



GACETA UNIVERSITARIA

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

Enero de 2023 - Edición Especial **No. 520**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y RELACIONES INTERNACIONALES

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 cinco de diciembre de dos mil veintidós, por el cual se aprobó el Reglamento Interno de **la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales** de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA
Y RELACIONES INTERNACIONALES, DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD**

ARTÍCULO 1. La Facultad de Economía y Relaciones Internacionales es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y público estudiantil, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias económicas, relaciones internacionales, administración pública, ciencia política y valuación, la cual fue creada como Escuela el día 25 de septiembre de 1961 bajo el nombre de Escuela de Economía y Ciencias Administrativas, transformándose en Facultad de Economía mediante acuerdo en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del día 15 de mayo de 1987, y bajo el nombre oficial de Facultad de Economía y Relaciones Internacionales mediante acuerdo en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del 6 de octubre de 2005.

ARTÍCULO 2. La misión de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales se definirá en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad académica, pero en principio estará orientada a formar profesionales e investigadores competentes, éticos y socialmente responsables en las ciencias económicas, relaciones internacionales, políticas, administración pública y valuación, dispuestos a contribuir al desarrollo de los sectores privado, público y social, a la difusión de la cultura y del conocimiento a través de las funciones de docencia en licenciatura y posgrado, la investigación básica y aplicada, y la extensión y vinculación con la sociedad.

ARTÍCULO 3. La visión de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la propia unidad, pero en todo caso será una unidad académica que tenga acreditados y reconocidos a nivel nacional e internacional todos sus programas de licenciatura y de posgrado. Sus profesores e investigadores son reconocidos en los ámbitos nacional e internacional por su alta productividad y competitividad académica, y están integrados en cuerpos académicos consolidados. Con la investigación básica y aplicada se contribuye al avance de las ciencias económicas y políticas, y a la solución de la problemática regional desde un ámbito global, mediante la difusión del conocimiento científico y la cultura, en vinculación pertinente con los sectores público, social y privado.

ARTÍCULO 4. El objetivo de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales es formar profesionistas de alto nivel en las áreas de economía, relaciones internacionales, administración pública, ciencia política y valuación, capaces de satisfacer las necesidades en el sector público y privado mediante la generación y divulgación de nuevos conocimientos que satisfagan las demandas de profesionistas competentes e íntegros.

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

- I. Alumnado: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Consejo Técnico: El Consejo Técnico de la Facultad;
- III. Dirección: la persona titular de la dirección de la Facultad;
- IV. Subdirección: persona responsable de ocupar la subdirección de la Facultad;
- V. Administración: persona responsable de ocupar la administración de la Facultad;

- VI. Coordinaciones de Área: persona responsable de coordinar un área académica en la Facultad;
- VII. La Coordinación del Centro Yunus: persona responsable ocupar la coordinación del Centro Yunus.
- VIII. La Facultad: La Facultad de Economía y Relaciones Internacionales;
- IX. El manual: *El Manual de Organización y Procedimientos* de la Facultad, y
- X. La Universidad: La Universidad Autónoma de Baja California.

ARTÍCULO 6. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y de los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos y de tecnología y de investigación, y para el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos a su cargo;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de la economía, relaciones internacionales, administración pública, ciencia política y valuación, dando preferencia a la que contribuya a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación de los conocimientos científico y tecnológico;
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos, y
- XI. Las demás establecidas en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

ARTÍCULO 7. La Facultad contará con programas educativos acreditados por su buena calidad y con procesos de gestión certificados, cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la dirección crear las condiciones que favorezcan la acreditación de los programas y la certificación de los procesos de gestión educativa y administrativa de la unidad académica.

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. La dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

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

ARTÍCULO 11. Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* y en el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitados se elaborarán de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la Universidad.

ARTÍCULO 12. La dirección, con la aprobación del Consejo Técnico, y en coordinación con la Oficina de Planeación de la Universidad, autorizará el manual de la Facultad, 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.

ARTÍCULO 13. Corresponderá a la dirección llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* y del programa operativo anual de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 14. La dirección de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General* de la Universidad. En el precitado informe se dará cuenta de las actividades realizadas, de los logros alcanzados, de los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* de la Facultad y, en general, del estado que guarda la unidad académica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 15. La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la dirección, subdirección, administración, coordinaciones de área, coordinación del Centro Yunus, responsables de programas, personal académico, personal administrativo y de apoyo, y la comunidad estudiantil.

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

ARTÍCULO 16. Los miembros de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica* y en el *Estatuto General* de la Universidad, en las normas universitarias aplicables y en el presente reglamento.

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

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 17. La estructura organizacional de la Facultad estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión y visión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua, en el ámbito académico y en el administrativo, y generar un clima organizacional adecuado;
- III. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- IV. Favorecer la creación, transmisión y difusión del conocimiento; consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos y de la infraestructura académica;
- V. Impulsar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;

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

VII. Fortalecer la comunicación y colaboración con sus egresados.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 18. Son autoridades de la Facultad:

I. La directora o el director, y

II. El Consejo Técnico.

DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 19. El titular de la dirección es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* y normas universitarias aplicables, las siguientes:

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

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

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

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

V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se basen en el trabajo de los alumnos y demás miembros de la Facultad, así como los programas de difusión que realicen en nombre de la misma;

VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo*, el programa operativo anual y el informe anual de actividades, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;

VII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, y actualizaciones y modificaciones de los vigentes;

VIII. Nombrar y remover a los responsables de las coordinaciones de Áreas Académicas, así como a los responsables de programas de áreas específicas, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;

IX. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;

X. Asignar a los titulares de la subdirección, administración, coordinaciones de Áreas Académicas y a los responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;

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

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

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

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

XV. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica de la Facultad, y

XVI. 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 el rector.

DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 20. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica y en el Estatuto General* de la Universidad, y demás normatividad universitaria aplicable.

ARTÍCULO 21. El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.

CAPÍTULO IV DE LOS FUNCIONARIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 22. El titular de la dirección será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por las personas responsables de ocupar las siguientes posiciones:

- I. La subdirección;
- II. La administración;
- III. Las coordinaciones de Áreas Académicas; y
- IV. La Coordinación del Centro Yunus.

ARTÍCULO 23. Las personas responsables de ocupar la subdirección, la administración y coordinaciones de área serán nombrados y removidos por el titular de la dirección de la Facultad, con la aprobación del Rector. Los responsables de programas de áreas específicas, serán nombrados y removidos directamente por el director o directora. En el caso de la coordinación del Centro Yunus, será nombrado por el Rector a propuesta de quien ocupe la dirección de la Facultad.

Los responsables de programas de áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el manual.

DE LA SUBDIRECCIÓN

ARTÍCULO 24. El subdirector o subdirectora, suplirá a la persona titular de la dirección 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 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 y apoyar las labores de las coordinaciones de Áreas Académicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con la dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;
- VI. Evaluar conjuntamente con las coordinaciones de Área, el desempeño del personal académico y, en su caso, de los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los responsables de coordinaciones de Áreas Académicas y responsables de los programas de las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y de los proyectos de investigación, y presentar semestralmente a la dirección el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por los estudiantes provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;

- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a los responsables de coordinaciones de Áreas Académicas y administración, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la dirección para su aprobación;
- XII. Proponer a la dirección el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los estudiantes y de los egresados;
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro de estudiantes con índices de reprobación y de eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la dirección.

ARTÍCULO 25. La persona responsable de ocupar la subdirección será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 26. El responsable de ocupar la administración de la Facultad será designado por el titular de la dirección, con aprobación del Rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos y materiales;
- II. Ser reconocido como una persona honorable y prudente, y no haber sido sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General* de la Universidad.

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por la dirección, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, del material y equipo didáctico disponibles, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con la dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, después de haber escuchado a la subdirección y coordinaciones de área, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo a la dirección para su evaluación y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la dirección, con la periodicidad que se requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar, conjuntamente con la dirección, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;

X. Mantener actualizado el manual;

XI. Presentar a la dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y

XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la dirección.

ARTÍCULO 28. El responsable de la administración será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del Rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS

ARTÍCULO 29. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la unidad académica en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Área Académica siguientes:

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

ARTÍCULO 30. Al frente de cada Coordinación de Área habrá una persona de la comunidad académica designado por la dirección, que será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

ARTÍCULO 31. Para ocupar la coordinación de un Área Académica se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico o académica de tiempo completo adscrito a la Facultad, y
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad.

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

ARTÍCULO 32. La coordinación de Formación Profesional será encargada de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de licenciatura en la etapa de formación básica, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área de formación básica de los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;

- VI. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales y los informes de avances de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IX. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- X. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y dirección.

ARTÍCULO 33. La coordinación de Extensión y Vinculación se encargará de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en las etapas disciplinaria y terminal de los programas de licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer a la subdirección el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área disciplinaria y formación profesional de los programas de licenciatura;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje de las áreas disciplinaria y formación profesional, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de los programas de licenciatura de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales y los informes de avances de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- VIII. Promover y dar seguimiento a las acciones relacionadas con el intercambio estudiantil;
- IX. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y los egresados;
- X. Dar seguimiento al padrón de egresados de la Facultad;
- XI. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XII. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIV. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

ARTÍCULO 34. La coordinación de Investigación y Posgrado será responsable de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación y posgrado que se desarrollan en la Facultad, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Universidad;

- II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y licenciatura; IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- V. Proponer a la subdirección el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Facultad;
- VII. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- IX. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad, en general, y de la producción académica del personal académico;
- X. Realizar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo profesional de los egresados de posgrado;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia; XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos, y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y dirección.

DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO YUNUS

ARTÍCULO 35. El Centro Yunus para los Negocios Sociales y el Bienestar de la Universidad Autónoma de Baja California, tiene su origen en el acuerdo de creación publicado en la gaceta universitaria el 31 de enero de 2018, donde se plante que el objetivo del centro es fortalecer la vinculación universitaria entre los sectores empresariales, sociales y público, mediante el entendimiento, promoción y cooperación para el desarrollo de investigación, programas educativos, acopio de información, desarrollo de estrategias y planes de acción, para profundizar el entendimiento de la cultura y valores que orientan los negocios sociales en el contexto mundial de cambio e innovación social.

ARTÍCULO 36. El acuerdo de creación señala, que la persona que ocupará la coordinación del Centro Yunus será nombrada por el Rector a propuesta de la dirección, la cual deberá contar con un perfil de investigación, docencia y gestión adecuado para las gestiones del Centro. Tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Mantener el compromiso del Centro con los negocios sociales como aspecto fundamental de su operación a través de líneas de investigación, asistencia técnica, eventos académicos y programas educativos, siguiendo las ideas y filosofías del Dr. Muhammad Yunus;
- II. Coordinar, supervisar y planear las actividades y servicios que se desarrollen dentro del Centro, así como administrar de manera óptima los recursos del mismo;
- III. Mantener comunicación y cooperación con los negocios sociales incluyendo el de microempresas, así como con organismos no gubernamentales y empresariales, con el fin de desarrollar el sector y crear y atender demandas específicas.
- IV. Elaborar la estructura organizativa del Centro y el plan anual de trabajo con definición de programas y actividades de acuerdo con los calendarios establecidos por la universidad y la propia Unidad Académica.
- V. Elaborar un informe técnico anual, con las actividades, resultados e impactos logrados por el Centro en el año lectivo;
- VI. Las demás que sean aplicables de acuerdo al decreto de creación del Centro y de la propia normatividad universitaria.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 37. El personal académico, además de las previstas por el *Estatuto General* y el *Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control establecidos en la Facultad;
- II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- III. Registrar la asistencia de sus alumnos en cada clase, y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus estudiantes, y
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por la dirección o sus colaboradores, y desempeñar las actividades que le sean asignadas.

DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 38. El alumnado, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario en el desarrollo de cualquier actividad de aprendizaje autorizada por la Facultad, actuando con respeto y mesura tanto dentro de las instalaciones universitarias como fuera de éstas;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo, y
- III. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, cumplir con los requisitos de material requerido según el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente y el manual.

TÍTULO TERCERO

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

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 39. La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica del alumnado y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la unidad académica y de sentido de pertenencia a la Universidad.

