



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

10 de enero de 2022 - Edición Especial **No. 480**

ACUERDO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS ROSARITO

ACUERDO DE CREACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS ROSARITO

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción VI, 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, 15, 78, fracciones IX, XV, XXIV y XXXII del Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Universidad Autónoma de Baja California es una institución de servicio público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como fines impartir educación superior para formar profesionales, fomentar y llevar a cabo investigación científica y extender los beneficios de la cultura.
2. Que de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2023, la Universidad tiene el objetivo de ampliar su cobertura, en cuyo cumplimiento se ha trabajado decididamente, habiéndose avanzado en la construcción y operación de la Unidad Universitaria ubicada en el Municipio de Playas de Rosarito, perteneciente al Campus Tijuana.
3. Que siendo responsabilidad del rector velar por el cumplimiento de los planes y programas de trabajo de la Universidad dictando las medidas conducentes, auxiliándose de los órganos necesarios para dirigir las labores generales de la institución, se estima necesario crear la entidad que permita realizar, provisionalmente, las labores de organización y administración de los servicios educativos en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades y ciencias sociales que se ofrecen en la Unidad Universitaria ubicada en el municipio de Playas de Rosarito, del Campus Tijuana, para hacer posible jurídicamente la efectiva prestación de servicios a la comunidad estudiantil.

He tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se crea el Centro de Estudios Rosarito, cuyas siglas serán "CER", como una unidad de apoyo académico y administrativo encargada de organizar y administrar, provisionalmente, los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios educativos en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades y ciencias sociales, que se brinden en la Unidad Universitaria de Playas de Rosarito, del Campus Tijuana.

SEGUNDO. El "CER" ejercerá sus funciones en coordinación con la vicerrectoría del Campus Tijuana, y las Unidades Académicas Facultad de Derecho, Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería y Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales del mismo Campus.

TERCERO. El esquema organizacional del "CER", estará conformado por una jefatura Académica y una jefatura Administrativa, será el rector quien designe a las personas que ocupen el cargo de jefe Académico y jefe Administrativo de Unidad Académica, esta última dependiente de la primera.

CUARTO. El "CER" funcionará con el personal docente, administrativo y de servicios, adscrito a las Unidades Académicas mencionadas en el presente acuerdo.

QUINTO. El "CER" tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar los servicios educativos de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Coordinar y apoyar las actividades académicas y administrativas que se requieran para la adecuada organización de los programas educativos en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades, ciencias sociales o cualquier otro programa autorizado que se imparta en otra unidad académica de la UABC, de acuerdo a las necesidades de la institución o del servicio educativo que requiera la comunidad, y que se imparta en la mencionada unidad universitaria;
- III. Organizar la integración de una planta de profesores que posean los estudios adecuados para garantizar la buena calidad académica de los programas educativos precitados;
- IV. Promover la realización de programas de formación de profesores;
- V. Fomentar y apoyar la investigación en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades y ciencias sociales, dando preferencia a la que contribuya a resolver los problemas de la entidad;
- VI. Mantener contacto con su entorno, vinculando sus actividades con los sectores público, productivo y social;
- VII. Proponer los estudios requeridos para la planeación del desarrollo de la infraestructura educativa requerida en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades y ciencias sociales, en el Centro de Estudios Rosarito Campus Tijuana;
- VIII. Gestionar la infraestructura y equipamiento necesarios para asegurar el desarrollo de los programas y servicios educativos en el área de derecho, ciencias administrativas, ingeniería, humanidades y ciencias sociales;

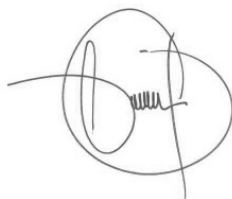
- IX. Administrar los bienes y servicios asignados al “CER” para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Implementar las medidas que sean necesarias para la prevención y salvaguarda de los miembros del “CER”, así como la protección del medio ambiente, y
- XI. Realizar las actividades que se requieran, con el objeto de facilitar el desarrollo de las funciones mencionadas en las fracciones anteriores.
- SEXTO. El “CER” estará a cargo de un jefe académico de unidad universitaria, nombrado y removido por el rector, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
- I. Elaborar e implementar el plan de trabajo y programa operativo del Centro, así como las tareas de seguimiento y evaluación;
- II. Promover un clima organizacional adecuado para el desarrollo de las actividades del “CER”;
- III. Programar con anticipación al inicio del periodo escolar, el número de grupos, unidades de aprendizaje, horarios y espacios que se requieran para la implementación de los programas educativos;
- IV. Proponer al personal académico idóneo para la impartición de las unidades de aprendizaje que forman parte de los programas educativos mencionados;
- V. Asistir en la gestión documental de las actividades escolares relacionadas con los procesos de admisión e inscripción de los alumnos;
- VI. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios que le sea asignado al “CER”;
- VII. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera el “CER” para su funcionamiento;
- VIII. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones asignadas al “CER”, y llevar un control de las mismas;
- IX. Administrar y controlar el uso del mobiliario, del material y equipo didáctico disponible para las labores académicas y administrativas;
- X. Llevar el control del ejercicio presupuestal asignado, y proporcionar al rector, un reporte de operación con la periodicidad que éste lo requiera;
- XI. Realizar aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su encargo o le sean encomendadas expresamente por el rector.
- SÉPTIMO. El “CER” iniciará sus actividades con los edificios, instalaciones, mobiliario, equipo y demás recursos materiales que le sean asignados, y contará para su operación con la partida presupuestal que fije el rector, en los términos de la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS:

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Mexicali, Baja California, a 10 de enero de 2022

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”



Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

RECTOR



Universidad Autónoma de Baja California
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional
Departamento de Comunicación



OSRC/DC - eg

SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la *App*
Gaceta UABC
- ✓ Síguenos en Facebook
@GacetaUABC y **@UABCInstitucional**
- ✓ Suscríbete al boletín de Gaceta
<http://gaceta.uabc.mx>
- ✓ Sitio informativo sobre
atención de contingencia
<http://gaceta.uabc.mx/coronavirus/>
- ✓ Suscríbete a síntesis periodística
<http://comunicacioninstitucional.uabc.mx/sintesis/prensa>

DIRECTORIO

Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

gacetaUABC

Jefa del Departamento de Comunicación / Editora Jefa

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

Formación y Diseño

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

Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

10 de enero de 2022.

Edición Especial Digital Número 480
Órgano informativo oficial de la Universidad
Autónoma de Baja California, editado por el
Departamento de Comunicación de la Oficina
del Secretario de Rectoría y Comunicación
Institucional. Integrante de la Asociación
Nacional de Universidades e Instituciones de
Educación Superior (Anuies) y del Consorcio
de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375. Col. Nueva
Mexicali, Baja California, C.P. 21100
Tel. (686) 553-41-67

GacetaUABC

GacetaUABC

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx