



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE CIUDAD JUÁREZ

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

H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez,
Secretaría del H. Consejo Universitario,
Expedido el día 11 de octubre de 2024

Marco Legal:

-Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

-Acuerdo de fecha 11 de octubre del 2024, del C. Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Dr. Daniel Alberto Constandse Cortez, que expide el Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, y derivado de esto, modifica diversas disposiciones de la normatividad universitaria.

Justificación:

A más de 50 años de vida, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ) se constituye como una institución que aporta y transforma el entorno social, económico y cultural en la región noroeste del país. Es reconocida y valorada por la comunidad ejerciendo sus funciones sustantivas con responsabilidad y pertinencia, además, con principios y valores claramente establecidos.

La formación académica de excelencia es un distintivo en la misión de la Universidad. Se enfoca en ofertar 125 programas educativos acordes a las necesidades del entorno, vanguardistas y diversificados en sus modalidades y opciones de enseñanza, de los cuales 64 corresponden a pregrado y 61 a posgrado distribuidos en especialidades, maestrías y doctorados. Se destaca la fortaleza institucional de una planta docente consolidada, comprometida y certificada.

La UACJ es la institución de educación superior que alberga a la mayor matrícula del estado de Chihuahua, con más de 37 mil estudiantes que se forman académicamente en programas educativos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. En los últimos años se han presentado retos y desafíos, promoviendo una educación más flexible, apelando a las nuevas tecnologías de información y adaptando los contenidos de sus planes y programas de estudio a la imperante necesidad de fortalecer las competencias del inglés comunicativo y otras habilidades blandas de formación integral. Los posgrados han transitado de un enfoque centrado en la investigación a la profesionalización de las disciplinas y a la especialización, generando en ellos el conocimiento científico, tecnológico y humanístico que la sociedad requiere.

En estos 51 años de existencia de la UACJ, surge la necesidad de realizar una reingeniería en la administración de la Institución, ya que aun con el crecimiento exponencial de su matrícula y el incremento de los servicios educativos que brinda, la estructura administrativa se ha mantenido sin cambios. Por tal motivo, y con la finalidad de estar en mejores condiciones de atender a la comunidad universitaria, resulta necesario actualizar y fortalecer la estructura administrativa para garantizar la buena marcha de la institución.

El programa de trabajo del Rector, Dr. Daniel Alberto Constandse Cortez, refleja el compromiso de dirigir la institución bajo principios que permitan desarrollar las actividades en un entorno de gobernabilidad, con una administración y gestión responsable, eficiente y honesta donde se privilegie la academia, la innovación, el compromiso social y el bienestar de la familia UACJ, proyecto que se estructura por cinco ejes estratégicos, a saber: Formación académica de excelencia; Profesionalización y fortalecimiento del personal universitario; Consolidación de la investigación para el desarrollo y la innovación; Identidad, compromiso social y proyección universitaria; y, Autonomía y gestión universitaria; además de dos ejes transversales: Bienestar universitario y Universidad inteligente y sustentable.

Es así como, acordes con el plan de trabajo, se expide el nuevo *Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez*, que refleja la realidad administrativa actual, la estructura organizativa y las necesidades cambiantes de la institución. Este permitirá establecer una base sólida para una gestión eficiente, transparente y adaptable, que pueda responder de manera efectiva a los desafíos y oportunidades presentes y futuros, contribuyendo a la cohesión y colaboración entre las dependencias universitarias, promoviendo una cultura organizacional en sintonía con los valores y objetivos de la UACJ.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento establece los requisitos para la designación, organización y atribuciones de las dependencias centralizadas y de las demás dependencias de apoyo que se requieran para el funcionamiento de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

ARTÍCULO 2. Para realizar sus fines la Universidad podrá organizar su administración central en secretarías, direcciones generales, direcciones, subdirecciones, coordinaciones generales, coordinaciones, extensiones multidisciplinarias.

Adicionalmente, contará unidades, 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 de las funciones sustantivas. Los (las) 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. Oficina de la Abogacía General, es la dependencia con nivel de dirección general, encargada de velar por los intereses jurídicos de la Universidad. Su titular será el (la) Abogado (a) General, quien será el (la) responsable ante el (la) Rector (a), y tendrá competencia en su área, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- III. Contraloría General, es el órgano interno de control de la institución que tiene entre sus objetivos vigilar el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- IV. 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 (las) Directores (as) Generales serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el (la) Rector (a) y/o las secretarías, en su caso, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- V. Direcciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir un único servicio a la Comunidad Universitaria, para mayor eficiencia y eficacia, con la facultad para proponer políticas específicas en torno a los asuntos

encomendados. Los (las) Directores (as) serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el (la) Rector (a) y/o las secretarías, en su caso, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.

- VI. Subdirecciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir uno o varios servicios a la Comunidad Universitaria de la competencia de las Direcciones Generales. Los (las) Subdirectores (as) serán responsables ante los (las) Directores (as) Generales y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- VII. Coordinaciones Generales, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir varios servicios de apoyo para las actividades que se realizan en los Institutos y Extensiones Multidisciplinarias, con la facultad para proponer políticas generales en torno a los asuntos encomendados. Los (las) Coordinadores (as) Generales serán responsables ante el H. Consejo Universitario y el (la) Rector (a) y/o las secretarías, en su caso, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- VIII. Coordinaciones, son las dependencias encargadas de organizar y dirigir un servicio de apoyo a la universidad o a las actividades que se realizan en los Institutos y Extensiones Multidisciplinarias. Los (las) Coordinadores (as) serán responsables ante los (las) Coordinadores (as) Generales, o bien, ante las Secretarías, según se trate, respecto de funciones y atribuciones específicas y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- IX. Centros, son las dependencias encargadas de brindar un servicio de apoyo a las actividades que se realizan en los Institutos y Extensiones Multidisciplinarias, mediante el desarrollo de políticas institucionales y personal especializado. Los (las) Jefes (as) de los Centros serán responsables ante los (las) Secretarios (as) o Directores (as) Generales que corresponda, y tendrán competencia en sus respectivas áreas, en los términos que establezca el presente Reglamento.
- X. Extensiones multidisciplinarias, son las dependencias académicas que albergan múltiples programas académicos de los distintos departamentos e institutos, que tienen como objetivo realizar las funciones de docencia y extensión educativa de los Departamentos a través de los programas educativos. Los (las) Jefes (as) de Extensión 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.
- XI. Unidades, instancias universitarias dotadas de independencia para realizar sus funciones de asesoría, de apoyo técnico y/o de coordinación.

XII. Jefaturas de función, son los (las) 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 (las) Jefes (as) de función serán responsables ante los (las) 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 (las) titulares y/o personal de las dependencias universitarias.

ARTÍCULO 5. El (la) Rector (a) contará con un área auxiliar denominada Secretaría Particular y podrá contar con las demás unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que se determine, conforme al presupuesto correspondiente.

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

Se entiende por fundar el acto, el citar en forma precisa las normas sustantivas y adjetivas que sirven como sustento para emitir el acto, y por motivar, citar de manera detallada las circunstancias particulares del caso que encuadran en la hipótesis normativa invocada como fundamento.

ARTÍCULO 7. Los (las) titulares de las dependencias contempladas en el presente ordenamiento deberán respetar el derecho de petición de los (las) 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 (Las) secretarios(as) y los (las) titulares de direcciones generales, direcciones, coordinaciones generales, extensiones multidisciplinarias, coordinaciones, subdirecciones, centros y unidades, ejercerán sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica, reglamentos, acuerdos, políticas y procedimientos correspondientes. Durarán en su cargo 6 (seis) años y podrán ser removidos (as) por causa justificada. El lapso a que se refiere el presente artículo se computará en forma simultánea al que dure el (la) Rector (a) 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(as) por el (la) Rector (a), informando de ello al Honorable Consejo Universitario en la sesión posterior a la designación.

ARTÍCULO 10. Es atribución de los (las) 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 (las) 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(as) funcionarios(as).

Es obligación del (de la) titular de la dependencia que delegue facultades comunicar por escrito, el alcance, temporalidad y demás condiciones de ejercicio al (a la) 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 (de la) titular de la Oficina de la Abogacía General, resolverá a qué dependencia corresponde el despacho de este.

TITULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTÍCULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central se integrará por las siguientes dependencias:

- I. Secretaría General
- II. Secretaría Académica
- III. Oficina de la Abogacía General
- IV. Contraloría General
- V. Dirección General de Servicios Académicos
- VI. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
- VII. Dirección General de Difusión Cultural
- VIII. Dirección General de Bienestar Universitario
- IX. Dirección General de Vinculación, Intercambio y Responsabilidad Social
- X. Dirección General de Servicios Administrativos
- XI. Dirección General de Innovación Educativa
- XII. Dirección General de Formación y Profesionalización
- XIII. Dirección General de Comunicación Universitaria
- XIV. Dirección General de Infraestructura Física y Sustentabilidad
- XV. Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica
- XVI. Dirección General de Tecnologías de la Información
- XVII. Dirección Médica
- XVIII. Dirección del Deporte
- XIX. Coordinación Editorial y de Publicaciones
- XX. Extensiones Multidisciplinarias

ARTÍCULO 13. Para ser designado (a) titular de las dependencias enunciadas 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 (ciento ochenta) días naturales antes del día de la designación, y
- VI. Haber prestado servicios de base a la Universidad cuando menos durante 5 (cinco) años con anterioridad al día de la designación.

ARTICULO 14. Para ser designado(a) como titular de la Oficina de la Abogacía 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 5 (cinco) años.

ARTÍCULO 15. Para ser designado(a) como titular de la Dirección de Investigación y Transferencia Tecnológica se requiere, además de los requisitos precisados en el artículo 13 del presente Reglamento, poseer como mínimo el grado de maestría o equivalente.

ARTÍCULO 16. Para ser designado(a) como titular de la Dirección Médica se requiere, además de los requisitos precisados en el artículo 13 del presente Reglamento, estar facultado legalmente para el ejercicio profesional de la Medicina y tener experiencia profesional no menor de 5 (cinco) años.

CAPITULO I

DE LAS SECRETARÍAS

ARTÍCULO 17. Son atribuciones de la Secretaría General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Coadyuvar con el (la) Rector(a) en la administración de la Universidad, en los asuntos que el (ella) 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 con la comisión otorgada por el (la) 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 (las) 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.
- XII. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos que para el cumplimiento de sus funciones le plantee a la Dirección General de Comunicación Universitaria.
- XIII. Supervisar las actividades de la Dirección General de Comunicación Universitaria, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, de la Dirección General de Difusión Cultural, de la Dirección General de Bienestar Universitario, de la Dirección General de Vinculación, Intercambio y Responsabilidad Social, de la Dirección del Deporte y de la Dirección Médica.
- XIV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones de la Secretaría Académica:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Coadyuvar con el (la) Rector (a) en la administración de la Universidad, en los asuntos de carácter académico que el (ella) mismo (a) le encomiende.
- III. Fungir como secretario (a) 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. Proponer en conjunto con las autoridades de los institutos, la organización, gestión y funcionamiento de los estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- VIII. Representar a la Universidad, ante organismos privados y públicos, de acuerdo con la comisión otorgada por el (la) Rector (a).

- IX. 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.
- X. Proponer en conjunto con la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica 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.
- XI. Proponer en conjunto con la Dirección General de Innovación Educativa acciones para la organización y el funcionamiento de la Universidad, con el fin de promover innovaciones, cambios planificados y dirigidos que contribuyan a elevar la calidad académica y supervisar su implementación.
- XII. Definir y supervisar la implementación de la política institucional en materia de capacidad académica (PRODEP).
- XIII. Supervisar las actividades de la Dirección General de Formación y Profesionalización, de la Dirección General de Innovación Educativa, de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica, y de la Coordinación Editorial y de Publicaciones.
- XIV. Con la colaboración de la Coordinación Editorial y de Publicaciones, definir la política institucional en materia editorial.
- XV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPITULO II

DE LA OFICINA DE LA ABOGACIA GENERAL

ARTÍCULO 19. Son atribuciones de la Oficina de la Abogacía General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector(a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Vigilar el cumplimiento institucional de las normas legales y reglamentarias internas y las que rigen la educación superior pública del país.
- III. Representar a la Universidad en cualquier acto jurídico.
- IV. Representar a cualquier funcionario universitario en asuntos de carácter judicial o administrativo derivados del ejercicio de sus atribuciones en la universidad.
- V. Elaborar, revisar y validar jurídicamente, cuando proceda, los convenios académicos y de coordinación o colaboración académica o administrativa con instituciones públicas o privadas.
- VI. Representar e intervenir a nombre de la Universidad en cuestiones sindicales del personal académico y/o administrativo.
- VII. Supervisar las relaciones individuales de trabajo.

- VIII. Presidir las comisiones redactoras cuando lleguen a conformarse para la revisión y elaboración de disposiciones normativas universitarias.
- IX. Elaborar y firmar contratos y convenios cuando las necesidades de la Universidad así lo requieran.
- X. Representar y salvaguardar en su caso el patrimonio de la Universidad.
- XI. Asesorar a los (las) titulares de las dependencias universitarias en materia legal y de consulta sobre interpretación de la legislación nacional vigente y la normatividad universitaria.
- XII. 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, minutas y cualquier documento.
- XIII. Proponer a los (las) titulares de las dependencias universitarias y a los órganos colegiados acciones operativas tendientes al cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de sus atribuciones.
- XIV. En coordinación con el (la) Contralor (a) General, substanciar el proceso para la determinación de responsabilidades administrativas de investigación administrativa y proponer las sanciones correspondientes.
- XV. En coordinación con las personas titulares de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica y de la Dirección General de Servicios Administrativos, proponer al (a la) Rector (a) políticas y lineamientos para fomentar en la Comunidad Universitaria el registro, el uso, la explotación y la comercialización de patentes, marcas, invenciones, modelos de utilidad, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial.
- XVI. En coordinación con las personas titulares de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica y de la Dirección General de Servicios Administrativos, fomentar el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, modelos de utilidad, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial.
- XVII. Llevar a cabo los diagnósticos de sistematicidad de los proyectos de acuerdos, reglamentos, políticas y lineamientos que en ejercicio de sus atribuciones emitan las instancias colegiadas universitarias competentes.
- XVIII. Capacitar y asesorar a funcionarios y autoridades universitarias para el ejercicio de sus atribuciones fundamentadas en la normatividad universitaria.
- XIX. Proponer al H. Consejo Universitario expedir, reformar, abrogar o derogar acuerdos, reglamentos, políticas, lineamientos y cualquier tipo de disposición normativa universitaria.
- XX. Analizar el impacto de los tratados internacionales, disposiciones legales federales y estatales en el Sistema Normativo Universitario y proponer las adecuaciones necesarias.

- XXI. Gestionar ante dependencias gubernamentales los asuntos migratorios que procedan.
- XXII. Supervisar aspectos jurídico-administrativos de los fideicomisos universitarios.
- XXIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPITULO III

DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ARTÍCULO 20. Son atribuciones de la Contraloría General:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del Artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Actuar como órgano interno de control de la Universidad.
- III. Diseñar e implementar el Modelo de Auditoría Integral de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- IV. Proponer al (a la) Rector (a) el Programa Anual de Auditorías.
- V. Practicar auditorias especiales por instrucción del (de la) Rector (a) de la Universidad.
- VI. Comunicar con las formalidades establecidas, a los (las) titulares de las dependencias los resultados, observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorias.
- VII. Fiscalizar la debida aplicación, ejercicio y destino de los recursos presupuestales de la Universidad, sean ordinarios, extraordinarios o propios.
- VIII. 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.
- IX. Coordinarse con el auditor externo para la elaboración de la auditoría externa anual.
- X. 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.
- XI. 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.
- XII. En coordinación con la persona titular de la Oficina de la Abogacía General, substanciar el proceso de investigación administrativa y proponer a las autoridades universitarias las sanciones correspondientes.
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPITULO IV

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 (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Proponer al (a la) Rector(a), para consideración del H. Consejo Académico, criterios y procedimientos que contribuyan al eficaz desarrollo y prestación de los servicios que brinda a la comunidad universitaria.
- III. Administrar el control escolar en el proceso de ingreso, registro, bajas y egreso de los (las) alumnos (as) de los programas educativos, presenciales y virtuales de la Universidad.
- IV. Integrar los expedientes académicos de los (las) alumnos (as) de los programas educativos de la Universidad.
- V. Ofrecer a los (las) egresados (as) de los programas educativos de la universidad el servicio de trámite y registro de títulos, ante las autoridades estatales y federales correspondientes.
- VI. Realizar las gestiones correspondientes para registrar en forma oportuna los programas educativos de la Universidad, ante las dependencias gubernamentales competentes.
- VII. Supervisar la certificación de los procesos escolares de los programas incorporados a la Universidad.
- VIII. Realizar el registro de los diplomados con valor curricular de la Universidad.
- IX. Mantener actualizados los procedimientos para la revalidación de estudios, así como para el reconocimiento de créditos académicos.
- X. Firmar y registrar los documentos académicos que expida la Universidad.
- XI. Anular títulos o diplomas de grado cuando, por razón superviniente, se compruebe que no se cumplieron los requisitos establecidos por la normatividad aplicable para su obtención.
- XII. Rendir al (la) Rector (a) los informes que le solicite.
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

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

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) 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. Elaborar e implementar el sistema de evaluación de la calidad institucional.

- IV. Asesorar a los (las) 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.
- V. Coordinar la etapa de planeación en el ciclo presupuestario de la institución.
- VI. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo por dependencia.
- VII. Implementar y promover la evaluación de los programas presupuestarios y planes operativos de la institución.
- VIII. Proponer al (a la) 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 actualización 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. Elaborar 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 (la) Rector (a).
- XIII. Coordinar el o los ejercicios de planeación institucional y operativos, alineados y pertinentes con la normatividad, instrumentos y metodologías de nivel federal, estatal e internos.
- XIV. Definir los programas que integran la estructura programática institucional alineada a la normatividad, metodología y a los programas con enfoque social vigentes destinados a la educación de nivel superior.
- XV. Participar, en los términos que establezca la normatividad universitaria, en procesos colegiados para la selección y contratación del personal académico mediante concursos de oposición.
- XVI. Coadyuvar en la elaboración del informe de actividades del (de la) Rector (a) para su presentación ante el Honorable Consejo Universitario.
- XVII. Coadyuvar en la elaboración de informes solicitados por dependencias externas.
- XVIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

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

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Organizar la agenda de actividades culturales de la Universidad.
- III. Proponer políticas y estrategias para que los (las) profesores y estudiantes universitarios (as) participen en actividades de difusión cultural.
- IV. Proponer políticas y estrategias para que la comunidad en general acuda a las actividades de difusión cultural.

- V. Formular acciones tendientes a vincular los programas de difusión cultural con los sectores social y productivo.
- VI. Coordinar los grupos representativos.
- VII. Diseñar e implementar los programas de vinculación cultural.
- VIII. Diseñar e implementar los programas de formación cultural.
- IX. Diseñar y llevar a cabo los proyectos de producción cultural.
- X. Administrar las bibliotecas universitarias.
- XI. Administrar los espacios del Centro Cultural de las Fronteras y el Centro Cultural Universitario.
- XII. Crear y difundir productos culturales como música, literatura, cine y arte.
- XIII. Crear productos que fortalezcan la educación artística.
- XIV. Crear las vías de vinculación de las políticas culturales universitarias con la comunidad en general.
- XV. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- XVI. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 24. Son atribuciones de la Dirección General de Bienestar Universitario:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Organizar los cursos de inducción para los (las) estudiantes de nuevo ingreso.
- III. Coadyuvar en la formulación, planeación, difusión, ejecución y evaluación de la oferta de servicios a la comunidad universitaria en los temas de orientación vocacional y psicopedagógica, estancias infantiles y transporte escolar.
- IV. Supervisar el Programa de Desarrollo de Habilidades Profesionales.
- V. Desarrollar acciones relativas a la promoción de vida saludable.
- VI. Desarrollar acciones relativas a la formación integral de la comunidad universitaria.
- VII. Desarrollar acciones que promuevan comunidades de bienestar.
- VIII. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios informativos a los (las) estudiantes.
- IX. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 25. Son atribuciones de la Dirección General de Vinculación, Intercambio y Responsabilidad Social:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) 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. Gestionar oportunidades de recursos para beneficiar a la comunidad universitaria y el establecimiento de alianzas para la obtención de patrocinios y fondeo.
 - VI. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen los servicios a los (las) egresados (as).
 - VII. Fomentar el establecimiento de redes académicas que promuevan la interacción de los (las) académicos (as) con sus pares en otras Instituciones de Educación Superior.
 - VIII. Proponer los criterios para autorizar el intercambio académico de profesores (as) y la movilidad estudiantil.
 - IX. Difundir, administrar y fomentar la participación en los programas institucionales y externos de intercambio académico de profesores (as) y movilidad estudiantil, de pregrado y posgrado, de acuerdo con el presupuesto asignado.
 - X. Proponer y gestionar la implementación de acciones relativas a la responsabilidad social.
 - XI. Autorizar los proyectos de servicio social, previa opinión que emita la Jefatura del Departamento.
 - XII. Supervisar las etapas de planeación, organización, control, evaluación y acreditación del servicio social.
 - XIII. Proponer políticas, estrategias y acciones que fortalezcan y diversifiquen la acción social universitaria.
 - XIV. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
 - XV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

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

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) 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 (la) Rector (a), 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 la) 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 (de la) Rector (a) el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad.
- XV. Proponer al (a la) 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 para obra y adquisición de bienes y servicios que corresponda de acuerdo con 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. Desarrollar y supervisar la implementación del sistema de archivo universitario.
- XXII. Organizar los procesos de adquisición de bienes y servicios que corresponda de acuerdo con la ley aplicable y la normatividad universitaria.
- XXIII. Llevar a cabo los procesos relativos a la selección, contratación, permanencia y estímulos al desempeño laboral de los Recursos Humanos.
- XXIV. Diseñar e implementar programas de seguridad.

- XXV. Administrar el uso de instalaciones universitarias.
- XXVI. Registrar y administrar los ingresos que se obtengan por la disposición de instalaciones universitarias por parte de usuarios externos.
- XXVII. Contratar prestadores de servicios profesionales.
- XXVIII. Supervisar y mantener, el buen estado de los vehículos de la Universidad, así como su correcta utilización.
- XXIX. Brindar el servicio de transporte según las necesidades universitarias.
- XXX. Coadyuvar a la prestación del servicio de transporte escolar.
- XXXI. Coordinar los servicios médicos universitarios.
- XXXII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 27. Son atribuciones de la Dirección General de Innovación Educativa:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. En coordinación con la Secretaría Académica, proponer e implementar acciones para la organización y el funcionamiento de la Universidad, con el fin de promover innovaciones, cambios planificados y dirigidos que contribuyan a elevar la calidad académica.
- III. Asegurar que los programas educativos cumplan con los estándares de calidad.
- IV. Proponer e implementar acciones relacionadas con diseño curricular, modalidades educativas semipresenciales y a distancia.
- V. Proponer e implementar acciones relacionadas con la enseñanza de idiomas y los servicios de traducción e interpretación.
- VI. Proponer e implementar acciones tendientes a construir espacios de generación, identificación, promoción y difusión de la innovación educativa con un enfoque reflexivo, crítico y constructivo.
- VII. Diseñar, dirigir y controlar la gestión académica de las modalidades a distancia.
- VIII. La implementación y operación del Sistema Informático de Registro y Gestión Administrativa de los proyectos de educación a distancia.
- IX. Contribuir a la ampliación y diversificación de la oferta educativa.
- X. Diseñar y desarrollar políticas y estrategias institucionales que estimulen los procesos académicos innovadores.
- XI. Diseñar y desarrollar las estrategias innovadoras en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- XII. Rendir a la Secretaría Académica los informes que le solicite.
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones de la Dirección General de Formación y Profesionalización:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Proponer e implementar políticas y programas que establezcan acciones en materia de educación continua, pertinente a la región y que se constituya en educación para la vida.
- III. Proponer e implementar programas de formación integral para personal académico y administrativo.
- IV. Organizar procesos de selección colegiados y validar las contrataciones del personal académico, seleccionados mediante concursos de oposición.
- V. Operar el Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
- VI. Llevar a cabo la evaluación docente en cada ciclo escolar.
- VII. En coordinación con la Secretaría Académica, implementar la política institucional en materia de capacidad académica (PRODEP).
- VIII. Rendir a la Secretaría Académica los informes que le solicite.
- IX. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 29. Son atribuciones de la Dirección General de Comunicación Universitaria:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector(a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Proponer políticas en materia de comunicación social.
- III. Diseñar e implementar campañas publicitarias que promuevan la presencia institucional y los valores universitarios en el entorno regional, nacional e internacional.
- IV. Difundir la actividad universitaria, así como la oferta educativa y los servicios, en la comunidad.
- V. Proponer e implementar políticas sobre el uso y aplicación de la imagen institucional.
- VI. Diseñar e implementar campañas publicitarias que promuevan la imagen institucional.
- VII. Coordinar la relación institucional con los medios de comunicación.
- VIII. Desarrollar actividades y contenidos para las áreas de radio, televisión, prensa, internet y redes sociales.
- IX. Desarrollar actividades en las áreas de radio, televisión y prensa.
- X. Colaborar en el diseño y administración de la página electrónica oficial de la Universidad y en coordinación con la Secretaría General determinar los contenidos y los plazos que éstos deberán permanecer en la página.
- XI. Gestionar ante los órganos correspondientes espacios de uso público en el espectro radioeléctrico.

- XII. Atender los requerimientos que para el cumplimiento de sus funciones le plantee la Secretaría General y la Secretaría del H. Consejo Universitario en materia de comunicación universitaria.
- XIII. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- XIV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones de la Dirección General de Infraestructura Física y Sustentabilidad:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector(a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Gestionar por indicación del (de la) 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 espacios universitarios.
- III. La integración de los estudios técnicos, urbanos y arquitectónicos, necesarios para atender la operación y crecimiento de la infraestructura universitaria.
- IV. Atender las necesidades de operación, continuidad de los servicios y mantenimiento de las instalaciones universitarias, así como establecer un plan de mantenimiento preventivo.
- V. Supervisar la implementación de planes de contingencia en la universidad y promover su actualización.
- VI. Elaborar los planes maestros de construcción.
- VII. Diseñar los proyectos de construcción de instalaciones de la Universidad.
- VIII. Asesorar técnicamente al (a la) Rector (a) y a la Dirección General de Servicios Administrativos en los procesos de licitación de obra de la Universidad.
- IX. Supervisar el avance y correcto desarrollo de las obras de construcción licitadas.
- X. Desarrollar e implementar programas de sustentabilidad.
- XI. Gestionar el pago de estimaciones de las obras de construcción licitadas.
- XII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones de la Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Proponer en conjunto con la Secretaría Académica políticas que contribuyan al desarrollo de la investigación científica y de los cuerpos académicos, vinculando las actividades de investigación y docencia a la atención de 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. Organizar y participar en investigaciones, proyectos y eventos que permitan 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.
- VII. Proponer estrategias para fomentar en la Comunidad Universitaria el registro el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, modelos de utilidad, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial.
- VIII. Proponer al (a la) 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.
- IX. Rendir a la Secretaría Académica los informes que le solicite.
- X. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) 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 el sitio web de la Universidad.
- V. Proponer al (a la) Rector (a) una política institucional de desarrollo y administración de infraestructura de cómputo, acorde a los fines de la Universidad.
- VI. Proponer al (a la) 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, y en su caso, implementarlas.
- VII. Operar los servicios de telecomunicaciones de la Universidad.

- VIII. Asesorar y brindar apoyo a las dependencias universitarias en el diseño e implementación de la gestión informática de sus actividades.
- IX. Promover la utilización de tecnología y medios audiovisuales para apoyo didáctico.
- X. Desarrollar y adquirir la infraestructura de cómputo y almacenamiento necesaria para operar modalidades de educación a distancia.
- XI. Asegurar la operación y mantenimiento de tecnología educativa.
- XII. Desarrollar e implementar modelos y sistemas de inteligencia de datos para el apoyo a la toma de decisiones.
- XIII. Proponer e implementar políticas y sistemas de ciberseguridad y vigilar su cumplimiento.
- XIV. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- XV. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPITULO V

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 33. Son atribuciones de la Dirección Médica:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Promover programas preventivos para el cuidado de la salud.
- III. Coordinar el programa institucional de universidad saludable
- IV. Coordinar los protocolos de seguridad e higiene universitaria.
- V. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- VI. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones de la Dirección del Deporte:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Coordinar y gestionar las actividades relativas al deporte de alto rendimiento en la universidad.
- III. Coordinar y gestionar las actividades relativas al deporte interior en la universidad.
- IV. Desarrollar programas de promoción, enseñanza e investigación deportiva.
- V. Planear, organizar, promover y dirigir el desarrollo de la cultura física, deportiva y recreativa considerando las necesidades de la comunidad universitaria.
- VI. Promover programas de investigación médico-deportiva y nutrición, así como fortalecimiento físico para las y los integrantes de los equipos deportivos representativos.

- VII. Detectar las necesidades de las instalaciones deportivas y proponer los planes que contemplen las futuras necesidades de las instalaciones deportivas en coordinación con las autoridades universitarias competentes.
- VIII. Organizar la integración de los equipos deportivos representativos de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y sus actividades.
- IX. Coadyuvar con la Rectoría en la gestión de recursos externos para el apoyo a los equipos deportivos de la Universidad.
- X. Rendir a la Secretaría General los informes que le solicite.
- XI. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPITULO VI
DE LAS COORDINACIONES
COORDINACIÓN EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES

ARTÍCULO 35. Son atribuciones de la Coordinación Editorial y de Publicaciones

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del (de la) Rector (a) en los términos del artículo 19 de la Ley Orgánica.
- II. Coordinar la integración del Consejo Editorial de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez y fungir como secretario (a) del mismo.
- III. Colaborar con la Secretaría Académica en la definición de la política institucional en materia editorial.
- IV. Recibir para su edición, diseño editorial, impresión y distribución, los textos originales del autor aprobados por el Consejo Editorial de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, atendiendo a las políticas institucionales en la materia.
- V. Proponer la creación y supresión de colecciones universitarias, velando por el correcto uso del sello editorial de la Universidad.
- VI. Estimar, fijar y vigilar los tiempos de trabajo de las ediciones, así como realizar adecuaciones y mejoras al proceso de edición, diseño editorial e impresión de las publicaciones universitarias.
- VII. Producir los materiales impresos necesarios para las labores administrativas de la Universidad, así como los materiales de difusión y divulgación que requieran las actividades académicas de la Universidad.
- VIII. Brindar el servicio de impresión externa cuando las condiciones de trabajo universitario así lo permitan y subrogar, previo dictamen del Comité de Adquisiciones, el servicio de impresión de publicaciones cuando las condiciones de trabajo universitario así lo requieran.
- IX. Proponer e implementar mecanismos para agilizar la circulación y eficaz distribución de las publicaciones universitarias.

- X. Proponer y ejecutar la donación de libros del sello editorial UACJ, y rendir informe anual a la Secretaría Académica.
- XI. Administrar la Librería Universitaria.
- XII. Rendir a la Secretaría Académica los informes que le solicite.
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

CAPÍTULO VII

DE LAS EXTENSIONES MULTIDISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 36. Son atribuciones del o la titular de una Extensión Multidisciplinaria:

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

TÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 37. La Universidad contará con las siguientes unidades:

- I. Unidad de Transparencia Universitaria
- II. Unidad de Género

ARTÍCULO 38. Para ser designado(a) titular de las unidades enunciadas en el artículo anterior, se requiere cumplir con los siguientes requisitos, además de los específicos que señalen las disposiciones normativas universitarias:

- 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 (ciento ochenta) días naturales antes del día de la designación.
- VI. Haber prestado servicios de base a la Universidad cuando menos durante 5 (cinco) años con anterioridad al día de la designación.

ARTÍCULO 39. La Unidad de Transparencia Universitaria es el órgano técnico y administrativo dependiente del (de la) Rector(a), responsable del cumplimiento integral de las funciones que la normatividad nacional y estatal establezcan en lo general, así como las que específicamente le señale la normatividad universitaria en la materia.

ARTÍCULO 40. La Unidad de Género es la instancia universitaria dotada de independencia para realizar sus funciones de prevención, atención y remisión del proyecto de resolución a los órganos competentes para que impongan las sanciones que resulten procedentes en casos de hostigamiento y acoso sexual en la Universidad. Su integración, atribuciones y funciones, serán las que señale la normatividad universitaria en la materia.

TITULO CUARTO

SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 41. La Rectoría, contará con una instancia auxiliar denominada Secretaría Particular, con las siguientes funciones:

- I. Coordinar las audiencias del (de la) Rector(a).
- II. Llevar el registro de agenda de audiencias y acuerdos del (de la) Rector(a), acorde a sus indicaciones.
- III. Recibir y revisar los documentos para firma del (de la) Rector(a).
- IV. Coordinar la celebración de ceremonias y eventos especiales, según instrucciones del (de la) Rector(a).
- V. Las demás que le sean asignadas por el (la) Rector(a).
- VI. Las demás que le atribuya expresamente la normatividad universitaria.

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(as) y Secretarios(as) de los Honorables Consejos Universitario, Académico y Técnicos de los Institutos, así como al (a la) titular de la Oficina de la Abogacía General.

CUARTO. Es atribución del (de la) Rector (a), propiciar la actualización y reforma del presente Reglamento.

QUINTO. La consulta e interpretación de este Reglamento le corresponde al (a la) titular de la Oficina de la Abogacía General.

Con fundamento en el artículo 35, fracción IV del Reglamento Interior del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, hago CONSTAR y CERTIFICO que el presente documento contiene VEINTISIETE FOJAS UTILES, y concuerda fielmente con el original del REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, que obra como apéndice del acta de sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 11 de octubre del 2024, misma sesión en que fue aprobado.


Dr. Salvador David Nava Martínez
Secretario del H. Consejo Universitario