Los alcances y objetivos de dichos programas serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la dirección, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 40. Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Asesoría y tutorías académicas;
- II. Formación de valores;
- III. Intercambio estudiantil;
- IV. Orientación educativa y psicopedagógica;
- V. Proyectos de vinculación con valor en créditos;
- VI. Emprendedores;
- VII. Actividades culturales, deportivas y recreativas, y
- VIII. Los demás que autorice la dirección.

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

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

ARTÍCULO 41. Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General* de la Universidad, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

ARTÍCULO 42. Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General* de la Universidad. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por el Rector o la dirección de la unidad académica.

ARTÍCULO 43. Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de los estudiantes. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

ARTÍCULO 44. La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General. En los precitados convenios, se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

ARTÍCULO 45. Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 46. 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 autorables.

ARTÍCULO 47. Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientadas a fortalecer las capacidades académicas, 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 48. La dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la unidad académica.

TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD

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

ARTÍCULO 49. Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones puestas a disposición del personal académico y alumnado de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

ARTÍCULO 50. Los integrantes de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales didácticos y demás bienes destinados al servicio de la misma, deberán conducirse responsablemente en el buen uso de éstos, por lo que habrán de:

- I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
- III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por hacer uso distinto al de la naturaleza para lo que fueron creados, ya sea por dolo o negligencia.

ARTÍCULO 51. El personal académico y el alumnado garantizarán la utilización adecuada de las aulas, los laboratorios de cómputo y demás espacios dedicados a la actividad académica dentro de la Facultad. El uso de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos dentro del aula, estará permitido cuando las actividades de la clase lo demanden, en caso contrario, la conducta se apegará a la normativa de señalización institucional de cada espacio, tal como debe ocurrir con la ingesta de alimentos y bebidas, procurando no poner en riesgo el equipo de cómputo u otra infraestructura. La universidad es un *campus* libre de humo, por lo cual no está permitido fumar en las instalaciones universitarias.

TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 52. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la unidad académica, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras, en un marco de igualdad y equidad.

La dirección, con aprobación del Consejo Técnico de la Facultad emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos.

ARTÍCULO 53. La dirección será la única facultada para proponer ante el Consejo Técnico de la unidad académica el otorgamiento del reconocimiento especial.

ARTÍCULO 54. El reconocimiento especial se otorgará por el titular de la dirección en ceremonia *ex profeso*, con el previo consentimiento del Consejo Técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 55. Todo lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el *Estatuto General* de la Universidad y demás disposiciones aplicables.

Es facultad de la dirección sancionar a los integrantes de la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

ARTÍCULO 56. La aplicación de sanciones al alumnado por parte de la dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la dirección deberá dar a conocer por escrito al estudiante 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 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 oral. 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, misma que deberá darse a conocer por escrito al estudiante, y,

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

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

ARTÍCULO 57. La aplicación de sanciones al alumnado por parte de las profesoras y profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad, sin necesidad de apegarse a las normas procesales

establecidas en el artículo anterior. Los alumnos podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante la dirección de la Facultad o acudir directamente al Tribunal Universitario.

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

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

TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROCEDIMIENTOS

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

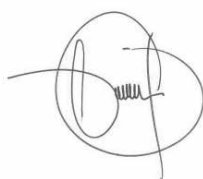
TRANSITORIOS

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 para esta unidad académica el Acuerdo publicado en la Gaceta Universitaria el 16 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten las reformas a los reglamentos internos de las mismas, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el Transitorio Segundo de mencionado Acuerdo.

SEGUNDO. A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el Reglamento Interno de la Facultad de Economía y Relaciones Internacionales, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 20 de febrero de 2009 y publicado el 07 de marzo de 2009 en la Gaceta Universitaria número 225.

TERCERO. El director o directora deberá emitir el manual de organización de la Facultad con la aprobación del Consejo Técnico, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, a 05 de diciembre 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



CSRECI/DC - eg

SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



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

DIRECTORIO

Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

gacetaUABC

**Jefa del Departamento
de Comunicación / Editora Jefa**
M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

Fuente Informativa

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

Formación y Diseño

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

Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

Enero de 2023

Edición Especial Digital Número 520
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