



# GACETA UNIVERSITARIA

✉ gaceta@uabc.edu.mx ■ gaceta.uabc.mx ■ @gacetauabc   

Enero 2026 - Edición Especial No. 613

# REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE**, 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 **cuatro de diciembre de dos mil veinticinco**, por el cual se aprobó la reforma al **Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales** de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:



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

### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

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

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la vida institucional de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, y será de observancia obligatoria para todas las personas que integran su comunidad. Esta obligación se extiende tanto dentro de las instalaciones como en todo lugar en el que realice actividades derivadas de su vínculo con esta unidad académica.

Para la interpretación del reglamento se tendrá como eje central el respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en Tratados Internacionales, los fines de la universidad establecidos en el artículo 4 del Estatuto General, y deberá ser congruente con la Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto de Personal Académico y el Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California, los Reglamentos Generales, los contratos colectivos de trabajo y normatividad universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 2.** La Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California integrada por autoridades, personal académico, personal administrativo y estudiantado. En ella se desarrollan las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura.

Esta facultad se distingue por ser una comunidad académica transdisciplinaria, orientada al fortalecimiento del desarrollo humano a través de la formación integral del estudiantado, así como por sus actividades de docencia, investigación y vinculación, que deberán incidir al desarrollo sustentable de la región.

**ARTÍCULO 3.** La misión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, se deberá definir en el Plan de Desarrollo, pero tendrá como eje que, a través de la docencia, investigación, extensión de la cultura y los servicios con diferentes actores sociales se formen profesionistas creativas e íntegras, con capacidad para estudiar la realidad compleja e incidir a través de la co-creación de acciones para la transformación con visión global y perspectiva sustentable de nuestro entorno.

La visión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, se deberá definir en el Plan de Desarrollo, pero deberá tener como eje conformar una comunidad transdisciplinaria que forma personas a través de programas educativos certificados por su calidad. Se distinguirá por gestionar procesos con enfoque estratégico que permitan la generación, aplicación y transferencia del conocimiento y con esto consolidar su posicionamiento como actor en la toma de decisiones en el territorio transfronterizo. Todo ello con base en la justicia, equidad, inclusión y sustentabilidad para fortalecer su cultura organizacional.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, es que a través de sus programas contribuya a:

- I. Impartir educación para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios, útiles a la sociedad, considerando para ello la observancia de los derechos humanos, así como organizar, realizar y fomentar programas de superación profesional, de acuerdo con las necesidades de Ensenada y del estado de Baja California en particular y del país en general;
- II. Organizar, realizar y fomentar la investigación científica, humanística y el desarrollo tecnológico, dando preferencia, a los que tiendan a resolver los problemas regionales y nacionales, y
- III. Organizar, realizar y fomentar todas las actividades tendientes a difundir y extender los beneficios de la cultura, enfatizando la promoción y respeto de los derechos humanos.

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

- I. **Estudiantado:** Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. **Consejo Técnico:** Al Consejo Técnico de la Facultad;
- III. **Dirección:** Directora o Director titular del cargo de la Dirección de la Facultad;
- IV. **Subdirección:** Subdirectora o Subdirector de la Facultad;
- V. **Administración:** Administradora o Administrador de la Facultad;
- VI. **Coordinaciones de área:** personas responsables de las Coordinaciones de área;
- VII. **Facultad:** La Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales;
- VIII. **Manual:** El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y
- IX. **Universidad:** La Universidad Autónoma de Baja California.
- X. **Plan de Desarrollo:** El plan de desarrollo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales.

**ARTÍCULO 6.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán conforme al Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Baja California, al Plan de Desarrollo Institucional vigente y a las políticas establecidas en la legislación universitaria aplicable. Dichos servicios se desarrollarán bajo los siguientes principios orientadores:

- I. Generación, aplicación, actualización y transferencia del conocimiento, con pertinencia social, compromiso ético y visión global;
- II. Aseguramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo metodologías activas, enfoques centrados en el estudiante, y el uso pertinente de tecnologías educativas;
- III. Mejora continua del personal académico, administrativo y de apoyo, así como del equipamiento, instalaciones y demás recursos físicos y tecnológicos de la Facultad;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada, el trabajo colaborativo interdisciplinario y la consolidación de los cuerpos académicos;
- V. Gestión eficiente y transparente de los recursos e infraestructura, con base en criterios de sustentabilidad, equidad y mejora continua;
- VI. Planeación, innovación, consolidación y acreditación de los programas educativos de licenciatura y posgrado, conforme a estándares de calidad nacionales e internacionales;

- VII. Impulso a la investigación científica y tecnológica, con prioridad a la que contribuya a la solución de problemáticas del contexto local, regional y nacional;
- VIII. Vinculación efectiva y recíproca con los sectores público, privado y social, mediante proyectos, prácticas, estancias, servicios, convenios y acciones de responsabilidad social universitaria;
- IX. Difusión, divulgación y apropiación social del conocimiento, a través de actividades editoriales, académicas, científicas y culturales que acerquen la ciencia y el saber a la comunidad;
- X. Las demás políticas y acciones que se deriven del Plan de Desarrollo de la Facultad y demás instrumentos de planeación institucional de la Universidad.

**ARTÍCULO 7.** La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la Dirección buscar las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

**ARTÍCULO 8.** La Facultad contará con un programa interno aprobado por el Consejo Técnico que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de la integridad de las personas que integran su comunidad universitaria, incluyendo en casos de emergencia y de desastres.

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

## CAPÍTULO II

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

**ARTÍCULO 9.** Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y acciones contenidas en el presente reglamento, en el Plan de Desarrollo y en el programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitados se elaborarán por la Dirección de conformidad con el Reglamento de Planeación de la Universidad.

**ARTÍCULO 10.** La Dirección previa presentación al Consejo Técnico en términos de la fracción IX del artículo 161 del Estatuto General, autorizará el Manual de la Facultad, en el cual precisará la estructura organizacional y las funciones que le corresponden a cada dependencia, órgano interno de apoyo y área específica de trabajo, así como los diagramas de flujo y los formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento de conformidad con el Reglamento de Planeación de la Universidad.

**ARTÍCULO 11.** 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 12.** La Dirección de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el Estatuto General y la normatividad universitaria vigente. Se deberá dar 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 13.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la Dirección, la Subdirección, Administración, y las Coordinaciones de Área, las personas responsables de programas, personal académico, personal administrativo, personal de servicio y el estudiantado inscrito en programas educativos de la unidad académica.

Será responsabilidad de la Dirección generar las condiciones de participación amplia, inclusiva y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y en el desarrollo de los servicios educativos.

**ARTÍCULO 14.** Las personas integrantes de la Facultad estarán sujetas a los derechos y obligaciones establecidos en la legislación universitaria y el presente reglamento.

En todas las acciones derivadas del vínculo con la Facultad, deberán conducirse conforme los valores universitarios, y respeto a la dignidad y derechos de todas las personas.

**ARTÍCULO 15.** Los integrantes de la Facultad, además de las previstas por el Estatuto General de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán como obligación específica, en los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación, higiene, indumentaria, seguridad, instrumental y material requerido según el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje o en el Manual de la Facultad.

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

**ARTÍCULO 16.** 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 y de vinculación que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional, y la vinculación con sus egresadas y egresados.
- III. Facilitar una cultura de eficiencia, mejora continua, y propiciar un clima organizacional propicio para el desarrollo integral de sus funciones;
- IV. Impulsar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- V. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento; la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos y de la infraestructura;
- VI. Promover la organización del personal académico en áreas del conocimiento, considerando la infraestructura disponible y el nivel de desarrollo organizativo;
- VII. Desarrollar programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con otras unidades académicas y con las dependencias de la administración central, y,
- VIII. Fomentar la rendición de cuentas en el desempeño de las actividades académicas y administrativas.

## **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 17.** Son autoridades de la Facultad:

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

## CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 18.** La Dirección tendrá, además de las facultades y obligaciones señaladas en el Estatuto General de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, las siguientes:

- I. En el ámbito de su competencia, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de la Comunidad que integra la Facultad de la manera más amplia y de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prioridad;
- II. Dirigir la ejecución de 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 académicas y administrativas de la Facultad.
- IV. Conocer y autorizar las actividades académicas, de servicio y difusión, que en nombre de la Facultad emanen de la misma;
- V. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, y actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- VI. Asignar a las personas responsables de la Subdirección, Administración, Coordinaciones de Áreas académicas y a responsables de áreas específicas, así como los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Comisionar al personal académico de la Facultad para realizar actividades de gestión y/o vinculación, o integración de un comité especial para esas labores.
- VIII. Imponer a infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- IX. Solicitar y revisar informes periódicos de actividades en la Facultad;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico y administrativo después de haber escuchado al Consejo Técnico, y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Rectora o Rector.

**ARTÍCULO 19.** La Dirección será auxiliada en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. La Subdirección;
- II. La Administración;
- III. Las Coordinaciones de áreas académicas;
- IV. Personas responsables de programas académicos;
- V. Personas responsables de áreas específicas; y
- VI. Comités especiales.

**ARTÍCULO 20.** La Subdirección, Administración y personas Coordinadoras de Áreas académicas serán nombrados y removidos por la Dirección de la Facultad, con la aprobación de la Rectora o Rector. Las personas responsables de programas académicos y responsables de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por la Dirección. Estas decisiones deben darse a conocer de forma inmediata a la comunidad de la Facultad.

Las personas responsables de programas académicos y áreas específicas ejercerán sus funciones de conformidad con el Manual de la Facultad.

## CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

**ARTÍCULO 21.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Estatuto General de la Universidad y demás normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 22.** El Consejo Técnico en términos del artículo 34 fracción VI del Estatuto General de la UABC es una autoridad universitaria y tendrá las siguientes facultades:

- I. Nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.
- II. Aprobará por mayoría simple la normatividad interna incluyendo de programas o comités que se formen en la facultad.
- III. Conocer el Manual de Organización de la Facultad, presentado por la Dirección.
- IV. Conocer el Plan de Desarrollo de la Unidad Académica.
- V. Las demás contempladas en el Estatuto General de la UABC, así como de la demás normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 23.** Las sesiones del consejo técnico podrán ser públicas salvo que el propio consejo determine por votación mayoritaria lo contrario, así como cuando se refiera a las fracciones V y VII del artículo 161 del Estatuto General de la UABC. Los asistentes no podrán participar, al menos que el consejo técnico por mayoría solicite la participación de alguna persona externa a los consejeros y consejeras.

El acta de sesión del Consejo Técnico deberá publicarse en la página electrónica oficial de la facultad, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a su sesión.

## CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 24.** La subdirectora o el subdirector suplirá a la Directora y/o Director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá, además de las señaladas en el Estatuto General de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la Dirección en las diferentes actividades académicas que se requieran para adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de docentes como del alumnado;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las Coordinaciones de Áreas académicas y de las personas responsables de programas académicos y de investigación y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Elaborar, organizar y coordinar, junto con la Dirección, Coordinaciones de área un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;
- VI. Coordinar los procesos de evaluación conjuntamente con las personas responsables de programas académicos, el desempeño del personal académico y, en su caso, del alumnado;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las Coordinaciones de Áreas académicas y personas responsables de programas académicos para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente a la Dirección el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con las personas egresadas, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de estas;
- X. Supervisar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por el alumnado provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;
- XI. Programar, con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las Coordinaciones de áreas académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la Dirección para su aprobación;
- XII. Proponer a la Dirección el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la persona responsable del programa académico correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, del alumnado y de egresadas y egresados;
- XIV. Recabar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y de eficiencia terminal; y demás indicadores necesarios para los procesos de certificación y acreditación;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Dirección.

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

## CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

**ARTÍCULO 27.** Son facultades y obligaciones de la Administración:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por la Dirección, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, y llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, del material y del equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas, de investigación y administrativas;

- V. Planear, conjuntamente con la Dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, el proyecto de presupuesto de la Facultad y presentarlo a la Dirección para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la Dirección un reporte de operación, con la periodicidad que éste lo requiera;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar, conjuntamente con la Dirección, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Presentar a la Dirección un informe semestral de las actividades realizadas;
- XI. Elaborar el informe financiero anual que se acompañará al informe de actividades que la Dirección presente ante el Consejo Técnico de la Facultad; y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Dirección.

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

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

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

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

**ARTÍCULO 30.** Al frente de cada coordinación de área habrá una académica o académico designado por la Dirección, el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**ARTÍCULO 31.** Para ser titular de una Coordinación de Área académica se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la unidad académica;
- III. Ser académica o académico de tiempo completo adscrito a la unidad académica;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la unidad académica; y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

Las personas titulares de las Coordinaciones de Área académica se auxiliarán del personal que se les asigne, en función de la disponibilidad presupuestaria; para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**ARTÍCULO 32.** La Coordinación de Formación Profesional será la encargada de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas educativos de licenciatura y posgrado, 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 licenciatura y posgrado;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de licenciatura y posgrado;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de las académicas y académicos de los programas de licenciatura y posgrado, así como promover la actualización docente;
- VII. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción del alumnado de nuevo ingreso;
- VIII. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación del alumnado;
- IX. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y aquello que incida en la formación integral de la persona estudiante;
- X. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales el alumnado obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral;
- XI. Presentar a la Subdirección un informe, cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, que le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y la Dirección.

