Lopez

[Handwritten mark]

Universidad Autónoma de Baja California

- a) Tirar basura en lugares que no sean los adecuados para ello;
- b) Introducir todo tipo de mascotas;
- c) Atentar contra árboles, césped, áreas verdes y en general realizar cualquier acto que provoque algún daño o deterioro al entorno o al medio ambiente;
- d) Rayar, pintar, marcar o dañar de cualquier manera pisos, escaleras, paredes, pasillos, techos, ventanas o cualquier área de la Facultad;
- e) Proferir palabras soeces o altisonantes;
- f) Usar las escaleras y los barandales de los pasillos como asiento;
- g) Hacer uso inadecuado de los elevadores;
- h) Entorpecer o bloquear cajones de estacionamientos, aceras, pasillos, entradas y salidas de personas y vehículos, accesos de emergencia o zonas para personas con capacidades diferentes y de protección civil;
- i) Distribuir folletos, trípticos, volantes, carteles o cualquier medio impreso, sin la previa autorización de la Dirección;
- j) Fijar lonas, mantas, carteles, anuncios, posters o cualquier medio impreso, sin la previa autorización de la Dirección;
- k) Reproducir música o tocar instrumentos musicales que afecte el desarrollo normal de las actividades propias de la Facultad, sin previa autorización por escrito de la dirección;
- l) Tomar fotografías o grabar en audio o video a los miembros de la comunidad de esta Facultad con cualquier tipo de accesorio, sin el previo consentimiento de los mismos;
- m) Introducir y/o ingerir bebidas embriagantes, drogas enervantes o psicotrópicos;
- n) Utilizar el equipo y las instalaciones de la Facultad para fines no académicos y
- o) Realizar cualquier acto u omisión que vaya en contra del Código de ética de la Facultad.

[Handwritten signature]

El Director elaborara, mediante consulta previa a toda la comunidad de la Facultad, los lineamientos generales del Código de ética para su presentación y en su caso, aprobación del Consejo Técnico requiriéndose la aprobación de las dos terceras partes del total de sus integrantes.

Y en general realizar cualquier acto u omisión que cause o pueda causar un daño o vaya en perjuicio del patrimonio o de la imagen de esta Facultad o de algún miembro de su comunidad.

En caso de incumplimiento de lo anterior, el responsable será sujeto a las disposiciones que establezcan este reglamento y la normatividad universitaria y legal que corresponda.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES.

Artículo 86. La inobservancia de cualquiera de las obligaciones que el presente reglamento impone a los miembros de la comunidad de la Facultad, constituirá responsabilidad.

Si dicha inobservancia la cometiera personal de una organización externa que presta

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and scribbles on the left margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]

Universidad Autónoma de Baja California

servicios a la Facultad o que recibe o realiza algún tipo de actividad en las instalaciones de la misma, de inmediato se hará del conocimiento de las autoridades universitarias correspondientes, para los efectos legales que procedan.

Artículo 87. La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el Estatuto General en su 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 del Director sancionar a los miembros del personal académico, del personal administrativo y alumnos adscritos a la unidad académica a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

Artículo 88. 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 89. 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.
- 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 informarse 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 90. La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 209 del Estatuto General, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

TÍTULO SEXTO

DE LAS MODIFICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 91. En las modificaciones del presente reglamento, se observarán los mismos

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

Universidad Autónoma de Baja California

procedimientos establecidos para su creación.

TRANSITORIOS

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.

Segundo. El Director, dentro de un plazo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deberá realizar las acciones necesarias para hacer las modificaciones al Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad y crear o actualizar los demás lineamientos internos, para adecuarlos al presente Reglamento.

Tercero. Una vez que entre en vigor el presente reglamento, los nuevos nombramientos o ratificaciones de los responsables de las áreas y funciones de la Facultad, deberán contar con los requisitos que señala este reglamento.

Cuarto. Para efectos del penúltimo párrafo del artículo 85, el Director, dentro de un plazo de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deberá presentar el proyecto del Código a que se refiere dicho artículo, para su aprobación por el Consejo Técnico.

