



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 7 de octubre de 2022 - Edición Especial **No. 507**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 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 **seis de octubre de dos mil veintidós**, por el cual se aprobó el Reglamento Interno de la **Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales**, de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA, ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 1. La Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Unidad Tecate, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnado, que se organizan para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias de ingeniería, contable-administrativa y Sociales, que fue creada como Escuela de Ingeniería el 9 de junio de 1989, transformándose en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario el 17 de mayo de 2007, en términos del artículo 11 del *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Unidad Tecate, se define en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso estará orientada a coadyuvar a la consolidación de la oferta educativa del nivel licenciatura y posgrado que permita el logro del más alto nivel de calidad acorde a los estándares internacionales establecidos, mediante la formación integral de ciudadanas y ciudadanos socialmente responsables, con espíritu emprendedor e innovadores, con sentido crítico y ético en ingeniería, ciencias administrativas y sociales; competentes para resolver las necesidades regionales, con un enfoque global y contribuyendo al desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Unidad Tecate, precisa que la Facultad se distingue por ser una institución líder en la región reconocida por su contribución en la formación de profesionistas en ingeniería, ciencias administrativas y sociales, atrayendo a los mejores talentos, así como en la generación y aplicación innovadora del conocimiento. Se cuenta con una planta docente con altos perfiles académicos y sus programas educativos están acreditados al cumplir con los estándares nacionales e internacionales de organismos.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Unidad Tecate, es formar profesionistas de alto nivel en las áreas de ingeniería, ciencias administrativas, contables y sociales que sean capaces de satisfacer las necesidades en el sector público, social 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, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Consejo Técnico; Al Consejo Técnico de la Facultad;
- III. Dirección: Directora o Director titular del cargo de la Dirección de la Facultad;
- IV. Subdirección: Subdirectora o Subdirector de la Facultad;
- V. Administración: Administradora o Administrador de la Facultad;
- VI. Coordinaciones de área: personas responsables de las Coordinaciones de área;
- VII. Facultad: La Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales Tecate;

- VIII. Manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad, y
- IX. 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 para 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 la ingeniería y las ciencias administrativas y contables, 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 científicos y tecnológicos, y
- X. Las demás establecidas en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

ARTÍCULO 7. 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 de la Dirección crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

ARTÍCULO 8. La Facultad será responsable de instaurar las medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, y para la protección del medio ambiente.

La Dirección deberá implementar y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 9. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de sus miembros, en casos de emergencia y de desastres.

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 10. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* y en el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitados se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 11. La Dirección autorizará el Manual de la Facultad, en el cual precisará la estructura organizacional y las funciones que le corresponden a cada dependencia, órgano interno de apoyo y área específica de trabajo, así como los diagramas de flujo y los formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento de conformidad con el Reglamento de Planeación de la Universidad.

ARTÍCULO 12. 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 13. La Dirección de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el Estatuto General y la normatividad universitaria vigente. 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 14. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la Dirección, la Subdirección, Administración, y las Coordinaciones de área, las personas responsables de programas, personal académico, personal administrativo, y el alumnado de la unidad académica.

Será responsabilidad de la Dirección 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 15. Los integrantes de la Facultad estarán sujetos a los derechos y las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el 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.

ARTÍCULO 16. Los integrantes de la Facultad, 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 o en el Manual de la Facultad.

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 prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresadas y 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. Impulsar la organización de las académicas y académicos en áreas del conocimiento en cuanto a la infraestructura y nivel de organización;
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y con las dependencias de la administración central, y
- VIII. Promover la rendición de cuentas en la realización de las actividades académicas y administrativas.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18. Son autoridades de la Facultad:

- I. La Dirección, y
- II. El Consejo Técnico.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 19. La Dirección 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. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de la Comunidad Académica y Estudiantil de la manera más amplia y de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prioridad;
- 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. Conocer y autorizar las actividades académicas, de servicio y difusión, que en nombre de la Facultad emanen de la misma;
- V. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, y actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- VI. Asignar a las personas responsables de la Subdirección, Administración, Coordinaciones de áreas académicas y a responsables de áreas específicas, así como recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Imponer a infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- VIII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- IX. Crear los órganos internos de apoyo académico y administrativo, después de haber escuchado al Consejo Técnico, y
- X. 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 la Rectora o Rector y el Consejo Técnico.

