

# Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS, GUADALUPE VICTORIA  
EXTENSIÓN CIUDAD MORELOS

Oficio no. 207/2020-2  
Mexicali, B.C., a 14 de enero de 2021  
Universidad Autónoma  
de Baja California

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo  
Rector de la UABC  
Presente.-

21 ENE 2021

OFICINA DEL SECRETARIO DE RECTORÍA  
Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL  
**RECIBIDO**

Sirva la presente para enviarle un cordial saludo y solicitar a Usted, en caso de considerarlo pertinente se sirva a someter a consideración del H. Consejo Universitario la propuesta del proyecto del Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria, presentado por el Consejo Técnico de esta Unidad Académica.

Se anexa copia en físico y en digital del Reglamento Interno de la FINGV y el acta de sesión ordinaria de Consejo Técnico.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, quedo a sus órdenes para cualquier información al respecto.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
**Despachado**  
14 de enero de 2021  
**Despachado**  
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS  
GUADALUPE VICTORIA

ATENTAMENTE  
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

  
DRA. ANA MARÍA VÁZQUEZ ESPINOZA  
DIRECTORA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA  
  
FACULTAD DE INGENIERIA Y NEGOCIOS  
GUADALUPE VICTORIA

C.c.p.- Archivo  
AMVE/mary

# Universidad Autónoma de Baja California

## FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS, GUADALUPE VICTORIA EXTENSIÓN CIUDAD MORELOS

### Minuta de la LII Sesión de Consejo Técnico

El día jueves 14 de enero de 2021, en punto de las 12:00 horas, se reunió a través de la plataforma Google Meet, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria (FINGV), en donde se abordaron los siguientes asuntos:

1. Bienvenida;
2. Lista de asistencia y declaración del quórum;
3. Lectura y aprobación del Orden del día;
4. Observaciones y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
5. Propuesta de candidatos a recibir el reconocimiento al Mérito Académico 2020;
6. Presentar y turnar al Consejo Universitario el proyecto del Reglamento Interno de la Unidad Académica;
7. Asuntos Generales;
8. Clausura.

1. **Bienvenida a los integrantes del Consejo Técnico.** La directora Dra. Ana María Vázquez Espinoza, agradece la asistencia y da la bienvenida a los miembros propietarios y suplentes, del H. Consejo Técnico de la FINGV.
2. **Lista de asistencia y declaración del quórum;** La Directora solicita a la secretaria del Consejo MC Griselda Guillén Ojeda, pasar lista e informar si existe el quórum legal. La Secretaria indica que hay quórum con 12 miembros propietarios.
3. **Lectura y aprobación del Orden del día;** La Directora solicita la lectura el Orden del día y solicita a la Mtra. Guillén levante los votos. Se aprueba el Orden del día con 12 votos a favor 0 en contra y 0 abstenciones.
4. **Observaciones y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;** La Directora explica a los presentes que en esta sesión, se dará lectura al acta de la LI Sesión de Consejo Técnico del 12 de noviembre de 2020, pero las actas subsecuentes se subirá la minuta para observaciones previas. La Secretaria da lectura al acta. Se vota el Acta con 12 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.
5. **Propuesta de candidatos a recibir el reconocimiento al Mérito Académico 2020;** La Directora refiere que llegó el Oficio Circular 276-2020-2 firmado por el Dr. Edgar Ismael Alarcón Meza, Secretario General de la UABC, para solicitar propuesta de candidato a recibir el reconocimiento al Mérito Académico 2020. La Directora explica los requisitos y lineamientos para ser candidato y merecedor del Mérito y abre el espacio para propuestas.

José Orlando Encinas

W. Magaña

Fabiola Magaña A.

Bianca A. Covarrubias C.

Irene Lara

Paulina Dela Torre B.

Denisse Corales N.

# Universidad Autónoma de Baja California

La Mtra. Guillén informa que el alumno David Antonio Higaque manifiesta en el mensaje de la plataforma Google Meet que no tiene propuestas. La Mtra. Guillén agrega que por lo general las personas propuestas para recibir este reconocimiento son de larga trayectoria, con impacto a nivel regional, nacional e internacional, por lo que considera en esta ocasión se declare desierta. El Dr. Roberto Burgueño Romero, agrega que está de acuerdo con la Mtra. Guillén, que no tiene propuesta para el Mérito Académico. Se somete a votación la propuesta de no presentar candidatos a Mérito Académico. Se votan 12 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.

6. **Presentar y turnar al Consejo Universitario el proyecto del Reglamento Interno de la Unidad Académica;** La Directora describe lo que se ha realizado hasta el momento respecto al Reglamento Interno y abre el espacio para observaciones al documento que fue previamente enviado para su revisión. No habiendo observaciones se vota la propuesta de turnar al Consejo Universitario el Reglamento Interno de la Unidad Académica para su dictamen. Se aprueba la propuesta con 12 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones.

7. **Asuntos Generales.** La Directora pregunta si alguien desea agregar algo en este punto. No se hacen propuestas. La Directora indica que se continúa elaborando el Plan de Desarrollo 2020-2024 describe el trabajo realizado hasta el momento y las siguientes etapas de trabajo como los valores a través de la Red Interna de Valores, además de las estrategias, acciones y metas con estudiantes y académicos a través de las coordinaciones de área. En otro punto, la Directora señala que la Unidad Académica tiene cambios en el personal, como la asignación de la Subdirección al Dr. Gilberto Manuel Galindo Aldana. En otros temas agrega, que la UABC refrendó su posición con el reconocimiento The Higher Education (THE) World University Rankings 202, lo que nos sigue colocando como las mejores universidades de México y de Latinoamérica. Conjuntamente señala como otro tema, que el Gobierno del Estado de Baja California, realizó el pago del adeudo que se tenía, sin embargo, hay que tener en cuenta que es un recurso estaba faltando y ya se tiene comprometido, es decir, no es un recurso extra, por lo que solicita que apoyemos a nuestra Universidad.

La Directora informa de gastos que se realizaron en el 2020, para mejoras a la Unidad beneficiando a los estudiantes y a la comunidad universitaria en general: en el programa de presupuestos ordinarios, el ingreso fue de \$36,224.14 con un gasto de \$179,863.77 y un saldo de \$356,360.37, este concepto es de la fosa séptica, al no haber alumnos y poco personal el remanente fue significativo, recurso que lo retira la UABC; así también se obtuvo un remanente de \$27,310.00 pesos de apoyo administrativo, de un ingreso de \$221,719.14 y un gasto de \$194,408.37; en apoyo extraordinario; referente al servicio de recolección de basura, se generaron residuos de podas de árboles y arbustos que se llevó la empresa contratada, con un gasto de \$68,962.00 y saldo de \$638.00; así también se mejoró el sistema eléctrico con un ingreso y gasto de \$23,0084.00; en apoyo al servicio social, en el programa de Neuropsicología para el Ciclo de Vida se tuvo un ingreso de \$98,196.72, gasto de \$92,543.02 y saldo de \$5,653.70; académicos de reciente ingreso participaron en convocatoria PRODEP con proyectos

José Orlando Encinas

*[Handwritten mark]*

Luis Montoya

*[Handwritten signature]*

Fabiola Magaña A.

Bianca A. Cárdenas C.

Irene Lara

*[Handwritten initials]*

Paulina De la Torre B.

Denisse Corrales N.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# Universidad Autónoma de Baja California

para investigación y fueron beneficiados el Dr. Joaquín Padilla Bautista con \$145,000.00 pesos, la Dra. Cinthia Torres González con \$217,000.00 pesos y la Dra. Margareth Melina Rangel Cárdenas con \$284.00.00 pesos para trabajar sus proyectos de investigación; del PROFEXCE 2020, la DES de Administrativas hubo un ingreso de \$127,617.00 pesos, con un gasto de \$107,604.64 pesos, el saldo fue de \$20,012.36 pesos, la DES de Sociales el ingreso fue de \$106,926.00 pesos, un gasto de \$89,842.66 pesos y saldo de \$17,083.34 pesos, de la DES de Ingeniería, el ingreso fue de \$88,389.00, con un gasto de \$87,696.00 pesos y un saldo de \$684.00 pesos.

En ingresos propios de Sorteos, se tenía un ingreso de \$782,801.00 pesos, se tuvo un gasto de \$463,293.45 pesos y un saldo de \$319,507.55 pesos, respecto a este recurso, resalta la Directora, es recurso exclusivo para los alumnos y se está invirtiendo en infraestructura para los estudiantes; en ingresos de cuotas específicas, el ingreso fue de \$525,462.00 pesos, con un gasto de \$381,545.04 pesos y saldo de \$143,916.96 pesos; en ingresos de cuotas de formación integra el ingreso fue de \$93,219.85 pesos, con un gasto de \$38,642.22 pesos y saldo de \$54,577.63 pesos; en Ingresos propios de Ciudad Morelos, ingresaron \$108,144.00 pesos, el gasto fue de \$38,002.00 pesos y un saldo de \$70,141.13 pesos con este recurso, se realizaron mejoras a espacios para los estudiantes y área de servicios; en el caso ingresos propios de Ciudad Morelos, el ingreso fue de \$17,356.40 pesos, con un gasto de \$7,579.69 pesos y un saldo de \$9,776.71 pesos, con lo cual se compró material deportivo y de préstamo para alumnos. El Rector de la UABC autorizó una casa móvil para Ciudad Morelos, señala la Directora, que nos permitirá brindar un mejor servicio a los alumnos de Ciudad Morelos, como actividades deportivas, culturales, entre otros, así también se instalarán cámaras de seguridad y luminarias, con una inversión total de \$967,314.08 pesos.

Finalmente, la Directora invitó a los presentes, a los programas que se siguen trabajando a distancia de Responsabilidad Social Universitaria y Cuidado de Medio Ambiente; igualmente los invitó a consultar el Código de Ética de la UABC.

Abre la Directora el espacio para dudas o comentarios. La Mtra. Guillen felicita por la aprobación de la casa móvil para Ciudad Morelos, ya que permitirá apoyar a los estudiantes con servicios que son tan necesarios. El Dr. Roberto Burgueño agradece la gestión que se ha realizado hasta el momento y el apoyo por parte del Rector, que es muy atinada la asignación de Extensión Ciudad Morelos y felicita por el trabajo logrado.

8. **Clausura.** La Directora agradece la asistencia y participación a los presentes. Clausura la sesión a las 12:55 hrs.

Fabiola Magaña A.

Bianca A. Cuarnubras C.

Denisse Corales N.

Irene Lara

Paulina De la Torre B.

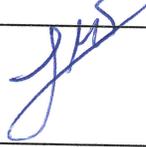
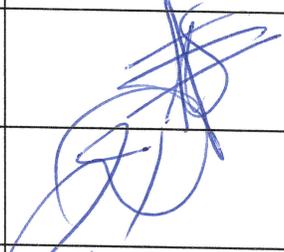
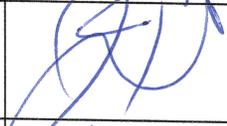
José Orlando Encinas

~~Handwritten signature~~

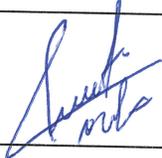
Wiss Montoya

~~Handwritten signature~~

# Universidad Autónoma de Baja California

CARGO:	NOMBRE:	FIRMA
PRESIDENTE	<b>DRA. ANA MARÍA VÁZQUEZ ESPINOZA</b> PRESIDENTE	
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICA	<b>M.C. GRISELDA GUILLÉN OJEDA</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICO	<b>DR. LUIS ARTURO MONTOYA RIVERA</b> CONSEJERO PROPIETARIO	Luis Montoya
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICO	<b>MTRO. JESÚS ORLANDO ENCINAS VILCHES</b> CONSEJERO PROPIETARIO	Jesús Orlando Encinas
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICA	<b>DRA. MARIANA MONSERRAT VALENZUELA MONTOYA</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICO	<b>DR. ROBERTO BURGUENO ROMERO</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ACADÉMICO	<b>MTRO. CÉSAR AGUSTÍN HERNÁNDEZ GÚTRON</b> CONSEJERO PROPIETARIO	César A. Hernández
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICA	<b>PSIC. FLOR BIANEY MORENO SALCIDO</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICA	<b>PSIC. DENISSE GUADALUPE CORRALES NÚÑEZ</b> CONSEJERO SUPLENTE	Denisse Corrales N.
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICO	<b>MTRO. SANTIAGO PÉREZ ALCALA</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICA	<b>LIC. JULISSA JANETH FIGUEROA NÚÑEZ</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICO	<b>MTRO. OSCAR VÁZQUEZ ESPINOZA</b> CONSEJERO SUPLENTE	Oscar Vázquez E.
CONSEJERO SUPLENTE ACADÉMICO	<b>DR. GILBERTO MANUEL GALINDO ALDANA</b> CONSEJERO SUPLENTE	

