



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [X /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#)

Octubre 2023 - Edición Especial No. 543

# REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha cinco de octubre de dos mil veintitrés, por el cual se aprobó el Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS,  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1.** El Instituto de Investigaciones Históricas (IIH) es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por funcionarios, personal académico, administrativo y alumnado, organizados para el cumplimiento de las funciones sustantivas de investigación, docencia, difusión, extensión y divulgación del conocimiento sobre procesos históricos en el ámbito local, regional e internacional. Fue creado en 1975 como Centro de Investigaciones Históricas UNAM-UABC y a partir de 1991, pasó a depender únicamente de la Universidad Autónoma de Baja California como instituto.

**ARTÍCULO 2.** La misión del IIH se precisará en el *Plan de Desarrollo* de la unidad académica. Pero en todo caso, está dirigido a contribuir al desarrollo del estado de Baja California, de la región y del país, mediante la realización de investigaciones de calidad y la oferta de programas educativos de posgrado en historia. De igual forma, está encargado de salvaguardar materiales que permiten conocer los procesos que nos han formado como sociedad a través del tiempo, los cuales resguarda en su archivo documental, biblioteca y colecciones especiales.

**ARTÍCULO 3.** La visión del IIH, se precisa en *Plan de Desarrollo* de la unidad académica. Pero en todo caso, está dirigido a ser una institución con reconocimiento nacional e internacional, en donde se realizan investigaciones pertinentes y de trascendencia, con programas educativos acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se desarrollen las actividades y prácticas del alumnado y personal académico con calidad, contando con tecnología de punta, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores, para desarrollar proyectos vinculados con sectores sociales y educativos. Asimismo, es un espacio en el que se conservan importantes acervos bibliográficos y documentales que permiten la labor de investigación, así como su preservación para las futuras generaciones.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo del IIH es realizar investigación histórica, formar recursos humanos en programas educativos de posgrado reconocidos por su calidad y preservar el acervo documental y bibliográfico que resguarda en el archivo histórico, para generar conocimiento y contribuir a la comprensión de procesos locales, regionales, nacionales e internacionales, que se difunden a través de medios impresos y digitales.

**ARTÍCULO 5.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Alumnado: Las personas inscritas en un programa educativo del IIH, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente.
- II. El archivo: Espacio físico específico acondicionado en donde se concentra documentación de carácter histórico, material y equipo, en forma impresa, analógica, digital y audiovisual, cuyo propósito es proporcionar un servicio a investigadoras, investigadores y alumnado, quienes tienen acceso a información sobre procesos históricos.
- III. Director o directora: titular de la dirección del instituto.
- IV. IIH: Instituto de Investigaciones Históricas.
- V. La comunidad del IIH: Alumnado, personal académico, administrativo y de servicios, así como becarios y becarias, y prestadores de servicio social adscritos al IIH.
- VI. El manual: *Manual de Organización y Procedimientos*.
- VII. La UABC: Universidad Autónoma de Baja California.
- VIII. Comisión: comisión interna del acervo documental del Instituto de Investigaciones Históricas.
- IX. Encargado del acervo: persona responsable del acervo documental y la Colección Mexicana Ascensión y Miguel León Portilla.

**Artículo 6.** Los servicios educativos del IIH se prestarán de acuerdo con las siguientes políticas institucionales:

- I. Generación de conocimiento pertinente.
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos.
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos.
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos y la investigación, y uso eficiente de los mismos.
- VI. Consolidación, actualización y acreditación de los programas educativos.
- VII. Fortalecimiento de la investigación y de su vinculación con los sectores público y social.
- VIII. Difusión y divulgación del conocimiento académico y científico y
- IX. Preservar todos los elementos bajo su custodia y que sean susceptibles de ser utilizados en investigaciones históricas.

**ARTÍCULO 7.** El IIH contará con procesos de gestión certificados por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad del director o la directora crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la unidad académica.

**ARTÍCULO 8.** El IIH, a través de los órganos internos de apoyo que se instituyan, será responsable de instaurar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades de los miembros de la unidad académica, así como para la conservación del medio ambiente. Además, buscará generar las condiciones para garantizar espacios libres de violencia o de cualquier tipo de discriminación.

El director o la directora deberá establecer y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**ARTÍCULO 9.** El IIH contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de los miembros de la misma, en casos de emergencia y desastre provocados por fenómenos naturales. En las instalaciones del IIH se deberán colocar en sitios visibles equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

**ARTÍCULO 10.** El presente reglamento será de observancia obligatoria para la comunidad del IIH. El director o la directora difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

## CAPÍTULO II DEL PLAN Y PROGRAMAS DE DESARROLLO

**ARTÍCULO 11.** Las actividades del IIH se orientarán a cumplir la misión, objetivos y metas contenidas en el *Plan de Desarrollo* y programa operativo anual de la misma. El plan y programa precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación* de la UABC.

**ARTÍCULO 12.** El director o la directora autorizará el manual del instituto, previa aprobación del Consejo Técnico de Investigación, en el cual se especificará la estructura organizacional, las funciones que le corresponden a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

**ARTÍCULO 13.** Corresponderá al director o la directora llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del *Plan de Desarrollo* y programa operativo anual del instituto, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 14.** El director o la directora del IIH rendirá un informe anual de actividades de conformidad con el *Estatuto General*. En el precitado informe, se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del *Plan de Desarrollo* del instituto y, en general, el estado que guarda la unidad académica.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 15.** El IIH es una comunidad integrada por el titular de la dirección, la persona encargada de la subdirección, la persona responsable de la administración, las o los coordinadores de área, las o los coordinadores de programas, personal académico, administrativo y de servicios, alumnado, becarios y becarias, y prestadores de servicio social.

Será responsabilidad del director o la directora propiciar una participación amplia y responsable de quienes conforman la comunidad, en la consecución de su misión institucional y el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

**ARTÍCULO 16.** Los miembros de la comunidad del IIH gozarán de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica* y *Estatuto General* de la UABC, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos dentro de los espacios de la UABC, deberán comportarse y regirse con base en las normas y valores que caracterizan a la comunidad universitaria y que se encuentran plasmados en la normativa vigente y aplicable de la UABC, tales como el *Reglamento de Propiedad Intelectual*, *Reglamento General de exámenes profesionales y Estudios de Posgrado*, *Reglamento de Investigación*, Acuerdo por el que se establece el protocolo de atención y seguimiento a casos de violencia de género y el Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California, entre otros. Derivado de lo anterior, quien incurra en algún tipo de falta, infracción, comportamiento inapropiado, contrario a la ética o cualquier otra conducta que atente contra las normas y valores de la UABC, recibirá una sanción acorde con los reglamentos, disposiciones, recomendaciones y procedimientos vigentes.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ARTÍCULO 17.** La estructura organizacional del IIH estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Propiciar prácticas de eficiencia y mejora continua, en el ámbito académico y administrativo, y generar un buen clima organizacional;
- III. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- IV. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento; consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- V. Impulsar la organización de los investigadores y las investigadoras en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;
- VI. Fortalecer la comunicación y colaboración con quienes han egresado de sus programas educativos.

## **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 18.** Son autoridades del instituto:

- I. Director o directora.
- II. El Consejo Técnico de Investigación.

## **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 19.** El director o la directora es la máxima autoridad académica y administrativa del instituto y tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el *Estatuto General* y normas universitarias aplicables, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades de docencia, investigación y vinculación del instituto;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se imparten en el IIH con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades administrativas del IIH;
- IV. Planear, organizar y dirigir los programas de servicios estudiantiles, servicios al interior de la Universidad, así como los programas de educación continua a cargo del IIH;
- V. Promover, autorizar y apoyar los programas de asistencia social que se apoyen en el trabajo del alumnado y demás miembros de la comunidad del IIH, así como los programas de difusión que se realicen en nombre del mismo;
- VI. Elaborar el *Plan de Desarrollo*, programa operativo anual, informe anual de actividades y realizar las tareas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- VII. Elaborar el manual del instituto;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico de Investigación la creación de planes de estudio, actualizaciones y modificaciones de los vigentes;
- IX. Nombrar y remover a las personas que se funjen como coordinadores o coordinadoras de áreas académicas, así como a quienes son responsables de programas de áreas específicas de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- X. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo del IIH, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico de Investigación.
- XI. Asignar al subdirector o la subdirectora, al administrador o la administradora y a las personas responsables de áreas

- específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Promover y coordinar las acciones que estén orientadas a la prevención de accidentes enfermedades, auxilio y salvaguarda por causas naturales y protección del medio ambiente de la unidad académica;
- XIII. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General*, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XIV. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en el IIH a las personas que funjan como coordinadores de áreas académicas, de programas educativos, así como a quienes sean responsables de programas de áreas específicas o han sido comisionados para llevar a cabo un proyecto de la unidad académica;
- XV. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de competencia del IIH y supervisar su realización;
- XVI. Mantener actualizada la información que se publica en la página electrónica del IIH y;
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiere la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el rector.

**ARTÍCULO 20.** El director o la directora será apoyado en el ejercicio de sus funciones, por los colaboradores siguientes:

- I. La Subdirección.
- II. La Administración.
- III. La Coordinación de Investigación y Posgrado.
- IV. La Coordinación de Vinculación y Extensión.
- V. Las personas responsables de áreas y programas específicos.

**ARTÍCULO 21.** El subdirector o la subdirectora y el administrador o la administradora serán nombrados y removidos por el director o la directora, con la aprobación del rector. Las personas que coordinan áreas académicas, programas educativos o quienes son responsables de áreas y programas específicos ejercerán sus funciones de conformidad con el manual de organización y procedimiento del IIH y serán nombrados o removidos por el director o la directora.

## CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 22.** El IIH hará funcionar un Consejo Técnico de Investigación, integrado por el director o la directora, quien lo presidirá; y por un número igual de consejeros, electos entre el personal académico y el alumnado en la forma y con los requisitos que determine el *Estatuto General*.

**ARTÍCULO 23.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico de Investigación, se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica, Estatuto General* de la UABC y demás normatividad universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 24.** El Consejo Técnico de Investigación nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia.

## CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 25.** El subdirector o la subdirectora suplirá al director o la directora en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al director o la directora en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas del IIH;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto del personal académico, como del alumnado;
- III. Coordinar y apoyar las labores de áreas específicas para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico del IIH;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar, junto con el director o la directora, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con las o los coordinadores y responsables de programas educativos el desempeño del personal académico y en su caso, del alumnado;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por las o los coordinadores de áreas académicas y responsables de los programas educativos y de las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas y proyectos de investigación y presentar semestralmente al director o la directora el informe del avance de las actividades realizadas por el personal académico del IIH;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;

- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con egresados y egresadas, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por estudiantes provenientes de otras unidades académicas de la UABC o de diferentes instituciones de educación superior;
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, escuchando a las o los coordinadores de áreas académicas, de programas educativos y al administrador o administradora, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo a la dirección para su aprobación;
- XII. Proponer al director o la directora el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador o la coordinadora correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, del alumnado y personas egresadas;
- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito al IIH;
- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente al IIH, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por la dirección.

**ARTÍCULO 26.** El subdirector o la subdirectora será suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la dirección con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el *Estatuto General* de la UABC, así como en el manual.

## CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 27.** La administradora o el administrador del IIH será designado por la dirección, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia mínima de tres años en las áreas básicas de la administración;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la UABC o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General*.

**ARTÍCULO 28.** Son facultades y obligaciones del administrador o la administradora:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios del IIH que le sea asignado por la dirección, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera el IIH para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones del IIH; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director o la directora, las actividades y recursos necesarios para la operación del IIH;
- VI. Elaborar junto con el subdirector o la subdirectora el proyecto de presupuesto del instituto, y presentarlo al director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados al instituto;
- IX. Evaluar conjuntamente con el director o la directora, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el manual del IIH;
- XI. Presentar al director o la directora un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confíe la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el director o la directora.

