



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /Gaceta\\_UABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 7 de enero de 2022 - Edición Especial **No. 479**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MEXICALI**

**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, en uso de las facultades que me fueron conferidas y 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 15 de diciembre de 2021, por el cual se aprobó el reglamento interno de la Facultad de Ingeniería Mexicali, de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MEXICALI, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA FACULTAD**

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

**ARTÍCULO 2.** La misión de la Facultad de Ingeniería Mexicali se definirá en el plan de desarrollo de la facultad, y en todo momento estará orientada a formar profesionistas en el campo de la ingeniería, coadyuvando al desarrollo de habilidades técnicas, de investigación, capacidad transformadora e innovación, comprometidos con la comunidad y su medio ambiente, para proponer soluciones a los problemas relacionados con su profesión de forma responsable, eficaz y eficiente, además de ser capaces de integrarse a la misma en los aspectos sociales, culturales, políticos y productivos, propiciando o generando las condiciones para que esto se logre, y buscando siempre el cumplimiento de las políticas y compromisos institucionales.

**ARTÍCULO 3.** La visión de la Facultad de Ingeniería Mexicali se precisará en el plan de desarrollo de la facultad, pero en todo caso será una institución que goce de reconocimiento nacional e internacional con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se desarrollen las actividades y prácticas de estudiantes y docentes con calidad, contando con tecnología de punta, buscando siempre incentivar una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes, propiciando el desarrollo de tecnología para trabajar proyectos con sectores productivos y sociales.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo de la Facultad de Ingeniería Mexicali es formar profesionistas de alto nivel en las áreas de ingeniería y tecnologías de información y computación, capaces de satisfacer las necesidades en el sector público y privado.

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

- I. Alumnado: las personas que estén inscritas en un programa educativo de la facultad de licenciatura o posgrado, siempre que no hayan causado baja definitiva, obtenido el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Dirección: el director o directora de la facultad;
- III. Subdirección: el subdirector o subdirectora de la Facultad;
- IV. Consejo Técnico: órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la unidad académica;
- V. Funcionarios (as): Toda aquella persona con nombramiento eventual y de confianza que auxilia al director o directora para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. La facultad: La Facultad de Ingeniería Mexicali;
- VII. El manual: El manual de organización y procedimientos de la facultad, y
- VIII. Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

**ARTÍCULO 6.** 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 ingeniería, tecnología y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de nivel técnico superior universitario, licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de ingeniería y tecnología, dando preferencia a aquella 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. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de atender y dar respuesta a las necesidades de éstos, y las demás establecidas en el plan de desarrollo de la facultad.

**ARTÍCULO 7.** La facultad contará con programas educativos acreditados por su buena calidad, así como procesos académicos y administrativos documentados para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la dirección crear las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas educativos y de los procesos académicos y administrativos documentados, privilegiando el trabajo colegiado de los integrantes de la facultad.

**ARTÍCULO 8.** La facultad, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar las medidas que considere pertinentes y aquellas que recomienden las autoridades locales y federales para la prevención de accidentes y enfermedades de los integrantes de la unidad académica, y para la protección del medio ambiente.

La dirección deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia haciendo uso adecuado de los medios y recursos propios de la facultad y de los que le son proporcionados por la universidad.

**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.

**ARTÍCULO 10.** El presente reglamento será de observancia obligatoria sin excepción alguna para todos los integrantes de la facultad. La dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes, además de mantenerse visible y actualizado en la página oficial de la facultad. 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 11.** 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 precitado se elaborará de conformidad con el reglamento de planeación de la universidad.

**ARTÍCULO 12.** La dirección autorizará el manual de la facultad con la aprobación del consejo técnico, en el cual se especificarán

la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área académica, órgano interno de apoyo, área de trabajo, la descripción y/o diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos establecidos por la oficina de planeación y desarrollo institucional.

**ARTÍCULO 13.** Corresponderá a la dirección 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 14.** La dirección de la facultad 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 SU INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** La facultad es una comunidad universitaria integrada por la dirección, subdirección, administración, coordinaciones de área académica, responsables de programas educativos, personal académico, personal administrativo y de servicios, y alumnado de licenciatura y posgrado inscritos en programas educativos de la unidad académica.

En todos los casos, las personas, independientemente de su género y orientación, gozarán de los mismos derechos y prerrogativas contenidas en este reglamento.

Todos los miembros de la facultad tienen el deber de conocer, promover y respetar los derechos humanos y el código de ética de la universidad.

Las autoridades y funcionarios (as) de la facultad están obligados a proteger y garantizar los derechos humanos de la manera más amplia, en la esfera de su competencia.

Será responsabilidad de la dirección propiciar una participación amplia y responsable de todos los integrantes de la facultad, en la consecución de su misión institucional y en el desarrollo de los servicios educativos que atienda.

**ARTÍCULO 16.** Los integrantes de la facultad estarán sujetos a los derechos y las 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 unidad académica en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

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

**ARTÍCULO 17.** 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, 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 en el 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, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos y de la infraestructura académica
- V. Impulsar la organización de las académicas y los académicos en áreas del conocimiento;

VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y con las dependencias de la administración general, y

VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con la comunidad en general.

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

**ARTÍCULO 18.** Son autoridades de la Facultad:

I. El director o directora, y

II. El consejo técnico.

### **CAPÍTULO IV LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 19.** El director o directora es la máxima autoridad de la facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General de la universidad y normas universitarias aplicables, las siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación de la facultad;

II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;

III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la facultad;

IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la universidad, así como los programas de educación continua a cargo de la facultad;

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo de estudiantes y demás integrantes de la facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;

VI. Elaborar el plan de desarrollo, el programa operativo anual, el informe anual de la facultad y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Emitir el manual de la facultad con la aprobación del consejo técnico;

VIII. Proponer y escuchar al consejo técnico en la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes y resolver conforme a las observaciones que el consejo técnico haga al respecto o conforme a lo dispuesto por el Artículo 148 fracción VI del Estatuto General;

IX. Nombrar y remover a los coordinadores y coordinadoras de áreas académicas, responsables de áreas específicas, así como a las y los responsables de programas educativos de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;

X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la facultad, después de haber escuchado la opinión del consejo técnico;

XI. Asignar al subdirector o subdirectora, administrador o administradora y coordinadores o coordinadoras de áreas académicas, responsables de programas educativos y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la unidad académica;

XIII. Imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;

XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;

XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia de la facultad y supervisar su realización;

XVI. Privilegiar la colegialidad, comunicación y transparencia en todos los ámbitos de la unidad académica;

XVII. Fomentar la participación de los diferentes miembros de la comunidad en cuerpos colegiados;

XVIII. Proponer al rector o rectora el o los consejos de vinculación que dentro de la unidad se deban formar, de acuerdo con lo establecido en el numeral 30 del Estatuto General y coordinar la organización de los mismos;

XIX. Favorecer la vinculación académica con el sector productivo;

XX. Manejar el presupuesto de egresos asignado a su unidad académica;

XXI. Rendir un informe anual de sus actividades al rector o rectora y al consejo técnico, y publicarlo en el sitio electrónico oficial de la facultad;

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

**ARTÍCULO 20.** El director o directora será apoyado en el ejercicio de sus funciones por:

I. La subdirección;

II. La administración;

III. La coordinación de formación profesional

IV. La coordinación de extensión y vinculación

V. La coordinación de investigación y posgrado

IV. Las y los responsables de programas educativos;

V. Las y los responsables de áreas específicas.

**ARTÍCULO 21.** El subdirector o subdirectora, administrador o administradora y coordinadores o coordinadoras de áreas académicas serán nombrados y removidos por la dirección, con la aprobación del rector o rectora.

