



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 4 de febrero de 2022 - Edición Especial **No. 485**

## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CULTURALES-MUSEO**

**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 15 de diciembre de dos mil veintiuno, por el cual se aprobó el Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Culturales-Museo de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CULTURALES-MUSEO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

**Artículo 1.** El Instituto de Investigaciones Culturales-Museo es una Unidad Académica dependiente de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnado, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de investigación, docencia, extensión de la cultura y divulgación de las ciencias sociales y las humanidades que fue creado como Centro de Estudios Culturales-Museo por acuerdo del rector el día 13 de junio de 2003, transformándose en Instituto de Investigaciones Culturales-Museo por aprobación del Consejo Universitario en sesión ordinaria con fecha 06 de octubre de 2011.

**Artículo 2.** La misión del Instituto de Investigaciones Culturales-Museo es desarrollar investigación de los fenómenos socioculturales, principalmente de la región fronteriza, con un compromiso con la extensión de la cultura y la divulgación de la ciencia, especialmente con aquella que se exprese a través de publicaciones, representaciones museográficas, video gráficas y audiovisuales, así como contribuir al proceso formativo de especialistas en el área de los estudios socioculturales.

**Artículo 3.** La visión del Instituto de Investigaciones Culturales-Museo es constituirse en un espacio académico comprometido con la generación y transmisión del conocimiento científico a través de proyectos de investigación sobre procesos socioculturales. La formación de profesionales, a través de programas educativos de excelencia y un lugar comprometido con la extensión de la cultura y la divulgación de la ciencia dirigidos a todo tipo de públicos respetando los principios de diversidad, diálogo, inclusión y pluralidad cultural.

**Artículo 4.** El presente reglamento regulará la vida interna del Instituto de Investigaciones Culturales-Museo, con base en las leyes, estatutos, reglamentos institucionales, normas y acuerdos establecidos por la Universidad Autónoma de Baja California, los contratos colectivos de trabajo y demás normas complementarias.

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

- I. El IIC-Museo: El Instituto de Investigaciones Culturales-Museo.
- II. Alumnos/as: Las personas que estén inscritas en un programa educativo del IIC-Museo, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el grado académico correspondiente.
- III. La comunidad del IIC-Museo: Alumnos, alumnas, personal académico, administrativo y de servicios, así como las y los becarios, y prestadores de servicio social adscritos al IIC-Museo.
- IV. La Dirección: El director o directora del IIC-Museo.
- V. El Manual: El Manual de Organización y Procedimientos del IIC-Museo, y
- VI. La UABC: La Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 6.** La actividad académica del IIC-Museo se desarrollará de acuerdo con las siguientes políticas institucionales:

- I. Investigación sobre procesos socioculturales relativos a las fronteras, orientada a su divulgación mediante publicaciones, representaciones audiovisuales y de carácter museográfico.
- II. Generación de conocimiento en el ámbito de las ciencias sociales y de las humanidades.
- III. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente inclusivo con respeto a la diversidad y con perspectiva de género.
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos.
- V. Difusión y divulgación de los conocimientos científicos generados con apego a la ética.
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos y de la actividad museística a su cargo.
- VII. Vinculación con los sectores público, social y privado por medio de acciones que permitan el aprovechamiento del conocimiento generado en el IIC-Museo.

VIII. Gestión de recursos e infraestructura adecuados para las actividades de investigación, docencia, extensión de la cultura y divulgación de la ciencia.

IX. Mejora, mantenimiento y supervisión continua para el uso eficiente de los recursos humanos y materiales.

X. Extensión de la cultura en sus acepciones estética y socioantropológica.

XI. Las demás establecidas en el plan de desarrollo de la unidad académica.

**Artículo 7.** El IIC-Museo contará con programas educativos acreditados por su buena calidad y con procesos de gestión certificados, cuando estos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la dirección crear las condiciones que favorezcan la certificación de los programas educativos y de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

**Artículo 8.** El IIC-Museo, a través de los órganos internos de apoyo que instituya, será responsable de instaurar medidas para prevenir accidentes y enfermedades, promover el bienestar emocional de todas las personas que forman parte de la unidad académica, así como contribuir a conservar el medio ambiente. Además buscará generar las condiciones para garantizar espacios libres de violencia o de cualquier tipo de discriminación.

La dirección deberá establecer y vigilar el cumplimiento de estas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 9.** Se contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de la comunidad del IIC-Museo, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales.

En las instalaciones del IIC-Museo 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 del IIC-Museo. La dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia del presente reglamento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

En la modificación del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

## **CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DEL IIC-MUSEO**

**Artículo 11.** Las actividades desarrolladas en el IIC-Museo se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el plan de desarrollo y en el programa operativo anual del mismo. Estos se elaborarán de conformidad con el reglamento de planeación de la UABC.

**Artículo 12.** La dirección autorizará el manual del IIC-Museo, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área de trabajo, así como los diagramas de flujo y los formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento y de la normativa universitaria vigente.

**Artículo 13.** Corresponderá a la dirección llevar a cabo las acciones conducentes para implementar el plan de desarrollo y el programa operativo anual de la unidad académica, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

**Artículo 14.** La dirección rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el Estatuto General de la UABC, dando cuenta de las actividades realizadas, de los logros y de los obstáculos presentes en la ejecución del plan de desarrollo del IIC-Museo y, en general, del estado que guarda la unidad académica.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IIC-MUSEO CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 15.** El IIC-Museo es una comunidad universitaria integrada por la dirección, la subdirección, la administración, las coordinaciones de áreas, personal académico, personal administrativo, becarios y prestadores de servicio social y alumnado inscrito en sus programas educativos. Será responsabilidad de la dirección propiciar una participación amplia y responsable de todas las personas que forman parte del IIC-Museo, en la consecución de su misión institucional y en el desarrollo de la actividad de investigación, docencia y de divulgación que atiende.

**Artículo 16.** La comunidad del IIC-Museo gozará de los derechos y de las obligaciones establecidas en leyes, estatutos, reglamentos, normas y acuerdos establecidos por la UABC, así como aquellos que emanen del presente reglamento.

En todos sus actos dentro de los espacios de la UABC, la comunidad del IIC-Museo deberá comportarse y regirse con base a las normas y valores que rigen y caracterizan a la comunidad universitaria y que se encuentran plasmados en la normativa vigente y aplicable de la UABC, tales como el Reglamento de Propiedad Intelectual, Reglamento de Investigación, Acuerdo por el que se establece el protocolo de atención y seguimiento a casos de violencia de género y el Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California, entre otros.

Derivado de lo anterior, quien incurra en algún tipo de falta, infracción, comportamiento inapropiado, comportamiento no ético o cualquier otra conducta que atente contra las normas y valores de la UABC, será sancionada o sancionado acorde a las reglamentaciones, disposiciones, recomendaciones y procedimientos vigentes de la UABC.

**Artículo 17.** El alumnado tendrá las siguientes obligaciones específicas, además de las previstas por el Estatuto General, el Estatuto Escolar de la UABC y la normatividad universitaria aplicable y vigente:

- I. Mantener un comportamiento ético individual y social acorde a los valores universitarios.
- II. Cumplir con sus obligaciones académicas de acuerdo a la planeación de cada unidad de aprendizaje. Asistir de manera puntual a las clases, conferencias, talleres y seminarios a los que sean convocados por el docente titular de la unidad de aprendizaje, la coordinación del programa educativo o la coordinación de investigación y posgrado del IIC-Museo. Incumplir con esta disposición, contará como inasistencia en la unidad de aprendizaje correspondiente.
- III. Presentar avances de sus proyectos de investigación de manera formal en los eventos académicos (coloquios, seminarios, u otro evento académico.) organizados dentro de los programas educativos de posgrado.
- IV. Informar por escrito a la coordinación de investigación y posgrado sobre cualquier acción de movilidad realizada con o sin apoyo de la unidad académica.
- V. Realizar, en tiempo y forma, la comprobación de los recursos otorgados por la unidad académica para la realización de trabajo de campo, asistencia a congresos, estancias académicas o cualquier otro apoyo complementario a su formación académica.
- VI. Notificar al tutor o tutora, a la dirección de tesis y/o a la coordinación del programa educativo sobre la realización de cualquier actividad académica fuera de la unidad académica.