**ARTÍCULO 33.** La Coordinación de Extensión y Vinculación será encargada de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica de la unidad académica, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la Subdirección de la unidad académica, el programa de actividades correspondientes a su área;
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- IV. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;

- V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y esos sectores;
- VI. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación del alumnado;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales el alumnado obtiene créditos curriculares;
- VIII. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con las personas egresadas, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos al alumnado potencial a egresar;
- X. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la unidad académica;
- XI. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- XII. Presentar a la Subdirección, cuando se le solicite, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y/o la Dirección de la unidad académica.

**ARTÍCULO 34.** La Coordinación de Investigación y Posgrado será encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan las personas integrantes de la unidad académica;
- V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica;
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
- VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de investigación que se realiza en la unidad académica;
- VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de las académicas y académicos, alumnado de licenciatura y alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- IX. Organizar y dar seguimiento al trabajo de los Responsables de Programas Académicos de Posgrado en los que participa la unidad académica;
- X. Proponer a la Subdirección el personal mejor calificado para coordinar los Programas Académicos de Posgrado;

- XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XII. Supervisar la continua actualización del padrón de personas egresadas de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de egresadas y egresados;
- XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XIV. Presentar a la Subdirección el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por la Subdirección y Dirección.

## **CAPÍTULO IX**

### **PERSONAS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

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

**ARTÍCULO 36.** Para ser persona responsable de Programa Educativo, se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la unidad académica;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la unidad académica;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la unidad académica; y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno.

**ARTÍCULO 37.** Las personas responsables de los programas educativos se auxiliarán de las coordinaciones de áreas específicas y demás personal de la Facultad que realicen actividades relacionadas con los programas académicos respectivos.

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

- I. Elaborar semestralmente en coordinación con la jefatura inmediata el programa de actividades a realizar, así como coadyuvar en el establecimiento de objetivos para el cumplimiento de estos.
- II. Presentar informes semestrales sobre avances y resultados obtenidos.
- III. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudio.
- IV. Coordinar y vigilar el desarrollo del plan de estudios, así como la calidad académica de sus programas.
- V. Asistir y promover los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en el plan de estudios.

- VI. Coordinar y participar en equipos docentes para realizar el plan de desarrollo de la unidad, así como elaborar las cartas descriptivas del plan.
- VII. Elaborar, coordinar, promover proyectos y programas académicos.
- VIII. Establecer una comunicación adecuada entre el personal a su cargo para fomentar el espíritu de cooperación y participación.
- IX. Coordinar los procesos de acreditación de los programas educativos.
- X. Impartir asignaturas de acuerdo con lo que establece el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California.
- XI. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la jefatura inmediata y/o los distintos órganos universitarios.
- XII. Brindar atención a todas las personas que deseen tratar asuntos de su competencia.
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación cuando le sea indicado por la jefatura inmediata.
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas por la jefatura inmediata y/o Dirección y acordes a la normatividad universitaria.

## **CAPÍTULO X DE LAS ACADEMIAS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 39.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, cada programa educativo de licenciatura contará con una Academia de Profesoras y Profesores, la cual será un órgano colegiado de carácter consultivo, propositivo, de asesoría y orientación al Coordinador(a) de Programa, en lo relativo al desarrollo, evaluación y mejora continua del mismo.

La Academia estará integrada por una persona que presida, una persona secretario(a) y dos personas vocales, que serán nombrados cada dos años, por una asamblea del profesorado del programa en el que será convocado por la dirección, con una anticipación de 15 días hábiles anteriores a su celebración.

**ARTÍCULO 40.** Las Academias deberán reunirse en un foro de análisis al menos una vez por semestre, con la finalidad de discutir, reflexionar y formular propuestas sobre problemáticas relacionadas con la docencia, la investigación, la vinculación, la formación integral del estudiantado y cualquier otro aspecto académico que incida en la calidad del programa educativo.

**ARTÍCULO 41.** Las funciones de las Academias serán coordinadas de manera conjunta por la Coordinación de Programa Educativo y la Coordinación de Formación Profesional, quienes serán responsables de convocar, facilitar y dar seguimiento a los acuerdos que emanen de dichas reuniones.

**ARTÍCULO 42.** Las Academias estarán integradas por el profesorado adscrito al programa educativo correspondiente, incluyendo a quienes imparten unidades de aprendizaje en áreas afines. La participación será obligatoria como parte de las funciones académicas del personal docente.

**ARTÍCULO 43.** Son funciones de las Academias:

- I. Analizar y proponer mejoras al plan y programas de estudio, así como a sus contenidos y metodologías de enseñanza;
- II. Proponer criterios para la evaluación del aprendizaje y para la mejora del desempeño docente;
- III. Identificar necesidades de formación, actualización y capacitación del profesorado;
- IV. Promover la articulación entre la docencia, la investigación y la vinculación;

- V. Participar en procesos de evaluación y acreditación del programa educativo;
- VI. Colaborar en el diseño de estrategias para la atención a estudiantes en riesgo académico;
- VII. Coadyuvar en la organización de actividades académicas como seminarios, talleres, foros y eventos que fortalezcan la formación del estudiantado y del profesorado;
- VIII. Emitir recomendaciones a la Coordinación del Programa sobre aspectos académicos que contribuyan al mejor cumplimiento de la misión institucional.

**ARTÍCULO 44.** De cada reunión de academia deberá levantarse una minuta que incluya los temas tratados, acuerdos alcanzados y responsables de seguimiento, misma que será firmada por las personas participantes y enviada a la Coordinación de Formación Profesional para su resguardo institucional.

**ARTÍCULO 45.** Las academias podrán constituir comisiones de trabajo específicas cuando así lo requiera el análisis de temas particulares, debiendo informar de sus avances y resultados en las reuniones generales.

## CAPÍTULO XI DEL COMITÉ DE ÉTICA

**ARTÍCULO 46.** El Comité de Ética es un órgano colegiado, institucional, multidisciplinario y de carácter consultivo, cuya finalidad es fomentar una cultura ética en las funciones sustantivas de la Facultad, promoviendo el respeto a los derechos humanos, la integridad académica y el cumplimiento de los principios establecidos en el Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California.

**ARTÍCULO 47.** El Comité de Ética tendrá como objetivos:

- I. Promover los valores éticos institucionales en la comunidad universitaria;
- II. Revisar y dictaminar los proyectos de investigación que involucren a seres humanos, comunidades o información sensible, asegurando su cumplimiento con la normativa aplicable en materia de bioética, derechos humanos y confidencialidad;
- III. Emitir recomendaciones sobre dilemas éticos relacionados con la docencia, la investigación y la vinculación;
- IV. Brindar asesoría ética a las autoridades de la Facultad en la toma de decisiones relevantes en materia ética;
- V. Impulsar actividades de formación y difusión en temas de ética profesional y universitaria;

**ARTÍCULO 48.** El Comité estará integrado por:

- I. La persona que ocupe el cargo de Coordinación de Posgrado e Investigación de la Facultad;
- II. Una persona representante de cada núcleo académico básico de los programas de posgrado de la Facultad;
- III. Un secretario o secretaria técnica, designado por la Dirección.

**ARTÍCULO 49.** El Comité sesionará ordinariamente al menos una vez por semestre y de manera extraordinaria cuando así lo solicite la Dirección, o sus propios integrantes. Las sesiones serán convocadas con al menos cinco días hábiles de anticipación. Deberán sesionar cada que se presente un proyecto para análisis del comité.

**ARTÍCULO 50.** Son atribuciones del Comité:

- I. Analizar y dictaminar sobre asuntos o consultas en materia ética que le sean turnadas;
- II. Emitir opiniones técnicas respecto a proyectos o actividades que presenten dilemas éticos;

- III. Presentar propuestas de lineamientos éticos para las actividades académicas y de investigación;
- IV. Coordinar campañas de concientización sobre ética universitaria y profesional;
- V. Elaborar informes semestrales de sus actividades y presentarlos ante el Consejo Técnico de la Facultad.

**ARTÍCULO 51.** Las decisiones del Comité de Ética serán colegiadas y tendrán carácter consultivo para la Dirección que podrá revisar cualquier decisión tomada. No sustituirán los mecanismos formales de sanción, pero podrán ser consideradas por las autoridades competentes en la toma de decisiones disciplinarias o institucionales.

**ARTÍCULO 52.** La integración, funcionamiento y atribuciones específicas del Comité de Ética se detallarán en el Manual correspondiente, conforme a la normatividad de la Universidad Autónoma de Baja California y que deberá ser presentada su iniciativa al Consejo Técnico para su aprobación.

## **CAPÍTULO XII DEL COMITÉ DE SALUD MENTAL**

**ARTÍCULO 53.** El Comité de Salud Mental es un órgano colegiado, y consultivo de apoyo institucional, cuya finalidad es coadyuvar en el diseño, implementación y evaluación de acciones orientadas a la promoción del bienestar emocional y la prevención de problemáticas de salud mental en la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 54.** El Comité tendrá naturaleza preventiva y de atención primaria, y sus funciones serán las siguientes:

- I. Promover campañas de sensibilización, autocuidado y salud mental dirigidas al estudiantado, profesorado y personal administrativo;
- II. Proponer y coordinar actividades de capacitación sobre primeros auxilios psicológicos, manejo del estrés y prevención del suicidio;
- III. Diseñar y actualizar protocolos de atención ante situaciones de crisis emocional o mental dentro de la Facultad;
- IV. Coordinarse con las instancias institucionales, clínicas universitarias o servicios externos para canalizar casos que requieran atención especializada;
- V. Contribuir a generar una cultura de respeto, inclusión y no discriminación, como base del bienestar mental comunitario.

**ARTÍCULO 55.** El Comité estará conformado por:

- I. Las personas responsables del área psicopedagógica o de orientación educativa de la Facultad;
- II. La persona que coordine el programa educativo de Psicología;
- III. Una persona del profesorado que sea del Consejo Técnico;
- IV. Una persona representante del estudiantado que sea del Consejo Técnico;
- V. Personas externas con experiencia profesional en psicología clínica, trabajo social o salud comunitaria, cuando así lo considere necesario la Dirección.

**ARTÍCULO 56.** El Comité sesionará al menos una vez por semestre y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. Sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, y deberán registrarse en actas firmadas por las personas asistentes. Sus decisiones serán consultivas para la Dirección.

**ARTÍCULO 57.** La ausencia injustificada a dos sesiones consecutivas será motivo de remoción. En caso de que sean personas del Consejo Técnico la segunda falta consecutiva implicará su sustitución por otra persona integrante del Consejo Técnico.

**ARTÍCULO 58.** La integración, funcionamiento y atribuciones específicas del Comité de Salud Mental se detallarán en el Manual correspondiente, conforme a la normatividad de la Universidad Autónoma de Baja California y su iniciativa deberá ser presentada al Consejo Técnico para su aprobación.

### **CAPÍTULO XIII OTROS COMITÉS**

**ARTÍCULO 59.** La Facultad a través de comités será responsable de instaurar las medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, y para la protección del medio ambiente. Los planes y/o programas elaborados por dicho comité deberán ser presentados para la escucha y opinión del Consejo Técnico.

La Dirección deberá vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas.

**ARTÍCULO 60.** La integración, organización y funcionamiento de los Comités que la dirección considere necesarios se regirá por lo establecido en el manual correspondiente que deberá contemplar la integración de sus miembros y funciones, después de presentar y escuchar la opinión del Consejo Técnico.

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

### **CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 61.** Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad:

- I. Orientación educativa psicopedagógica;
- II. Programa de Asesorías;
- III. Tutorías académicas;
- IV. Servicio social comunitario y profesional;
- V. Prácticas profesionales;
- VI. Actividades deportivas, recreativas, culturales y de mejoramiento al medio ambiente;
- VII. Intercambio estudiantil;
- VIII. Actividades comunitarias y sociales;
- IX. Programas de investigación, vinculación y otras modalidades de aprendizaje;
- X. Programa de Equidad de Género e Inclusión de la Facultad;
- XI. Programa de Asesorías Jurídicas.
- XII. Cualquier otro que contribuya a la formación integral del alumnado.

Los alcances y el funcionamiento de los programas de servicio a la comunidad estudiantil de la Facultad serán precisados en el Manual o en los lineamientos que emita la Dirección, después de haber sido propuestos al Consejo Técnico.

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

**ARTÍCULO 62.** 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 63.** Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por la Rectora o Rector o Dirección de la unidad académica.

**ARTÍCULO 64.** Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con las personas egresadas, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional del alumnado. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión por las autoridades universitarias, para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**ARTÍCULO 65.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración que serán formalizados de conformidad con lo dispuesto en la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 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 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 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 las creadoras y creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**ARTÍCULO 68.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, así como a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que establezca la normatividad universitaria.

