



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /Gaceta\\_UABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 3 de marzo de 2022 - Edición Especial **No. 489**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA**

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

## REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 1.** La Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología “FCITEC” Valle de las Palmas es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal docente, personal administrativo y alumnado, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las áreas de Arquitectura, Diseño e Ingenierías, que fue creada como Centro de Ingeniería y Tecnología el 5 de marzo del 2009, iniciando actividades el 15 de agosto del mismo año. En febrero del 2015 deja de ser Centro y pasa a ser nombrada Escuela de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología. El 15 de agosto del 2019 cambia su denominación a Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología por acuerdo del Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Administración: titular de la administración;
- II. Alumnado: las y los alumnos 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;
- III. Coordinación de área: responsable de la coordinación del área académica;
- IV. Dirección: titular de la dirección de la Facultad;
- V. Estatuto: *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California*;
- VI. Facultad: La Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología, Unidad Valle de las Palmas;
- VII. Manual: El *Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad;
- VIII. Personal docente: integrantes de la planta académica;
- IX. Subdirección: titular de la subdirección de la Facultad, y
- X. Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

**ARTÍCULO 3.** La misión de la Facultad definida en su *Plan de Desarrollo*, está orientada a la formación integral de profesionistas en licenciatura y posgrado en las áreas de Arquitectura, Diseño e Ingeniería, en el ámbito fronterizo, nacional e internacional; comprometido con la calidad y pertinencia de los servicios educativos, reconociendo la importancia de la equidad y del cuidado del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo social, tecnológico y económico.

**ARTÍCULO 4.** La visión de la Facultad se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad. La visión actual es ser una Facultad líder en la formación de profesionistas en licenciatura y posgrado en las áreas de Arquitectura, Diseño e Ingeniería, que contribuyen al desarrollo socioeconómico de la región y del país. Su comunidad de egresado es reconocida por su competitividad y liderazgo.

**ARTÍCULO 5.** El objetivo de la Facultad es formar profesionistas en licenciatura y posgrado de alto nivel en las áreas de Arquitectura, Diseño e Ingeniería y áreas afines, capaces de contribuir al desarrollo social, tecnológico y económico de la región y del país, reconociendo la importancia de la equidad y del cuidado del medio ambiente.

**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 licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en las áreas de Arquitectura, Diseño, Ingenierías y áreas afines, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación de los conocimientos científico y tecnológico, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de 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 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, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de las y 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.

**ARTÍCULO 9.** La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de sus integrantes, 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 para toda la comunidad que integra la Facultad. La dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

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

**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.** El titular de la dirección actualizará 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 dependencia u órgano interno de apoyo, área de trabajo, así como los diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 13.** Corresponderá al titular de 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

### CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 15.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la dirección, la subdirección, la administración, las coordinaciones de área, los responsables de programas educativos y de áreas específicas, el personal docente, el personal administrativo y de servicios, y el alumnado inscrito en programas educativos de la unidad académica.

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

**ARTÍCULO 16.** Las y 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, la comunidad de la Facultad deberá 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 del personal docente 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 sus egresados.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS**

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

I. La dirección, y

II. 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 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 del alumnado 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 al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes

IX. Nombrar y remover a responsables de las coordinaciones de Áreas Académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas 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 responsables de la subdirección, la administración, las coordinaciones de Áreas Académicas 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. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica del Facultad,

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 el rector.

**ARTÍCULO 20.** La dirección será apoyada en el ejercicio de sus funciones, por las siguientes colaboraciones:

- I. La subdirección;
- II. La administración;
- III. Responsables de coordinación de áreas académicas,
- IV. Responsables de programas educativos y de áreas específicas.

**ARTÍCULO 21.** La subdirección y administración serán nombradas y removidas por la dirección de la Facultad, con la aprobación de rectoría.

Las personas responsables de programas educativos y de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad al 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.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio los asuntos de su competencia que le sean turnados.

## CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 24.** La subdirección de la Facultad será designada por la dirección con aprobación de rectoría, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento.
- II. Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad.
- III. Ser personal docente, con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos a la fecha de la designación.
- IV. Preferentemente, tener nombramiento definitivo y estar adscrito a la unidad académica que se pretenda dirigir.
- V. Preferentemente, poseer el grado de doctorado en alguna de las ciencias o disciplinas relacionadas con los programas educativos que se cursen en la escuela o su equivalente.
- VI. Haberse distinguido en la labor docente o de investigación.

**ARTÍCULO 25.** La subdirección suplirá a la dirección en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes.

**ARTÍCULO 26.** Son facultades y obligaciones de la subdirección:

- 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 del personal docente como del alumnado;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de Áreas Académicas para la actualización de los programas a su

cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;

IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal docente de la Facultad;

V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con la dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;

VI. Evaluar conjuntamente con las coordinaciones de Área, el desempeño del personal docente y, en su caso, del alumnado;

VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinaciones de Áreas Académicas y responsables de los programas de las áreas específicas para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación, 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 y los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;

X. 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;

XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las coordinaciones de Áreas Académicas y a la administración, 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 docente idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación correspondiente;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal docente, del alumnado y de las y los egresados;

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

XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal docente 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 les sean encomendadas expresamente por la dirección.

## **CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 27.** La administración de la Facultad será designada por la dirección, con aprobación de rectoría, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;

II. Reconocida como persona honorable y prudente, y no haber obtenido alguna sanción por infracciones graves a la normatividad universitaria, y

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

**ARTÍCULO 28.** 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, 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 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 el 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. Mantener actualizado el manual de la Facultad que emita la dirección con aprobación del Consejo Técnico;
- XI. Presentar a la dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por la dirección

**ARTÍCULO 29.** El titular de la administración 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 establecidos para la designación del titular de la administración en el presente reglamento.

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

**ARTÍCULO 30.** 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 de la unidad académica;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación de la unidad académica, y
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado de la unidad académica.

**ARTÍCULO 31.** Al frente de cada coordinación de área académica habrá personal docente designado por la dirección, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 32.** Para ocupar el cargo de responsable de la 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. Preferentemente , ser parte del personal docente de tiempo completo adscrita a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre la comunidad 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 se auxiliarán del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**ARTÍCULO 33.** La coordinación de Formación Profesional tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer a subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes al área de Formación profesional;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación profesional y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la Facultad.
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de los planes de estudio de la Facultad;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño del personal docente de los programas 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 todos aquellos que incidan en la formación integral del estudiante;
- X. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales el alumnado obtiene 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/o la dirección de la unidad académica.

**ARTÍCULO 34.** 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 unidad académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y su titular tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en Facultad 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 la comunidad egresada, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigido 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 35.** La coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad será la encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la Facultad, y su titular tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;

II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;

III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;

IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;

V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica;

VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;

VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica;

VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades del personal docente, alumnado de licenciatura y 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 egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;

XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;

XIV. Presentar 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/o la dirección de la unidad académica.

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

### CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 36.** 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 37.** Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Asesorías y tutorías;
- II. Orientación educativa y psicopedagógica;
- III. Sistema Universitario de Becas;
- IV. Programa de emprendedores universitarios;
- V. Intercambio estudiantil;
- VI. Programas deportivos y de difusión cultural;
- VII. La bolsa de trabajo estudiantil;
- VIII. Programas de conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- IX. Programa de vinculación con los egresados de la Universidad, y
- X. 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

**ARTÍCULO 38.** 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 39.** 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 rectoría o dirección de la Facultad.

