



# GACETA UNIVERSITARIA

[f/GacetaUABC](#) [t/GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 11 de octubre de 2021 - Edición Especial **No. 471**

## **Reglamento Interno de la Facultad de Derecho Mexicali y Reglamento General de Bibliotecas de la UABC**

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

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE DERECHO MEXICALI DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA.**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I**

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

**Artículo 1.** La Facultad es una unidad académica de la Universidad integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, alumnos y personal administrativo, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura y servicios en las ciencias jurídicas, creada como Escuela por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 27 de octubre de 1973, transformada en Facultad en sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 15 de mayo de 1987, en los términos del artículo 11 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 2.** La misión de la Facultad se definirá en el Plan de Desarrollo, pero en todo caso estará orientada a formar profesionales del Derecho con una formación integral y de calidad, capaces de responder con alto sentido propositivo a los problemas jurídicos, con habilidades técnicas, de investigación y capacidad transformadora, comprometidos con la comunidad y su medio ambiente para proponer soluciones a los problemas relacionados con su profesión de forma eficaz y eficiente, además de ser capaces de integrarse a la misma en los aspectos sociales, culturales, políticos y productivos, propiciando o generando las condiciones para que esto se logre y buscando siempre el cumplimiento de las políticas y compromisos institucionales.

**Artículo 3.** La visión de la Facultad se precisará en el Plan de Desarrollo, pero en todo caso será una institución con reconocimiento nacional e internacional, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se desarrollen las actividades y prácticas de alumnos y docentes con calidad, contando con tecnología de punta, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes, propiciando el desarrollo de tecnología propia para trabajar proyectos con sectores productivos y sociales.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Alumnos: Las personas inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no causen baja definitiva ni obtengan el título profesional o grado académico correspondiente;

II. El director: El director de la Facultad;

III. La Facultad: La Facultad de Derecho Mexicali;

IV. El Manual: El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y

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

**Artículo 5.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

I. Docencia: Mediante programas formales a nivel medio superior, licenciatura y estudios de posgrado;

II. Investigación: A través de programas que contemplen líneas de investigación, preferentemente orientadas a la solución de problemas regionales, nacionales e internacionales, instrumentando proyectos para generar conocimientos, transferir o asimilar tecnología, elaborar patentes y promover los derechos de autor;

- III. Vinculación: Por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en cada unidad académica en el entorno social, económico, político, cultural y administrativo;
- IV. Educación continua: Mediante programas no formales que tiendan a la superación y actualización, capacitación para el trabajo y educación para todos;
- V. Servicios comunitarios: Mediante programas de solidaridad y asistencia social que se apoyen en el trabajo de los estudiantes y, en general, de la comunidad universitaria;
- VI. Difusión cultural: Mediante programas que propicien la divulgación científica de los resultados del trabajo académico, así como la promoción de las diversas expresiones artísticas;
- VII. Deportes: Mediante programas de fomento e impulso a las actividades deportivas,
- VIII. Otros servicios estudiantiles, y
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico generado, y
- X. Las demás establecidas en el *Plan de Desarrollo* de la Facultad.

**Artículo 6.** La Facultad contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando estos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica, a través de los órganos internos de apoyo que instituya.

**Artículo 7.** La Facultad coadyuvará con el programa institucional para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección civil, considerando un plan de contingencias para la protección, auxilio y salvaguarda de sus integrantes y público en general en casos de emergencias y desastres, y la prevención y mitigación de los riesgos de daños en perjuicio de las edificaciones, instalaciones, bienes muebles, información vital y medio ambiente de la Universidad, así como el fomento de la cultura de protección civil y de la cooperación con otras instituciones públicas y privadas en esta materia.

Corresponde al director de la Facultad, en coordinación con el Comité de Protección Civil del Campus, establecer y vigilar el cumplimiento de las precisadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 8.** La Facultad contará con un programa interno de protección civil que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los integrantes de la misma, en los casos de emergencia y desastre enunciados anteriormente.

En las instalaciones de 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 9.** El presente Reglamento será de observancia obligatoria para todos los integrantes de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

## CAPÍTULO II

### DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

**Artículo 10.** Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y las políticas y estrategias contenidas en el Plan de Desarrollo y programas operativos, mismo que se elaborará de conformidad con el Reglamento de Planeación de la Universidad.

**Artículo 11.** El director autorizará el Manual de la Facultad, en el cual se especificará la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área académica y áreas específicas, así como la descripción de procedimientos y sus formatos, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento de Planeación.

**Artículo 12.** Corresponderá al director 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, con el apoyo de los Coordinadores de áreas académicas y Responsables de las áreas específicas correspondientes.

**Artículo 13.** El director rendirá un informe anual de actividades, de conformidad con el Estatuto General y el Reglamento de Planeación de la Universidad, a través del cual 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 14.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, el subdirector, el administrador, los coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, el personal académico, los alumnos y el personal administrativo.

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

**Artículo 15.** Los integrantes de la Facultad gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, en el Estatuto General, en las Normas y Acuerdos de la Universidad, así como del presente Reglamento.

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

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

- I. El director, y
- II. El consejo técnico.

### CAPÍTULO IV El director

**Artículo 18.** El director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el Estatuto General, y las Normas y Acuerdos de la Universidad, 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, el informe anual de actividades de la Facultad, y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.
- VII. Proponer y supervisar la elaboración y actualización del Manual de la Facultad;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico la creación de planes de estudio, así como las actualizaciones y las modificaciones de los vigentes;
- IX. Nombrar y remover a los Coordinadores de áreas académicas, así como a los Responsables de áreas específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del consejo técnico;
- XI. Asignar al subdirector, al administrador, a los coordinadores de áreas académicas y a los Responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Promover y coordinar las acciones de protección civil orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la unidad académica;
- XIII. Imponer a los infractores del presente Reglamento, las sanciones que correspondan;
- XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema de indicadores de desempeño que sean de la competencia de la Facultad y supervisar su realización;
- XVI. Supervisar la actualización de la información que se publica en la página electrónica de 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 el rector.

**Artículo 19.** El director será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

- I. El subdirector;
- II. El administrador;
- III. Los coordinadores de áreas académicas, y
- IV. Los responsables de áreas específicas.

**Artículo 20.** El subdirector y el administrador serán nombrados y removidos por el director, con la aprobación del rector. Los coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas serán nombrados y removidos directamente por el director.

Los responsables de programas de 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 y en el Estatuto General de la Universidad y demás normatividades universitarias aplicables.

**Artículo 22.** El Consejo Técnico podrá nombrar comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

## CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

**Artículo 23.** El subdirector suplirá al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al director 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 alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores 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. Cada periodo escolar, supervisar los programas de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con los Coordinadores de áreas académicas, el desempeño del personal académico, y en su caso, de los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas para evaluar el avance de los programas y los proyectos de investigación, y presentar semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades realizadas 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, revalidación o equivalencia de estudios cursados y aprobados en otras unidades académicas de la Universidad o en instituciones de educación superior nacionales o del extranjero;

XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, y después de haber escuchado a los Coordinadores de áreas académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentar este programa de trabajo al director para su aprobación;

XII. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el Coordinador de área académica correspondiente;

XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;

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

XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;

XVI. Mantener actualizado el sistema de indicadores de desempeño 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 el director.

**Artículo 24.** El subdirector será suplido en sus ausencias temporales y definitivas por la persona que designe el director con la aprobación del rector; esta persona deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el Estatuto General de la Universidad.

## CAPÍTULO VII

### DEL ADMINISTRADOR

**Artículo 25.** El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener experiencia mínima de dos años en las áreas básicas de la administración;

II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y

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

**Artículo 26.** Son facultades y obligaciones del administrador:

I. Tener bajo su cargo al personal administrativo y de servicios de la Facultad que le sea asignado por el director, con sujeción a las normas laborales aplicables;

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

III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, 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 y administrativas;

V. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;

VI. Elaborar, junto con el subdirector, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director 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 al director 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 el director, 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. Elaborar y mantener actualizado el Manual de la Facultad;

XI. Presentar al director 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 el director.

**Artículo 27.** El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector; esta persona deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS

**Artículo 28.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de área académica siguientes:

I. Coordinación de Formación Profesional;

II. Coordinación de Investigación y Posgrado, y

III. Coordinación de Extensión y Vinculación.

**Artículo 29.** Al frente de cada Coordinación de Área Académica habrá un académico designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento.

**Artículo 30.** Para ser coordinador de área académica se requiere:

I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;

II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;

III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;

IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y

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

Los coordinadores de área académica se auxiliarán del personal que se les asigne, en función a la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**Artículo 31.** El coordinador de Formación Profesional será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector, el programa de actividades correspondientes al área de Formación Profesional;

II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje correspondientes a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;

- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen a los programas de técnico superior universitario y de licenciatura;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- V. Participar en los proyectos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de los académicos de los programas de técnico superior universitario y de licenciatura, así como promover la actualización docente;
- VII. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso;
- VIII. Dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social comunitario, así como al registro y acreditación de los alumnos;
- IX. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la formación integral del estudiante;
- X. Impulsar y dar seguimiento a las diversas modalidades de aprendizaje mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares relacionados con su formación integral;
- XI. Presentar al subdirector 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 el subdirector y el director.

**Artículo 32.** El coordinador de Extensión y Vinculación será el encargado 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 el subdirector 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 de los alumnos;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales los alumnos obtienen créditos curriculares;
- VIII. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los alumnos potenciales a egresar;
- X. 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 al subdirector, 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 el subdirector y el director de la unidad académica.

**Artículo 33.** El coordinador de Investigación y Posgrado será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en la unidad académica, y tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de los académicos, alumnos de licenciatura y alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;

IX. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;

X. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;

XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;

XII. Supervisar la continua actualización del padrón de egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;

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

XIV. Presentar al subdirector 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 el subdirector y el director.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES, DE VINCULACIÓN**  
**Y OTROS SERVICIOS DE LA FACULTAD**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL**

**Artículo 34.** La Facultad promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los alumnos y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

**Artículo 35.** Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

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

Los alcances y objetivos de los programas de servicio estudiantil serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita el director, con la aprobación del consejo técnico de la Facultad.

**CAPÍTULO II**  
**DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y LOS SERVICIOS EXTERNOS E INTERNOS DE LA FACULTAD**

**Artículo 36.** 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 emita el Consejo de Vinculación de la Facultad.

**Artículo 37.** El Consejo de Vinculación de la Facultad se integrará y funcionará de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad. El Consejo sesionará las veces que sean convocados por el director, y en su caso, por el rector.

**Artículo 38.** Las recomendaciones del Consejo 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 alumnos. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión para asegurar su factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**Artículo 39.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General de la Universidad.

En los 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 40.** 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 41.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**Artículo 42.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas y la vida colegiada, así como a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General de la Universidad.

**Artículo 43.** El director 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 DE LA FACULTAD

#### CAPÍTULO I

### DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES

#### DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD

**Artículo 44.** Se consideran apoyos académicos los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones puestos a disposición del personal académico y alumnos de los programas educativos de la Facultad para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

**Artículo 45.** Todos los miembros del personal académico y de la comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual correspondiente y en apego a los lineamientos siguientes:

I. La prohibición dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca de la Facultad, de consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de los equipos electrónicos que no estén relacionadas con labores académicas;

II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsable de:

1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
3. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos;
4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido, y
5. Respetar y cumplir puntualmente los lineamientos del Laboratorio de Informática Jurídica de la Facultad, mismos que deberán publicarse en las instalaciones del mismo y en la página electrónica de la Facultad.

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 46.** Tienen derecho a utilizar los servicios de biblioteca, apoyos informáticos y de red, todos los integrantes de la Facultad y todos aquellos que cumplan con los procedimientos establecidos por la misma.

**Artículo 47.** Los usuarios de los servicios de información académica de la Facultad

deberán utilizar adecuadamente y conservar en buen estado los libros, revistas, documentos digitales y cualquier otro material y equipo que formen parte del acervo de la Facultad.

**Artículo 48.** Se designará personal de apoyo para los usuarios de los servicios académicos, quien deberá prestar sus servicios con diligencia y cortesía, cuidando y procurando el buen uso del acervo y el equipo bajo su responsabilidad.

**Artículo 49.** En caso de incumplimiento de las normas establecidas para el comportamiento personal y el uso de los servicios de información académica, el infractor se hará acreedor a las sanciones previstas en las mismas.

## TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**Artículo 50.** 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 ésta, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

El director emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos, con aprobación del consejo técnico de la Facultad.

**Artículo 51.** El director será el único facultado para proponer ante el consejo técnico de la Facultad el otorgamiento del reconocimiento especial.

## CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 53.** La aplicación de sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto por los artículos 189, 195, 198, 201, 202, 203, y 204 del Estatuto General de la Universidad.