Artículo 20. La Dirección será auxiliada en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. La Subdirección;
- II. La Administración;

- III. Las Coordinaciones de áreas académicas;
- IV. Personas responsables de programas académicos; y
- V. Personas responsables de áreas específicas.

ARTÍCULO 21. La Subdirección, Administración y personas Coordinadoras de áreas académicas serán nombrados y removidos por La Dirección de la Facultad, con la aprobación de la Rectora o Rector. Las personas responsables de programas académicos y responsables de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la Dirección. Estas decisiones deben darse a conocer de forma inmediata a la comunidad de la Facultad.

Las personas responsables de programas académicos y áreas específicas 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*, en el *Estatuto General* de la Universidad y demás normatividad universitaria.

ARTÍCULO 23. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN

ARTÍCULO 24. La subdirectora o el subdirector suplirá a la directora o 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 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 docentes como del alumnado;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las Coordinaciones de áreas académicas y de las personas responsables de programas académicos y de investigación 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 la Dirección, Coordinaciones de área un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;
- VI. Evaluar conjuntamente con las personas responsables de programas académicos, el desempeño del personal académico y, en su caso, del alumnado;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las Coordinaciones de áreas académicas y personas responsables de programas académicos para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente a la Dirección 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 las personas egresadas, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de estas;
- X. Supervisar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por el alumnado provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;

- XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las Coordinaciones de áreas académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la Dirección para su aprobación;
- XII. Proponer a la Dirección el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la persona responsable del programa académico correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, del alumnado y de egresadas y egresados;
- XIV. Recabar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y de eficiencia terminal; y demás indicadores necesarios para los procesos de certificación y acreditación;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. 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 la Dirección.

ARTÍCULO 25. La Subdirección será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la Dirección con la aprobación de la Rectora o Rector; esta persona deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos a la persona titular, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 26. La persona administradora de la Facultad será designada por la Dirección, con aprobación de la Rectora o Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales. Preferentemente;
- II. Ser reconocido como persona responsable, honorable y prudente, y no haber sido sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar 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 de la Administración:

- 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, con base en el presupuesto autorizado y 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, del material y del equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas, de investigación y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con la Dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, el proyecto de presupuesto de la Facultad y presentarlo a la Dirección para su examen y aprobación;

- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la Dirección 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. Elaborar el informe financiero anual que se acompañara al informe de actividades que la Dirección presente ante el Consejo Técnico de la Facultad; 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 la Dirección.

ARTÍCULO 28. La administradora o administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la Dirección con la aprobación de la Rectora o Rector; esta persona deberá reunir los requisitos exigidos para la designación de la persona administradora.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecen de conformidad con las partidas presupuestales autorizadas, las Coordinaciones de áreas académicas siguientes:

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

ARTÍCULO 30. Al frente de cada coordinación de área habrá una académica o académico designado por la Dirección, el 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 unidad académica;
- III. Ser académica o 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.

Las personas titulares de 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 de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- 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 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 las académicas y 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 del alumnado de nuevo ingreso;
- VIII. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación del alumnado;
- IX. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y aquello que incida en la formación integral de la persona estudiante;
- X. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales el alumnado obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral;
- XI. Presentar a la Subdirección 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 la Subdirección y la Dirección.

ARTÍCULO 33. La Coordinación de Extensión y Vinculación será encargada 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 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 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 del alumnado;
- 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 las personas egresadas, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos al alumnado potencial 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 la Dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 34. La Coordinación de Investigación y Posgrado será encargada 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 las personas 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 académicas y académicos, alumnado 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 a la Subdirección 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 personas egresadas de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de egresadas y egresados;
- 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

PERSONAS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 35. La persona responsable de cada Programa Académico será designada por la Dirección ante la cual será responsable del buen desempeño de sus funciones de acuerdo con su nombramiento como un apoyo a las labores realizadas por las Coordinaciones de áreas.

ARTÍCULO 36. Para ser persona responsable de Programa Educativo, 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 37. Las personas responsables de los programas educativos se auxiliarán de las Coordinaciones de áreas específicas y demás personal de la Facultad que realicen actividades relacionadas con los programas académicos respectivos.