**ARTÍCULO 29.** El administrador o la administradora será sustituida en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe la dirección del IIH con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del titular de la administración.

## CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS

**ARTÍCULO 30.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas del IIH se establecerán, de conformidad con el *Estatuto General*, las coordinaciones de las siguientes áreas:

- I. De Investigación y Posgrado.
- II. De Extensión y Vinculación.

**ARTÍCULO 31.** Al frente de cada coordinación de área habrá un académico o académica designado por la dirección, con la aprobación del rector, quien será responsable de las funciones acordadas con su nombramiento.

**ARTÍCULO 32.** Para ser titular de una coordinación de área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la UABC y en el desarrollo de proyectos de investigación, extensión de la cultura o divulgación de la ciencia, según sea el caso.
- II. Formar parte del personal académico de tiempo completo adscrito al IIH.
- III. Gozar de reconocido prestigio entre la comunidad de la unidad académica.
- IV. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la UABC.
- V. En el caso de la coordinación de Investigación y Posgrado, poseer conocimientos sobre los planes de estudio de los programas que se ofrecen en el IIH, demostrar capacidad de trabajo, experiencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 33.** La coordinación de Investigación y Posgrado se encargará de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación y posgrado que se desarrollan en el IIH y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la UABC.
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado.
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica.
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica.
- V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica.
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica.
- VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica.
- VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades del personal académico y del alumnado de licenciatura y de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación.
- IX. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica. Para ello tendrá el apoyo de las coordinaciones de los programas educativos vigentes.
- X. Proponer a la subdirección el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado.
- XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica.
- XII. Supervisar la actualización del padrón de egresadas y egresados de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de las personas que han egresado de los programas educativos.
- XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento.
- XIV. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.

**ARTÍCULO 34.** La coordinación de Extensión y Vinculación será la encargada de impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica del IIH, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en su unidad académica de adscripción o en las que esta se encuentre involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica.
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área.

- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia.
- IV. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en el IIH, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica.
- V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la UABC y esos sectores.
- VI. Fomentar, coordinar y supervisar en el IIH, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional.
- VII. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados y egresadas, así como el seguimiento de éstos y la aplicación de instrumentos necesarios para la recolección de información.
- VIII. Fomentar, apoyar y dar seguimiento a las actividades de difusión de la revista *Meyibó* y del blog *Linderos*.
- IX. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación del IIH.
- X. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos.
- XI. Presentar a la subdirección un informe de actividades semestrales realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por la subdirección y/o la dirección de la unidad académica.

## CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 35.** Las funciones de investigadores e investigadoras son aquellas descritas en el manual del IIH.

**ARTÍCULO 36.** Son obligaciones específicas de investigadores e investigadoras, las siguientes:

- I. Las establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, el *Estatuto del Personal Académico* y demás estatutos y reglamentos que forman parte del derecho universitario.
- II. Participar en las actividades académicas.
- III. Presentar un programa de actividades anual e informar semestralmente a la dirección de las actividades y productos académicos.
- IV. Presentar los productos académicos, de acuerdo con el plan de actividades anual, procurando incluir a estudiantes de los programas educativos del IIH.

## CAPÍTULO X DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UABC

**ARTÍCULO 37.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emita el Consejo de Vinculación del IIH.

**ARTÍCULO 38.** El Consejo de Vinculación del IIH se integrará y funcionará de conformidad con lo establecido en el *Estatuto General*. El consejo sesionará las veces que sean convocados por el rector o por el director o directora del IIH.

**ARTÍCULO 39.** Las recomendaciones del Consejo de Vinculación del instituto estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresados y egresadas, mejorar la operación de la bolsa de trabajo y fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional del alumnado. Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, para asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**ARTÍCULO 40.** El IIH prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones y otras similares mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice el funcionario o coordinación general correspondiente. En los precitados convenios, se estipulará el programa de trabajo, que contendrá: objetivos, duración, condiciones financieras, cronograma de actividades y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación.