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

**Artículo 18.** La estructura organizacional del IIC-Museo estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar las actividades de investigación, docencia, extensión y divulgación, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes lineamientos:

- I. Privilegiar las funciones de investigación, docencia, extensión y divulgación.
- 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 habilitación docente y académica a través de la actualización y capacitación constante, y del trabajo colegiado, de forma responsable, disciplinada, competente y crítica.
- IV. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento.
- V. Impulsar y fomentar la consolidación de las líneas de investigación y aplicación del conocimiento.
- VI. Propiciar la optimización de recursos y de la infraestructura académica disponible.
- VII. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización.
- VIII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y con las dependencias de la administración central, y
- IX. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados y con la comunidad en general.

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

**Artículo 19.** Son autoridades del IIC-Museo:

- I. La dirección, y
- II. El consejo técnico de investigación.

## CAPÍTULO IV LA DIRECCIÓN

**Artículo 20.** El director o directora es la máxima autoridad académica y administrativa del IIC-Museo y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General de la UABC y normas universitarias aplicables a unidades académicas, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de investigación, docencia, extensión de la cultura, divulgación de la ciencia y vinculación del IIC-Museo.
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en la unidad académica con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria vigente.
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas del IIC-Museo.
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la UABC, así como los programas de educación continua y de divulgación de la ciencia a cargo del IIC-Museo.
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de las y los alumnos, y demás integrantes de la comunidad del IIC-Museo, así como los programas de difusión que realicen en nombre del mismo.
- VI. Elaborar el plan de desarrollo, el programa operativo anual, el informe anual de actividades del IIC-Museo, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
- VII. Manejar el presupuesto asignado al IIC-Museo.
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el manual de organización y procedimientos del IIC-Museo.
- IX. Proponer al consejo técnico la creación de líneas de investigación y planes de estudio, así como las actualizaciones y las modificaciones de las líneas y los planes vigentes.
- X. Asignar a la subdirección, a la administración, a las coordinaciones de áreas, y a las y los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- XI. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo, después de haber escuchado la opinión del consejo técnico.
- XII. Nombrar y remover a las personas encargadas de las coordinaciones de área, así como a las o los responsables de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente.
- XIII. Promover y coordinar acciones orientadas a prevenir accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales, y conservar el medio ambiente de la unidad académica.
- XIV. Previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General de la UABC, aplicar a los infractores del presente reglamento las sanciones que correspondan.
- XV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la unidad académica.
- XVI. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia del IIC-Museo y supervisar su realización.
- XVII. Supervisar que se mantenga actualizada la información que se publica en los medios electrónicos del IIC-Museo, y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria y las que le sean encomendadas expresamente por el rector.

**Artículo 21.** El director o directora recibirá apoyo en el ejercicio de sus funciones por:

- I. La Subdirección.
- II. La Administración.
- III. La Coordinación de Investigación y Posgrado.
- IV. La Coordinación de Museo.
- V. La Coordinación de Extensión y Vinculación, y
- VI. Las y los responsables de programas y áreas específicas.

**Artículo 22.** El subdirector o subdirectora y el administrador o administradora serán nombrados y removidos por la dirección, con la aprobación del rector. Las y los responsables de programas y áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la dirección. Los y las responsables de programas y áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de organización y procedimientos del IIC-Museo.

## CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 23.** La integración y funcionamiento del consejo técnico de investigación se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Estatuto General de la UABC y demás normatividades universitarias aplicables y vigentes.

**Artículo 24.** El consejo técnico de investigación nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

## CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

**Artículo 25.** El subdirector o subdirectora suplirá al director o directora en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la dirección en las diferentes actividades académicas, de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas del IIC-Museo.
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico del personal académico, alumnado y en general de todo el personal de la unidad académica.
- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de áreas académicas para actualizar los programas a su cargo, programar la planta docente y demás actividades relacionadas que se requieran.
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico del IIC-Museo.
- V. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de área, el desempeño del personal académico y en su caso, del alumnado.
- VI. 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.
- VII. Presentar semestralmente a la dirección el informe del avance de los programas y actividades realizadas por el personal académico.
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo.
- IX. Preservar la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos.
- X. Coordinar y apoyar en la elaboración de los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por el alumnado provenientes de otras unidades académicas de la UABC o de diversas instituciones de educación superior.
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, y después de haber escuchado a las coordinaciones de áreas académicas y a la administración, el número de grupos, unidades de aprendizaje, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentar este programa de trabajo a la dirección para su aprobación.
- XII. Proponer a la dirección el personal académico idóneo para impartir las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación correspondiente.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de del alumnado y de los egresados.
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de eficiencia terminal y de reprobación.
- XV. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito al IIC-Museo.
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la unidad académica.
- XVII. Supervisar y evaluar, con apoyo de la coordinación general de vinculación y extensión, las estrategias de diseño, imagen y difusión de las actividades del IIC-Museo, así como los contenidos digitales disponibles en internet.
- XVIII. Proponer, organizar y coordinar junto con la dirección y con apoyo de las distintas áreas del IIC-Museo, un programa de actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas y de vinculación a realizar cada periodo escolar.
- XIX. Supervisar los eventos y actividades culturales realizados en el IIC-Museo.
- XX. Coordinar y apoyar las labores de consulta, resguardo y conservación de los acervos del IIC-Museo.
- XXI. Coordinar las actividades de los responsables de los distintos laboratorios y talleres de la unidad académica.
- XXII. Gestionar recursos para los distintos laboratorios y talleres de la unidad académica, y
- XXIII. 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 26.** El subdirector o subdirectora será suplido en sus ausencias temporales y definitivas por la persona que designe la dirección con la aprobación del rector. Esta persona deberá reunir los mismos requisitos exigidos al titular, señalados en el Estatuto General de la UABC.

## CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 27.** El administrador o administradora del IIC-Museo será designado por la dirección, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima de un año en las áreas básicas de la administración.
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la UABC o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General de la UABC.

**Artículo 28.** Son facultades y obligaciones del administrador o administradora:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la unidad académica que le sea asignado por la direc-

ción, con sujeción a las normas laborales aplicables.

II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera el IIC-Museo para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos.

III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la unidad académica, llevar un control de las mismas y proponer las mejoras que considere adecuadas, e informar sobre las instalaciones que pudieran provocar riesgos.

IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, del material y del equipo didáctico disponible para desempeñar las labores académicas y administrativas.

V. Planear, conjuntamente con la dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación del IIC-Museo.

VI. Elaborar, junto con la subdirección, el proyecto de apertura programática presupuestal anual del IIC-Museo, presentarlo a la dirección para su examen y aprobación, y presentar los informes que le sean solicitados.

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 permanente o según se requiera.

VIII. Elaborar y mantener actualizados los expedientes de control patrimonial de los bienes asignados a la unidad académica, integrando la información al Sistema de Inventarios de la Tesorería UABC.

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 organización y procedimientos del IIC-Museo.

XI. Auxiliar al personal académico que goce de apoyos presupuestales extraordinarios (movilidad académica, convocatorias internas de investigación) en el ejercicio y comprobación de los recursos recibidos.

XII. Apoyar en la elaboración de los proyectos federales para el fortalecimiento de la dependencia de educación superior a la que pertenezca el IIC-Museo.

XIII. Elaborar y presentar los informes financieros relativos al mismo ante la autoridad correspondiente.

XIV. Vigilar el correcto y oportuno depósito y registro contable de los ingresos por las actividades diarias del IIC-Museo.

XV. Establecer procedimientos de verificación, y proponer a la dirección las medidas correctivas necesarias.

XVI. Supervisar el registro y control presupuestal de los becarios asignados a las diversas áreas del IIC-Museo.

XVII. Apoyar a la Tesorería y a la Coordinación de Servicios Administrativos en la operación de los sistemas que se establezcan para el ejercicio del gasto y su adecuado control.

XVIII. Presentar ante la dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y

XIX. 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 29.** El administrador o administradora será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del rector. Esta persona deberá reunir los requisitos exigidos para la designación del administrador o administradora titular.

## CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS

**Artículo 30.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas del IIC-Museo se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas en el presupuesto de egresos de la UABC, las coordinaciones de las siguientes áreas:

I. Coordinación de Investigación y Posgrado.

II. Coordinación de Museo, y

III. Coordinación de Extensión y Vinculación.

**Artículo 31.** Al frente de cada coordinación de área habrá una académica o académico designado por la dirección, quien será responsable de las funciones acordes con su nombramiento.

**Artículo 32.** Para ser titular de una coordinación de área se requiere:

I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la UABC y en el desarrollo de proyectos de investigación, extensión de la cultura o divulgación de la ciencia, según sea el caso.

II. Ser académico de tiempo completo adscrito al IIC-Museo.

III. Gozar de reconocido prestigio entre la comunidad del IIC-Museo, y

IV. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la UABC.

V. En el caso de la coordinación de investigación y posgrado, y de la coordinación de extensión y vinculación, poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en el IIC-Museo.

VI. En el caso de la coordinación de museo, poseer conocimientos, capacidades y habilidades de trabajo en equipo y experiencia en la elaboración de proyectos museológicos, museográficos, de investigación y de divulgación.



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

**Artículo 33.** La coordinación de investigación y posgrado se encargará de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación y posgrado que se desarrollan en el IIC-Museo y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la UABC.
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado.
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica.
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica.
- V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica.
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica.
- VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica.
- VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de los académicos y del alumnado de licenciatura y 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. Para ello tendrá el apoyo de las coordinaciones de los programas educativos vigentes.
- 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 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 la dirección.

**Artículo 34.** La coordinación de museo será responsable de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades museísticas que se desarrollan dentro y fuera del IIC-Museo y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de las áreas de museografía, colecciones y servicios educativos de acuerdo con las políticas de difusión y divulgación de la ciencia establecidas por la UABC.
- II. Organizar y supervisar el trabajo del área de museografía en lo relativo a la planeación, diseño, montaje y producción de las exposiciones que se presenten en la unidad académica o en otros espacios donde participe el IIC-Museo, también, de aquellas que deriven de las investigaciones de los académicos del IIC-Museo, de acuerdo al plan anual de trabajo.
- III. Organizar y supervisar el trabajo del área de colecciones en lo relativo al desarrollo, registro, catalogación, inventario, conservación y restauración de las colecciones del IIC-Museo.
- IV. Organizar y supervisar el trabajo del área de servicios educativos en lo relativo al desarrollo de estrategias y actividades pertinentes e implementar acciones de vinculación con el sector educativo.
- V. Supervisar la elaboración y actualización del manual de capacitación de los guías, y llevar un control estadístico de la asistencia a las salas de exposiciones del IIC-Museo.
- VI. Cumplir con el objetivo de los programas de exposiciones y divulgación del IIC-Museo.
- VII. Proponer a la dirección la agenda anual de exposiciones.
- VIII. Participar en los proyectos de creación de guiones museográficos y museológicos del IIC-Museo cuando así se le solicite.
- IX. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales, así como los informes de avances de las actividades realizadas.
- X. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia.
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.

**Artículo 35.** 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 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 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 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 UABC y esos sectores.

VI. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional.

VII. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados, así como el seguimiento de éstos y la aplicación de instrumentos necesarios para la recolección de información.

VIII. Fomentar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de producción y difusión del área editorial y de la revista Culturales. Para ello tendrá el apoyo del o la responsable del área editorial y del director o directora de la revista Culturales.

IX. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la unidad académica.

X. 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.

XI. Presentar a la subdirección un informe de actividades semestrales realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento, y

XII. 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.

## CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO Y SU INTEGRACIÓN

**Artículo 36.** Son órganos internos de apoyo del IIC-Museo, sin menoscabo de los contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

I. Comité de estudios de posgrado (CEP).

II. Comité de ética y evaluación de la investigación (CEEI).

III. Comité editorial.

IV. Consejo académico del Laboratorio de Análisis de Datos Visuales y Textuales (LADViTe).

V. Consejo del Centro de Documentación y Archivos Digitales (CDAD),

VI. Consejo académico del Laboratorio de Géneros, y

VII. Los creados por la dirección.

**Artículo 37.** La integración, organización y funcionamiento de los comités y consejos se regirá por lo establecido en el manual del IIC-Museo, y sus miembros serán designados por la dirección. Los comités y consejos sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria.

**Artículo 38.** El comité de estudios de posgrado es un órgano colegiado encargado de dar seguimiento a las actividades académicas de los programas educativos del IIC-Museo.

**Artículo 39.** El comité de ética y evaluación de la investigación es un órgano colegiado encargado de coadyuvar y apoyar al coordinador de investigación y posgrado en la evaluación de la pertinencia e impacto de las iniciativas de investigación y en el análisis y dictamen de los aspectos éticos, de equidad de género y otros necesarios para los proyectos de investigación y publicación de resultados.

**Artículo 40.** El comité editorial es un órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento de las políticas editoriales del IIC-Museo y de la UABC.

**Artículo 41.** El consejo académico del LADViTe es un órgano colegiado encargado de vigilar que las actividades del laboratorio en cuestión cumplan con su misión, visión y objetivos.

**Artículo 42.** El consejo del CDAD es un órgano colegiado encargado de proponer las acciones necesarias para vincular las funciones sustantivas del IIC-Museo con sus recursos de información académica.

**Artículo 43.** El consejo académico del Laboratorio de Géneros es un órgano colegiado encargado de vigilar que las actividades del laboratorio en cuestión cumplan con su misión, visión y objetivos.

## TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS

### CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS

**Artículo 44.** Los procesos de selección, admisión y desempeño escolar del alumnado del IIC-Museo se regirán por:

- I. El Estatuto Escolar de la UABC.
- II. El Reglamento General de Posgrado de la UABC.
- III. El Documento de Referencia de los programas educativos.
- IV. Las normas establecidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en caso de programas educativos inscritos en el Padrón Nacional de Posgrado de Calidad, y
- V. Las disposiciones del comité de estudios de posgrado del IIC-Museo.

### CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 45.** Los proyectos de investigación aprobados por el IIC-Museo estarán orientados a la generación de conocimiento sociocultural y a concretar las políticas institucionales contenidas en el plan de desarrollo de la propia unidad académica. Los procedimientos de aprobación, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos mencionados, se regirán por el reglamento de investigación de la UABC y las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 46.** El procedimiento para la aprobación y registro de los proyectos de investigación mencionados en el artículo anterior, deberá considerar los siguientes lineamientos:

- I. Estar integrados a alguna de las líneas de investigación registradas en la unidad académica que procuren la generación y aplicación innovadora del conocimiento.
- II. La propuesta deberá integrarse en un protocolo de investigación que responda a los formatos y lineamientos establecidos por la UABC.
- III. Los proyectos de investigación deberán registrarse ante el área o departamento que determine la UABC.

**Artículo 47.** Los informes de avance y el informe final de los proyectos de investigación serán rendidos por el responsable del proyecto, con el visto bueno de la coordinación de investigación y posgrado, en los términos previstos en el reglamento de investigación.

**Artículo 48.** La difusión de los resultados de la investigación y desarrollo que se realicen con recursos de la UABC, se hará a nombre y con los símbolos y logos de la UABC y del IIC-Museo. En todos los casos se dará el reconocimiento correspondiente a los participantes del proyecto, en el orden de la importancia real que tuvieron en el desarrollo de los trabajos y, en su caso, a la fuente financiera que hubiere contribuido a su realización.

**Artículo 49.** Además de lo establecido en el Estatuto General de la UABC y la normatividad universitaria aplicable, las y los investigadores del IIC-Museo tendrán las siguientes obligaciones específicas:

- I. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades y funcionarios del IIC-Museo.
- II. Impartir cátedra cada semestre, de acuerdo a la carga académica definida en el Estatuto del Personal Académico de la UABC, teniendo como primera opción los programas educativos del IIC-Museo.
- III. Dar a conocer sus investigaciones mediante:
  - a) la publicación de los resultados en revistas indexadas, arbitradas y de divulgación otorgando créditos a la UABC y a la unidad académica cuando se requiera.
  - b) la elaboración de guiones museológicos y/o materiales museológicos de apoyo a las colecciones y piezas exhibidas.
- IV. Mantener una productividad anual de al menos dos artículos arbitrados u otro producto científico homologable (libro, capítulo de libro, ponencia o memoria en extenso).
- V. Gestionar recursos para sus investigaciones mediante la elaboración de protocolos de investigación de acuerdo con los lineamientos de las fuentes de financiamiento, siempre que sean congruentes con las líneas de generación y aplicación de conocimiento del IIC-Museo.
- VI. Promover la incorporación a sus proyectos de investigación de técnicos académicos y alumnado teniendo como primera opción a los inscritos en los programas educativos del IIC-Museo.
- VII. Participar como responsable o colaborador de al menos un proyecto de investigación al año.

- VIII. Desarrollar actividades de apoyo al alumnado tales como: asesorías, dirección de tesis, tutorías, prácticas profesionales y programas de servicio social, teniendo como primera opción a los inscritos en los programas educativos del IIC-Museo.
- IX. Colaborar en la implementación y desarrollo de los programas de acreditación y/o gestión de calidad del IIC-Museo.
- X. Presentar anualmente un programa de trabajo e informe de sus actividades académicas realizadas a la coordinación de investigación y posgrado del IIC-Museo.
- XI. Asistir al seminario interno de investigación del IIC-Museo.
- XII. Las demás que señalen el presente reglamento y el manual del IIC-Museo.

**Artículo 50.** Además de lo establecido en el Estatuto General de la UABC y la normatividad universitaria aplicable, los técnicos académicos del IIC-Museo tendrán las siguientes obligaciones específicas:

- I. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades y funcionarios del IIC-Museo.
- II. Impartir clase en al menos una unidad de aprendizaje de licenciatura y/o posgrado al año en su área de especialidad.
- III. Colaborar en al menos un producto científico al año (artículo, libro, capítulo de libro, guion museológico, ponencia o memoria en extenso).
- IV. Participar como colaborador de al menos un proyecto de investigación al año.
- V. Colaborar en la implementación y desarrollo de los programas de acreditación y/o gestión de calidad del IIC-Museo.
- VI. Presentar anualmente un programa de trabajo e informe de sus actividades académicas realizadas a la coordinación de investigación y posgrado del IIC-Museo.
- VII. Asistir al seminario interno de investigación del IIC-Museo.
- VIII. Las demás que señalen el presente reglamento y el manual del IIC-Museo.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL**

**Artículo 51.** El IIC-Museo promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la formación integral del alumnado y la generación de un ambiente universitario incluyente y con sentido de pertenencia al IIC-Museo y la UABC.

**Artículo 52.** Los alcances y objetivos de los programas de servicio estudiantil estarán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la dirección, con la aprobación del consejo técnico de investigación del IIC-Museo.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS**

#### **A LA COMUNIDAD**

**Artículo 53.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el Estatuto General de la UABC, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan las instancias de vinculación correspondientes.

**Artículo 54.** El IIC-Museo prestará los servicios de investigaciones, asesorías, consultorías y otras similares mediante convenios de colaboración, que serán formalizadas por escrito en el formato que autorice la oficina del abogado general. En estos 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 convenio.

**Artículo 55.** 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 UABC y la calidad de los servicios educativos, de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia que presta el IIC-Museo, en la proporción que determinen las normas y criterios de la UABC.

**Artículo 56.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta al Reglamento de Propiedad Intelectual de la UABC y a las disposiciones legales vigentes. En todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**Artículo 57.** Los servicios que preste el IIC-Museo 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 58.** La dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste el IIC-Museo a las unidades académicas y dependencias de la UABC no afecten la regularidad de sus actividades.

### **CAPÍTULO III DEL MUSEO**

**Artículo 59.** El museo es un medio de vinculación con la comunidad que ofrece servicios de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia a todos los sectores de la población.

**Artículo 60.** En adición a lo mencionado en el artículo anterior, el museo deberá cumplir la función de resguardo, documentación y conservación de las colecciones del IIC-Museo.

**Artículo 61.** El museo estará a cargo de la coordinación de museo cuyas funciones se detallan en el artículo 34 del presente reglamento.

**Artículo 62.** Para cumplir con sus funciones, el museo contará con responsables cuyas funciones se detallan en el manual del IIC-Museo:

- I. Responsable de Museografía.
- II. Responsable de Colecciones, y
- III. Responsable de Servicios Educativos.

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

### **CAPÍTULO I DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE EL IIC-MUSEO.**

**Artículo 63.** Se consideran como apoyos académicos las instalaciones físicas, equipo y bienes puestos a disposición del personal académico y alumnado de los programas educativos del IIC-Museo para facilitar su labor de investigación, docencia y divulgación. Se consideran instalaciones del IIC-Museo los cubículos, aulas, salas de exposiciones, auditorio, bodegas para colecciones, centro de documentación y archivos digitales, museografía, laboratorio de análisis de datos visuales y textuales, área de estacionamiento, jardines y todo aquel espacio que constituya propiedad legal de la UABC y se encuentre asignado a esta unidad académica. Se consideran equipo y bienes del IIC-Museo los destinados a los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones, videotecas, materiales didácticos, transporte escolar y todos aquellos que la UABC haya adquirido o adquiera a través de esta unidad académica.

**Artículo 64.** Todos el personal académico y la comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual del IIC-Museo y en apego a los lineamientos generales de la UABC y específicos de cada área, teniendo la obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables 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, pérdida, robo, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.
- V. Respetar y cumplir puntualmente las normas del área específica del museo, las cuales deberán colocarse a la vista del público y del personal en la recepción del mismo, así como en la sección correspondiente al área de servicios educativos en la página web del IIC-Museo.

### **CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 65.** Tienen derecho a utilizar los servicios de biblioteca y Centro de Documentación y Archivos Digitales, apoyos informáticos y de red, toda la comunidad del IIC-Museo y aquellos que a través de un convenio cumplan con los procedimientos que establezca el IIC-Museo y el Reglamento General de Bibliotecas de la UABC.

**Artículo 66.** Los usuarios de los servicios de información académica de El IIC-Museo deberán utilizar adecuadamente y conservar en buen estado los libros, revistas, documentos digitales y cualquier otro material y equipo que formen parte del acervo de El IIC-Museo, como lo establece el reglamento general de bibliotecas de la UABC.

**Artículo 67.** Se designará personal responsable y de apoyo para los usuarios de los servicios académicos, quien deberá prestar sus servicios con diligencia y cortesía, cuidando y procurando el buen uso del acervo y el equipo bajo su responsabilidad.

**Artículo 68.** En caso de incumplimiento de las normas establecidas para el comportamiento personal y el uso de los servicios de información académica, el infractor será sancionado de acuerdo al reglamento general de bibliotecas de la UABC.

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

**Artículo 69.** Independientemente de los premios, estímulos económicos y diversas distinciones contempladas en la normatividad universitaria, el IIC-Museo 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 un ejemplo. La dirección emitirá los requisitos y lineamientos bajo los cuales podrá otorgarse el reconocimiento, previa aprobación del consejo técnico de investigación del IIC-Museo.

**Artículo 70.** La dirección será la única facultada para proponer ante consejo técnico de investigación del IIC-Museo el otorgamiento del reconocimiento especial.

**Artículo 71.** El reconocimiento especial se otorgará por la dirección en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del consejo técnico de investigación, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

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

**Artículo 72.** La aplicación de sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por los artículos 185, 186, 187, 188 y 189 del Estatuto General de la UABC.

Es facultad y obligación de la dirección sancionar al personal académico y administrativo a su cargo, así como a las y los alumnos adscritos a la unidad académica de su competencia que infrinjan la normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 73.** La aplicación de sanciones al personal académico y personal administrativo que infrinjan el presente reglamento, deberá regirse por la normatividad universitaria y laboral vigente y aplicable.

**Artículo 74.** La aplicación de sanciones a las y los alumnos, 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 presunto responsable la falta imputable, 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 convenga.

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. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.

IV. En cualquier caso, en que se determinará sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informársele al afectado que goza del derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso, y por ningún motivo, podrá la dirección delegar la acción sancionadora en sus subordinados o en el consejo técnico respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas de pleno derecho.

**Artículo 75.** La aplicación de sanciones al alumnado, por parte de las y los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 del Estatuto General de la UABC, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 76.** En las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

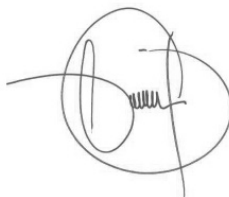
## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, quedando sin vigor a partir de esa fecha 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 del CIC-Museo, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 25 de mayo de 2011 y publicado el 02 de octubre de 2011, en la Gaceta Universitaria número doscientos setenta y seis.

**Tercero.** El director o directora deberá expedir el Manual de Organización del Instituto, 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



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 Alpirez

### 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

4 de febrero de 2022.

Edición Especial Digital Número 485  
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)