



**REGLAMENTO GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ**



**H, CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CIUDAD JUAREZ,
SECRETARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO,
EXPEDIDO EL DIA 11 DE OCTUBRE DE 2012**



Contenido

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO II	6
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	6
CAPÍTULO III	7
DE LAS SECRETARÍAS.....	7
CAPÍTULO IV	8
DEL ABOGADO/A GENERAL.....	8
CAPÍTULO V	9
DE LA CONTRALORÍA GENERAL.....	9
CAPÍTULO VI	9
DE LAS DIRECCIONES GENERALES.....	10
CAPÍTULO VII	13
DE LAS DIRECCIONES.....	13
CAPÍTULO VIII	14
DE LAS COORDINACIONES GENERALES.....	14
CAPÍTULO IX	15
DE LAS COORDINACIONES	15
CAPÍTULO X	16
DE LOS CENTROS.....	16
CAPÍTULO XI	17
DE LAS DIVISIONES MULTIDISCIPLINARIAS	17
TRANSITORIOS	17



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento establece los requisitos para la designación, organización y atribuciones de las dependencias centralizadas en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 2. Para realizar sus fines la Universidad podrá organizar su administración central en secretarías, direcciones generales, direcciones, coordinaciones generales, coordinaciones, divisiones, centros, departamentos, jefaturas de función y todas aquellas modalidades que se requieran para su funcionamiento.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Secretarías, son las dependencias encargadas de coordinar y supervisar, el buen funcionamiento de la Universidad respecto a una de las funciones sustantivas. Los/as Secretarios/as serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el/la Rector/a, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- II. Direcciones Generales, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir varios servicios a la comunidad universitaria, interrelacionados para mayor eficiencia y eficacia, con la facultad para proponer políticas generales en torno a los asuntos encomendados. Los/as Directores/as Generales serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el/la Rector/a, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- III. Direcciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir un único servicio a la comunidad universitaria, que es necesario mantener separado para mayor eficiencia y eficacia, con la facultad para proponer políticas específicas en torno a los asuntos encomendados. Los/as Directores/as serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el/la Rector/a, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- IV. Subdirecciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir uno o varios servicios a la comunidad universitaria. Los/as Subdirectores/as serán responsables ante los/as Directores/as Generales y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- V. Coordinaciones Generales, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir varios servicios de apoyo para las actividades que se realizan en los Institutos y Divisiones Multidisciplinarias, con la facultad para proponer políticas generales en torno a los asuntos encomendados. Los/as Coordinadores/as Generales serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el/la Rector/a, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- VI. Coordinaciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir un servicio de apoyo a las actividades que se realizan en los Institutos y Divisiones Multidisciplinarias. Los/as Coordinadores/as serán responsables ante los/as Coordinadores/as Generales y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.



- VII. Centros, son las dependencias encargadas de brindar un servicio de apoyo a las actividades que se realizan en los Institutos y Divisiones Multidisciplinarias, mediante el desarrollo de políticas institucionales y personal especializado. Los/as Jefes/as de los Centros serán responsables ante los/as Secretarios/as o Directores/as Generales que corresponda, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- VIII. Divisiones multidisciplinarias, son las dependencias académicas desconcentradas, que tienen como objetivo realizar las funciones de docencia y extensión educativa de los Departamentos a través de los programas educativos. Los/as Jefes/as de División Multidisciplinaria serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el/la Rector/a, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.
- IX. Jefaturas de función, son los/as encargados/as de una actividad específica, que dispone de recursos humanos, materiales y financieros para llevar a cabo sus actividades, según lo descrito en los perfiles y descripciones de puestos. Los/as Jefes/as de función serán responsables ante los/as Subdirectores/as y Directores/as Generales, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente reglamento.

ARTÍCULO 4. El/la Rector/a podrá convocar a reuniones de trabajo o evaluación de actividades a los/as titulares y/o personal de las dependencias universitarias.

ARTÍCULO 5. El/la Rector/a podrá contar con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que se determine, conforme al presupuesto correspondiente.

5

ARTÍCULO 6. Las dependencias a que hace referencia este reglamento invariablemente deberán fundar y motivar debidamente sus actos.

ARTÍCULO 7. Los/as titulares de las dependencias contempladas en el presente ordenamiento deberán respetar el derecho de petición de los/as integrantes de la comunidad universitaria. Las peticiones formuladas a las autoridades universitarias, deberán ser contestadas en un plazo razonablemente proporcional a la naturaleza de la petición.

ARTÍCULO 8. Los/as titulares de las secretarías, direcciones generales, direcciones, coordinaciones generales, coordinaciones, subdirecciones y centros, ejercerán sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica, reglamentos, acuerdos, políticas y procedimientos correspondientes. Durarán en su cargo 6 años y podrán ser removidos por causa justificada. El lapso a que se refiere el presente artículo se computará en forma simultánea al que dure el Rector en su cargo.

ARTÍCULO 9. En cada dependencia universitaria, conforme al requerimiento de la Institución y previa revisión de la estructura organizacional, se establecerá el número necesario de Subdirecciones y Jefaturas de Función, cuyos titulares serán designados por el/la Rector/a, haciendo de su conocimiento al Honorable Consejo Universitario.

ARTÍCULO 10. Es atribución de los/as titulares de las dependencias, programar sus actividades y autorizar las de sus subalternos, vigilando la correcta aplicación del presupuesto asignado a su dependencia.

Corresponde originalmente a los/as titulares de cada dependencia la tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, pudiendo delegar cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de la normatividad universitaria, deban ser ejercidas exclusivamente por dichos funcionarios.



Es obligación del titular de la dependencia que delegue facultades comunicar por escrito, el alcance, temporalidad y demás condiciones de ejercicio al/a Rector/a, de quien en su caso, recibirá el visto bueno.

ARTÍCULO 11. En caso extraordinario o cuando exista duda de la competencia de alguna dependencia para conocer de un asunto determinado, el/la Rector/a atendiendo a la estructura organizacional y escuchando la opinión del/a Abogado/a General, resolverá a qué dependencia corresponde el despacho del mismo.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTÍCULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría General
- II. Secretaría Académica
- III. Secretaría Particular
- IV. Abogado/a General
- V. Contraloría General
- VI. Dirección General de Servicios Académicos
- VII. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
- VIII. Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.
- IX. Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles
- X. Dirección General de Vinculación e Intercambio
- XI. Dirección General de Servicios Administrativos
- XII. Dirección de Infraestructura Física
- XIII. Coordinación General de Investigación y Posgrado
- XIV. Coordinación General de Tecnologías de Información
- XV. Coordinación General de Deporte Universitario
- XVI. Coordinación de Comunicación Social
- XVII. Centro de Atención y Servicios a la Comunidad
- XVIII. Centro de Innovación Educativa
- XIX. Centro de Servicios Bibliotecarios

6

ARTÍCULO 13. Para ser designado/a en cualquiera de los puestos enunciados en el artículo anterior, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana,
- II. Poseer grado universitario de nivel licenciatura o posgrado,
- III. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional,
- IV. No estar inhabilitado/a para ocupar el cargo,
- V. No estar ocupando ningún cargo de elección popular, a menos de que se separe del mismo 180 días naturales antes del día de la designación, y
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.



ARTÍCULO 14. Para ser designado/a Abogado/a General se requiere, además de los requisitos precisados en el artículo que antecede, estar facultado legalmente para el ejercicio profesional del Derecho y tener experiencia profesional no menor de cinco años.

ARTÍCULO 15. Para ser designado/a en la Coordinación General de Investigación y Posgrado se requiere, además de los requisitos precisados en el artículo 13 del presente reglamento, poseer como mínimo el grado de maestría o equivalente.

