



GACETA UNIVERSITARIA

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

8 de junio de 2022 - Edición Especial **No. 497**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ARTES

DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, por el cual se aprobó el **Reglamento Interno de la Facultad de Artes** de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ARTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

ARTÍCULO 1. La Facultad de Artes es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizada en tres sedes (Ensenada, Mexicali y Tijuana) para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las artes, que fue creada como Escuela el 29 de mayo de 2003 y alcanza la categoría de Facultad el 31 de mayo de 2012 con la aprobación del H. Consejo Universitario.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con base en las disposiciones de la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, el *Estatuto del Personal Académico* y el *Estatuto Escolar* de la Universidad, los reglamentos generales, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias.

ARTÍCULO 3. La misión de la Facultad de Artes se precisa en el *Plan de Desarrollo de la Facultad de Artes (PDFA)*, la cual está orientada a la formación, capacitación y actualización de profesionales en el campo de las artes, generar conocimiento y producir obra artística, así como divulgar y difundir sus resultados.

ARTÍCULO 4. La visión de la Facultad de Artes se precisa en el *PDFA*, la cual estará orientada a lograr el reconocimiento nacional e internacional en materia de educación de las artes, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se llevan a cabo actividades de enseñanza-aprendizaje de alto nivel, que impacten en el desarrollo artístico y cultural de la comunidad bajacaliforniana.

ARTÍCULO 5. El objetivo de la Facultad es formar, capacitar y actualizar profesionistas competentes en el campo de las artes que contribuyan al desarrollo social de Baja California.

ARTÍCULO 6. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

II. La Facultad: La Facultad de Artes;

III. Los alumnos: Las personas que han sido admitidas, de conformidad con el proceso establecido en el *Estatuto Escolar de la UABC*, a un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título o grado académico correspondiente;

IV. El director o directora: La dirección de la Facultad de Artes;

V. El subdirector o subdirectora: La subdirección de la Facultad de Artes en la sede que corresponda;

VI. El PDFA: *El Plan de Desarrollo de la Facultad de Artes*, y

VII. El manual: *El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad*.

ARTÍCULO 7. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo, atendiendo además las políticas institucionales y las funciones sustantivas de la institución:

I. Docencia;

II. Investigación;

III. Extensión de la cultura y los servicios.

ARTÍCULO 8. Será responsabilidad de la dirección crear las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas educativos y la certificación de los procesos de la unidad académica.

ARTÍCULO 9. La dirección deberá establecer medidas para prevenir accidentes y enfermedades en la unidad académica, y para la protección del medio ambiente; así como promover la capacitación requerida en esta materia.

ARTÍCULO 10. La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de sus miembros 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 preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

Artículo 11. El presente reglamento será obligatorio para todos los miembros de la Facultad. Una vez publicado no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

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

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 12. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el PDFA.

ARTÍCULO 13. El manual especificará la estructura organizacional, las funciones que le corresponden a cada puesto de trabajo, la descripción de procesos y los formatos empleados para el funcionamiento de la Facultad.

ARTÍCULO 14. La dirección presentará el PDFA de la unidad académica de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la UABC*.

ARTÍCULO 15. La dirección rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General de la UABC*. En el precitado informe, se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del PDFA y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 16. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por las y los alumnos de los programas educativos, el personal académico, administrativo y de servicios, así como el personal directivo y responsables de áreas específicas.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y cumplirán las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica de la UABC*, el *Estatuto General de la UABC*, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos, los miembros de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

ARTÍCULO 18. El personal académico, además de las previstas por el *Estatuto General*, *Estatuto Escolar* y *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones específicas siguientes:

I. Realizar las actividades docentes con base en el Programa de Unidad de Aprendizaje (PUA) y atendiendo a la programación de actividades de la unidad académica;

II. Hacer el registro de asistencia de sus alumnos en cada clase, y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos;

III. Presentar a la coordinación de programa educativo el plan de clase de cada una de las unidades de aprendizaje que atiende antes de iniciar el ciclo escolar correspondiente;

IV. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan en la Facultad;

V. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas y comisiones asignadas por el director o directora en la hora y fecha establecidas en la programación de la Facultad;

VI. Participar en las reuniones de las academias de la Facultad y acatar los acuerdos que en ellas se tomen;

VII. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades universitarias;

VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para el uso de bibliotecas, laboratorios, talleres, materiales y equipamiento de la Facultad.