Las y los responsables de programas educativos y áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la dirección. Para nombrar a las y los responsables de programas educativos, la dirección realizará previamente una auscultación a la academia del programa educativo de que se trate, sujetándose al procedimiento establecido en el manual de la facultad y si la academia del programa no se manifiesta en el plazo establecido la dirección procederá a nombrarlo o nombrarla directamente.

Las y los responsables de programas educativos y de áreas específicas deberán cumplir con los requisitos y ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de la facultad.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 22.** 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 aplicable.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones del consejo técnico de la Facultad de Ingeniería:

I. Formular el proyecto de reglamento interno de la facultad y someterlo, por conducto del rector o rectora, a la aprobación del consejo universitario;

II. Estudiar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de carácter académico que les presente el rector o rectora, la dirección, las y los miembros del personal académico y el alumnado, o los que surjan dentro de su seno;

III. Estudiar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la facultad, para someterlos por conducto del rector o rectora a la consideración y aprobación del consejo universitario;

IV. Conocer y opinar sobre los distintos comités de investigación de la facultad y sobre los proyectos de investigación que se realicen, sujetándose a lo establecido por el reglamento de investigación de la UABC;

V. Conocer y opinar sobre las resoluciones generadas por las distintas coordinaciones y comités internos de la facultad que les corresponda realizar valoraciones o diagnósticos sobre actividades y proyectos de investigación, sujetándose a lo establecido por el reglamento de investigación de la UABC;

VI. Aprobar o impugnar las ternas que para director o directora de la unidad académica le sean enviadas por el rector o rectora;

VII. Hacer observaciones a las resoluciones del consejo universitario o del rector o rectora que tengan carácter técnico o legislativo y afecten a la unidad académica. Estas observaciones deberán hacerse por mayoría de dos tercios de los votos computables del consejo técnico y no producirán otro efecto que el de someter el asunto a la decisión o reconsideración del consejo universitario;

VIII. Dictaminar sobre el nombramiento del profesorado e investigadores extraordinarios y eméritos; atendiendo lo dispuesto por la normatividad universitaria específica para ello;

IX. Conocer y cumplir el plan de desarrollo de la unidad académica;

X. Conocer y hacer recomendaciones de la distribución de actividades académicas entre el personal académico, aprobada por la dirección, y

XI. Conocer y opinar del informe anual de actividades que la dirección presente; debiendo para tal efecto realizar y presentar un escrito a la dirección en el que se emitan las observaciones que estime convenientes.

Para aprobar o impugnar las ternas a que se refiere la fracción VI de este artículo, se estará dispuesto a lo siguiente:

- El consejo técnico y el rector o rectora escucharán a cada candidato a ocupar el cargo de director o directora de la unidad académica, quienes deberán presentar y exponer su plan de trabajo.
- El rector o rectora formará una terna con las y los candidatos y la someterá a la aprobación del consejo técnico de la facultad. Para ello explorará previamente en la forma que estime prudente la opinión de la comunidad universitaria respectiva;
- Si el consejo técnico impugna la terna total o parcialmente, el rector o rectora procederá a formular una nueva terna o a hacer las sustituciones a que haya lugar;
- Cuando el consejo técnico impugne la terna en tres ocasiones consecutivas, el rector o rectora formará una de entre los candidatos o candidatas propuestos en las mismas, la cual enviará a la junta de gobierno para que haga la designación correspondiente.

**ARTÍCULO 24.** El consejo técnico sesionará como mínimo una vez por semestre, durante el periodo escolar, sesiones en las cuales deberán tratarse los siguientes temas, independientemente de los demás que consideren necesarios:

I. Los avances en el cumplimiento del plan de desarrollo de la unidad académica durante el semestre inmediato anterior, incluyendo un resumen del ejercicio del presupuesto asignado durante ese lapso,

II. La distribución de actividades académicas entre el personal académico, aprobada por la dirección, para el semestre en curso.

III. El estado que guarda el logro y mantenimiento de los estándares nacionales e internacionales de calidad de los programas educativos que oferta la unidad académica.

## CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 25.** El subdirector o subdirectora de la facultad será designado por la dirección, con aprobación del rector o rectora, y suplirá a la dirección en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, independientemente de lo anterior, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la dirección 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 las y los docentes como del alumnado;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de áreas académicas, responsables de programas educativos y responsables de áreas específicas para la realización de las actividades que se requieran;
- IV. Promover y salvaguardar en todo momento el trabajo colegiado entre el personal académico de la facultad;
- V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con la dirección, un programa semestral de actividades académicas, culturales y deportivas que fomenten y garanticen la participación de la comunidad;
- VI. Evaluar conjuntamente con las y los responsables de programa educativo el desempeño del personal académico, y en su caso, del alumnado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin;
- VII. Solicitar y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinaciones de áreas académicas, responsables de programas educativos y responsables de áreas específicas, para evaluar el avance en el cumplimiento de las metas y proyectos a su cargo y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la facultad;
- VIII. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados y egresadas, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- IX. Elaborar los proyectos de acreditación, equivalencia o revalidación de estudios cursados y aprobados en otras unidades académicas de la universidad o en instituciones de educación superior nacionales o del extranjero;
- X. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las y los responsables de programa educativo, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la dirección para su aprobación;
- XI. Proponer a la dirección, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por las y los responsables del programa educativo correspondiente;
- XII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, del alumnado y de las y los egresados;
- XIII. Llevar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y de eficiencia terminal;
- XIV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la facultad en coordinación con la o el responsable de recursos humanos de la unidad académica;
- XV. Mantener actualizado el manual de la facultad que emita la dirección con aprobación del consejo técnico;
- 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 les sean encomendadas expresamente por la dirección.

## CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 26.** El administrador o la administradora de la facultad será designado por la dirección, con aprobación del rector o rectora, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:



- I. Preferentemente formación en el área de administración, contabilidad o áreas afines a la administración.
- II. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- III. Ser reconocido o reconocida como persona honorable y prudente, y no haber sido sancionado o sancionada por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- IV. 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 27.** Son facultades y obligaciones del administrador o administradora:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la facultad que le sea asignado por la dirección, 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, así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, el del material y equipo didáctico disponibles para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con la dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la facultad;
- VI. Elaborar, junto con la subdirección, el proyecto de presupuesto de la facultad, y presentarlo a la dirección para su revisión 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 o directora 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 la dirección, 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. Presentar a la dirección un informe semestral de las actividades realizadas,
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por la dirección.

**ARTÍCULO 28.** El administrador o administradora será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del rector o rectora; esta persona deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 26 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS ACADÉMICAS**

**ARTÍCULO 29.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la unidad académica en el presupuesto de egresos de la universidad, las coordinaciones de áreas académicas siguientes:

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

**ARTÍCULO 30.** Al frente de cada coordinación de área académica habrá un académico o académica designado por la dirección con aprobación del rector o rectora, ante la cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 31.** Para ser titular de una coordinación 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 facultad;
- III. Ser académico o académica 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.

Las coordinaciones de área académica se auxiliarán del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**ARTÍCULO 32.** La coordinación de formación profesional será la encargada de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de licenciatura y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección; el programa de actividades correspondientes al área de formación profesional;
- II. Proponer a la subdirección en conjunto con las y los responsables programa educativo 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 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 en conjunto con las y los responsables de programa educativo el desempeño docente de las y 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 al alumnado de nuevo ingreso;
- VIII. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa y psicopedagógica, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que inciden en la formación integral del alumnado;
- IX. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales el alumnado obtiene créditos curriculares relacionados con su formación integral;
- X. Presentar a la subdirección un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo, y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y dirección.