CAPÍTULO III

DE LAS SECRETARÍAS

ARTÍCULO 16. Son atribuciones de la Secretaría General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Coadyuvar con el/a Rector/a en la administración de la Universidad, en los asuntos que el/la mismo/a le encomiende,
- III. Fungir como secretario del Honorable Consejo Universitario,
- IV. Realizar las funciones especiales que le confiera el Honorable Consejo Universitario,
- V. Recibir y archivar la correspondencia oficial de la Universidad,
- VI. Turnar a las dependencias universitarias los asuntos y documentos de su competencia, para que las mismas emitan el acuerdo respectivo,
- VII. Representar a la Universidad, ante organismos privados y públicos, de acuerdo a la comisión otorgada por el/a Rector/a.
- VIII. Cotejar los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones, emitan las dependencias universitarias,
- IX. Establecer y actualizar, un registro de acuerdos delegatorios de facultades que el/la Rector/a autorice a los/as titulares de las dependencias centralizadas universitarias,
- X. Autorizar las condonaciones de pago por motivo de becas académicas, deportivas, culturales, contractuales, socioeconómicas y especiales,
- XI. Registrar en el Sistema Integral de Información las condonaciones de pago por motivo de becas académicas, deportivas, culturales, contractuales, socioeconómicas y especiales, y
- XII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

7

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la Secretaría Académica:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Coadyuvar con el/a Rector/a en la administración de la Universidad, en los asuntos de carácter académico que el/la mismo/a le encomiende,
- III. Fungir como secretario del Honorable Consejo Académico,
- IV. Realizar las funciones especiales que le confiera el Honorable Consejo Académico,
- V. Recibir y archivar la correspondencia dirigida al Honorable Consejo Académico,
- VI. Turnar a las dependencias universitarias las resoluciones del Honorable Consejo Académico de su competencia, para que las mismas los implementen,
- VII. Representar a la Universidad, ante organismos privados y públicos, de acuerdo a la comisión otorgada por el/a Rector/a,



- VIII. Proponer reformas, políticas y estrategias institucionales para inducir innovaciones y mejoras en la organización y funcionamiento de la Universidad, con el fin de elevar la calidad académica; para lo cual se auxiliará del Centro de Innovación Educativa,
- IX. Supervisar la administración del Centro de Innovación Educativa, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Coordinar las audiencias el/a Rector/a de la Universidad,
- III. Llevar el registro de agenda de audiencias y acuerdos del/a Rector/a acorde a sus indicaciones,
- IV. Recibir y revisar los documentos académicos y administrativos para la firma el/a Rector/a,
- V. Coordinar la celebración de ceremonias y eventos especiales, según instrucciones del/a Rector/a,
- VI. Las demás que le sean asignadas por el/a Rector/a, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO IV

DEL ABOGADO/A GENERAL

8

ARTÍCULO 19. Son atribuciones del Abogado/a General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Vigilar el cumplimiento institucional de las normas legales y reglamentarias que rigen la educación superior pública del país,
- III. Representar a la Universidad en cualquier acto jurídico,
- IV. Elaborar, revisar y validar jurídicamente, cuando proceda, los convenios académicos y de coordinación o colaboración académica o administrativa con instituciones públicas o privadas,
- V. Representar e intervenir a nombre de la Universidad en cuestiones sindicales del personal académico o administrativo,
- VI. Supervisar las relaciones individuales de trabajo, en casos de contratación, renuncia o despido,
- VII. Presidir las comisiones redactoras para la elaboración de reglamentos universitarios,
- VIII. Elaborar y firmar los convenios de compraventa o arrendamiento de bienes o servicios cuando así se requiera,
- IX. Representar y salvaguardar en su caso el patrimonio de la Universidad,
- X. Asesorar a los/as titulares de las dependencias centralizadas en materia legal y de consulta sobre interpretación de la legislación nacional vigente y la normatividad universitaria,
- XI. Asesorar al Honorable Consejo Universitario, al Honorable Consejo Académico, así como a los Honorables Consejos Técnicos de los Institutos, en el ejercicio de sus atribuciones, así como en la elaboración de las actas y minutas respectivas,



- XII. Proponer a los/as titulares de las dependencias universitarias centralizadas y a los órganos colegiados acciones operativas tendientes al cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de sus atribuciones,
- XIII. En coordinación con el/la Contralor/a, substanciar el proceso de investigación administrativa y proponer las sanciones correspondientes,
- XIV. Proponer al/a Rector/a políticas y lineamientos para el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial, y
- XV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO V

DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de la Contraloría General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Diseñar e implementar el Modelo de Auditoría Integral de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez,
- III. Proponer al/a Rector/a el Programa Anual de Auditorías,
- IV. Practicar auditorías especiales por instrucción del/a Rector/a de la Universidad,
- V. Comunicar con las formalidades establecidas, a los/as titulares de las dependencias los resultados, observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías,
- VI. Fiscalizar la debida aplicación, ejercicio y destino de los recursos presupuestales de la Universidad, sean ordinarios, extraordinarios o propios,
- VII. Recabar y analizar la información necesaria para vigilar, mediante políticas y procesos de auditoría, la aplicación de la normatividad correspondiente y la salvaguarda del patrimonio universitario,
- VIII. Coordinarse con el auditor externo para la elaboración de la auditoría externa anual,
- IX. Solicitar un registro de custodia de mobiliario y equipo que forme parte del patrimonio universitario y que permita determinar con certeza y oportunidad, el personal académico o administrativo responsable del mismo,
- X. Auditar el registro de las operaciones financieras, los asientos contables, los ingresos y productos derivados de la explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial de la Universidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables,
- XI. En coordinación con el/la Abogado/a General, substanciar el proceso de investigación administrativa y proponer a las autoridades universitarias las sanciones correspondientes,
- XII. Proponer al/a Rector/a políticas y lineamientos para el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial, y
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO VI



DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 21. Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Académicos:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Administrar el control escolar en el proceso de ingreso, registro, bajas y egreso de los/as alumnos/as de los programas educativos, presenciales y virtuales de la Universidad,
- III. Integrar los expedientes académicos de los/as alumnos/as de los programas educativos de la Universidad,
- IV. Ofrecer el servicio de trámite y registro de títulos y cédulas profesionales, ante las autoridades estatales y federales correspondientes, a los/as egresados/as de los programas educativos, presenciales y virtuales de la Universidad,
- V. Realizar las gestiones correspondientes para registrar en forma oportuna los programas educativos de la Universidad, ante las dependencias gubernamentales competentes,
- VI. Supervisar la certificación de los procesos escolares de los programas incorporados a la Universidad,
- VII. Realizar el registro de los diplomados con valor curricular de la Universidad,
- VIII. Proponer al Honorable Consejo Académico los criterios y procedimientos para la revalidación de estudios, así como para el reconocimiento de créditos académicos
- IX. Realizar los registros de las actividades de prestación de servicio social, conforme a la normatividad aplicable,
- X. Firmar y registrar los documentos académicos que expida la Universidad,
- XI. Autorizar la prestación de servicios profesionales académicos, seleccionados a través de procesos colegiados, en el Sistema Integral de Información, y
- XII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

10

ARTÍCULO 22. Son atribuciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Coordinar la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo, promover su implementación y evaluar sus resultados,
- III. Asesorar a los/as titulares de las dependencias universitarias en la elaboración de programas sectoriales, para garantizar su congruencia con el Plan Institucional de Desarrollo y su pertinencia regional
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los planes maestros de construcción,
- V. Coadyuvar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos,
- VI. Coordinar la elaboración de los proyectos del Programa Operativo Anual,
- VII. Elaborar e implementar el Sistema de Evaluación Institucional,
- VIII. Proponer al/a Rector/a políticas para el desarrollo académico-administrativo de la Universidad y emitir su opinión respecto de la estructura académico-administrativa de la Universidad,
- IX. Participar en el diseño, operación y actualizar del Sistema Integral de Información para generar las estadísticas universitarias,
- X. Coordinar la presentación de los proyectos prioritarios de la Universidad ante las dependencias gubernamentales correspondientes para su apoyo financiero,
- XI. Coadyuvar a la elaboración de los estudios de factibilidad para sustentar la oferta educativa de la Universidad,