# Universidad Autónoma de Baja California

CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNO	<b>C. DAVID ANTONIO HIGAQUE GONZÁLEZ</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNO	<b>C. CESAR EDUARDO ANGULO AYALA</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNO	<b>C. ANTONIO ARREDONDO MARTÍNEZ</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNA	<b>C. FABIOLA MAGAÑA AGUIRRE</b> CONSEJERO PROPIETARIO	Fabiola Magaña A.
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNA	<b>C. BIANCA ALEJANDRA COVARRUBIAS CASTILLO</b> CONSEJERO PROPIETARIO	Bianca A. Covarrubias C.
CONSEJERO PROPIETARIO ALUMNA	<b>C. FLOR ADALY VEGA PEÑA</b> CONSEJERO PROPIETARIO	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNA	<b>C. ABRIL CRISTINA DOMÍNGUEZ ZAMBRANO</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNO	<b>C. MARIO ENRIQUE ALVARADO BARAJAS</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNA	<b>C. IRENE LARA RIVERA</b> CONSEJERO SUPLENTE	Irene Lara
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNA	<b>C. PAULINA DE LA TORRE BAREÑO</b> CONSEJERO SUPLENTE	Paulina De la Torre B.
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNA	<b>C. AMARIS BETSHADA LEÓN GARCÍA</b> CONSEJERO SUPLENTE	
CONSEJERO SUPLENTE ALUMNO	<b>C. ALFREDO JAUREGUI JIMÉNEZ</b> CONSEJERO SUPLENTE	

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS GUADALUPE VICTORIA, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintisiete de noviembre de dos mil ocho, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria, de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El *Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria, de la Universidad Autónoma de Baja California*, fue formulado por el Consejo Técnico de la misma, de conformidad con las atribuciones que le confiere la fracción I del artículo 161 del *Estatuto General* de la Universidad.

El *Reglamento Interno* de la Facultad tiene por objeto regular la estructura organizacional de la propia unidad académica, incluyendo también materias relevantes para la vida interna de la misma, con el propósito de fortalecer sus capacidades académicas y administrativas, mejorar la calidad de su oferta educativa e intensificar las relaciones que mantiene con la sociedad a la que sirve.

La elaboración del reglamento es producto del esfuerzo de los representantes académicos y alumnos que integran el Consejo Técnico, quienes contribuyeron a configurar el material jurídico con la mayor claridad y precisión posible para la adecuada comprensión de sus disposiciones.

El material jurídico del reglamento está organizado en seis títulos, dedicados consecutivamente a: disposiciones generales; integración y estructura organizacional de la Facultad; servicios estudiantiles, de vinculación y otros servicios de la unidad académica; apoyos académicos de la Facultad; reconocimientos, responsabilidades y sanciones, y, por último, el de las modificaciones al reglamento.

El Título Primero contiene en sendos apartados, las disposiciones generales del reglamento y las normas relativas a la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad.

En disposiciones generales se define a la Facultad como una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, que realiza las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, señalándose que la misión institucional de la Facultad se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la misma, pero que en todo caso estará encaminada a la formación integral y profesional de los alumnos.

De igual forma, se enuncian políticas institucionales que están dirigidas a lograr la pertinencia y calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, entre las que se mencionan: la planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos; el fortalecimiento y fomento de la investigación; el mejoramiento de la vinculación con la comunidad, y las demás que se fijen en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

Por otra parte, se establece una directiva que reconoce la necesidad de contar con procesos de gestión certificados por su buena calidad, cuando éstos contribuyan efectivamente al desarrollo de las funciones sustantivas de la Facultad, otorgándole al director la responsabilidad de crear las condiciones que favorezcan el aseguramiento y mejora continua de los referidos procesos.

Adicionalmente, se concretan directivas que fijan las bases para llevar a cabo, en el marco de las políticas institucionales, programas de seguridad en el trabajo, de protección civil y de mejoramiento ambiental en beneficio de los integrantes de la Facultad.

Por último, se delimita el ámbito de aplicación del reglamento, estableciendo su carácter obligatorio para los integrantes de la Facultad e imponiendo la obligación de divulgar su contenido para que sea conocido.

En cuanto al segundo apartado, se incorporan normas dirigidas a convertir los procesos de planeación, información y evaluación en actividades permanentes, para asegurar la mejora continua de la Facultad.

Además, se señala la necesidad de contar con el *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad. El manual es un instrumento emitido por la propia unidad académica, a través de un procedimiento de formación menos dificultoso que el *Reglamento Interno* —que requiere, invariablemente, de la aprobación del Consejo Universitario—, en el cual se consolidan, afinan y articulan las funciones de la Facultad, los procesos y procedimientos que se dan en las distintas áreas de trabajo, facilitando el orden y la normalización de la operación adjetiva de la misma.

El Título Segundo —el más extenso y detallado— se desarrolla en seis capítulos, dedicados a regular la integración y estructura organizacional de la Facultad.

En el Capítulo I se define a la Facultad como una comunidad integrada por sus autoridades, personal académico y administrativo, y los alumnos, quienes gozarán de los derechos y obligaciones establecidos en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad, así como los que se conceden en el propio reglamento.

Además, se precisa que la estructura organizacional de la Facultad estará encaminada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y a apoyar la calidad de los servicios educativos que presta, privilegiando las funciones académicas sobre las administrativas, así como la generación de un clima organizacional de eficiencia y mejora continua.

Acorde con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, se reconoce que son autoridades de la Facultad, el director y el Consejo Técnico. El director es considerado la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad, al que se le dota de funciones complementarias de las establecidas en el precitado estatuto, para que se le permita ejercer con plenitud el liderazgo que le tiene encomendado la normatividad universitaria.

Referente al Consejo Técnico, se reitera que su integración y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica* y el *Estatuto General* de la Universidad. En este punto se establece el imperativo de que el Consejo Técnico se organice internamente a través de comisiones permanentes o especiales, para favorecer el trabajo colegiado en los asuntos que son de su competencia.

En cuanto al director, éste será apoyado en el ejercicio de sus funciones por el subdirector y el administrador, así como por los coordinadores de Áreas Académicas y los responsables de áreas específicas. Como lo previene el *Estatuto General* de la Universidad, los primeros son nombrados y removidos por el director con aprobación del rector, y los segundos son nombrados y removidos directamente por el director.

Por lo que hace al subdirector, el administrador y los coordinadores de Áreas Académicas, se estimó conveniente establecer en el reglamento un sistema de facultades y obligaciones expresas. En lo que se refiere a los responsables de programas específicos, se determinó que sus funciones se detallarán en el manual de la Facultad, debido a que estos programas están ligados con iniciativas institucionales que varían con regularidad.

En lo que corresponde al subdirector, se le encomienda apoyar las actividades relacionadas con las funciones sustantivas de la Facultad, mientras que al administrador se le hace responsable de las funciones operativas —tareas de gestión administrativa— de la misma. En este punto, se establece como requisito para el cargo de administrador, el contar con experiencia en las áreas básicas de la administración, sin que para ello sea indispensable ser miembro del personal académico de la Facultad.

Por otra parte, para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, de conformidad con la nueva estructura organizacional se reconoce la existencia de tres Coordinaciones de Áreas Académicas.

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Investigación y Posgrado; y
- III. Coordinación de Extensión y Vinculación.

Al frente de cada Coordinación habrá un académico de tiempo completo adscrito a la Facultad.

En el Título Tercero se regula lo referente a los servicios estudiantiles, de vinculación y otros Servicios de la Facultad.

Con referencia a los programas de servicio a la comunidad estudiantil, que son aquellos que contribuyen a la superación de los alumnos y la generación de un ambiente de integración y sentido de pertenencia con la Facultad y la Universidad, en el reglamento se señalan aquellos que se consideraron pertinentes por su importancia para los programas educativos, sin menoscabo de los que el propio director autorice.

Se mencionan en este apartado, los programas de: tutorías académicas, que contribuyen a la formación integral de los alumnos; orientación educativa y psicopedagógica, que favorecen la permanencia y

buen tránsito del estudiante por la Universidad; y los que promueven la participación de los alumnos en actividades culturales, deportivas y artísticas.

Con respecto a los programas de vinculación, se reconoce el papel que juegan los Consejos de Vinculación de la Facultad en la definición de las áreas prioritarias y de oportunidad susceptibles de atenderse mediante proyectos de vinculaciones pertinentes y relevantes.