**ARTÍCULO 33.** La coordinación de extensión y vinculación será la encargada de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la facultad, 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 la unidad académica y aquellas en las que ésta se encuentre 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 la subdirección 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 facultad;
- 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 comunitario y profesional, así como al registro y liberación del alumnado sobre los mismos;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales el alumnado obtiene 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 y egresadas, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos al alumnado y 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 a la subdirección 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 la subdirección y/o dirección de la unidad académica.

**ARTÍCULO 34.** La coordinación de investigación y posgrado será la encargada de organizar, supervisar, verificar y orientar a las y los integrantes de la unidad académica en el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollen, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con los reglamentos y 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 las y los académicos, alumnado de licenciatura y alumnado 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 a la subdirección el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado con el apoyo de las y los presidentes de subcomités académicos;
- 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 y egresadas de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados y egresadas;
- XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XIV. Presentar a la subdirección 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 la subdirección y dirección.

## **CAPÍTULO IX DE LAS Y LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 35.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la facultad se establecerán responsables de cada uno de los programas educativos.

**ARTÍCULO 36.** La o el responsable de cada programa educativo será designado por la dirección, ante la cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento, coadyuvando a las labores realizadas por las coordinaciones de áreas académicas.

**ARTÍCULO 37.** Para ser responsable de programa educativo 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 experiencia en el área profesional y en el ámbito docente de educación superior;
- III. Ser profesora o profesor adscrito a la facultad y
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la facultad.

Para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, las y los responsables de programa educativo podrán auxiliarse del personal de la facultad asignado a los programas educativos respectivos.

**ARTÍCULO 38.** Las y los responsables de programas educativos, tendrán las facultades y obligaciones dispuestas en el manual de la facultad.

## **CAPÍTULO X DE LAS Y LOS RESPONSABLES DE ÁREAS ESPECÍFICAS**

**ARTÍCULO 39.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la facultad se establecerán responsables de áreas específicas tales como: planeación, recursos humanos, servicios estudiantiles y gestión escolar, seguimiento de egresados y las que deriven de las necesidades actuales de la unidad académica.

**ARTÍCULO 40.** La o el responsable de cada área específica será designado por la dirección, ante la cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 41.** Para ser responsable de área específica se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la universidad y del área específica a su cargo;
- II. Poseer experiencia en el área profesional y en el ámbito docente de educación superior;
- III. Ser profesora o profesor adscrito a la facultad y
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la facultad.

Las y los responsables de áreas específicas se auxiliarán del personal de la facultad asignado a las áreas específicas correspondientes.

**ARTÍCULO 42.** Las y los responsables de áreas específicas de la facultad, tendrán las facultades y obligaciones dispuestas en el manual de la facultad.

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

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

**ARTÍCULO 43.** La facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica del alumnado y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la unidad académica, y de sentido de pertenencia a la universidad.

**ARTÍCULO 44.** Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Emprendedores;
- IV. Actividades culturales, deportivas y recreativas,
- V. Asesorías;
- VI. Servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Las demás que autorice la dirección.

Los alcances y objetivos de los programas de servicio a la comunidad estudiantil serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la dirección, escuchando previamente la opinión del consejo técnico.

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

**ARTÍCULO 45.** 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 46.** 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 rectora o la dirección de la facultad.

**ARTÍCULO 47.** 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 las egresadas y los egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional del alumnado. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables. Las recomendaciones que se acuerden por los consejos de vinculación se turnarán, cuando así proceda, al consejo técnico de la facultad o al consejo universitario, según sea el caso.

**ARTÍCULO 48.** 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, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

**ARTÍCULO 49.** 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 50.** 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 y creadoras de las actividades inventivas y obras autorales.

**ARTÍCULO 51.** 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 52.** La dirección 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 unidad académica.