**ARTÍCULO 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.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS**

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

**ARTÍCULO 70.** Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los servicios de información académica, de cómputo y telecomunicaciones; los laboratorios y biblioteca; videotecas, equipos y materiales didácticos; y demás instalaciones puestas a disposición del personal académico y el alumnado de la Facultad para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

**ARTÍCULO 71.** Los integrantes de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales didácticos y demás bienes destinados al servicio de esta, deberán conducirse responsablemente en el buen uso de éstos, por lo que habrán de:

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

**ARTÍCULO 72.** Queda prohibido dentro de las aulas, laboratorios y auditorios de la Facultad: consumir alimentos y bebidas, fumar, usar vapeadores y hacer uso de teléfonos celulares durante clase, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados o que interfieran con las labores académicas. También está estrictamente prohibido fumar tabaco, cannabis, y otras emisiones como cigarro electrónico, vapeadores y otros dispositivos con soluciones y mezclas, con, sin o alternativos de nicotina en espacios abiertos, cerrados y en los alrededores de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, incluyendo estacionamientos, áreas verdes colindantes y perímetros. Lo anterior en los términos que establezca el manual.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 73.** Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga en forma extraordinaria por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

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

**ARTÍCULO 74.** La Dirección será la única facultada para proponer ante Consejo Técnico el otorgamiento del reconocimiento especial.

**ARTÍCULO 75.** La Dirección otorgará el reconocimiento especial en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros presentes.

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 76.** 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 77.** La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y personal administrativo que infrinjan en el presente reglamento, deberán sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

La dirección y el profesorado podrán aplicar sanciones al estudiantado de acuerdo al Estatuto General y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 78.** Además de lo establecido en el Estatuto General, serán motivo de sanción las siguientes conductas, ya sea que se comentan dentro de las instalaciones como en cualquier espacio cuando participen en actividades derivadas de su vínculo con esta unidad académica:

- I. Realizar actos que atenten contra la dignidad, integridad o derechos de cualquier integrante de la Facultad, incluidas expresiones ofensivas o difamatorias realizadas de manera presencial o mediante medios electrónicos, plataformas digitales

- o redes sociales, ya sea a través de publicaciones propias, comentarios, mensajes directos o cualquier otro mecanismo de comunicación;
- II. Perturbar, interrumpir o impedir el desarrollo normal de las actividades académicas, administrativas, culturales o de vinculación de la Facultad;
  - III. Ejercer cualquier forma de discriminación, ya sea por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, o cualquier otra prevista en el Protocolo para la Atención Integral de Casos de Violencia en Razón de Género de la Universidad;
  - IV. Cometer actos de plagio académico, entendiendo como tal la presentación total o parcial de ideas, textos, datos, imágenes, códigos, diseños u otros elementos que provengan de fuentes ajenas, sin el debido reconocimiento o cita correspondiente, independientemente del soporte o medio utilizado;
  - V. Utilizar de manera indebida herramientas de inteligencia artificial en la elaboración de trabajos, exámenes u otros productos académicos, cuando su uso no esté autorizado o implique suplantación de la autoría o falseamiento del aprendizaje propio;
  - VI. Facilitar, encubrir, promover o colaborar en actos de plagio académico o en cualquier forma de fraude escolar por parte de otras personas;
  - VII. Falsificar, alterar o manipular documentos oficiales o internos, tales como boletas de calificaciones, constancias, actas, certificados, justificantes u otros análogos emitidos por la Facultad o por la Universidad;
  - VIII. Dañar, sustraer, utilizar indebidamente o sin autorización el mobiliario, equipo tecnológico, laboratorios, talleres, áreas de práctica u otras instalaciones de la Facultad;
  - IX. Incumplir los lineamientos institucionales en materia de uso adecuado de espacios académicos, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y demás áreas universitarias;
  - X. Omitir el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a seguridad, higiene, salud y protección ambiental emitidas por las autoridades universitarias;
  - XI. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier persona dentro de los espacios universitarios, o durante el desarrollo de actividades institucionales externas;
  - XII. Fumar, encender, consumir o portar productos derivados del tabaco, cannabis o sustancias prohibidas, incluidos dispositivos electrónicos como vapeadores, dentro de los recintos universitarios;
  - XIII. Introducir, poseer, suministrar o consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva ilegal en instalaciones universitarias, salvo que se trate de actividades debidamente autorizadas conforme a la normatividad;
  - XIV. Portar, exhibir o introducir armas de cualquier tipo en recintos universitarios, sin excepción;
  - XV. No depositar residuos sólidos, alimentos o desechos en los contenedores asignados, contribuyendo al deterioro de los espacios comunes;
  - XVI. Difundir información falsa o no verificada que atente contra el prestigio institucional, integrantes de la comunidad universitaria o el desarrollo de actividades sustantivas, a través de cualquier medio o plataforma;
  - XVII. Las demás conductas previstas como infracciones o faltas en la legislación universitaria vigente y demás normativas aplicables.