**ARTÍCULO 41.** Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas del IIH y la calidad de los servicios educativos que presta la unidad académica.

**ARTÍCULO 42.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones del *Reglamento de Propiedad Intelectual*.

**ARTÍCULO 43.** Los servicios que preste el IIH a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipulan en el formato que autorice el funcionario o coordinación general correspondiente.

**ARTÍCULO 44.** El director o la directora cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste el IIH a las unidades académicas y dependencias de la UABC, no afecten la regularidad de las actividades que se realizan en la unidad académica.

## **CAPÍTULO XI DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 45.** El programa educativo deberá cumplir con lo establecido en el *Estatuto Escolar*, el *Reglamento General de exámenes profesionales y Estudios de Posgrado* y el documento de referencia y operación del Programa de Maestría y Doctorado en Historia.

**ARTÍCULO 46.** Los programas de posgrado del IIH tendrán como objetivo formar recursos humanos competentes para realizar investigación histórica.

**ARTÍCULO 47.** Para formar parte del posgrado las y los aspirantes deberán cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 48.** El alumnado de los programas educativos del IIH tendrá las siguientes obligaciones específicas, además de las previstas por el *Estatuto General*, el *Estatuto Escolar* y la normatividad universitaria aplicable y vigente:

- I. Mantener un comportamiento ético individual y social acorde a los valores universitarios.
- II. Cumplir con sus obligaciones académicas de acuerdo con la planeación de cada unidad de aprendizaje. Asistir de manera puntual a las clases, conferencias, talleres y seminarios a los que sean convocados por el docente titular de la unidad de aprendizaje, la coordinación del programa educativo o la coordinación de Investigación y Posgrado del IIH. Incumplir con esta disposición, contará como inasistencia en la unidad de aprendizaje correspondiente.
- III. Informar por escrito a la coordinación de Investigación y Posgrado y a la coordinación del programa educativo sobre cualquier acción de movilidad realizada con o sin apoyo del IIH.
- IV. Realizar, en tiempo y forma, la comprobación de los recursos otorgados por el IIH para la realización de estancias de investigación, asistencia a congresos o cualquier otro apoyo complementario a su formación académica.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 49.** Se consideran apoyos académicos, los acervos documentales, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones, puestos a disposición del personal académico y el alumnado de los programas educativos del IIH, para facilitar su labor de investigación y el proceso enseñanza-aprendizaje.

**ARTÍCULO 50.** El personal académico y el alumnado del IIH tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el manual correspondiente y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Respetar la prohibición de consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos, en caso de que puedan obstruir las labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas o cualquier otra instalación de la unidad académica.
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:
  1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
  2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
  3. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
  4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

## CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y COLECCIONES HISTÓRICAS

**ARTÍCULO 51.** El IIH organizará, procesará y establecerá mecanismos de conservación de todos sus recursos bibliográficos, fondos especiales (hemerográficos, fotográficos, mapoteca, archivo de historia oral) e históricos documentales para la consulta de los usuarios con el propósito de favorecer la investigación, docencia y difusión de la historia nacional, regional y local.

## CAPÍTULO III DE LA BIBLIOTECA

**ARTÍCULO 52.** Para el uso de la biblioteca del IIH, se aplicará lo señalado en el *Reglamento General de Bibliotecas* de la UABC.

**ARTÍCULO 53.** El comité de biblioteca, se conformará por al menos los siguientes miembros:

- I. El director o la directora, quien lo presidirá;
- II. El subdirector o la subdirectora, quien fungirá como secretario técnico; y
- III. Dos coordinadores o coordinadoras de áreas académicas o sus equivalentes.

El comité de biblioteca sesionará, por lo menos, dos veces por semestre, previa convocatoria de quien lo preside. Para que el comité de biblioteca sesione válidamente requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el director o la directora tendrá voto de calidad.

## CAPÍTULO IV DE LOS ARCHIVOS Y COLECCIONES HISTÓRICAS

**ARTÍCULO 54.** Son el conjunto de colecciones, fondos documentales y bibliohermerográficos (colecciones de libros y revistas, materiales impresos, en copias fotostáticas, digitalizadas y microfilmadas); audiovisuales (archivo de la palabra, videos, fotografías y otros); mapoteca y miscelánea (folletos, sobretiros, trípticos, y otros) de carácter histórico, cuyo contenido es fundamental para el conocimiento de la historia nacional, regional y local.

**ARTÍCULO 55.** Para efecto de conservación, custodia y difusión de los elementos referidos en el artículo anterior, se hará lo siguiente:

- I. El director o la directora es la responsable de adoptar medidas para fomentar la preservación, custodia, difusión, acceso y buen funcionamiento del archivo y la Colección California Mexicana Ascensión y Miguel León-Portilla.
- II. El encargado del acervo documental y Colección California Mexicana Ascensión y Miguel León-Portilla deberá cumplir con las funciones establecidas en el manual del IIH. Ante algún cambio en este puesto, la persona responsable deberá entregar un informe sobre la condición en que están las colecciones, fondos documentales y bibliohermerográficos, así como el avance de las actividades desarrolladas en materia archivística durante el tiempo en que estuvo en el cargo.
- III. El director o la directora formará una comisión, integrada por personal académico del IIH, con el fin de supervisar, escuchar o realizar propuestas para mejorar las condiciones y el funcionamiento del archivo y la Colección California Mexicana Ascensión Miguel León-Portilla. La comisión será encabezada por el director o la directora.
- IV. Es responsabilidad de la persona encargada del acervo informar a la comisión de la posible adquisición, ya sea por donación o compra, de algún tipo de material bibliográfico o documental que enriquezca el acervo del IIH. Para descartar cualquier tipo de material se deberá consultar con la comisión.
- V. En el área de consulta existirá al menos un ejemplar del presente reglamento y del manual a la vista y disposición del usuario.
- VI. Las demás que se establezcan en el manual.

**ARTÍCULO 56.** Son obligaciones de las y los usuarios del archivo:

- I. Cumplir con las disposiciones que señala el *Reglamento General de Bibliotecas* y los reglamentos generales de la UABC en lo que se refiere a los servicios bibliotecarios.
- II. Cumplir con el manual y reglamento del IIH.
- III. Remitir al archivo un ejemplar del estudio realizado o de las obras publicadas a partir de fuentes documentales consultadas en éste.
- IV. Para realizar la consulta del material es necesario cumplir las siguientes condiciones:
  - a. Registrarse y presentar identificación vigente.
  - b. Llevar solamente los materiales indispensables para la consulta. Está prohibido introducir bolsos, paquetes, libros, carpetas y cuadernos.
  - c. Deberá abstenerse de introducir alimentos y bebidas, no se permite fumar, ni escuchar reproductor de audio o utilizar cualquier medio o aparato de comunicación.

- d. Tener una conducta correcta para mantener el ambiente de seguridad, tranquilidad y respeto que se requiera en el área de consulta. Debe abstenerse de hablar en voz alta o perturbar en cualquier forma el trabajo de los otros usuarios dentro del área de consulta.
- V. Todo usuario al solicitar un libro o documento debe llenar correctamente el registro correspondiente para su respectiva búsqueda.
- VI. Se podrán revisar hasta cuatro expedientes por solicitud.
- VII. Se podrá revisar en el lector de microfilm un rollo a la vez.
- VIII. Entregar el material, que será revisado por la persona encargada, antes de hacer una nueva solicitud.
- IX. Utilizar hojas y lápiz o computadora portátil para hacer sus anotaciones. No se permite el uso de cuadernos, ni plumas, bolígrafos o marcadores.
- X. Responder por la pérdida o deterioro del material que le haya sido suministrado.
- XI. Abstenerse de rayar, escribir, mutilar, dañar y extraviar el material del archivo.
- XII. El uso de los digitalizadores de microfilm es de uso exclusivo de investigadores e investigadoras del IIH.
- XIII. El material audiovisual se consultará en los equipos disponibles en el área correspondiente.
- XIV. Las computadoras ubicadas en la sala pueden utilizarse cuando se desee consultar información electrónica y en línea, bases de datos o navegar por Internet con fines de investigación. El acceso a Internet es exclusivamente para usuarios internos y está destinado para consultas bibliográficas y científicas.
- XV. El equipo de cómputo del archivo es exclusivamente para consulta del catálogo y del material.

**ARTÍCULO 57.** Para la aplicación de las sanciones y el procedimiento a seguir, los usuarios de la comunidad universitaria se sujetarán a lo dispuesto por el *Estatuto General* de la UABC. En el caso de usuarios externos, la Coordinación General de Informática y Bibliotecas, a través de la jefatura de la Biblioteca, aplicará las sanciones. En caso de violaciones a las disposiciones por parte de usuarios ajenos a la UABC, corresponderá la aplicación de las sanciones, de acuerdo con la falta cometida, a la autoridad competente. Es responsabilidad del director o la directora hacer la denuncia respectiva.

**ARTÍCULO 58.** El incumplimiento de las disposiciones para el uso del archivo por parte de miembros de la comunidad universitaria implica la suspensión del servicio y de la acreditación como usuario y en su caso, de la aplicación de las sanciones establecidas en el Título Séptimo del *Estatuto General* de la UABC. Toda persona que fuere responsable de manchar, raspar, mutilar o extraer documentos, será reportada a la dirección del IIH para recibir la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 59.** Para la conservación, mantenimiento y respaldo de los documentos del acervo, se llevará a cabo lo siguiente:

I. El IIH establecerá los criterios a seguir para ejecutar cualquier tipo de procedimiento tendiente a la conservación de los fondos documentales.

II. Se hará énfasis en la conservación preventiva, proceso mediante el cual se podrá garantizar el adecuado mantenimiento documental.

III. Con la conservación se ejecutarán principalmente tareas tendientes a detener y corregir los deterioros manifiestos que afecten la integridad de los documentos.

IV. Los trabajos de restauración de documentos sólo podrán ser efectuados en lugares autorizados por la dirección del IIH.

**ARTÍCULO 60.** Para el resguardo de las áreas de archivo, deberán observarse las siguientes disposiciones:

I. Los locales del IIH destinados a albergar los documentos deberán cumplir las condiciones técnicas mínimas que garanticen la conservación de los documentos.

II. El responsable del acervo evaluará los requerimientos para la adopción de las normas de carácter técnico relacionadas con las instalaciones destinadas al archivo, así como los procedimientos de control y demás aspectos que garanticen su funcionalidad y la conservación de sus fondos.

III. La directora o el director del IIH será responsable de la adecuada instalación y custodia de los archivos y de la debida prestación de los servicios archivísticos.

IV. El IIH adoptará estrategias técnicas y materiales que garanticen la conservación y seguridad de la documentación en relación con los sistemas de resguardo y conservación.

V. Los documentos de los fondos documentales deberán estar resguardados, utilizando el mobiliario más adecuado y debidamente identificado, que faciliten su consulta y garanticen su preservación.

VI. El IIH preverá de manera sistemática y periódica, las condiciones de riesgo que puedan afectar el ambiente, instalaciones, manejo, mantenimiento y estado físico de los fondos.

VII. El director o la directora establecerá planes de prevención de desastres que contemplen sistemas de seguridad tanto para la salvaguarda de los bienes documentales, como para la protección del personal que en él labora.

## TÍTULO CUARTO DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 61.** Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, el IIH podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier miembro de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio del IIH, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

El director o la directora, con aprobación del Consejo Técnico de Investigación, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los reconocimientos.

**ARTÍCULO 62.** El director o la directora, será la única persona facultada para proponer ante el Consejo Técnico de Investigación el otorgamiento del reconocimiento especial.

**ARTÍCULO 63.** El reconocimiento especial se otorgará por la dirección en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico de Investigación, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de quienes lo integran.

### CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 64.** La inobservancia de cualquiera de las obligaciones que el presente reglamento impone a los miembros de la comunidad del IIH, constituirá responsabilidad.

**ARTÍCULO 65.** La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto en el *Estatuto General* de la UABC.

Es facultad y obligación del director o la directora sancionar a los miembros del personal académico y administrativo a su cargo, así como al alumnado adscritos al IIH de su competencia que infrinjan la normatividad universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 66.** La aplicación de sanciones a los miembros del personal académico y del personal administrativo que infrinjan el presente reglamento, deberá sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

**ARTÍCULO 67.** La aplicación de sanciones al alumnado, se sujetará a las siguientes reglas:

I. A excepción de faltas menores que sólo ameriten amonestación verbal en privado, el director o la directora deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la falta imputable, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convenga.

II. En las comparecencias y el desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.

III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito al presunto responsable la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.

IV. En cualquier caso, en que se determinara sancionar al presunto responsable, la resolución deberá informar a quien sea afectado que goza del derecho a impugnarla, ante el Tribunal Universitario. En ningún caso, y por ningún motivo, podrá el director o la directora delegar la facultad sancionadora en sus subordinados o en el Consejo Técnico de Investigación. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

**ARTÍCULO 68.** La aplicación de sanciones al alumnado, por parte del profesorado, se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 del *Estatuto General* de la UABC, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el 203 del mismo ordenamiento.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS MODIFICACIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 69.** En las modificaciones del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin vigor, a partir de esa fecha, el Acuerdo emitido por el rector el 20 de noviembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para regular la estructura organizacional y actividades relevantes de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emitan los reglamentos internos respectivos, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el mismo para esa unidad académica.

**SEGUNDO.** A partir de que entre en vigencia este Reglamento, se abroga y queda sin vigor el *Reglamento Interno del Instituto de Investigaciones Históricas*, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 25 de mayo de 2011 y publicado el 02 de junio de 2011 en la *Gaceta Universitaria*.

**TERCERO.** La Dirección deberá expedir el manual de organización del Instituto dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento.

**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”  
Mexicali, Baja California, a 05 de octubre de 2023**



**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE  
RECTOR**



## RECTORÍA

El coronel Esteban Cantú, quien encabezaba el Gobierno del Distrito Norte de la Baja California en la segunda década del siglo XX, propuso la construcción del palacio de gobierno; el diseño estuvo a cargo del arquitecto y artista mexicano José Solórzano.

Después de dos años desde que inició su construcción, fue inaugurado por el gobernador José Inocente Lugo el 15 de septiembre de 1922.

En 1977, el entonces gobernador del Estado de Baja California, Milton Castellanos Everardo concedió a la UABC el icónico edificio para albergar en él a la Rectoría de la Máxima Casa de Estudios.

Por su valor histórico, estado de conservación y ser un referente de Mexicali, fue declarado Patrimonio Cultural del Estado de Baja California. La declaratoria fue hecha el 30 de diciembre de 2022 mediante el decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SÍMBOLOS  
*Universitarios*

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

### Secretario General

Dr. Joaquín Caso Niebla

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

### Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

### Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

### Secretaria de Rectoría y Comunicación Institucional

Dra. Luz María Ortega Villa

## gacetaUABC

### Jefe del Departamento de Comunicación

Mtro. Manuel Esaú Gaytán Montenegro

### Edición

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

### Corrección de estilo

Lic. Magda Yanin Balderas Landeros

### Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría  
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
Lic. Alejandra Anchondo Dávila  
Lic. Abraham López Ramos

### Redes sociales

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

30 de octubre de 2023.

Edición Especial Digital Número 543  
Gaceta Universitaria es el órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, editado por el Departamento de Comunicación de la Oficina de la Secretaría de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.  
Av. Reforma #1375. Col. Nueva Mexicali, Baja California, C.P. 21100  
Tel. (686) 553-4167

GacetaUABC ✕

GacetaUABC f

gaceta.uabc.mx g

Gaceta UABC ▶

gaceta@uabc.edu.mx ✉