



# Periodico Oficial del Estado de Baja California

**Eugenio Elorduy Walker**  
Gobernador Constitucional del Estado

**Juan Méneses Jiménez**  
Director

Registrado como correspondencia de segunda clase por  
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el sólo hecho  
de publicarse en este periódico.

TOMO CIX

Mexicali, B. C., 23 de Agosto de 2002

No. 37

## Indice

### PODER EJECUTIVO FEDERAL

#### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA FEDERAL .....3

### PODER LEGISLATIVO

#### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MEXICALI

ACUERDO No. 58, RELEVANDO LAS CARGAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE B.C. por el Sr. JUAN MENESES JIMÉNEZ .....18

### PODER JUDICIAL

#### JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DE MEXICALI, B.C.

EDICTO relativo a Juicio Mercantil promovido por BANCO COMERCIAL S.A. en contra de GILBERTO  
MONTE GÓMEZ Y ANITA ISABEL DE MONTE GÓMEZ (1a. Publicación) .....21

EDICTO relativo a Juicio Mercantil promovido por BANCO COMERCIAL S.A., en contra de ALFREDO  
CHANG ANGUIAN (1a. Publicación) .....22

EDICTO relativo a Juicio Mercantil, promovido por BANCO COMERCIAL S.A., en contra de ENRIQUE  
BARRAZA ZAZUETA Y EVA PÉREZ OGUIN (2a. Publicación) .....23

EDICTO relativo a Juicio Mercantil, promovido por BANCO COMERCIAL S.A., en contra de  
RUBÉN DE LOS VARELOS (1a. Publicación) .....24

EDICTO relativo a Juicio Mercantil, promovido por BANCO COMERCIAL S.A., en contra de  
FIA, S.A DE C.V. (1a. Publicación) .....25

#### JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DE MEXICALI, B.C.

EDICTO relativo a Juicio Mercantil promovido por BANCO COMERCIAL S.A., en contra de JOSE  
ANGEL SOTO ESPINOZA Y ANA CRISTINA SOTO ESPINOZA (2a. Publicación) .....28

**EUGENIO ELORDUY WALTHER, GOBERNADOR DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, 3 Y 9, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que en cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo, el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Baja California, suscribieron el Convenio para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de Tijuana, donde el Estado asume el compromiso, entre otros, de crear dicha Universidad como un organismo para impulsar la educación superior tecnológica en el Estado.

**SEGUNDO.-** Que por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 14 de agosto de 1998, el Ejecutivo Estatal, creó la Universidad Tecnológica de Tijuana, como un Organismo Público Descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

**TERCERO.-** Que la Universidad Tecnológica de Tijuana tiene como objeto fundamental, impulsar la educación superior en el Estado de Baja California, así como preparar con óptima calidad profesionistas a nivel técnico superior universitario, con el fin de cubrir necesidades sociales y del sector productivo de la entidad como una actividad estratégica para coadyuvar al desarrollo económico del Estado, basado en los planes de estudio acordes a las mismas y de conformidad con lo señalado en el Proyecto Educativo del Estado.

**CUARTO.-** Que en fecha dieciocho de junio de dos mil dos, en la novena sesión ordinaria del consejo directivo de la universidad tecnológica de Tijuana, fue aprobado el proyecto de reglamento interno del mismo organismo, a efecto de fijar la estructura y atribuciones de sus unidades.

**QUINTO.-** Que en cumplimiento del artículo 12, fracción VII, del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Tijuana, el cual establece que es atribución del Consejo Directivo la expedición del Reglamento Interno, a efecto regular su estructura y funcionamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Tijuana.

**ARTÍCULO 2.-** La Universidad Tecnológica de Tijuana planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a lo dispuesto por el artículo 3 del Decreto.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Decreto: El Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Tijuana, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California;

II.- UTT: La Universidad Tecnológica de Tijuana;

III.- Reglamento: El Reglamento Interno de la UTT;

IV.- Consejo Directivo: El Órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica de Tijuana;

V.- Rector: El Rector de la UTT, y

VI.- Director de Área: Los funcionarios señalados en las fracciones III a la VII del artículo 18 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II  
DEL CONSEJO DIRECTIVO****SECCIÓN I  
DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 4.-** El titular de la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado, como Presidente del Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Convocar, presidir y participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;

II.- Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Consejo Directivo, procurando fluidez y agilidad en las mismas;

III.- Firmar todos los documentos que expida el Consejo Directivo, en el ejercicio de sus facultades;

IV.- Solicitar la asesoría técnica necesaria de servidores públicos especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;

V.- Analizar y tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta de Gobierno, y

VI.- Las demás que le correspondan para la realización de sus funciones.

**SECCIÓN II  
DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo Directivo tendrá un Secretario Técnico, que será el Rector de la UTT, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente;

- II.- Formular de acuerdo con el Presidente del Consejo Directivo el orden del día de las sesiones;
- III.- Llevar el registro de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo en las sesiones respectivas;
- IV.- Levantar el acta de cada una de las sesiones del Consejo Directivo y consignarlas a firma del Presidente, la suya propia y demás vocales integrantes del Consejo Directivo;
- V.- Dar lectura al acta de la sesión anterior en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI.- Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Consejo Directivo, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, la orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;
- VII.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;
- VIII.- Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el Pleno del Consejo Directivo;
- IX.- Participar con derecho a voz exclusivamente en las sesiones del Consejo Directivo, y
- X.- Las demás que le señale el Consejo Directivo, para el adecuado desarrollo de las sesiones.

### SECCIÓN III DE LOS VOCALES

**ARTÍCULO 6.-** Los vocales titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones;
- II.- Participar con voz y voto en los acuerdos que se tomen en el Consejo Directivo;
- III.- Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que el Consejo Directivo les encomiende;
- IV.- Proponer ante el Consejo Directivo los mecanismos e instrumentos que considere idóneos para el adecuado desarrollo de la UTT, y
- V.- Las demás que le asigne el Consejo Directivo.

### SECCIÓN IV DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Presidente o del Secretario Técnico de conformidad a la fracción I, del artículo 4 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** El quórum legal se integrará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como su suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente elaborado.

**ARTÍCULO 9.-** La celebración de sesiones ordinarias se llevarán a cabo con una periodicidad que no excederá de tres meses y las sesiones extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

**ARTÍCULO 10.-** La convocatoria para sesiones ordinarias del Consejo Directivo, deberá ser notificada a sus integrantes con cinco días hábiles de anticipación y cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I.- Ser elaborada en forma escrita;

- II.- Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, y  
III.- Contener el orden del día con los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 11.-** La convocatoria para sesiones extraordinarias del Consejo Directivo, será expedida, con la suficiente anticipación que la urgencia de los asuntos a tratar lo ameriten, y deberá reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo anterior.

Durante estas sesiones, el Consejo Directivo se ocupará únicamente de los asuntos señalados en el orden del día.

**ARTÍCULO 12.-** Cada miembro del Consejo Directivo, tendrá derecho a nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones, los cuales adquirirán los mismos derechos y obligaciones que los titulares.

**ARTÍCULO 13.-** Los acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo Directivo podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

**ARTÍCULO 15.-** El órgano de vigilancia del Consejo Directivo estará integrado por un Comisario Propietario y un Suplente que serán designados por el Gobernador del Estado a propuesta de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.

**ARTÍCULO 16.-** El Comisario Propietario, o el Suplente en su caso, se encargará de vigilar que se rindan por parte del Consejo Directivo los informes de evaluación gubernamental conforme a las normas y criterios generales aprobados por la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.

**ARTÍCULO 17.-** El Comisario, y demás funcionarios de la UTT, podrán asistir a las sesiones que celebre el Consejo Directivo, únicamente con derecho a voz.

### CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 18.-** La UTT, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- La Rectoría;
- II.- Una Unidad Jurídica;
- III.- Las Direcciones de Carrera que se requieran;
- IV.- Una Dirección de Vinculación;
- V.- Una Dirección de Administración y Finanzas;
- VI.- Una Dirección de Planeación y Evaluación;
- VII.- Una Dirección de Extensión Universitaria, y
- VIII.- Una Coordinación Académica.

Además de la estructura prevista en las fracciones que anteceden la UTT contará con un Departamento de Servicios Escolares, y un Departamento de Servicios Estudiantiles.

Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este artículo, serán considerados funcionarios de la UTT.

**ARTÍCULO 19.-** La UTT contará con el personal docente y administrativo necesario para el desempeño de sus funciones, el cual tendrá las facultades y obligaciones que precisa el capítulo VI de este Reglamento y las demás disposiciones legales que le sean aplicables, incluyendo la normatividad que para tal efecto se expida.

### SECCIÓN I DE LA UNIDAD JURÍDICA

**ARTÍCULO 20.-** La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Representar a la UTT ante Autoridades judiciales y del Trabajo, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- II.- Realizar las investigaciones jurídico- normativas y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares del plantel;
- III.- Asesorar jurídicamente al Rector;
- IV.- Formular y revisar los proyectos de convenios y contratos que celebre la UTT;
- V.- Llevar el registro de los lineamientos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la UTT;
- VI.- Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo Directivo;
- VII.- Asistir en la contratación del personal de la UTT, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten;
- VIII.- Tomar parte en las controversias laborales de la UTT;
- IX.- Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los acuerdos, decretos o demás instrumentos legales que así lo requieran;
- X.- Sugerir en la contratación de Notarios Públicos o asesores jurídicos externos, cuyos servicios requiera la UTT;
- XI.- Asesorar y/o proponer la actualización o modificación de la normatividad vigente, y
- XII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 21.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia, la Unidad Jurídica contará con un Abogado General, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano;
- II.- Ser mayor de 30 años y menor de 64 años al momento de la designación;
- III.- Poseer título de Licenciado en Derecho expedido con una antigüedad de por lo menos cinco años, así como contar con cédula profesional para el cabal cumplimiento de sus funciones, y
- IV.- Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

### SECCIÓN II DE LAS DIRECCIONES DE CARRERA

**ARTÍCULO 22.-** Las Direcciones de Carrera, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Estudiar y realizar proyectos de carácter académico, de investigación y vinculación en coordinación con la autoridad académica inmediata;

- II.- Realizar proyectos, estudios e investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico, así como proyectos de investigación y vinculación;
- III.- Mantener actualizado el plan de estudios de la carrera a su cargo, vigilando su correcta aplicación y concordancia con el Modelo Educativo de Técnico Superior Universitario;
- IV.- Programar y coordinar las actividades de actualización, formación y capacitación del personal académico de su área;
- V.- Programar y coordinar las actividades de evaluación del personal académico y de los alumnos de su área;
- VI.- Mantener contacto con el sector productivo de bienes y servicios, en coordinación con la Dirección de Vinculación, para lograr estancias de profesores investigadores, convenios de investigación, visitas, prácticas y estadias para los alumnos;
- VII.- Desempeñar las comisiones que le confiera la autoridad académica inmediata;
- VIII.- Proponer a la Coordinación Académica, los programas de trabajo relacionados con la Dirección a su cargo;
- IX.- Mantener actualizado el modelo académico de la UTT;
- X.- Dirigir y evaluar las actividades del área de su competencia;
- XI.- Realizar proyectos, estudios e investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- XII.- Proponer las normas que regulen el proceso educativo;
- XIII.- Programar la adquisición y Administración de los recursos materiales, infraestructura y equipamiento de la carrera a su cargo, llevando un control que permita identificar su correcta utilización y pueda ser presentado de manera eficaz y oportuna para su evaluación;
- XIV.- Mantener el seguimiento de alumnos que comprenda desde su ingreso, permanencia en la UTT y situación del egresado, así como promover la opción de titulación;
- XV.- Reclutar, seleccionar y proponer a los docentes para cubrir las necesidades académicas, así como coordinar y controlar sus actividades;
- XVI.- Participar en el Sistema de Aseguramiento de Calidad de la UTT;
- XVII.- Apoyo en la promoción de su carrera, para la captación de alumnos de nuevo ingreso;
- XVIII.- Participar en la detección de las necesidades de capacitación de los docentes, y
- XIX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 23.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia las Direcciones de Carrera tendrán a su cargo:

- I.- Los profesores de tiempo completo que sean necesarios de conformidad con la matrícula existente, los cuales estarán sujetos al manual de tutorías, y
- II.- Los profesores de asignatura que sean necesarios.

**ARTÍCULO 24.-** Para ser Director de Carrera se requiere:

- I.- Ser mexicano;
- II.- Ser mayor de 30 años y menor de 64 años al momento de la designación;
- III.- Poseer título a nivel licenciatura en el área que habrá de desempeñarse;
- IV.- Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional y académico, y
- V.- Dominar un segundo idioma de preferencia el inglés, en forma adicional al español.

B

10

**SECCIÓN III**  
**DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones que le confiera;
- II.- Elaborar el proyecto del Plan Operativo Anual a realizarse con el sector público, privado y social;
- III.- Promover, organizar, coordinar y asesorar la vinculación de las funciones de la UTT con el sector público, privado y social;
- IV.- Asesorar a los alumnos de la UTT en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadias empresariales, servicio social y bolsa de trabajo;
- V.- Coordinar y promover actividades de prácticas de servicio externo y desarrollo tecnológico y ofrecer servicios de asesoría, consultoría, actualización y especialización al sector público, privado y social;
- VI.- Coordinar la incorporación en las comisiones académicas de planes y programas de estudio a los empresarios, industriales y profesionistas del sector público, privado y social;
- VII.- Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la UTT con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con el sector público, privado y social;
- VIII.- Promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales;
- IX.- Dar a conocer al sector público, privado y social, los programas académicos y profesionales de la UTT;
- X.- Promover la celebración de convenios para llevar a cabo estancias y estadias por parte del personal académico y de los alumnos en el sector público, privado y social, productor de bienes y servicios;
- XI.- Promover la celebración de convenios de colaboración entre la UTT y el sector público, privado y social, productor de bienes y servicios, en materia de educación tecnológica;
- XII.- Mantener contacto permanente con las unidades académicas de la UTT para coordinar los programas académicos a realizarse en el sector público, privado y social, productor de bienes y servicios;
- XIII.- Realizar proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados;
- XIV.- Coadyuvar en los programas de promoción y de difusión de la UTT en los medios de comunicación con el Departamento de Prensa y Difusión;
- XV.- Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción de egresados;
- XVI.- Coordinar el seguimiento de Egresados;
- XVII.- Coordinar los servicios externos y educación continua y desarrollo de proyectos tecnológicos, y
- XVIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 26.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Dirección de Vinculación tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de Prácticas y Estadias;
- II.- El Departamento de Investigación y Desarrollo, y
- III.- La Coordinación de Vinculación.



**SECCIÓN IV**  
**DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Implantar los mecanismos de planeación, organización, dirección y evaluación que faciliten el funcionamiento de la Dirección de Administración y Finanzas;
- II.- Aplicar la estructura orgánica autorizada y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos;
- III.- Integrar las propuestas de modificaciones orgánicas y funcionales para tramitar su aprobación respectiva;
- IV.- Coadyuvar en la elaboración y actualización de manuales administrativos y verificar su cumplimiento, así como su difusión;
- V.- Analizar, y en su caso gestionar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar;
- VI.- Asesorar a los responsables de las unidades orgánicas de la UTT, sobre la forma de establecer sus objetivos, metas, acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;
- VII.- Integrar el Programa Operativo Anual de la UTT con base a las normas y lineamientos establecidos en la Secretaría de Educación Pública;
- VIII.- Coordinar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto de la UTT, conforme a los lineamientos aplicables;
- IX.- Coordinar los procesos derivados del control de ingresos propios y del presupuesto;
- X.- Supervisar la operación, control del manejo de clientes y el registro oportuno de movimientos bancarios de la UTT;
- XI.- Evaluar el funcionamiento y control operativo del fondo revolvente, así como los gastos por comprobar, y vigilar que los arqueos de caja se efectúen con la periodicidad necesaria;
- XII.- Supervisar el registro y control del presupuesto asignado a la UTT, así como el correspondiente a ingresos propios;
- XIII.- Supervisar la elaboración de estados financieros y demás informes contables de la UTT;
- XIV.- Supervisar las cuentas bancarias de la UTT, así como la elaboración de conciliaciones bancarias;
- XV.- Promover la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestario, para el manejo de recursos asignados a la UTT;
- XVI.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia, y desempeñar las comisiones que le confiera;
- XVII.- Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo de su área;
- XVIII.- Proveer de manera oportuna y eficiente los bienes y servicios necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico-administrativas de la UTT;
- XIX.- Vigilar que se mantengan en buen estado los bienes muebles e inmuebles de la UTT;
- XX.- Coordinar y controlar la contratación de los recursos humanos de la UTT;
- XXI.- Implementar acciones que coadyuven a la optimización de los recursos humanos y de apoyo que se proporcionen a la comunidad universitaria, y
- XX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 28.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Dirección de Administración y Finanzas tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de Recursos Humanos;
- II.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III.- El Departamento de Mantenimiento e Instalaciones;
- IV.- El Departamento de Contabilidad, y
- V.- El Departamento de Programación y Presupuesto.

## SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II.- Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación y evaluación de la UTT;
- III.- Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, involucrando a los titulares de las diferentes áreas, de la UTT, el cual establecerá los objetivos, estrategias y políticas referentes a sus funciones;
- IV.- Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas, la elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual, con la participación de los responsables de las áreas de la UTT;
- V.- Coadyuvar con el área correspondiente en la elaboración de los programas de trabajo que habrán de sustentar las unidades académicas;
- VI.- Elaborar los estudios de factibilidad para los planes y programas de desarrollo de la institución;
- VII.- Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de la UTT;
- VIII.- Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas;
- IX.- Proponer los mecanismos que permitan coordinar los procesos de planeación, organización, evaluación e información de la UTT;
- X.- Coordinar las actividades de planeación y evaluación de las unidades académicas;
- XI.- Dirigir la aplicación del modelo de auto-evaluación en la institución;
- XII.- Coordinar la Integración de la información, documentación y estadística de las operaciones realizadas en la UTT;
- XIII.- Coordinar la elaboración de los manuales de políticas, organización y procedimientos;
- XIV.- Establecer proyecciones de crecimiento y desarrollo de la UTT;
- XV.- Apoyar en la elaboración de los Programas de Trabajo de todas las Áreas de la UTT;
- XVI.- Evaluar los resultados del cumplimiento de los programas, proyectos y metas de las distintas áreas de la UTT;
- XVII.- Vigilar en Coordinación con otras áreas la construcción y equipamiento de la UTT;
- XVIII.- Proporcionar la información que se requiera a las instancias internas y externas para efectos de coordinación, planeación, operación y evaluación;
- XIX.- Coordinar el proceso de certificación de calidad y dar seguimiento al proceso de aseguramiento de la calidad de la UTT, y
- XX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 30.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Dirección de Planeación y Evaluación tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de Planeación y Evaluación, y

II.- El Departamento de Información y Estadística.

### SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección de Extensión Universitaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II.- Plantear todos los objetivos, políticas, procedimientos, presupuestos, planes y estrategias que coadyuven a la integración del estudiante a las artes;
- III.- Establecer controles e implementar acciones para salvaguardar la salud física y mental de los alumnos que participen en actividades culturales y recreativas;
- IV.- Promover y difundir la creación de talleres culturales, para la incorporación del alumno a la cultura;
- V.- Integrar al elemento humano dentro de la institución, estableciendo líneas directas de comunicación que propicien el buen ambiente entre el estudiante y el empleado;
- VI.- Controlar y evaluar las actividades culturales;
- VII.- Mantener una comunicación constante con los diferentes sectores que inciden en las actividades de la UTT;
- VIII.- Difundir la imagen de la UTT a través de los medios de comunicación existentes;
- IX.- Coordinar y orientar los programas de comunicación social conforme a las políticas y lineamientos institucionales;
- X.- Promover y coordinar los programas concernientes a las relaciones públicas;
- XI.- Coordinar y controlar los programas de difusión y publicidad para la captación de alumnos;
- XII.- Promover y coordinar la vinculación de la UTT con los sectores público, privado y social para la realización de cursos, así como también la educación abierta y a distancia;
- XIII.- Promover y coordinar el modelo educativo de la UTT con los diferentes sectores;
- XIV.- Planear, dirigir, controlar y evaluar los proyectos, programas y actividades de carácter cultural y recreativo;
- XV.- Promover el intercambio cultural y deportivo con organismos nacionales, internacionales e instituciones educativas, y;
- XVI.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 32.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Dirección de Extensión Universitaria tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de Prensa y Difusión, y
- II.- El Departamento de Actividades Culturales y Recreativas.

### SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO 33.-** La Coordinación Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II.- Coordinar las actividades docentes de las unidades académicas con que cuenta la UTT;
- II.- Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;

- IV.- Coordinar con los directores de carrera la elaboración de las propuestas de modificación o nuevos planes y programas de estudio y difundir los aprobados;
- V.- Coordinar con los directores la implementación de estrategias preventivas y correctivas para disminuir el índice de reprobación y deserción;
- VI.- Coordinar y supervisar la elaboración de los horarios de clase, así como de los materiales de apoyo para la docencia;
- VII.- Verificar el cumplimiento del uso y aprovechamiento de los laboratorios y talleres;
- VIII.- Coordinar y supervisar la elaboración de cargas académicas de maestros de tiempo completo y de asignatura;
- IX.- Coordinar las actividades de evaluación, actualización y capacitación del personal académico;
- X.- Coordinar con los directores de carrera, el alta de los aspirantes a ingresar a la planta docente de la UTT;
- XI.- Coordinar la aplicación de lineamientos teóricos y metodologías para el desarrollo de los proyectos de investigación y llevar el seguimiento y evaluación de los mismos;
- XII.- Generar y proporcionar las estadísticas académicas;
- XIII.- Mantener la vinculación con las instituciones educativas para intercambios académicos;
- XIV.- Verificar la adquisición del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;
- XV.- Coordinar las acciones de evaluación de las actividades que desarrollen en el departamento de biblioteca;
- XVI.- Coordinar y supervisar los cursos de capacitación y adiestramiento del personal académico de la UTT;
- XVII.- Coordinar en conjunto con los Directores de Carrera y el Director de Vinculación sobre los programas de estadías de los alumnos;
- XVIII.- Vigilar el cumplimiento de la aplicación del modelo educativo de la UTT, y
- XIX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

**ARTÍCULO 34.-** Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Coordinación Académica tendrá a su cargo el Departamento de Servicios Bibliotecarios.

### SECCIÓN VIII DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

**ARTÍCULO 35.-** El Departamento de Servicios Escolares tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II.- Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos de la UTT conforme a la normatividad aplicable;
- III.- Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de aspirantes a la UTT y la promoción de inscripciones;
- IV.- Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los alumnos en la UTT;
- V.- Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;
- VI.- Controlar el manejo y expedición de documentos de alumnos egresados, en cuanto al proceso de titulación de los mismos;
- VII.- Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, altas y bajas, y egresos de los alumnos;
- VIII.- Proporcionar constancias de estudio a los alumnos cuando así lo requieran;

- IX.- Generar periódicamente las estadísticas relativas a la matrícula de la UTT, y  
X.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### SECCIÓN IX DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

**ARTÍCULO 36.-** El Departamento de Servicios Estudiantiles tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II.- Promover, programar, seguir y evaluar cursos de inducción al modelo de estudios intensivos para los aspirantes a entrar a la UTT;
- III.- Promover programar, seguir y evaluar cursos propedéuticos y de nivelación para los aspirantes a ingresar a las carreras que ofrece la UTT;
- IV.- Diseñar y coordinar los estudios socioeconómicos de los alumnos que aspiren a obtener becas de apoyo económico y llevar el seguimiento y evaluación de los mismos;
- V.- Proponer a los Directores de Carrera las acciones preventivas y correctivas de apoyo para los alumnos con bajo rendimiento académico y llevar el seguimiento y evaluación de las mismas;
- VI.- Realizar gestión administrativa para el control de los adeudos contraídos por concepto de colegiaturas por parte de los becarios de la UTT a la propia Universidad;
- VII.- Coordinar con las demás áreas la atención integral del estudiante, y
- VIII.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 37.-** Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento, tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I.- Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar en su unidad, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;
- II.- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su unidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- III.- Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- IV.- Acordar con el Rector la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- V.- Rendir informes periódicos al Rector del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- VI.- Someter a la aprobación del Rector los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- VII.- Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- VIII.- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su unidad para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- IX.- Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios, correspondientes a las actividades encomendadas al área o unidad, y

X.- Las demás facultades que le confiere el presente y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO V DE LOS ORGANOS COLEGIADOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 38.-** La UTT contará con los siguientes órganos colegiados auxiliares de la administración:

- I.- El Consejo Técnico, y
- II.- Los Consejos Consultivos de Carrera.

### SECCIÓN I DEL CONSEJO TÉCNICO

**ARTÍCULO 39.-** El Consejo Técnico se integrará por:

- I.- Un presidente que será el Rector;
- II.- Un Secretario, que será designado por el Rector;
- III.- Los vocales, que serán los Directores de Carrera, el Director de Administración y Finanzas y el Director de Planeación y Evaluación.

**ARTÍCULO 40.-** El Consejo Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la UTT;
- II.- Presentar proyectos de normas de carácter académico, y
- III.- Conocer y resolver los problemas que afecten la disciplina y el orden de la UTT.

### SECCIÓN II DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE CARRERA

**ARTÍCULO 41.-** En cada carrera habrá un Consejo Consultivo de Carrera, el cual una vez constituido se renovará cada dos años, y se integrará por:

- I.- El Director de Carrera, que fungirá como coordinador;
- II.- Dos Profesores de tiempo completo, y
- III.- Dos Profesores de Asignatura.

Los profesores serán propuestos por el Director de Carrera, para su aprobación por parte del Rector.

**ARTÍCULO 42.-** Los Consejos Consultivos de Carrera tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Estudiar y realizar proyectos de carácter académico y técnico;
- II.- Formular proyectos para el desarrollo extracurricular de la carrera;
- III.- Realizar evaluaciones periódicas tendientes a incrementar la calidad académica;
- IV.- Detectar necesidades de actualización, formación y capacitación del personal académico;
- V.- Evaluar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y de vinculación;
- VI.- Analizar y recomendar alternativas de solución a los problemas que afecten los procesos académicos, y

VII.- Enriquecer el perfil y los contenidos del plan de estudios con el auxilio de las comisiones académicas, con la participación de los empresarios.

## CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DE LA UTT

**ARTÍCULO 43.-** Los contratos laborales que otorgue la UTT podrán ser: por obra o tiempo determinado o por tiempo indeterminado, y estarán regulados por lo dispuesto en la legislación aplicable.

La UTT podrá contratar servicios profesionales por honorarios de especialistas, para la realización de tareas específicas; dichos contratos se registrarán por el Código Civil para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 44.-** El personal académico de la UTT estará integrado por:

- I.- Los Profesores de tiempo completo;
- II.- Los Profesores de Asignatura, y
- III.- Los Técnicos de apoyo académico.

**ARTÍCULO 45.-** El personal académico deberá participar en los Consejos y Comisiones académicas de acuerdo con este reglamento; así como desempeñar las comisiones que le encomiende la autoridad académica inmediata o a propuesta del Rector.

**ARTÍCULO 46.-** El personal administrativo de la UTT, estará integrado por los empleados que cubran el perfil del puesto en que desempeñara sus funciones y que haya cubierto los requisitos de los exámenes para su contratación.

**ARTÍCULO 47.-** Quienes desempeñen algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la UTT, quedarán sujetos al régimen de responsabilidades y sanciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 48.-** De conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables la UTT, como organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Baja California; se encuentra sujeto al control y vigilancia de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.

**ARTÍCULO 49.-** Los trabajadores de la UTT, quedan obligados a cumplir con lo dispuesto por la ley laboral aplicable en cuanto al capítulo de las obligaciones y sanciones que señale para tal efecto.

## CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 50.-** En caso de ausencias temporales por más de tres meses, el Rector de la UTT será sustituido por la persona que designe el Consejo Directivo. Si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el funcionario de la UTT que designe el Rector.

3

B

**ARTÍCULO 51.-** En caso de ausencia de cualquier titular del cargo de la estructura orgánica de la UTT, será el Rector quien designe a la persona que se encargará de cubrir dicha ausencia.

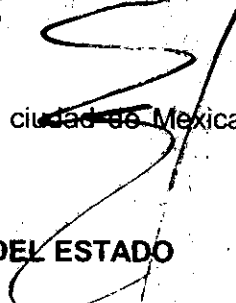

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO:** En todo lo no previsto por este ordenamiento, se aplicará supletoriamente la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Baja California, así como los convenios celebrados entre la Federación y el Estado y el Decreto de creación de la UTT.

Dado en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los ocho días del mes de julio de dos mil dos.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**

  
  
**EUGENIO FLORDUY-WALTHER**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL**

  
**BERNARDO BORBÓN VILCHES**  
**ALEJANDRO BAHENA FLORES**