ARTÍCULO 38. Las personas responsables de los programas educativos de la Facultad tendrán las siguientes funciones:

- I. Elaborar semestralmente en coordinación con la jefatura inmediata el programa de actividades a realizar, así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de estos.
- II. Presentar informes semestrales sobre avances y resultados obtenidos.
- III. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de la Carrera.
- IV. Coordinar y vigilar el desarrollo del plan de estudios de la carrera, así como la calidad académica de sus programas.
- V. Asistir y promover los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en el plan de estudios de la carrera.
- VI. Coordinar y participar en equipos docentes para realizar el plan de desarrollo de la unidad, así como elaborar las cartas descriptivas del plan.
- VII. Elaborar, coordinar, promover proyectos y programas académicos.
- VIII. Establecer una comunicación adecuada entre el personal a su cargo para fomentar el espíritu de cooperación y participación.
- IX. Coordinar los procesos de acreditación de los programas educativos.
- X. Impartir asignaturas de acuerdo con lo que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XI. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la jefatura inmediata y/o los distintos órganos universitarios.
- XII. Brindar atención a todas las personas que deseen tratar asuntos de su competencia.
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación cuando le sea indicado por la jefatura inmediata.
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas por la jefatura inmediata y/o Dirección.

TÍTULO TERCERO**DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD****CAPÍTULO I****DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES**

ARTÍCULO 39. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Formación de valores;
- IV. Deportes, cultura y actividades recreativas, y
- V. Todos aquellos que autorice la Dirección.

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 la Dirección, después de haber escuchado al Consejo Técnico.

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

ARTÍCULO 40. 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 41. 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 la Rectora o Rector o Dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 42. 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 personas egresadas, 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 por las autoridades universitarias, para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

ARTÍCULO 43. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con lo dispuesto en la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 44. 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 45. 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 las creadoras y creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

ARTÍCULO 46. 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 establezca la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 47. 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 Facultad.

TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 48. Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los servicios de información académica, de cómputo y telecomunicaciones; los laboratorios y biblioteca; videotecas, equipos y materiales didácticos; y demás instalaciones puestas a disposición del personal académico y el alumnado de la Facultad para facilitar su labor de enseñanza- aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 49. 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 esta, 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 sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrir 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 50. 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 o que interfieran con las labores académicas. Lo anterior

en los términos que establezca el manual.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

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

La Dirección emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos, con aprobación del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 52. La Dirección será la única facultada para proponer ante Consejo Técnico el otorgamiento del reconocimiento especial.

ARTÍCULO 53. La Dirección otorgará el reconocimiento especial en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 54. 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 de la Dirección sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 55. La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y personal administrativo que infrinjan en el presente reglamento, deberán sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

ARTÍCULO 56. El procedimiento de sanciones al alumnado por parte de la Dirección de la Facultad, se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad.

ARTÍCULO 57. La aplicación de sanciones al alumnado por parte del profesorado se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad y demás normas aplicables. El alumnado podrá impugnar la aplicación de estas sanciones ante la Dirección de la facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 58. Si la alumna o alumno impugna la sanción aplicada por el profesorado ante la Dirección de la Facultad, éste podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes. La Dirección podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación la Dirección será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

En caso de que la Dirección no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando la alumna o alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

TÍTULO SEXTO

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

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

TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería y Negocios Tecate, de la Universidad Autónoma de Baja California, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario, emitido en su sesión ordinaria de veinte de febrero de dos mil nueve, publicado en la Gaceta Universitaria número 225 de fecha siete de marzo de dos mil nueve.

Segundo. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, quedando sin efectos a partir de esa fecha para esta unidad académica el Acuerdo publicado el 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.

Tercero. El director o directora 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 06 de octubre de 2022

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”



DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO

RECTOR



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



CSRC/IDC - eg

SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la App
Gaceta UABC
- ✓ Síguenos en Facebook
@Gaceta UABC y @UABCInstitucional
- ✓ Suscríbete al boletín de Gaceta UABC
<http://gaceta.uabc.mx>
- ✓ 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 octubre de 2022.

Edición Especial Digital Número 507
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