- XII. Elaborar estudios que le permitan a la Universidad atender la demanda social de educación superior, identificar las necesidades del sector social y productivo de la región, y otros que le sean solicitados por el/a Rector/a,
- XIII. Organizar procesos de selección colegiados y validar las contrataciones del personal académico de tiempo completo, seleccionados mediante concursos de oposición,
- XIV. Establecer, junto con los Departamentos y las Academias, un programa de actualización disciplinar,
- XV. Integrar un registro único de producción académica de los profesores de tiempo completo,
- XVI. Coadyuvar en la elaboración del informe de actividades del/a Rector/a para su presentación ante el Honorable Consejo Universitario,
- XVII. Coadyuvar en la elaboración de informes solicitados por dependencias externas, y
- XVIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 23. Son atribuciones de la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Organizar la agenda de actividades culturales de la Universidad,
- III. Organizar la agenda de actividades de divulgación científica de la Universidad,
- IV. Proponer políticas y estrategias para que los profesores y estudiantes universitarios participen en actividades de difusión cultural y divulgación científica,
- V. Proponer políticas y estrategias para que la comunidad en general acuda a las actividades de difusión cultural y divulgación científica,
- VI. Formular acciones tendientes a vincular los programas de difusión cultural y extensión universitaria con los sectores social y productivo,
- VII. Coordinar los grupos representativos,
- VIII. Coordinar la integración del Comité Editorial de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y fungir como secretario del mismo,
- IX. Recibir para su edición, composición, impresión y distribución, los manuscritos aprobados por el Comité Editorial de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, atendiendo las normas generales para la aceptación de manuscritos a publicarse, las normas de edición y la forma de presentación de las publicaciones que determine el mismo comité,
- X. Proponer la creación y supresión de colecciones universitarias, velando por el correcto uso del sello editorial de la Universidad,
- XI. Estimar, fijar y vigilar los tiempos de trabajo de las ediciones, así como realizar adecuaciones y mejoras al proceso de edición e impresión de las publicaciones universitarias,
- XII. Producir los materiales impresos que requieran las labores administrativas de la Universidad, así como los materiales de difusión y divulgación que requieran las actividades académicas de la Universidad,
- XIII. Brindar el servicio de impresión externa cuando las condiciones de trabajo universitario así lo permitan y subrogar, previo dictamen del Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez el servicio de impresión de publicaciones cuando las condiciones de trabajo universitario así lo requieran,
- XIV. Buscar e implementar mecanismos para agilizar la circulación y eficaz distribución de las publicaciones universitarias, y
- XV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Dirección General de Extensión y Servicios Estudiantiles:



- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Organizar los cursos de inducción para los estudiantes de nuevo ingreso
- III. Coadyuvar en la formulación, planeación, difusión, ejecución y evaluación de la oferta de servicios a los estudiantes en los temas de orientación vocacional y psicopedagógica, becas, estancias infantiles y transporte escolar,
- IV. Supervisar el Programa de Desarrollo de Habilidades Profesionales,
- V. Autorizar los proyectos de servicio social, previa opinión que emita la Jefatura del Departamento,
- VI. Supervisar las etapas de planeación, organización, control, evaluación y acreditación del servicio social,
- VII. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen la acción social universitaria,
- VIII. Supervisar las etapas de planeación, organización, control, evaluación y acreditación del cuidado de la salud entre la comunidad estudiantil,
- IX. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios informativos a los estudiantes, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de la Dirección General de Vinculación e Intercambio:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Proponer políticas para la vinculación de los distintos sectores de la sociedad,
- III. Dar seguimiento a los instrumentos de colaboración celebrados por la Universidad con organismos públicos y privados, empresas, instituciones de educación superior, asociaciones civiles, dependencias gubernamentales, centros de investigación y otros organismos, nacionales e internacionales,
- IV. Identificar y fortalecer vínculos en el sector productivo, con entidades que ofrezcan oportunidades de vinculación con el personal académico y la comunidad estudiantil para la realización de prácticas profesionales,
- V. Proponer políticas que establezcan acciones en materia de educación continua, pertinente a la región y que se constituya en educación para la vida,
- VI. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios a los egresados,
- VII. Fomentar el establecimiento de redes académicas que promuevan la interacción de los/as académicos/as con sus pares en otras Instituciones de Educación Superior,
- VIII. Proponer los criterios para autorizar el intercambio académico de profesores y la movilidad estudiantil,
- IX. Difundir, administrar y fomentar la participación en los programas institucionales y externos de intercambio académico de profesores y movilidad estudiantil, de pregrado y posgrado, de acuerdo al presupuesto asignado, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

12

ARTÍCULO 26. Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Administrativos:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Administrar los recursos financieros de la Universidad,
- III. Supervisar el manejo de las cuentas bancarias y de cheques de la Universidad,
- IV. Vigilar y ejecutar medidas tendientes a garantizar la liquidez de la Universidad,

- V. Firmar en forma conjunta con el Rector, los cheques de las cuentas bancarias de la Universidad,
- VI. Elaborar, revisar, actualizar, analizar e interpretar los estados financieros de la Universidad, tanto del subsidio federal y estatal, como de los fondos extraordinarios y de investigación
- VII. Supervisar la elaboración de los informes por concepto de ingresos y egresos,
- VIII. Supervisar el oportuno y correcto pago de las obligaciones fiscales de la Universidad,
- IX. Supervisar el registro y control financiero de proyectos propios, especiales y autofinanciables de la Universidad,
- X. Proponer políticas y procedimientos, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en materia de cobro y registro de ingresos y egresos,
- XI. Registrar los ingresos y egresos de la Universidad, conforme al Sistema Contable que para tal efecto establezca el Honorable Consejo Universitario,
- XII. Proponer al/a Rector/a políticas y lineamientos para el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial,
- XIII. Registrar los ingresos producto de la explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial,
- XIV. Elaborar y presentar a consideración del/a Rector/a el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad,
- XV. Proponer al/a Rector/a e implementar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria de la Universidad,
- XVI. Crear programas para la eficiente administración y productividad de la Universidad,
- XVII. Autorizar las contrataciones a través del Sistema Integral de Información,
- XVIII. Supervisar el suministro de bienes y servicios a las diversas dependencias de la Universidad, así como su aprovechamiento y disponibilidad,
- XIX. Organizar los procesos de licitación de bienes y servicios que corresponda de acuerdo a la ley,
- XX. Establecer los procedimientos y mecanismos que permitan la correcta asignación y resguardo del mobiliario y equipo que forme parte del patrimonio universitario y que permita determinar con certeza y oportunidad, el personal académico o administrativo responsable del mismo,
- XXI. Supervisar y mantener, el buen estado de los vehículos de la Universidad, así como su correcta utilización
- XXII. Brindar el servicio de transporte según las necesidades universitarias,
- XXIII. Coadyuvar a la prestación del servicio de transporte escolar, y
- XXIV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO VII

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 27. Son atribuciones de la Dirección de Infraestructura Física:

- I. Gestionar por indicación del/a Rector/a, ante las dependencias federales, estatales y municipales, el desarrollo de la infraestructura urbana y la ampliación de los servicios públicos urbanos, necesarios para la operación de los campus universitarios,



- II. La integración de los estudios técnicos, urbanos y arquitectónicos, necesarios para atender la operación y crecimiento de la infraestructura universitaria,
- III. Atender las necesidades de mantenimiento de las instalaciones universitarias y establecer un plan de mantenimiento preventivo,
- IV. Elaborar planes de contingencia,
- V. Elaborar los planes maestros de construcción,
- VI. Diseñar los proyectos de construcción de instalaciones de la Universidad,
- VII. Asesorar técnicamente al/a Rector/a y a la Dirección General de Servicios Administrativos en los procesos de licitación de obra de la Universidad,
- VIII. Supervisar el avance y correcto desarrollo de las obras de construcción licitadas,
- IX. Gestionar el pago de estimaciones de las obras de construcción licitadas, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 28. Son atribuciones de la Coordinación General de Investigación y Posgrado.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Proponer políticas que contribuyan al desarrollo de la investigación científica y de los cuerpos académicos, vinculando las actividades de investigación y docencia, así como atendiendo las necesidades del entorno regional y al desarrollo del conocimiento universal,
- III. Diseñar, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, mecanismos de apoyo y financiamiento interno a la investigación científica,
- IV. Registrar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos y productos de la investigación científica, acorde a las políticas universitarias,
- V. Diseñar, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, mecanismos de vinculación con organizaciones externas, públicas y privadas, que favorezcan la diversificación del financiamiento de la investigación científica,
- VI. Colaborar con las dependencias universitarias correspondientes, para incrementar y diversificar la oferta educativa de posgrado, cumpliendo con estándares nacionales e internacionales, así como realizar las acciones tendientes a su registro ante las instancias públicas o privadas correspondientes,
- VII. Coadyuvar a la elaboración de estudios de factibilidad de la oferta educativa de posgrado,
- VIII. Organizar y participar en investigaciones, proyectos y eventos que permitan promover la oferta educativa de posgrado, establecer convenios de colaboración, vincular la investigación científica realizada en la Universidad con la problemática del entorno local, nacional e internacional, fomentar la divulgación y difusión de la investigación científica e incrementar la formación de recursos humanos,
- IX. Proponer al/a Rector/a políticas y lineamientos para el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

14

ARTÍCULO 29. Son atribuciones de la Coordinación General de Tecnologías de la Información:



- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Diseñar e implementar sistemas de automatización de la información necesarios para la gestión académica-administrativa de la Universidad,
- III. Coordinar el diseño, programación, prueba, implementación y mejora del Sistema Integral de Información,
- IV. Mantener en operación la página electrónica de la Universidad,
- V. Proponer al/a Rector/a una política institucional de desarrollo y administración de infraestructura de cómputo, acorde a los fines de la Universidad,
- VI. Proponer al/a Rector/a las políticas y estrategias institucionales para ampliar la conectividad, desarrollar, administrar y adquirir software, almacenar de manera perdurable, estable y segura la información institucional, acorde a los fines de la Universidad,
- VII. Desarrollar y administrar los sistemas que permitirán ampliar la conectividad, desarrollar, administrar y adquirir software, así como almacenar de manera perdurable, estable y segura la información institucional, acorde a los fines de la Universidad,
- VIII. Operar los servicios de telecomunicaciones de la Universidad,
- IX. Asesorar a las dependencias universitarias en el diseño e implementación de la gestión informática en las actividades de las dependencias,
- X. Promover la utilización de tecnología y medios audiovisuales para apoyo didáctico,
- XI. Desarrollar la infraestructura necesaria para operar modalidades de educación a distancia, y
- XII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones de la Coordinación General del Deporte Universitario:

15

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del/a Rector/a en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica,
- II. Desarrollar programas de promoción, enseñanza e investigación deportiva,
- III. Planear, organizar, promover y dirigir el desarrollo de la cultura física, deportiva y recreativa considerando las necesidades de la comunidad universitaria,
- IV. Promover programas de investigación médico-deportiva y nutricional, así como fortalecimiento físico,
- V. Detectar las necesidades de las instalaciones deportivas y proponer los planes que contemplen las futuras necesidades en coordinación con las autoridades universitarias competentes,
- VI. Organizar los equipos representativos de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez,
- VII. Coadyuvar con el/la Rector/a en la gestión de recursos externos para el apoyo a los equipos deportivos de la Universidad, y
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO IX

DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 31. Son atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social:

- I. Proponer políticas en materia de comunicación social,
- II. Diseñar e implementar campañas publicitarias que promuevan la presencia institucional y los valores universitarios en el entorno regional, nacional e internacional,



- III. Difundir la actividad universitaria, así como la oferta educativa y los servicios, en la comunidad,
- IV. Coordinar la relación institucional con los medios de comunicación,
- V. Desarrollar actividades en las áreas de radio, televisión y prensa,
- VI. Colaborar en el diseño y administración de la página electrónica de la Universidad, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO X

DE LOS CENTROS

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del Centro de Atención y Servicios a la Comunidad:

- I. Ofrecer cursos teórico-prácticos, seminarios y talleres a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en el Centro Acuático, Centro de Lenguas y Programa de Artes y Oficios,
- II. Establecer los criterios y procedimientos para acreditar el aprendizaje de natación, idiomas, artes y oficios, así como emitir constancias,
- III. Ofrecer servicios especializados del Centro Acuático, Centro de Lenguas y Programa de Artes y Oficios,
- IV. Proponer políticas y estrategias institucionales para promover la participación de la comunidad universitaria, en los servicios ofrecidos en el Centro Acuático, Centro de Lenguas y Programa de Artes y Oficios,
- V. Proponer políticas y estrategias institucionales para atender las necesidades de la sociedad, en los servicios ofrecidos en el Centro Acuático, Centro de Lenguas y Programa de Artes y Oficios, mediante programas de atención específicos para niños/as, jóvenes, adultos mayores, minorías étnicas y personas con habilidades diferentes,
- VI. Realizar una agenda de eventos y celebraciones que promuevan la multiculturalidad entre la comunidad universitaria, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

16

ARTÍCULO 33. Son atribuciones del Centro de Innovación Educativa:

- I. Promover la actualización del Modelo Educativo de la UACJ,
- II. Establecer y operar un programa de capacitación docente en el Modelo Educativo
- III. Proponer políticas y estrategias institucionales para mejorar la formación, la evaluación y el reconocimiento de créditos académicos,
- IV. Establecer, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, los criterios institucionales para realizar el diseño y el rediseño curricular,
- V. Establecer, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, los criterios institucionales para organizar, realizar y registrar el acompañamiento a los estudiantes, mediante actividades de tutoría y asesoría académica,
- VI. Proponer políticas y estrategias institucionales para operar modalidades educativas semipresenciales y a distancia,
- VII. Proponer políticas y estrategias para promover la utilización de tecnologías educativas,
- VIII. Convocar a los miembros de la comunidad universitaria a participar en espacios de generación, identificación, promoción y difusión de la innovación educativa con un enfoque reflexivo, crítico y constructivo, y



- IX. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Centro de Servicios Bibliotecarios:

- I. Proponer políticas y estrategias institucionales relacionadas con el sistema de servicios informativos,
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas que rigen la prestación de servicios bibliotecarios en la red de bibliotecas de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez,
- III. Establecer políticas y acciones destinadas a incrementar, renovar y diversificar del acervo universitario,
- IV. Establecer políticas y acciones destinadas a salvaguardar la integridad del acervo universitario, y
- V. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO XI

DE LAS DIVISIONES MULTIDISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 35. Son atribuciones de las Divisiones Multidisciplinarias:

- I. Representar al Rector cuando se lo indique,
- II. Asistir en las reuniones que convoquen las autoridades universitarias en relación a la definición de políticas y estrategias, planeación, ejecución y evaluación de acciones de programas académicos, relacionadas con la División Multidisciplinaria y el campus,
- III. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de las autoridades universitarias,
- IV. Hacer cumplir los planes de estudio autorizados por el Honorable Consejo Universitario,
- V. Promover, supervisar y evaluar la labor de los Coordinadores de Programa, Jefes de Función, personal administrativo y personal manual asignado, así como las actividades de docencia, para garantizar las actividades de docencia y extensión en el campus,
- VI. Desarrollar los procesos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la División,
- VII. Realizar diagnósticos académicos y administrativos sobre la situación de la División Multidisciplinaria e informar periódicamente al Rector, y
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

17

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, expedido el 24 de marzo de 2010, así como sus reformas y modificaciones.

TERCERO. Remítase copia certificada del presente reglamento a los Presidentes y Secretarios de los Honorables Consejos Universitario, Académico y Técnicos de los Institutos, así como al titular de la Oficina del Abogado General.



CUARTO. Es atribución del/a Rector/a, propiciar la actualización y reforma del presente reglamento.