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

**Artículo 54.** La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y del personal administrativo que infrinjan el presente reglamento, deberá sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

**Artículo 55.** El procedimiento de responsabilidad contra alumnos se sujetará a lo previsto por el artículo 203 del Estatuto General de la Universidad.

En caso de que se determine aplicar una sanción bajo el procedimiento señalado anteriormente, la resolución deberá informársele al afectado quien goza del derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso, y por ningún motivo, podrá el director delegar la facultad sancionadora en sus subordinados o en el Consejo Técnico respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas de pleno derecho.

**Artículo 56.** La aplicación de sanciones a los alumnos, por parte de los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 202 y 204 del Estatuto General de la Universidad, sin necesidad de apearse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DEL PROCEDIMIENTO**

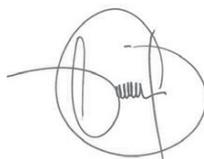
**Artículo 57.** En las modificaciones del presente Reglamento se observarán el procedimiento previsto en el Estatuto General de la Universidad.

TRANSITORIOS

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

**Segundo.** El director deberá expedir el Manual de la Facultad, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia de este Reglamento y de conformidad con el mismo.

Mexicali, Baja California, a 07 de octubre de 2021  
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"



DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO  
RECTOR

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

## REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1.** El objeto del presente reglamento es establecer los fines, la estructura y la operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 2.** El Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Baja California, es el conjunto funcional constituido por las unidades que proporcionan servicios bibliotecarios en las diversas bibliotecas, y por los organismos que coordinan y apoyan su gestión.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Biblioteca: la unidad que proporciona servicios bibliotecarios;

II. Colección de referencia: el acervo integrado por enciclopedias, diccionarios, atlas, almanaques, mapas, planos y otros documentos semejantes;

III. Colección general: el acervo formado por material bibliográfico;

IV. Comité de biblioteca. Comité de la Unidad Académica que colabora con el sistema bibliotecario, en la implementación de las acciones necesarias para la organización y gestión de los servicios bibliotecarios universitarios.

V. Coordinación: La Coordinación General de Informática y Bibliotecas;

VI. Credencial: el documento oficial otorgado por la universidad de identificación de los usuarios universitarios;

VII. Hemeroteca: el acervo formado por material hemerográfico, como revistas, periódicos, y otros semejantes;

VIII. Material de reserva: el acervo que es señalado únicamente para consulta interna;

IX. Préstamo externo: el servicio de consulta del acervo autorizado, fuera de las bibliotecas;

X. Préstamo interbibliotecario: el intercambio de material de consulta entre las bibliotecas;

XI. Préstamo interno: el servicio de consulta del acervo, dentro de las bibliotecas;

XII. Servicios bibliotecarios: los servicios que presta la biblioteca a todo usuario, cuyo objetivo sea satisfacer sus necesidades de información, para coadyuvar a los fines sustantivos de la Universidad.

XIII. Sistema: el Sistema Bibliotecario de la Universidad;

XIV. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California;

XV. Usuarios universitarios: los usuarios de los servicios del sistema bibliotecario, que tengan la condición de alumnos, empleados, egresados o miembros de la comunidad universitaria, y

XVI. Usuarios extrauniversitarios: los usuarios de los servicios del sistema bibliotecario, que no tengan la condición a la que se refiere la fracción anterior.

## Capítulo II Del Sistema

**Artículo 4.** El sistema tiene como fines específicos:

- I. Organizar y supervisar el acceso a acervos bibliográficos en formatos digital e impreso para consulta y apoyo de las actividades universitarias;
- II. Aplicar criterios académicos y administrativos para la planificación y desarrollo de los servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido con el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- III. Proporcionar los servicios bibliotecarios a los usuarios, y garantizar que los mismos se presten de manera eficiente, uniforme y oportuna, en un ambiente propicio para estimular el aprendizaje y la investigación;
- IV. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología, al introducir las tecnologías de información y comunicación, apropiadas y necesarias para el manejo del acervo y servicios;
- V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- VI. Obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.
- VII. Constituir acervos, acordes a los programas educativos de licenciatura, de posgrado y a los requerimientos de la investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria;
- VIII. Impulsar el desempeño del personal que presta los servicios bibliotecarios, por medio capacitación, formación, actualización y desarrollo profesional;
- IX. Ampliar los servicios bibliotecarios a los usuarios con discapacidad;
- X. Establecer la unificación de criterios en la organización y administración de las bibliotecas de la universidad;
- XI. Informar a la comunidad universitaria y difundir entre la misma, los servicios bibliotecarios disponibles, y
- XII. La demás que acuerde el Consejo Universitario.

**Artículo 5.** El sistema bibliotecario de la universidad estará integrado por:

- I. La Coordinación;
- II. Los Departamentos de Informática y Bibliotecas que administran las bibliotecas cuyo personal está adscrito a la Vicerrectoría del campus, así mismo supervisa la operación de los servicios de las bibliotecas de las unidades académicas del campus;
- III. Las bibliotecas de las unidades académicas, cuyo personal está adscrito a la propia unidad.

**Artículo 6.** Los comités de biblioteca se establecerán en las unidades académicas y se integrarán por al menos los siguientes miembros:

- I. El director, quien lo presidirá;
- II. El subdirector, quien fungirá como secretario técnico; y
- III. Dos coordinadores de las áreas académicas ya sea de Formación Profesional, de Investigación y Posgrado, o de Extensión y Vinculación, o sus equivalentes;

**Artículo 7.** Los comités de biblioteca sesionarán por lo menos dos veces por semestre, previa convocatoria de su presidente.

Para que los comités de biblioteca sesionen válidamente se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 8.** A invitación de su presidente, podrán asistir a las sesiones de los comités de biblioteca, las personas que se considere necesario para la explicación y análisis de aspectos técnicos de la biblioteca. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 9.** Los comités de biblioteca tendrán las siguientes funciones:

I.- Notificar a los Departamentos de Informática y Bibliotecas las actualizaciones y creaciones de programas educativos en su unidad académica.

II. Colaborar con las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y su aplicación;

III. Conocer de las impugnaciones presentadas por los usuarios, contra las sanciones aplicadas por la autoridad competente, relacionadas con los servicios bibliotecarios;

IV. Revisar en conjunto con la jefatura de biblioteca central, bajo los lineamientos establecidos, la incorporación al acervo de donaciones recibidas, reposición, separación, descarte del acervo a propuesta del responsable de biblioteca;

V. Asegurarse que el acervo y los servicios bibliotecarios, cumplan con las recomendaciones emitidas por los órganos evaluadores de los programas educativos;

VI. 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 director.

### Capítulo III

#### De los usuarios

**Artículo 10.** Los usuarios internos tendrán derecho a los siguientes servicios del Sistema:

I. Consulta en sala;

II. Préstamo externo;

III. Préstamo interbibliotecario;

IV. Catálogo en línea;

V. Acceso a biblioteca digital;

VI. Utilizar los cubículos de estudio, según disponibilidad y previa solicitud;

VII. Asesoría y capacitación en la búsqueda, recuperación y uso de fuentes de información en distintos formatos.

**Artículo 11.** Los usuarios extrauniversitarios tendrán derecho a los servicios señalados en el artículo 10, con excepción de los indicados en sus fracciones II, III y VI.

**Artículo 12.** Todo usuario tiene derecho a ser tratado en forma atenta y respetuosa por el personal bibliotecario.

**Artículo 13.** Todo usuario tiene derecho a presentar opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en los buzones de quejas o ante el responsable de biblioteca, y retroalimentar el servicio brindado por el personal bibliotecario.

**Artículo 14.** Todos los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como toda política o lineamiento que aplique la biblioteca;

II. Responsabilizarse del material y del acervo que le sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo;

- III. Cumplir con los plazos que se establezcan para la devolución de préstamo externo;
- IV. Preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervo;
- V. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- VI. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de las bibliotecas;
- VII. Cubrir el monto de las multas y cumplir con las sanciones que le sean impuestas;
- VIII. Evitar interrumpir el estudio y el ambiente de trabajo de la biblioteca;
- IX. Abstenerse de cualquier actividad disruptiva, hablar en voz alta o excesiva, o comportamiento que distraiga o intimide a otros usuarios y personal;
- X. Mantener en modo de silencio teléfonos celulares o aparatos similares;
- XI. Abstenerse de consumir alimentos y bebidas;
- XII. Abstenerse de sustraer cualquier tipo de documentos, material o equipo sin autorización;
- XIII. Abstenerse de ingresar a las áreas restringidas exclusivas para el personal bibliotecario;
- XIV. Abstenerse de desconectar, modificar o manipular los equipos de cómputo y mobiliario, y
- XV. Las demás que establezca el presente reglamento y demás ordenamientos de la Universidad.

## Capítulo IV

### De los servicios bibliotecarios

**Artículo 15.-** Corresponde a la Coordinación General de Informática y Bibliotecas, a través del Departamento de Servicios Bibliotecarios, determinar la normativa del sistema bibliotecario, en apoyo a las labores de docencia, investigación y difusión de la cultura, en los términos de este reglamento.

**Artículo 16.** Los servicios bibliotecarios se prestan a través de:

- I. Las bibliotecas centrales por campus, y
- II. Las bibliotecas en unidades académicas.

**Artículo 17.** Las bibliotecas centrales por campus estarán integradas por las siguientes áreas:

- I. De desarrollo de colecciones;
- II. De procesos técnicos, y
- III. De servicios al público.

**Artículo 18.** Las bibliotecas centrales serán administradas por la jefatura de oficina de biblioteca, dependiente del Departamento de Informática y Bibliotecas del campus respectivo, sujetándose a la normatividad establecida en los términos del artículo 15 de este ordenamiento.

**Artículo 19.** Las bibliotecas de las unidades académicas son aquellas cuyo personal está adscrito a su unidad, su infraestructura, su acervo e inventario son responsabilidad del titular de la misma.

**Artículo 20.** Las bibliotecas en unidades académicas estarán a cargo del titular de la misma unidad, se sujetarán a las políticas, lineamientos y funciones establecidas por la Coordinación, y serán supervisadas por los Departamentos de Informática y Bibliotecas, del campus respectivo.

**Artículo 21.** El Sistema brindará los siguientes servicios de acuerdo a las facilidades de infraestructura de cada biblioteca:

- I. Consulta en sala;
- II. Préstamo externo;
- III. Préstamo interbibliotecario;
- IV. Catálogo en línea;
- V. Página web;
- VI. Acceso a Internet;
- VII. Hemeroteca;
- VIII. Cubículos de estudio;
- IX. Visita guiada;
- X. Préstamo de equipo de cómputo;
- XI. Consulta a biblioteca digital;
- XII. Formación de usuarios;
- XIII. Sala de lectura, y
- XIV. Actividades culturales y de fomento a la lectura, y
- XV. Difusión de nuevas adquisiciones.

**Artículo 22.** La consulta en sala se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I.- Podrá realizarse libremente por usuario universitarios y extrauniversitarios.
- II. El usuario será responsable del daño del material en consulta.

**Artículo 23.** El préstamo externo se realizará previa exhibición de credencial vigente de alumno, empleado o egresado de la Universidad, que no tenga adeudos registrados, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. El material de colección general se prestará hasta por siete días hábiles; se podrá renovar por una sola ocasión hasta por siete días hábiles más;
- II. El material de reserva es solo para uso de consulta en sala;
- III. En el caso del personal académico, se prestará el material de colección general hasta por quince días hábiles; se podrá renovar por una sola ocasión hasta por quince días hábiles más, y
- IV. El usuario tendrá derecho a préstamo externo de una cantidad determinada de materiales, de acuerdo a las políticas de circulación establecidas por el sistema.

**Artículo 24.** El catálogo en línea facilitará al usuario la consulta de los recursos informativos dispuestos en las bibliotecas del sistema.

**Artículo 25.** La página web será administrada por la Coordinación y representará la normativa y funciones del sistema.

**Artículo 26.** Los cubículos de estudio serán puestos a disposición de los usuarios universitarios, previa solicitud, de conformidad con las siguientes disposiciones:

- I. Deberán ser solicitados con credencial vigente;
- II. Deberán ser ocupados en cada ocasión por no menos de tres y no más de seis usuarios, y
- III. Deberá hacerse buen uso de los mismos.

**Artículo 27.** Las visitas guiadas serán otorgadas a grupos de usuarios universitarios o personas de otras instituciones educativas, previa solicitud, presentada con al menos tres días de anticipación al jefe de oficina de la biblioteca central, o el responsable de la biblioteca de unidad académica que corresponda, se debe indicar la fecha y hora en que se pretende realizar la visita, así como la cantidad de usuarios.

**Artículo 28.** La capacitación en el uso y recuperación de información de biblioteca digital, serán otorgadas previa solicitud por escrito, presentada con al menos tres días de anticipación al jefe de oficina de la biblioteca central, o al responsable de la biblioteca de unidad académica que corresponda, se debe indicar la fecha y hora en que se pretende realizar la capacitación, así como la cantidad de usuarios.

**Artículo 29.** Se consideran servicios al público los relativos a la prestación de servicios de bibliotecas.

**Artículo 30.** Se considera desarrollo de colecciones, las actividades relativas a la selección, adquisición, evaluación y preservación de los materiales.

**Artículo 31.** Con la finalidad de salvaguardar y preservar la memoria intelectual de la institución, la Universidad debe depositar en sus Bibliotecas Centrales un ejemplar de toda tesis (o su equivalente para todos los títulos y grados impartidos) y cualquier otro producto intelectual (libros, revistas, etc.) generados en la institución.

**Artículo 32.** Se consideran procesos técnicos, los relativos al procesamiento de clasificación, catalogación descriptiva, catalogación temática y de autoridad de autor, así como la asignación de inventario y preparación física de los materiales, efectuados en las bibliotecas centrales.

**Artículo 33.** La catalogación y clasificación del acervo se ajustará a las reglas internacionales, lo que será comunicado en los términos del artículo 15 de este reglamento.

## Capítulo V

### De las sanciones

**Artículo 34.** La infracción a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General de la UABC. En cualquier caso, la destrucción, mutilación o robo del patrimonio documental o digital de la Institución será considerada como causa grave de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la UABC.

**Artículo 35.** El usuario que extravíe o dañe acervo en calidad de préstamo, deberá reponer o sustituir la obra en un plazo no mayor de 15 días hábiles y cubrir el importe de procesamiento físico del material.

**Artículo 36.** Al usuario que devuelva con retraso el material prestado, se le sancionará con multa acorde a las siguientes reglas:

- I. Tratándose de material de colección general, el importe de la multa será el equivalente al cinco por ciento del valor diario de la unidad de medida y actualización vigente a la fecha de cumplimiento de la sanción, por cada día de retraso en la entrega, sin considerar la parte fraccionaria del resultado del cálculo.
- II. Tratándose de material de colección especial o de cualquier otro tipo, el importe de la multa será el que determine el Comité de Ingresos Propios de la UABC.

**Artículo 37.** Se amonestará por escrito dirigido al director de su unidad académica, al usuario que sustraiga material de cualquier tipo de las bibliotecas, sin autorización.

**Artículo 38.** Los usuarios que adeuden el importe de una o más multas, o que sean responsables de la reposición o sustitución de obras extraviadas, o de la reparación de cualquier otro daño ocasionado, serán requeridos por la Universidad, y en caso de no cubrirse en un tiempo prudente, se notificará a la autoridad o funcionario competente para que, de ser procedente, se abra el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

## Capítulo VI

### Disposiciones finales

**Artículo 39.** El sistema velará por la conservación del acervo, al proporcionar espacios y medios que reúnan las condiciones ambientales necesarias para ello.

### Artículos transitorios

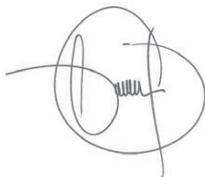
**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento General de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Baja California, aprobado en sesión ordinaria por el Consejo Universitario el 24 de agosto de 1990.

**Tercero.** Los comités de biblioteca deberán constituirse en las unidades académicas que correspondan, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de vigencia del presente reglamento.

Mexicali, Baja California, a 07 de octubre de 2021

“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”



DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO

RECTOR



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



OSRCI/DC - eg

## SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



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

### 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 Magdalena Arenas-Campus Tijuana

### Formación y Diseño

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

### Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

11 de octubre de 2021.

Edición Especial Digital Número 471  
Órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional. Integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (Anuies) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

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

GacetaUABC

GacetaUABC

[gaceta.uabc.mx](http://gaceta.uabc.mx)

Gaceta UABC

[gaceta@uabc.edu.mx](mailto:gaceta@uabc.edu.mx)



Universidad Autónoma  
de Baja California



OSRCI/DC - aa

# Qué Hacer Cimarrón

Eventos UABC

Actividades culturales,  
académicas y deportivas  
de todos los Campus

# ¡SUSCRÍBETE!

Ingresa a:

[gaceta.uabc.mx/quehacer](http://gaceta.uabc.mx/quehacer)