**ARTÍCULO 79.** Tomando en cuenta la ausencia de dolo o daño grave a personas o bienes, el impacto limitado de la conducta, la posibilidad de corregirse y la ausencia de reincidencia, se consideran como conductas susceptibles únicamente de amonestación las conductas descritas en las fracciones II, IX, XV, XVI.

**ARTÍCULO 80.** Las sanciones estarán sujetas a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores, que sólo ameriten amonestación verbal, la Dirección, deberá dar a conocer por escrito al alumno la falta que se le imputa, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;
- II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía. Siempre que no involucre alguna conducta sancionable que atente contra la dignidad o violencia sexual, de las personas, las comparecencias serán grabadas, además de lo actuado, se levantará el acta correspondiente a manera de resumen.
- III. Transcurrido la etapa anteriormente referida, y de no existir prueba pendiente de desahogo, la Dirección dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada. Se citará la persona estudiante, para dar a conocer por escrito la resolución y le explicará su contenido, y
- IV. En cualquier caso que la resolución determine una sanción, deberá informarle que goza del derecho a impugnar 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 acciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas.

**ARTÍCULO 81.** La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de los 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, pero respetarán su derecho de audiencia. En la resolución de los profesores que determinen una sanción, se informará que podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante la Dirección o acudir directamente al Tribunal Universitario.

**ARTÍCULO 82.** Si él o la estudiante impugna la sanción aplicada por el profesor ante la Dirección, este podrá otorgar de inmediato la suspensión de la ejecución de la sanción. El escrito deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a los que se le entregó la resolución, deberá contener los motivos de agravio, así como copia de la resolución que se impugna. La dirección podrá confirmar, modificar o anular la resolución impugnada; salvo causa justificada, la determinación será dictada dentro de los diez días hábiles siguientes al de la impugnación.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 83.** Para las modificaciones del presente reglamento se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Se abroga el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Unidad Valle Dorado, de la Universidad Autónoma de Baja California, aprobado por acuerdo del Consejo Universitaria emitido en su sesión ordinaria de veinticinco de mayo de dos mil once, publicado en la Gaceta Universitaria número 276 de fecha dos de octubre de dos mil once.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

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

Mexicali, Baja California, a 4 de diciembre de 2025.

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”



**Dr. Luis Enrique Palafox Maestre**  
RECTOR

# "POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"

## LEMA UNIVERSITARIO

En 1963 la Rectoría de la UABC y el Departamento de Difusión Cultural consideraron la necesidad de un lema que sintetizara los ideales de la institución, por lo que convocaron a un concurso para seleccionarlo. El jurado calificador eligió como ganadora la frase propuesta por el entonces estudiante bajacaliforniano, Miguel Gárate Velarde: "Por la realización plena del hombre".

El 31 de mayo de 2022 el Consejo Universitario, máximo órgano colegiado de la UABC, conformado por estudiantes, personal académico, así como administrativo y de servicios, aprobó la actualización del lema universitario de "Por la realización plena del hombre" a "Por la realización plena del ser".

La UABC evoluciona y se reafirma como una institución incluyente que cada día trabaja para ser un espacio educativo que ofrezca a sus integrantes las oportunidades necesarias para ejercer su derecho y realizarse plenamente.

SÍMBOLOS  
*Universitarios*

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

### Secretaría General

Mtra. Edith Montiel Ayala

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

### Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

### Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Jorge Magdaleno Arenas

## gacetaUABC

### Jefe del Departamento de Comunicación

Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega

### Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

### Formación y Diseño

Lic. David Tirado Palma

Enero de 2026

Edición Especial Digital Número 613

La Gaceta Universitaria, órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, es editada por el Departamento de Comunicación de la Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es 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) 553-4167

GacetaUABC 

GacetaUABC 

GacetaUABC 

gaceta.uabc.mx 

gaceta@uabc.edu.mx 