ARTÍCULO 19. Queda estrictamente prohibido que el personal académico solicite recurso económico alguno a los alumnos para la adquisición de materiales, equipos o cualquier otro motivo.

ARTÍCULO 20. El estudiantado, además de las previstas por el *Estatuto General de la UABC* y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

I. Mantener comportamiento digno de una persona universitaria, buscando siempre el desarrollo de valores como la solidaridad, la pertenencia y el compañerismo;

II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad;

III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito;

IV. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental y material requerido, según sea el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de unidad de aprendizaje correspondiente y en el manual;

V. Acatar las disposiciones de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por la autoridad universitaria;

VI. Acatar los lineamientos establecidos en el manual.

ARTÍCULO 21. Los exámenes ordinarios, extraordinarios, de regularización y de competencia, se realizarán en los periodos establecidos en el calendario escolar.

ARTÍCULO 22. Las modalidades de aprendizaje para la obtención de créditos de los programas educativos de la Facultad se normarán en el plan de estudios respectivo, de conformidad con los lineamientos generales y específicos de las modalidades de aprendizaje y obtención de créditos de la unidad académica.

ARTÍCULO 23. Las unidades de aprendizaje que por su naturaleza sean predominantemente prácticas, se evaluarán de conformidad con el Artículo 67 del *Estatuto Escolar de la UABC*, y cuando el resultado no sea aprobatorio, el alumno deberá inscribirse nuevamente en la misma unidad de aprendizaje de conformidad con el Artículo 74 del mismo ordenamiento.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 24. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

I. Ser una organización que privilegie las funciones académicas sobre las administrativas;

II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresados y la comunidad;

- III. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua y un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- V. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento, la generación de líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, y
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 25. Cada extensión de la Facultad funcionará de acuerdo con la estructura organizacional establecida en el manual, y contará con una subdirección que dependerá directamente del director de la Facultad.

ARTÍCULO 26. Son órganos internos dependientes de la Facultad los siguientes:

- I. El Centro de Estudios y Producción Audiovisual (CEPA); y
- II. Los órganos internos creados por acuerdo del Consejo Técnico a propuesta de la dirección.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 27. Son autoridades de la Facultad:

- I. El director o directora, y
- II. El Consejo Técnico.

ARTÍCULO 28. La persona que ocupe la dirección es la máxima autoridad de la Facultad y tendrá, sin perjuicio de las señaladas en el *Estatuto General de la UABC*, en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación, extensión de la cultura y los servicios de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudio que se impartan en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas de la Facultad;
- IV. Elaborar el PDFA e informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- V. Elaborar el manual de la Facultad;
- VI. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste las reformas que considere necesarias a los planes de estudio de sus programas educativos;
- VII. Nombrar a los responsables de órganos internos dependientes de la Facultad; y en su caso, comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renunciaciones;
- VIII. Nombrar y remover a las personas que ocuparán 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;
- IX. Crear, modificar o suprimir los órganos internos dependientes de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;

X. Asignar los cargos de subdirección, administración, coordinaciones de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

XI. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General de la UABC*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;

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

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

XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Rector.

ARTÍCULO 29. La dirección se auxiliará en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

I. Las subdirecciones de la sede y extensiones que correspondan;

II. La administración de la Facultad;

III. Las coordinaciones de: Formación Profesional, Extensión y Vinculación, Investigación y Posgrado, y Centro de Estudios y Producción Audiovisual;

IV. Las coordinaciones de programas educativos; y

V. Los responsables de áreas específicas y órganos internos dependientes de la Facultad.

ARTÍCULO 30. Las subdirecciones y administraciones, así como la coordinación del CEPA, serán nombrados y removidos por la dirección de la Facultad con la aprobación del Rector. Las coordinaciones de áreas académicas y responsables de programas de áreas específicas serán nombrados y removidos por la dirección de la Facultad.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 31. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en el *Estatuto General de la UABC* y la demás normatividad universitaria aplicable.

ARTÍCULO 32. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS SUBDIRECCIONES Y ADMINISTRACIONES

ARTÍCULO 33. La persona que ocupe la subdirección de la Facultad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Apoyar a la dirección en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;

II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes como de los estudiantes;

III. Coordinar las labores de las coordinaciones de áreas para la modificación, actualización, evaluación y acreditación de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;

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

V. Evaluar, conjuntamente con las coordinaciones de área, el desempeño de la planta docente y, en su caso, de la comunidad estudiantil;

VI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinaciones de áreas académicas, para

evaluar el avance de los programas, y presentar trimestralmente a la dirección el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo en la Facultad;

VII. Programar con la debida antelación al ciclo 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;

VIII. Proponer a la dirección el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación correspondiente;

IX. Suscribir los contratos de comisión por venta de boletos para eventos de la Facultad, así como los contratos de arrendamiento a terceros de cualquier inmueble a cargo de la Facultad, siempre que el término de arriendo no sea mayor de siete días naturales; y

XI. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por la dirección de la Facultad.

ARTÍCULO 34. La persona que ocupe la subdirección de la Facultad en la sede Mexicali, suplirá las ausencias del director o directora, de conformidad con los artículos 144 y 146 del *Estatuto General de la UABC*.

ARTÍCULO 35. Las subdirecciones serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona que designe la dirección con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular en el *Estatuto General de la UABC*.

ARTÍCULO 36. Para asumir la administración de la Facultad se requiere:

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

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 Universidad o cualquier otra ocupación incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General de la UABC*.

ARTÍCULO 37. Son facultades y obligaciones de la administración:

I. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;

II. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como llevar el control de las mismas;

III. Suministrar el mobiliario y material didáctico disponible para el desempeño de las labores académicas y administrativas;

IV. Planear, conjuntamente con la dirección, la gestión de los recursos necesarios en la operación de la Facultad;

V. Elaborar con la subdirección, el *Programa Operativo Anual de la Facultad*, y presentarlo a la dirección para su examen y aprobación;

VI. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la dirección, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;

VII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;

VIII. 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;

IX. Presentar a la dirección un informe trimestral de las actividades realizadas;

X. Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos asignados a cada área específica y órgano dependiente de la Facultad con apoyo de sus auxiliares administrativos; y

XII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por la dirección.

ARTÍCULO 38. La administración será suplida en su ausencia temporal por la persona que designe la dirección con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación de la administración titular.

CAPÍTULO VI DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 39. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas, las coordinaciones de áreas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación;
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado; y
- IV. Coordinación del Centro de Estudios y Producción Audiovisual.

ARTÍCULO 40. Al frente de cada coordinación de área habrá un académico o académica designado por la dirección, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 41. Para asumir una coordinación de área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos del área;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto disciplinaria como pedagógica acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad,
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno, y
- VI. Las coordinaciones de área se auxiliarán de personal responsable de áreas específicas para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Tanto las coordinaciones, como los responsables de áreas específicas y órganos dependientes de la Facultad, funcionarán de acuerdo con lo establecido en el manual.

ARTÍCULO 42. La Coordinación de Formación Profesional será la encargada de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección; el programa de actividades correspondientes al área de formación profesional;
- II. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;

VII. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso;

VIII. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la formación integral del estudiante;

IX. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral;

X. Presentar a la subdirección un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo; y

XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por la subdirección o dirección.