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

**ARTÍCULO 54.** Los integrantes 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 éstos, 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 al docente, encargado o encargada de laboratorio, responsable de programa educativo, administración, subdirección y/o dirección de la facultad sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos; y
- IV. Reparar cualquier daño que éstos sufran por hacer uso distinto al de la naturaleza para lo que fueron creados, ya sea por dolo o negligencia.

**ARTÍCULO 55.** Queda prohibido dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca de la facultad: consumir alimentos y bebidas de cualquier tipo y hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con las labores académicas. Está estrictamente prohibido fumar dentro de los edificios de la facultad.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 56.** 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. La dirección emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos, con aprobación del consejo técnico de la facultad.

**ARTÍCULO 57.** La dirección será la única facultada para proponer ante el consejo técnico de la facultad, el otorgamiento del reconocimiento especial, previamente habiendo escuchado la opinión de la comunidad.

**ARTÍCULO 58.** El reconocimiento especial se otorgará por la dirección en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del consejo técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 59.** 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 para cada caso. Es facultad de la dirección sancionar a las y los integrantes de la facultad que infrinjan el presente reglamento.

**ARTÍCULO 60.** Las sanciones al alumnado por parte de la dirección, según corresponda podrán ser:

- I. Amonestación verbal en privado;
- II. Suspensión hasta por un año lectivo en sus derechos escolares, que podrá sujetarse a la condición de la fracción V de este artículo;
- III. Nulificación de las calificaciones obtenidas y exámenes realizados fraudulentamente, así como las que posteriormente obtenga o presente en materias que sean seriadas de las anuladas por fraude;
- IV. Cancelación de derechos a exámenes ordinarios, en cuyo caso deberán sujetarse a la clase de examen que corresponda según el Estatuto Escolar, sin dispensa de pagos;
- V. Cancelación de inscripción, y
- VI. Expulsión definitiva de la universidad.

**ARTÍCULO 61.** Se consideran causas de responsabilidad grave, aplicables al alumnado las siguientes:

- I. Perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas o administrativas;
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes;
- III. Falsificar o alterar boletas o actas de exámenes, certificados o documentos análogos;
- IV. Usar o aprovechar documentos elaborados por terceras personas, cuando en ellos se hagan constar hechos falsos.

**ARTÍCULO 62.** La aplicación de sanciones al alumnado por parte de la dirección se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la dirección deberá dar a conocer por escrito a quien posiblemente sea responsable 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 argumente 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, la dirección dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada dentro de los 10 días hábiles siguientes, misma que deberá darse a conocer por escrito a quien posiblemente sea responsable;

IV. Si la acusación es grave y las circunstancias lo requieren, se podrá suspender preventivamente a quien posiblemente sea responsable hasta por diez días hábiles. El lapso de suspensión preventiva se descontará de la suspensión que, en su caso, se aplique por resolución definitiva;

V. Cuando la sanción consista en suspensión y ésta abarque parte de dos periodos distintos, si el lapso restante del segundo periodo equivale cuando menos al ochenta por ciento del tiempo efectivo de clases, quien posiblemente sea responsable podrá solicitar su reinscripción extemporánea para cursarlo;

VI. En los casos en que la falta sancionada con suspensión derive de una condición de salud que amerite tratamiento especializado, se podrá condicionar la reincorporación de quien posiblemente sea responsable al previo dictamen favorable de una o un especialista en la materia,

VII. En cualquier caso que se determine sancionar a quien posiblemente sea responsable, la resolución se deberá informar a la afectada o afectado, indicando que goza del derecho a impugnar ante el tribunal universitario.

En ningún caso y por ningún motivo podrá la dirección delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el consejo técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

**ARTÍCULO 63.** La aplicación de sanciones al alumnado por parte de las y los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la universidad, sin necesidad de apegarse a las formalidades establecidas en el artículo anterior, bastando que previamente la profesora o profesor aprecie objetivamente las circunstancias del caso y permita a quien posiblemente sea responsable argumentar lo que a su interés convenga.

Las sanciones que corresponden a este artículo según las circunstancias del caso pueden ser:

I. Amonestación verbal;

II. Nulificación de los exámenes realizados fraudulentamente;

III. Cancelación de derechos a examen ordinarios, y

IV. Suspensión temporal hasta por cinco días lectivos en la asignatura impartida por la profesora o profesor que aplique la sanción.

Quien posiblemente sea responsable podrá impugnar la aplicación de estas sanciones ante la dirección de la facultad o acudir directamente al tribunal universitario.

**ARTÍCULO 64.** Si quien posiblemente sea responsable impugna la sanción aplicada por la profesora o profesor ante la dirección de la facultad, ésta primero deberá recabar las evidencias necesarias que justifiquen la impugnación de la sanción, tal como escuchar los argumentos de ambas partes. La dirección podrá ratificar o anular la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación de la dirección será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

**ARTÍCULO 65.** Al miembro del personal académico que incurra en responsabilidades se le aplicará sanción, en el siguiente orden:

I. Llamado de atención verbal;

II. Extrañamiento por escrito;

III. Suspensión;

IV. Destitución si las faltas son reiteradas o particularmente graves que afecten la vida académica.



Conocerán de las faltas en que incurran las y los integrantes del personal académico, la dirección de la facultad, y la académica o académico a quien, previas audiencias le impondrán la sanción, notificándose por escrito con antelación y se le haga saber, con toda precisión, la falta que presuntamente cometió y las evidencias de cargo, y se le otorgue un término prudente para alegar y probar lo que a su interés convenga, mismo que no podrá por ningún motivo ser menor de 3 días hábiles. Dicha resolución deberá ser comunicada al sindicato del profesorado al que haya lugar, cuando la académica o el académico en mención se encuentre afiliado y a la Coordinación General de Recursos Humanos para su cumplimiento, siempre que se trate de las sanciones a que se refieren las fracciones II, III y IV de este artículo. Todo ello sin perjuicio de que la sancionada o el sancionado impugne la resolución conforme a la legislación universitaria vigente.

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

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 66.** El presente reglamento deberá revisarse de manera periódica su alineación a las condiciones actuales de la facultad y reformarse por propuesta del consejo técnico, cuidando que sea revisado en un periodo no mayor a 6 años.

### **TRANSITORIOS**

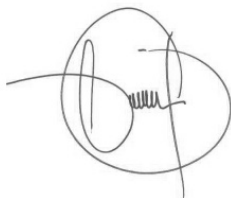
Primero. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, quedando sin vigor a partir de esa fecha el Acuerdo publicado en la misma de fecha 19 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para modificar la estructura organizacional de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten las reformas a los reglamentos internos de las mismas, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el Transitorio Segundo de mencionado Acuerdo.

Segundo. A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el Reglamento Interno anterior de la Facultad de Ingeniería Mexicali, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha veintisiete de noviembre dos mil dieciocho y publicado el trece de diciembre de dos mil dieciocho, en la Gaceta Universitaria número doscientos veintiuno.

Tercero. El director o directora deberá expedir el manual de organización de la facultad, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia de este Reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, 15 de diciembre de 2021

“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



## 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

7 de enero de 2022.

Edición Especial Digital Número 479  
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](http://gaceta.uabc.mx)

Gaceta UABC

[gaceta@uabc.edu.mx](mailto:gaceta@uabc.edu.mx)



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

# QuéHacer Cimarrón

Eventos UABC

Conoce las actividades programadas  
en los tres campus universitarios al  
recibir el boletín semanal en tu correo

# *¡SUSCRÍBETE!*

Ingresa a:

[gaceta.uabc.mx/quehacer/](http://gaceta.uabc.mx/quehacer/)



Comunidad universitaria: Contacta en tu unidad académica o dependencia administrativa al encargado de publicar los eventos en QuéHacer Cimarrón y proporciónale los datos de tu actividad.

OSRC/DC - fm