Del mismo modo, en este apartado se concretan las bases para la prestación, por parte de la Facultad, de los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración. Asimismo, se fija el destino que se le deberá dar a los recursos que la Facultad perciba por la prestación de los servicios señalados, así como el respeto a la titularidad de los derechos morales que correspondan a los autores o inventores. Se precisan también los criterios, materiales y formales, que sustentan los servicios que presta la Facultad a otras unidades académicas y dependencias universitarias.

En el Título Cuarto se refiere a los apoyos académicos que otorga la Facultad para facilitar la labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

Se reitera que los integrantes de la Facultad, así como las personas en convenio, tendrán derecho al uso de los apoyos académicos y la infraestructura educativa, sin más limitantes que los establecidos en el manual correspondiente y con apego a los lineamientos y principios jurídicos que rigen el uso y disfrute de los bienes que son patrimonio de la Universidad.

El tema de los reconocimientos, responsabilidades y sanciones se regula en dos capítulos que conforman el Título Quinto.

En el primero de ellos se confiere a la Facultad la posibilidad de otorgar reconocimientos especiales a los integrantes de la unidad académica y miembros de la sociedad que se distinguen por su trabajo en beneficio de la Facultad, con independencia de los honores y distinciones comprendidos en el *Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario* o previstos en programas de premios y estímulos existentes.

El Capítulo II del Título Quinto, intitulado “De las responsabilidades y sanciones”, si bien inicialmente reitera la vigencia de lo dispuesto sobre el particular por el *Estatuto General*, también cumple el importante propósito de precisar la forma de aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, con mayores alcances en beneficio del derecho de audiencia de aquéllos.

Por otra parte, en el presente reglamento, es obligación del director otorgar audiencia al alumno responsable, por el término que se estime prudente —de acuerdo con la gravedad o complejidad del caso, se entiende—, que no podrá ser menor a tres días, pero sí mayor, siendo armónico con la norma Universitaria.

En el presente *Reglamento Interno* se fortalece, igualmente, la seguridad jurídica, al imponer al director el registro escrito de todo lo actuado en el proceso de sanción, así como la necesidad de motivar y fundamentar su resolución, dando a conocer al alumno sancionado el derecho que le asiste a impugnar ante el Tribunal Universitario, de conformidad con el texto del *Estatuto General*.

En cuanto a las modificaciones del reglamento, en el Título Sexto se previene que para poder reformar, adicionar o derogar alguno de sus preceptos, se observarán los mismos trámites establecidos para su formación en el *Estatuto General* de la Universidad.

Con la aprobación del *Reglamento Interno* de la Facultad, se cumple con un imperativo contenido en la ley fundacional y el *Estatuto General* de la Universidad, al tiempo que se deslindan los ámbitos de responsabilidades de sus integrantes, lo que nos permitirá evaluar los resultados de gestión, identificar los retos que enfrentan éstas, y tomar decisiones oportunas para mantener el rumbo deseado en el quehacer de la unidad académica.

El Consejo Técnico nunca pensó, ni con mucho, formular un *Reglamento Interno* que fuera un modelo de perfección, pues es su convicción que la formación de un buen ordenamiento es obra de varios años, ya porque la experiencia va indicando los errores que hay que corregir y de los vacíos que hay que llenar, ya porque las nuevas realidades exigen nuevas normas que vienen a plantear la necesidad de modificar su contenido.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS  
GUADALUPE VICTORIA, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DE LA DENOMINACIÓN Y MISIÓN DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 1. La Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria 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, que fue creada como Escuela por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 16 de noviembre de 2006, transformándose en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 16 de agosto de 2019, en los términos del artículo 18 del *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso estará orientada a formar profesionistas de calidad cuyos conocimientos y habilidades sean pertinentes social y profesionalmente, y que estén comprometidos con el desarrollo de la comunidad y de su estado, promoviendo siempre el ejercicio de los más altos valores éticos y profesionales.

ARTÍCULO 3. 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. La Facultad: La Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria, Ext. Cd. Morelos;

III. El manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad, y

IV. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 4. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;

- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuados para los programas educativos, de servicios y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación de los programas educativos que se oferten, 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 de los conocimientos científico y tecnológico, y
- X. Las demás establecidas en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

ARTÍCULO 5. La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 6. La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de fijar las medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, y para la protección del medio ambiente. El director deberá implementar y vigilar el cumplimiento de las precisadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 7. 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.

ARTÍCULO 8. El presente *Reglamento Interno* será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

## **CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 9. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* y en el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precisado se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 10. El director autorizará el manual de la Facultad con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual precisará la estructura organizacional, las funciones que le corresponden a cada

dependencia, órgano interno de apoyo y área específica de trabajo, así como diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. Corresponderá al director llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* y del programa operativo anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 12. El director rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General* de la Universidad. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, de los logros alcanzados, de los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, del estado que guarda la unidad académica.

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

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 13. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, coordinadores de áreas, los responsables de programas, el personal académico, el personal administrativo y los alumnos 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 en el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

ARTÍCULO 14. Los integrantes de la Facultad estarán sujetos a los derechos y obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica* y en el *Estatuto General* de la Universidad, de las normas universitarias aplicables y del presente reglamento.

En todos sus actos, los integrantes 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 15. Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán como obligación específica, en los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación, higiene, indumentaria, instrumental y material requerido, según el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente.

### **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

ARTÍCULO 16. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la calidad de los servicios educativos que atiende, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

I. Ser una organización que privilegie las funciones académicas sobre las administrativas;

- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados;
- III. Facilitar una cultura de eficiencia y mejora continua, así como propiciar un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- V. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos y de la infraestructura;
- VI. Propiciar la organización de los académicos en áreas del conocimiento en cuanto a infraestructura y nivel de organización, y
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y colaboración con las demás unidades académicas y con las dependencias de la Universidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 17. Son autoridades de la Facultad:

- I. El director, y
- II. El Consejo Técnico.

ARTÍCULO 18. El director es la máxima autoridad de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones señaladas en el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, las siguientes:

- I. Dirigir las actividades docentes, de investigación y extensión de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se impartan en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Facultad;
- IV. Dirigir los servicios de extensión cultural y deportiva, vinculación, educación continua, servicio al interior de la Universidad, así como los estudiantiles que atiendan la Facultad;
- V. Conocer y autorizar las actividades académicas, de servicio y difusión, que en nombre de la Facultad emanen de la misma;
- VI. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, y actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- VII. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de Áreas Académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- IX. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;

X. Crear los órganos internos de apoyo académico y administrativo, después de haber escuchado al Consejo Técnico, y

XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el rector.

ARTÍCULO 19. El director de la Facultad será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

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

ARTÍCULO 20. El subdirector y administrador serán nombrados y removidos por el director de la Facultad, con la aprobación del rector. Los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el director.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de la Facultad.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO**

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

ARTÍCULO 22. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.

#### **CAPÍTULO V DEL SUBDIRECTOR Y ADMINISTRADOR**

ARTÍCULO 23. El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá, además de las señaladas en el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de Área para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;
- VI. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de Área, el desempeño del personal académico y, en su caso, de los alumnos;

VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de Áreas Académicas y responsables de los programas de áreas específicas para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;

VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

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, revalidación o equivalencia de estudios cursados y aprobados en otras unidades académicas de la Universidad o instituciones de educación superior nacionales o del extranjero;

XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, en colaboración con los coordinadores de Áreas Académicas y el administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;

XII. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;

XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;

XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la unidad;

XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y

XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 24. El subdirector será suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector; esta persona deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, en el *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 25. 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 de dos años en las áreas básicas de la administración;

II. Ser reconocido como persona honorable y prudente, y no haber sido condenado por la Comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y

III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 26. Son facultades y obligaciones del administrador:

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

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, y llevar un control de las mismas;

IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, el del material y el del equipo didáctico disponibles, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;

- V. Planear, conjuntamente con el subdirector, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, junto con el subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director un reporte de operación con la periodicidad que éste lo requiera;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar, conjuntamente con el director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el manual de la Facultad;
- XI. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director.

ARTÍCULO 27. El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector; esta persona deberá reunir los requisitos exigidos para la asignación del administrador en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS**

ARTÍCULO 28. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas presupuestales autorizadas a la unidad académica en el presupuesto de egresos a la Universidad, las Coordinaciones de Área siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Investigación y Posgrado;
- III. Coordinación de Extensión y Vinculación.

Al frente de cada coordinación de área académica habrá un académico que ejercerá sus funciones de conformidad con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 29. Para ser coordinador de Área Académica 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 unidad académica;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la unidad académica;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la unidad académica; y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

ARTÍCULO 30. El coordinador de Formación Profesional será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

**Comentado [1]:** El coordinador de Formación Profesional será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector; el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;
- VII. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso;
- VIII. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación de los alumnos;
- IX. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la formación integral del estudiante;
- X. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral;
- XI. Presentar al subdirector un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la Coordinación a su cargo, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 31. El coordinador de Investigación y Posgrado será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;
- V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica;
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
- VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica;
- VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de los académicos, alumnos de licenciatura y alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- IX. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- X. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;

- XII. Supervisar la continua actualización del padrón de egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XIV. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 32. El coordinador de Extensión y Vinculación será el encargado de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la unidad académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector de la unidad académica, el programa de actividades correspondientes a su área;
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IV. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;
- V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y esos sectores;
- VI. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación de los alumnos;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares;
- VIII. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los alumnos potenciales a egresar;
- X. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la unidad académica;
- XI. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- XII. Presentar al subdirector, cuando se le solicite, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por el subdirector y/o el director de la unidad académica.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD**

## **CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES**

ARTÍCULO 33. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Asesoría y tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Formación de valores;
- IV. Deportes, cultura y actividades recreativas, y
- V. Todos aquellos que autorice el director.

Los alcances y el funcionamiento de los programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad, serán precisados en el manual o en los lineamientos que emita el director, después de haber escuchado al Consejo Técnico.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 34. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

ARTÍCULO 35. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General* de la Universidad. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el rector o el director de la Facultad.

ARTÍCULO 36. Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los alumnos.

Las recomendaciones estarán sujetas a revisión por las autoridades universitarias, para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

ARTÍCULO 37. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros 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, calendario de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

ARTÍCULO 38. 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 39. La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

ARTÍCULO 40. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, así como 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 41. El director cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 42. Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los servicios de información académica, de cómputo y telecomunicaciones; los laboratorios, biblioteca, videoteca, equipos y materiales didácticos; y demás instalaciones y equipos puestos a disposición del personal académico y alumnos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 43. Los miembros de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales didácticos y demás bienes destinados al servicio de la misma, deberán conducirse responsablemente en el buen uso de éstas, por lo que habrán de:

- I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
- III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrir cualquier pérdida o daño que éstos sufran por hacer uso distinto al de la naturaleza para lo que fueron creados, ya sea por descuido, culpa, dolo o negligencia.

ARTÍCULO 44. Queda prohibido dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca de la Facultad: consumir alimentos y bebidas, fumar, y hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con las labores académicas.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS**

ARTÍCULO 45. 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 unidad académica, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

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

ARTÍCULO 46. El director será el único facultado para proponer al Consejo Técnico de la unidad respectiva, el otorgamiento del reconocimiento especial.

ARTÍCULO 47. El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

## **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 48. Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables. Es facultad del director sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 49. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte del director, 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 alumno la falta que se le imputa, 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 convengan;

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, el director dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al alumno, y

IV. En cualquier caso que se determinara sancionar al alumno, la resolución deberá informársele al afectado, indicándole 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 colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

ARTÍCULO 50. La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el director de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 51. Si el alumno impugna la sanción aplicada por el profesor ante el director de la Facultad, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción. El director

podrá confirmar o anular la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación del director será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 52. En las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor a partir de esa fecha para esta unidad académica el Acuerdo emitido por el rector el 20 de noviembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo.

SEGUNDO. El director deberá emitir el manual de la Facultad con la aprobación del Consejo Técnico, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO  
RECTOR

**Comentado [2]:** Tener en cuenta la fecha que quedará una vez emitido el acuerdo.

DR. EDGAR ISMAEL ALARCON MEZA, secretario general de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 84 fracción III del *Estatuto General* de la propia Universidad,

CERTIFICO

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión ordinaria del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil veintiuno, en el punto \_\_\_\_\_ de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por unanimidad de los integrantes presentes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba la modificación del *Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería y Negocios Guadalupe Victoria, de la Universidad Autónoma de Baja California*, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde a la publicación que de éste se hace por disposición del rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil veintiuno, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”  
DR. EDGAR ISMAEL ALARCON MEZA  
SECRETARIO GENERAL

Publicado en la *Gaceta Universitaria* Número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.