ARTÍCULO 43. La Coordinación de Extensión y Vinculación será la encargada de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la Facultad, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a la Coordinación Generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y Coordinación de Vinculación y Cooperación Académica;

II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, 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 y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la Facultad;

V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y esos sectores;

VI. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario y profesional, así como al registro y liberación de los estudiantes;

VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante la comunidad estudiantil obtiene créditos curriculares;

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

IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los alumnos potenciales a egresar;

X. Apoyar 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 o dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 44. La Coordinación de Investigación y Posgrado será la encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

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

- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan 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, alumnos de licenciatura y alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- IX. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- X. Proponer a la subdirección el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XII. Supervisar la continua actualización del padrón de 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 o la dirección.

ARTÍCULO 45. La Coordinación del Centro de Estudios y Producción Audiovisual (CEPA), será la encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades académico-administrativas del CEPA en apoyo a la formación y desarrollo profesional de los estudiantes de los programas educativos, así como de los proyectos artísticos y académicos de la Facultad, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar y coordinar los cursos, talleres y diplomados en técnicas de producción audiovisual;
- II. Diseñar y coordinar la producción de todos aquellos materiales audiovisuales de apoyo a la docencia que sean acordados con las unidades académicas;
- III. Programar, coordinar y supervisar la producción audiovisual, con el fin de apoyar la función docente y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural;
- IV. Coordinar la producción relacionada con los eventos institucionales, acordada con las diferentes unidades académicas y dependencias administrativas;
- V. Supervisar que la producción a su cargo realicen con calidad los proyectos que les sean asignados;
- VI. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y el equipo de producción asignados al CEPA, para cumplir con los objetivos del mismo;

- VII. Coordinar las actividades necesarias para mantener en óptimas condiciones los equipos asignados al CEPA, así como responsabilizarse de los enlaces y la instalación del equipo fuera del campus de la Universidad para producciones especiales;
- VIII. Organizar, clasificar, archivar y controlar el acervo videográfico, así como el equipo y de producción, manteniéndolo en condiciones óptimas de uso;
- IX. Organizar, supervisar y dirigir las producciones, proyectos independientes y de vinculación con formato audiovisual;
- X. Elaborar anualmente el programa operativo del CEPA de acuerdo con el PDFa y El Plan de Desarrollo Institucional de la UABC;
- XI. Establecer relaciones de vinculación con el sector público, privado y social;
- XII. Organizar y dirigir eventos académicos y culturales para fomentar la cultura audiovisual;
- XIII. Organizar, programar y coordinar cursos de actualización para productores, docentes y estudiantes sobre el uso del lenguaje audiovisual y nuevas tecnologías en producción audiovisual;
- XIV. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el oportuno desempeño de sus labores;
- XV. Autorizar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran, y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean encomendados expresamente por el jefe inmediato.

TÍTULO CUARTO DE LOS COMITÉS INTERNOS DE APOYO

ARTÍCULO 46. Son comités internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en el presente reglamento, los siguientes:

- I. Los comités de exposiciones,
- II. El Comité de Producción Audiovisual, y
- III. Los creados por acuerdo de la dirección, de conformidad con el presente reglamento.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario previa convocatoria de la dirección, quien a su vez presidirá los trabajos de estos.

CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS DE EXPOSICIONES

ARTÍCULO 47. Corresponde a los comités de exposiciones fijar criterios, evaluar y dictaminar las propuestas y proyectos de exhibición y/o intervención artísticos.

ARTÍCULO 48. La Facultad contará con los siguientes comités de exposiciones:

- I. El Comité de Exposiciones Campus Ensenada;
- II. El Comité de Exposiciones Campus Mexicali;
- III. El Comité de Exposiciones Campus Tijuana; y
- IV. Los que se creen por acuerdo del Consejo Técnico a propuesta de la dirección.

ARTÍCULO 49. Los comités de exposiciones se integrarán de la manera siguiente:

- I. El director o directora, quien preside;

II. Las coordinaciones de área académica;

III. Profesores del programa educativo de Licenciatura en Artes Plásticas que sean miembros de un cuerpo académico de la Facultad;

IV. Alumnos regulares que cursen la etapa terminal de formación de la Licenciatura en artes plásticas;

V. Artista visual, crítico o curador de reconocida trayectoria propuesto por la coordinación del programa educativo de Licenciatura en Artes Plásticas; y

VI. Responsable de Museografía en el campus correspondiente propuesto por la coordinación del programa educativo de Licenciatura en Artes Plásticas.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 50. Corresponde al Comité de Producción Audiovisual fijar criterios, evaluar y dictaminar la pertinencia de las propuestas y proyectos de producción audiovisual que con recursos de la Facultad se pretendan realizar.

ARTÍCULO 51. El Comité de Producción Audiovisual se integrará de la manera siguiente:

I. La dirección, quien será la que presida;

II. La Coordinación del Centro de Estudios y Producción Audiovisual;

III. La Coordinación del programa educativo de Licenciatura en Artes cinematográficas y Producción Audiovisual;

IV. Egresados sobresalientes propuestos por la Coordinación del programa educativo de Licenciatura en Artes cinematográficas y Producción Audiovisual, y

V. Productores audiovisuales externos propuestos por la Coordinación del programa educativo de Licenciatura en Artes cinematográficas y Producción Audiovisual.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 52. La Facultad promoverá programas de servicios estudiantiles para los estudiantes de conformidad con su disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 53. Son programas de servicios estudiantiles de la Facultad:

I. Tutorías académicas;

II. Programa Integral de Asesorías; y

III. Todos aquellos que autorice la dirección.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 54. El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y guiar a los estudiantes para que sean capaces de planificar aquellas actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral.

ARTÍCULO 55. El programa de tutorías académicas está encaminado a reducir la deserción escolar e incrementar la retención; reducir los índices de reprobación y rezago, y favorecer el mejoramiento de los indicadores de eficiencia terminal y de titulación

de la Facultad conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar de la UABC*.

ARTÍCULO 56. Los estudiantes, desde su ingreso, tienen derecho a que se le asigne un tutor o tutora académica.

ARTÍCULO 57. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

ARTÍCULO 58. Son obligaciones de los tutores:

- I. Elaborar y entregar al Responsable de Tutorías Académicas de la Facultad, el programa de tutorías a su cargo;
- II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;
- III. Llevar el registro de las tutorías de los estudiantes;
- IV. Informar al Responsable de Tutorías Académicas sobre las tutorías académicas realizadas; y
- V. Las demás obligaciones establecidas en el *Manual para la operación del programa de tutorías* de la Facultad.

ARTÍCULO 59. Son obligaciones de los tutorados:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar; y
- II. Las demás establecidas en el *Manual para la operación del programa de tutorías* de la Facultad.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASESORÍAS

ARTÍCULO 60. El Programa Integral de Asesorías tiene como propósito reducir la reprobación y el rezago estudiantil, así como enriquecer su formación con dinámicas de trabajo teórico y práctico fuera del aula para reforzar los conocimientos adquiridos durante los ciclos escolares.

ARTÍCULO 61. El programa funcionará con base en lo establecido en el *Programa de Asesorías Académicas* de la Facultad.

CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 62. El programa de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustará a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General de la UABC*.

ARTÍCULO 63. El Consejo de Vinculación de la Facultad se integrará y funcionará de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General de la UABC*. El Consejo sesionará las veces que sea convocado por la dirección de la Facultad.

ARTÍCULO 64. Las recomendaciones del Consejo de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, proyectos de investigación y vinculación, programas de educación continua, el contacto con egresados y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los estudiantes.

ARTÍCULO 65. La Facultad prestará servicios relacionados con el área de las artes mediante convenios de colaboración que serán formalizados en el formato que autorice la Oficina del Abogado General de la UABC.

ARTÍCULO 66. 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 y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad.

ARTÍCULO 67. La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades

inventivas y obras autorales.

ARTÍCULO 68. El importe de los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, será determinado por el Comité para la Regulación de los Ingresos Propios de la UABC. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.

ARTÍCULO 69. La dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

ARTÍCULO 70. La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas.

TÍTULO SEXTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS E INSTALACIONES DE LA FACULTAD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 71. Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, talleres y biblioteca; videotecas, equipos y materiales didácticos y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnos de la Facultad para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 72. El personal académico y la comunidad estudiantil tendrán la obligación de hacer buen uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el manual y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Evitarán que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservarán en buen estado y mantendrá limpios los que haya utilizado;
- III. Informarán oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de estos;
- IV. Cubrirán cualquier daño o deterioro que ellos sufran por dolo, negligencia o descuido, y
- V. Las mismas responsabilidades se harán extensivas a quienes, sin ser miembros de la Facultad, hagan uso de los apoyos e instalaciones de la misma.

ARTÍCULO 73. En las clases y prácticas que se realicen en los espacios de aprendizaje deberán observarse las siguientes disposiciones:

- I. Prohibido fumar;
- II. Prohibida la entrada a personas ajenas al aula, taller o laboratorio, salvo quienes cuenten con autorización expresa del responsable del programa educativo;
- III. El uso de dispositivos electrónicos y la ingesta de alimentos será determinado de acuerdo con el reglamento de cada área de trabajo y a las reglas estipuladas por el personal docente;
- IV. Utilizar el equipo de protección que requiera la práctica indicado por el responsable del área o docente de la unidad de aprendizaje;
- V. Profesores y alumnos deberán hacer uso adecuado del mobiliario y equipo de trabajo;
- VI. La persona que dañe el equipo o mobiliario será responsable de reponerlo;
- VII. Para utilizar cualquier espacio de enseñanza fuera del horario de clase, deberá solicitarse con antelación y por escrito al responsable del programa educativo correspondiente;
- VIII. Todos los residuos generados en las prácticas deberán depositarse en sus respectivos contenedores;

IX. Ningún estudiante deberá permanecer en las áreas de trabajo después del término de la clase sin autorización expresa del responsable de programa educativo;

X. La Facultad no se hace responsable del material olvidado por los estudiantes;

XI. El orden y limpieza de las áreas de trabajo será responsabilidad de los profesores durante su clase. Cualquier situación extraordinaria deberá reportarse al iniciar su clase;

XII. Todo trabajo o proyecto deberá ser retirado del área de trabajo una vez evaluado, y

XIII. El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 74. En las clases y prácticas que se realicen en los espacios con equipo y mobiliario de cómputo, deberán observarse las siguientes disposiciones:

I. Los equipos solo podrán ser utilizados para ejercicios y trabajos relacionados con la unidad de aprendizaje;

II. Se prohíbe consumir bebidas, alimentos o masticar chicle;

III. No se permite consumir sustancias psicotrópicas;

IV. Queda estrictamente prohibido copiar el material visual y sonoro, el software instalado en el equipo de cómputo y los que determine la autoridad con la finalidad de proteger los derechos de autor y de acuerdo con sus licencias;

V. Quien dañe o destruya, por negligencia o con intención, *software* o *hardware* del laboratorio, estará obligado a pagar los costos de reparación o reposición, según sea el caso;

VI. Salvo que se cuente con la autorización de profesores o responsables del laboratorio, queda prohibida la instalación de cualquier tipo de *software* o equipo periférico, así como la modificación del ya existente;

VII. Está prohibido cambiar de posición cualquier accesorio o equipo de cómputo sin la autorización del profesor o encargado del espacio;

VIII. Al terminar la clase, el estudiante deberá cerrar los programas utilizados y apagar el equipo de manera correcta;

IX. Está prohibido guardar archivos en el disco duro de las computadoras, salvo autorización expresa del titular de la unidad de aprendizaje;

X. En caso de cualquier problema con el equipo o accesorio periférico, deberá reportarse de inmediato a los profesores o responsable del laboratorio;

XI. En caso que los estudiantes necesiten utilizar el equipo fuera del horario de clases para trabajos relacionados con su unidad de aprendizaje, deberán contar con autorización de los profesores y solicitar el visto bueno del responsable del laboratorio, considerando la disponibilidad de equipos;

XII. Salvo por indicaciones de los profesores, no pueden estar más de dos usuarios en una máquina;

XIII. Los profesores deberá respetar el horario asignado a su clase;

XIV. Queda estrictamente prohibido el uso de los equipos y materiales para la realización de trabajos no relacionados con la unidad de aprendizaje, y

XV. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 75. Sólo tendrán llaves de las aulas, salas, talleres, laboratorios, oficinas y demás instalaciones de la Facultad, el personal autorizado por la subdirección en cada sede. Esta podrá retirar dicha autorización y exigir la devolución de las llaves mediante simple petición verbal.

ARTÍCULO 76. La negativa a regresar la llave de cualquier instalación de la Facultad, o su uso sin autorización, dará lugar a

sanciones previstas en la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 77. Dentro de las aulas, talleres, laboratorios, biblioteca o cualquier espacio de aprendizaje, deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 78. Independientemente de los premios, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras. La dirección, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 79. El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos dos terceras partes de los miembros presentes.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 80. 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 UABC* y demás normativa vigente. Es facultad de la dirección sancionar a los miembros de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 81. La aplicación de sanciones a los miembros de la comunidad estudiantil por parte de la dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores, que solo ameriten amonestación verbal en privado, la dirección deberá dar a conocer por escrito al estudiante al que se le imputa la falta, 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 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;

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

V. En ningún caso podrá la dirección delegar la facultad sancionadora en sus colaboradores o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

ARTÍCULO 82. La aplicación de sanciones a los estudiantes por parte del profesorado, se hará de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la UABC, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior. Los estudiantes podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante la dirección o acudir directamente al Tribunal Universitario.

ARTÍCULO 83. Si el estudiante impugna la sanción aplicada por el docente ante la dirección, ésta podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes. La dirección podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Salvo causas justificadas, la determinación de la dirección será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

ARTÍCULO 84. En caso de que la dirección no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando el alumno inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

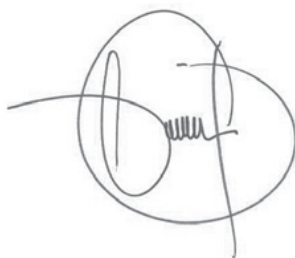
TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el *Reglamento Interno de la Facultad de Artes de la Universidad Autónoma de Baja California*, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario, emitido en su sesión ordinaria del dos de octubre de dos mil catorce, publicado en la *Gaceta Universitaria* del doce de octubre de dos mil catorce.

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

TERCERO. La dirección deberá actualizar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad de conformidad con el presente reglamento, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del mismo.

Mexicali, Baja California, a 31 de mayo de 2022
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"



DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO
RECTOR



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



OSRC/DC-eg

SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la *App*
Gaceta UABC
- ✓ Síguenos en Facebook
@GacetaUABC y @UABCInstitucional
- ✓ Suscríbete a 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

8 de junio de 2022.

Edición Especial Digital Número 497
Órgano informativo oficial de la Universidad
Autónoma de Baja California, editado por el
Departamento de Comunicación de la Oficina
del Secretario de Rectoría y Comunicación
Institucional. Integrante de la Asociación
Nacional de Universidades e Instituciones de
Educación Superior (Anuies) y del Consorcio de
Universidades Mexicanas (Cumex).

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

GacetaUABC

GacetaUABC

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx