

REGLAMENTO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

DISPOSICIONES GENERALES

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

Art. 2.- Para realizar sus fines la Universidad podrá organizar su administración central en Secretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Divisiones, Departamentos y todas aquellas modalidades que se requieran para su funcionamiento.

Art. 3.- El Rector podrá convocar a reuniones de trabajo o evaluación de actividades a los titulares y/o personal de las dependencias universitarias.

Art 4.- El Rector podrá contar con las unidades de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación que se determine, *conforme al presupuesto correspondiente*.

Art. 5.- Las dependencias a que hace referencia este reglamento invariablemente deberán de fundar y motivar sus actos.

Art. 6.- Se entiende por fundar el acto de la autoridad universitaria, de 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.

Art. 7.- Los titulares de las dependencias contempladas en el presente ordenamiento deberán respetar el derecho de petición de los 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.

Art. 8.- Los titulares de las dependencias, ejercerán sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica, Reglamentos, Acuerdos, Políticas y Procedimientos correspondientes.

Art. 9.- En cada dependencia universitaria, conforme al requerimiento de la Institución, se establecerá el número necesario de Sub-directores y Jefes de Departamento, mismos que serán designados por el C. Rector con aviso al Honorable Consejo Universitario.

Art.- 10.- Corresponde originalmente a los titulares de cada dependencia la tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, *pudiendo delegar mediante acuerdo cualquiera de sus atribuciones*, excepto aquellas que por disposición de la normativa universitaria, deban ser *ejercidas* exclusivamente por dichos funcionarios.

Es obligación del titular de la dependencia que delegue facultades comunicar el alcance, temporalidad y demás condiciones de ejercicio al C. Rector, a la Secretaría

General, Contraloría General y al Abogado General, con una anticipación de tres días hábiles anteriores al inicio de la vigencia del acuerdo delegatorio de atribuciones. En todo caso y en cualquier momento, la Contraloría General, podrá emitir su opinión sobre la conveniencia o no de dicho acuerdo delegatorio, en todo caso, deberá atenderse la opinión de la Contraloría General, debiendo turnarla a la Secretaría General, para los efectos correspondientes.

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

Art. 12.- Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central se organizará en

- I. Secretaría General
- II. Abogado General
- III. Contraloría General
- IV. Dirección General de Servicios Académicos
- V. Coordinación General de Investigación Científica y Posgrados
- VI. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional
- VII. Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.
- VIII. Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.
- IX. Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social
- X. Coordinación General de Tecnologías de la Información
- XI. Dirección General de Servicios Administrativos
- XII. Coordinación General del Sistema del Deporte Universitario
- XIII. Coordinación General de Diseño y Desarrollo de Ciudad Universitaria
- XIV. Secretaría Particular

Art. 13. Son requisitos para ser designado Secretario General.

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Poseer grado universitario de nivel licenciatura o posgrado.
- III. Haberse destacado en su especialidad y gozar de estimación general como persona honorable.
- IV. Haber prestado servicios docentes o de investigación científica con carácter de titular cuando menos durante cuatro años después de haber adquirido el grado universitario a que se refiere la fracción II de este artículo.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. No estar ocupando ningún cargo de elección popular, a menos de que se separe del mismo con 180 días naturales al de la designación.

Art. 14.- Son atribuciones de la Secretaría General:

- I.- Actuar *en el ámbito de su competencia*, como representante del Rector en los términos del *Artículo 19o.* de la Ley Orgánica.

II.- Coadyuvar con el Rector en la administración de la Universidad, *en los asuntos de carácter académico-administrativo, que el mismo le encomiende.*

III.- Realizar las funciones especiales que le confiera el Honorable Consejo Universitario.

IV.- Llevar la correspondencia oficial de la Universidad.

V.- Turnar *a las dependencias universitarias* los asuntos y documentos de su competencia, para que las mismas emitan el acuerdo respectivo.

VI.- Representar a la Universidad, ante organismos privados y públicos, de acuerdo a la comisión otorgada por el Rector.

VII.-Dar seguimiento a los instrumentos de colaboración celebrados por la Universidad con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y otros organismos académicos internacionales.

VIII.-Supervisar en forma conjunta con el Rector, la elaboración del informe de actividades para su presentación ante el Honorable Consejo Universitario.

IX.- Cotejar los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones, emitan las dependencias universitarias.

XI. Establecer y actualizar, un registro de acuerdos delegatorios de facultades de los titulares de las dependencias centralizadas universitarias.

X.- Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 15. Son requisitos para ser designado Abogado General.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer título de Licenciado en Derecho.
- III. Estar facultado legalmente para el ejercicio profesional del derecho.
- IV. Tener experiencia profesional no menor de cinco años.
- V. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- VI. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VII. Haber prestado servicios laborales de base a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 16.- Son atribuciones del Abogado General:

I.- Actuar *en el ámbito de su competencia*, como representante del Rector en los términos del *Artículo 19o.* de la Ley Orgánica.

II.- Vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen en el de la educación superior.

- III.- Representar en su caso el patrimonio de la Universidad.
- IV.- Representar a la Universidad en la celebración de los actos jurídicos.
- V.- Representar e intervenir a nombre de la Universidad en cuestiones sindicales del personal académico o administrativo.
- VI.- Presidir las comisiones redactoras para la elaboración de reglamentos universitarios.
- VII.- Elaborar y firmar los convenios de compraventa o arrendamiento de bienes o servicios cuando así se requiera.
- VIII.- Revisar, elaborar y validar jurídicamente, cuando proceda, los convenios académicos y de coordinación o colaboración académica o administrativa con Instituciones públicas o privadas.
- IX.- Supervisar las relaciones individuales de trabajo, en casos de contratación, renuncia o despido.
- X.- Programar sus actividades conforme al presupuesto asignado a su dependencia.
- XI. Asesorar a los titulares de las dependencias centralizadas en materia legal y de consulta sobre interpretación de la legislación nacional vigente y la normatividad universitaria.
- XII. Asesorar al Honorable Consejo Universitario, 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.
- XIII. Proponer a los 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.
- XIV.- Las demás que le otorgue la normatividad universitaria.

Art. 17. Son requisitos para ser designado titular de la Contraloría General

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura, preferentemente en el área de administrativa-contable, con experiencia en auditoría.
- III. Tener experiencia profesional no menor de cinco años.
- IV. Ser de reconocida solvencia moral y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales de base a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 18.- Son atribuciones de la Contraloría General:

- I. Actuar *en el ámbito de su competencia*, como representante del Rector en los términos del *Artículo 19o.* de la Ley Orgánica.
- II. Vigilar mediante Políticas y Procesos de auditoría, la aplicación *de la normatividad correspondiente para el ejercicio de los recursos y la salvaguarda del patrimonio universitario.*
- III. Fiscalizar la debida aplicación, ejercicio y destino de los recursos presupuestales de la Universidad.
- IV. Efectuar acciones de vinculación con el auditor externo para la elaboración de la auditoria externa anual.
- V. *Supervisar* la implementación del Sistema Contable de la Universidad.
- VI. Establecer y actualizar 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.
- VII. Fiscalizar 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.
- VIII. Supervisar el registro de las operaciones financieras de la Universidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- IX. Comunicar con las formalidades establecidas, a los titulares de las dependencias los resultados, observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorias.
- X. Proponer al Rector de la Universidad el Programa Anual de Auditorias.
- XI. Practicar auditorias especiales por instrucción del Rector de la Universidad.
- XII. Recabar y analizar la información necesaria para el ejercicio de las acciones tendientes a la protección del patrimonio universitario.
- XIII. Diseñar e implementar el Modelo de Auditoria Integral de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- XIV. Substanciar el Proceso de Investigación Administrativa y aplicar las sanciones correspondientes.
- XV. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria.

Art. 19. Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Tener experiencia profesional en el área de planeación académica y evaluación institucional a nivel de educación superior.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 20.- Son atribuciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Coordinar las labores de planeación en la Universidad, procurando la pertinencia regional.
- III. Elaborar e Implementar el Sistema de Evaluación Institucional.
- IV. Proponer al Rector la presentación de la planeación institucional ante las dependencias gubernamentales correspondientes.
- V. Asesorar y proponer a los titulares de las dependencias universitarias en materia de Planeación y Desarrollo Institucional.
- VI. Planear la oferta educativa de la Universidad.
- VII. Diseñar e implementar investigaciones especiales de proyección universitaria encomendadas por el Rector.
- VIII. Analizar y dar diagnóstico de información académica-administrativa que le sea solicitada por el Rector.
- IX. Proponer al Rector políticas para el desarrollo académico-administrativo de la Universidad.
- X. Asesorar en la elaboración de planes de desarrollo de las dependencias universitarias.
- XI. Diseñar y actualizar el Sistema de Información para la generación de Estadísticas Universitarias.
- XII. Coordinar la presentación de los proyectos prioritarios de la Universidad ante las dependencias gubernamentales correspondientes para su apoyo financiero.
- XIII. Coordinar los estudios que permitan a la Universidad formular un desarrollo pertinente a las necesidades del sector social y productivo de la región.
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos, así como realizar la asignación presupuestal correspondiente.
- XV. Dar seguimiento al Plan Institucional de Desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
- XVI. Proponer reformas y emitir su opinión respecto de la estructura académico-administrativa de la Universidad, con base en los informes, análisis y diagnósticos formulados.
- XVII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 21. Son requisitos para ser designado titular de la Coordinación General de Diseño y Desarrollo de la Ciudad Universitaria.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Tener experiencia profesional en la planeación, diseño y ejecución de infraestructura física en el ámbito de la Educación Superior.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 22.- Son atribuciones de la Coordinación General de Diseño y Desarrollo de la Ciudad Universitaria:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Consolidar las necesidades institucionales en el diseño de la Ciudad Universitaria.
- III. Gestionar ante las dependencias federales, estatales y municipales, por indicación del Rector, la información de infraestructura física, necesaria para la planeación y diseño de la Ciudad Universitaria.
- IV. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 23.- Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Servicios Administrativos.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura, preferentemente en el área de las ciencias económico-administrativas.
- III. Poseer experiencia profesional en gestión académico- administrativa a nivel de educación superior.
- IV. Ser de reconocida solvencia moral y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 24.- Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Administrativos.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Elaborar y presentar a consideración del Rector el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos de la Universidad.
- III. Revisar y analizar los estados financieros de la Universidad.
- IV. Proponer al C. Rector e implementar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria de la Universidad.
- V. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios de carácter administrativo y financiero de la Universidad.
- VI. Supervisar el suministro de bienes y servicios a las diversas dependencias de la Universidad, así como su aprovechamiento y disponibilidad.
- VII. Establecer un registro y supervisar el manejo de las cuentas bancarias y de cheques de la Universidad.
- VIII. Firmar en forma conjunta con el Rector, los cheques que las cuentas bancarias de la Universidad.
- IX. Proponer al Rector Políticas y Lineamientos para el uso, explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial.
- X. Vigilar y ejecutar medidas tendientes a garantizar la liquidez de la Universidad.

- XI. Revisar y mantener actualizado el estado de cuenta de los subsidios Federales y Estatales.
- XII. Administrar los recursos financieros de la Universidad.
- XIII. Crear programas para la eficiente administración y productividad de la Universidad
- XIV. Autorizar las contrataciones a través del Sistema Integral de Información.
- XV. Supervisar el registro y control financiero de proyectos especiales de la Universidad.
- XVI. Supervisar el oportuno y correcto pago de las obligaciones fiscales de la Universidad.
- XVII. Elaborar, analizar e interpretar los Estados Financieros de la Universidad que se presenten a las dependencias gubernamentales.
- XVIII. Supervisar la elaboración de registros históricos.
- XIX. Supervisar la elaboración de los informes por concepto de ingresos y egresos.
- XX. Proponer Políticas y Procedimientos, en los términos de las disposiciones normativas aplicables, en materia de cobro y registro de ingresos y egresos.
- XXI. Registrar los ingresos producto de la explotación y comercialización de patentes, marcas, invenciones, transferencia de tecnología y en general sobre propiedad intelectual e industrial.
- XXII. Registrar los ingresos y egresos de la Universidad, conforme al Sistema Contable que para tal efecto establezca el Honorable Consejo Universitario.
- XXIII. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria.

Art. 25.- Son requisitos para ser designado titular de la Coordinación General de Tecnologías de la Información:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Poseer experiencia profesional en el desarrollo e implementación de sistemas informáticos de la Información Administrativa y Financiera en las Instituciones de Educación Superior
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 26.- Son atribuciones de la Coordinación General de Tecnologías de la Información:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Diseñar e implementar sistemas de automatización de la información para la gestión académica-administrativa de la Universidad.
- III. Implementar contactos con entidades públicas o privadas que coadyuven en el fortalecimiento informático institucional.
- IV. Asesorar a las dependencias universitarias en el diseño e implementación de la gestión informática en las actividades de las dependencias.
- V. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

- VI. Realizar acciones tendientes a garantizar el adecuado funcionamiento, mantenimiento, conectividad a Internet y servicio de sistema operativo de la oferta educativa.

Art. 27.- Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Servicios Académicos

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura y experiencia en el área de desarrollo académico y control escolar a nivel de educación superior.
- III. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- IV. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- V. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación

Art. 28.- Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Académicos.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Administrar el control escolar en el proceso de ingreso, registro, bajas y egreso de los alumnos de los programas académicos de la Universidad.
- III. Ofrecer el servicio de trámite y registro de títulos y cédulas profesionales a los egresados de los programas académicos.
- IV. Realizar las gestiones correspondientes a registrar en forma oportuna los programas académicos de la Universidad, ante las dependencias gubernamentales competentes.
- V. Controlar y vigilar la certificación de los procesos escolares de los programas incorporados a la Universidad.
- VI. Integrar los expedientes académicos de los alumnos de los programas académicos de la Universidad.
- VII. Establecer el registro de los cursos con valor curricular de la Universidad.
- VIII. Realizar los registros en materia de prestación de servicio social, conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Firmar y registrar los documentos académicos que expida la Universidad.
- X. Autorizar las contrataciones del personal académico *y de prestación de servicios profesionales académicos*, a través del Sistema Integral de Información.
- XI. Supervisar la implementación de actividades de orientación y bienestar estudiantil.
- XII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 29.- Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.

- III. Tener experiencia profesional en el diseño y ejecución de acciones estratégicas para el desarrollo académico y la innovación educativa en el ámbito de la educación superior.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 30.- Son atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Proponer Políticas y estrategias institucionales para la organización y funcionamiento de la Universidad, con el fin de promover innovaciones, cambios planificados y dirigidos que contribuyan a elevar la calidad académica.
- III. Proponer Políticas y estrategias institucionales relacionadas con los servicios de formación, evaluación y reconocimiento académico; diseño curricular, modalidades educativas semipresenciales y a distancia.
- IV. Proponer Políticas y estrategias institucionales relacionadas con la utilización de tecnologías educativas.
- V. Proponer Políticas y estrategias institucionales relacionadas con el sistema de servicios informativos.
- VI. Proponer Políticas y estrategias institucionales relacionadas con la enseñanza de las lenguas extranjeras, traducción e interpretación.
- VII. Proponer Políticas y estrategias institucionales relacionadas con la gestión del conocimiento institucional.
- VIII. Generar acciones tendientes a construir espacios de generación, identificación, promoción y difusión de la innovación educativa con un enfoque reflexivo, crítico y constructivo.
- IX. Diseñar, dirigir y controlar la gestión académica de las modalidades a distancia.
- X. La implementación y operación del Sistema Informático de Registro y Gestión Administrativa de los proyectos en Educación a Distancia.
- XI. Realizar acciones tendientes a garantizar la efectiva administración y gestión de software del Sistema Operativo de la oferta educativa en modalidad a distancia denominada UACJ-VIRTUAL.
- XII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 31.- Son requisitos para ser designado titular de la Coordinación General de Investigación Científica y Posgrados.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel postgrado.
- III. Tener experiencia profesional en el área de gestión de la investigación científica a nivel de educación superior.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.

- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 32.- Son atribuciones de la Coordinación General de Investigación Científica y Posgrados.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Elaborar estudios, proyectos y diagnósticos de los diferentes programas de investigación en coordinación con la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional a nivel local, estatal y nacional.
- III. Establecer y fomentar relaciones institucionales acordes a los fines universitarios, con áreas similares de Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación, nacionales y extranjeros.
- IV. Proponer la generación de políticas que contribuyan al desarrollo equilibrado de la investigación científica y los cuerpos académicos, buscando responder a las necesidades del entorno y al desarrollo del conocimiento universal.
- V. Proponer la generación de políticas que propicien condiciones favorables para mejorar la calidad y cantidad de la investigación disciplinaria e interdisciplinaria (básica y aplicada) y la producción científica.
- VI. Diseñar, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, mecanismos de diversificación de la vinculación con organizaciones externas (públicas y privadas) de financiamiento y apoyo a la investigación científica.
- VII. Diseñar, en conjunto con las dependencias universitarias competentes, mecanismos de apoyo y financiamiento interno a la investigación científica.
- VIII. Colaborar con las dependencias universitarias correspondientes para incrementar y diversificar la oferta educativa de posgrado con estándares nacionales e internacionales, así como realizar las acciones tendientes a su registro ante las instancias públicas o privadas correspondientes.
- IX. Fomentar la divulgación y difusión de la investigación científica y de la oferta educativa de posgrado.
- X. Organizar, acorde a las políticas institucionales, eventos anuales de análisis y reflexión sobre la problemática del entorno local, nacional e internacional y su relación con la investigación científica realizada en la Universidad.
- XI. Registrar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos y productos de la investigación científica, acorde a las Políticas universitarias.
- XII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 33. Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Tener experiencia profesional en la Difusión Cultural y la Divulgación Científica.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.

- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 34.- Son atribuciones de la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Proponer Políticas en materia de difusión cultural y extensión universitaria.
- III. Formular acciones tendientes a vincular los programas de difusión cultural y extensión universitaria con los sectores social y productivo.
- IV. Proponer la creación de nuevas colecciones universitarias.
- V. Fijar las normas generales tanto de aceptación de manuscritos a publicarse, así como de su edición.
- VI. Determinar la forma de presentación de las publicaciones, así como los canales adecuados para la eficaz difusión de la actividad universitaria.
- VII. Estimar, fijar y vigilar los tiempos de trabajo de las ediciones.
- VIII. Velar por el correcto uso del sello editorial de la Universidad.
- IX. Proponer Políticas, en materia de comunicación social.
- X. Diseñar e implementar campañas publicitarias que promuevan la presencia institucional en el entorno regional, nacional e internacional
- XI. Coordinar la relación institucional con los medios de comunicación.
- XII. Coordinar la utilización de tecnología y medios audiovisuales para apoyo didáctico.
- XIII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

Art. 35.- Son requisitos para ser designado titular de la Dirección General de Intercambio y Vinculación y Servicio Social.

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Tener experiencia profesional en el área del intercambio académico y la vinculación en el ámbito de la educación superior.
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- V. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 36.- Son atribuciones de la Dirección General de Intercambio Académico y Vinculación y Servicio Social.

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Fomentar la construcción de redes que potencialicen la interacción de los académicos con sus pares en otras Instituciones de Educación Superior.

- III. Promover, en coordinación con las dependencias universitarias competentes, los instrumentos de tecnologías de la información, que fortalezcan el intercambio académico y la vinculación.
- IV. Proponer, en coordinación con las dependencias universitarias competentes, políticas para la celebración de instrumentos de colaboración, con Instituciones de Educación Superior, nacionales e internacionales, que destaquen las fortalezas académicas de los celebrantes y que coadyuven a la implementación de la educación universitaria internacional y multicultural, en la Universidad.
- V. Fomentar el intercambio académico estudiantil, mediante la difusión y divulgación de programas de intercambio.
- VI. Administrar el intercambio académico estudiantil.
- VII. Impulsar, en coordinación con las dependencias universitarias competentes, la implementación de habilidades lingüísticas, que permitan crear las condiciones de movilidad.
- VIII. Realizar acciones tendientes a la consecución y difusión de becas entre el personal académico y la comunidad estudiantil.
- IX. Proponer políticas para la vinculación de los distintos sectores de la sociedad.
- X. 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.
- XI. Proponer políticas que establezcan acciones en materia de educación continua, que sea pertinente a la región y que se constituya en educación para la vida.
- XII. Fomentar acciones tendientes a la vinculación con el sector productivo para la generación de espacios de encuentro con estudiantes y egresados.
- XIII. Proponer Políticas en materia de difusión cultural y extensión universitaria.
- XIV. Supervisar las etapas de planeación, organización, control, evaluación y acreditación del Servicio Social.
- XV. Formular acciones tendientes a vincular los programas de difusión cultural y extensión universitaria con los sectores social y productivo.
- XVI. Proponer Políticas que fortalezcan y diversifiquen la acción social universitaria.
- XVII. Las demás que le otorgue la normatividad universitaria.

Art. 37.- Son requisitos para ser designado titular de la Coordinación General del Sistema Universitario del Deporte:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- III. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- IV. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- V. Poseer experiencia en la gestión del deporte universitario a nivel de Educación Superior.
- VI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 38.- Son atribuciones de la Coordinación General del Sistema Universitario del Deporte:

- I. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- II. Planear, organizar, promover y dirigir el desarrollo de la cultura física, deportiva y recreativa con la participación de todos los sectores interesados de la comunidad universitaria.
- III. Desarrollar programas de promoción, enseñanza e investigación deportiva
- IV. Proponer programas de investigación médico-deportiva y nutricional, así como fortalecimiento físico masivo.
- V. Detectar las necesidades presentes de instalaciones deportivas y elaborar planes que contemplen las futuras necesidades en coordinación con las autoridades universitarias competentes.
- VI. Coordinar la utilización óptima de todos los recursos humanos ligados directamente con las actividades deportivas y recreativas de la Universidad.
- VII. Organizar los equipos representativos de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
- VIII. Coadyuvar con el rector en la gestión de recursos externos para el apoyo a los equipos deportivos de la Universidad.
- IX. Las demás que establezcan la normatividad universitaria.

Art. 39.- Son requisitos para ser designado titular de la Secretaria Particular del C. Rector.

- VII. Ser de nacionalidad mexicana.
- VIII. Poseer como mínimo título a nivel de licenciatura.
- IX. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.
- X. No estar inhabilitado para ocupar el cargo.
- XI. Haber prestado servicios laborales a la Universidad cuando menos durante cinco años con anterioridad al día de la designación.

Art. 40.- Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- X. Actuar en el ámbito de su competencia, como representante del Rector en los términos del Artículo 19o. de la Ley Orgánica.
- XI. Coordinar las audiencias con el C. Rector de la Universidad.
- XII. Llevar el registro de agenda de audiencias y acuerdos del C. Rector, acorde a sus indicaciones.
- XIII. Llevar a cabo acciones de coordinación, para el mejor desarrollo de las actividades en las áreas de Radio, Televisión, Prensa, Relaciones Publicas y Relaciones Internacionales.
- XIV. Supervisar la revisión de documentos académicos y administrativos para la firma del Rector.
- XV. Las demás que le sean asignadas por el C. Rector.
- XVI. Las demás que establezcan la normatividad universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan las fracciones IV, V y VII del Artículo 22 y las fracciones I y III del artículo 20 del Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad, expedido el 01 de enero del 2005, recorriéndose en ambos casos la numeración de las fracciones correspondiente.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento General de Administración de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, expedido el 19 de Octubre de 1987.

TERCERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- Es atribución del Rector, propiciar la actualización y reforma del presente reglamento.

Actualizado