**ARTÍCULO 40.** Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar

el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional del alumnado. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**ARTÍCULO 41.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados por escrito. 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 42.** 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 43.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta al Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Autónoma de Baja California vigente y todas aquellas disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 44.** 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 45.** 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 LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 46.** La función de investigación y/o aplicación del conocimiento en las diversas áreas que realiza la Facultad, se considera dentro del régimen de investigación y desarrollo tecnológico, y tiene como propósito principal hacer uso del conocimiento para ocuparse y dar solución a problemas, así como satisfacer la necesidad de la colectividad mediante la generación de respuestas con innovación.

Esta función debe cumplir los objetivos siguientes:

- I. Desarrollar investigación en las áreas de la arquitectura, diseño, ingeniería y áreas afines, que contribuyan a la solución de problemas relevantes para el progreso de la entidad.
- II. Apoyar la calidad y eficiencia de los programas educativos a través de la formación de las y los investigadores en las diversas áreas.
- III. Promover la participación del alumnado en proyectos de investigación y desarrollo.

Lo anterior no implica cambio en el nombramiento, ni en los derechos y obligaciones de tipo laboral, ni en la carga horaria total del personal académico que participe.

**ARTÍCULO 47.** Los proyectos de investigación y/o aplicación de los conocimientos a desarrollarse en la Facultad debe ser aprobados por el comité respectivo considerando lo siguiente:

- I. Formar parte de las líneas de investigación y desarrollo que procurarán la aplicación innovadora del conocimiento original, que tengan un carácter de prioridades acorde al *Plan de Desarrollo* de la Facultad.
- II. Ser viables en relación con los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

III. Todo proyecto se apegará a las operaciones establecida en el manual.

IV. Los trabajos de evaluación de proyectos de investigación y desarrollo se llevarán a cabo por el comité respectivo.

El comité antes mencionado se integrará y operará conforme se establezca en el manual.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS**

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

**ARTÍCULO 48.** Se consideran apoyos para facilitar la labor de enseñanza-aprendizaje e investigación los siguientes:

I. Los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones;

II. Laboratorios, talleres y bibliotecas;

III. Videotecas, equipos y materiales didácticos;

IV. Transporte escolar, y

V. Demás instalaciones puestas a disposición del personal docente y del alumnado de los programas educativos de la Facultad.

**ARTÍCULO 49.** 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 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, talleres y biblioteca de la Facultad: consumir alimentos y bebidas, así como hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con las labores académicas o que se contrapongan con los reglamentos internos de los espacios señalados. Asimismo, queda prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Facultad.

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

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

**ARTÍCULO 51.** La Facultad podrá otorgar reconocimientos especiales a miembros 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. Exceptuado los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 52.** La dirección, el personal docente y el alumnado podrán proponer ante el Consejo Técnico de la Facultad, el otorgamiento de reconocimientos especiales.

**ARTÍCULO 53.** 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 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, que infrinjan el presente reglamento.

**ARTÍCULO 55.** 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 al estudiante la falta que se le imputa, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;

II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente;

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, la dirección dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al estudiante, y

IV. En cualquier caso que se determinara sancionar al estudiante, la resolución deberá informársele al afectado, indicándole que goza del derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso y por ningún motivo podrá la directora o el director delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

**ARTÍCULO 56.** La aplicación de sanciones al alumnado por parte del personal docente, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO**

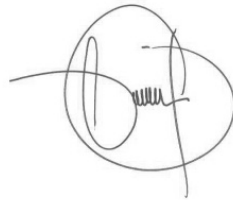
**ARTÍCULO 57.** En las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor para esa unidad académica a partir de esa fecha, el Acuerdo publicado en la *Gaceta Universitaria* el 19 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, 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.** La dirección deberá emitir y actualizar 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 24 de Febrero de 2022  
POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”



**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**

**RECTOR**



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



OSRC/DC - eg

## SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



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

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

### Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

### Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

### Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

## gacetaUABC

### Jefa del Departamento de Comunicación / Editora Jefa

M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

### Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

### Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

### Fuente Informativa

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

### Formación y Diseño

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

### Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

3 de marzo de 2022.

Edición Especial Digital Número 489  
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.

OSRCI/DC - fm

