



Universidad Autónoma de Baja California

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Instituto de Ingeniería

MEXICALI, B.C., NOVIEMBRE DE 2021

Índice

MANUAL DE ORGANIZACIÓN	3
MARCO JURÍDICO	3
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
REVISIONES	6
MISIÓN	7
VISIÓN	8
OBJETIVO	9
ORGANIGRAMA	10
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	11
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	219
PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN	219
FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS	238



Manual de Organización

MARCO JURÍDICO

El manual de organización y procedimientos del Instituto de Ingeniería, se sustentan en el siguiente marco jurídico:

Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California (2019) Título segundo, Capítulo I Artículo 14 al 20, Capítulo II Artículo 21 y 22; Título tercero Capítulo I, Artículos 34 y 35, Capítulo II Artículo 36, Capítulo III Artículo 47, Capítulo VI Artículos 140 al 150 Capítulo VII Artículo 151. Capítulo VIII artículo 166, Título Cuarto Capítulo único Artículos 169 y 170.

Estatuto de Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California (2014)

Acuerdo que crea al Centro de Estudios de las Energías Renovables (CEENER) de la Universidad Autónoma de Baja California (2009)

Reglamento interno del Instituto de Ingeniería, de la Universidad Autónoma de Baja California (2011) con fundamentos en los artículos 23, fracción I, y 25 de su Ley Orgánica y 72, fracción XXVIII, del Estatuto General.

Acuerdo por el cual se establecen disposiciones diversas para modificar la estructura organizacional de las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten las reformas a los reglamentos internos de las mismas (2019)

Lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de las unidades académicas y dependencias administrativas de la UABC (2020)



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto de Ingeniería tuvo sus inicios en el año de 1963, con el nombre de Instituto de Investigaciones Industriales y de Ingeniería, con sede en la ciudad de Tijuana. Posteriormente suspendió sus labores en enero de 1974, existiendo un periodo de siete años de inactividad, y es hasta finales del año de 1980 cuando se empieza a planear su reapertura, para reiniciarlas, el día 5 de enero de 1981, en la ciudad de Mexicali, con el nombre de Instituto de Ingeniería quedando ubicadas sus oficinas en la Unidad Universitaria de Mexicali, en el edificio de Investigación y Posgrado, llamado hoy como Edificio de Vicerrectoría, y contando con talleres y laboratorios ubicados en lo que hoy es el Departamento de Tecnología Audiovisual, siendo su primer director el Ing. Salvador Franco Cárdenas.

Fue a partir del 31 de mayo de 1997 durante la administración del Dr. Margarito Quintero Núñez, que el Instituto de Ingeniería empieza sus actividades en el actual edificio ubicado en Calle de la Normal de la misma Unidad Universitaria Campus Mexicali. Durante este tiempo el Instituto ha logrado obtener un reconocido prestigio en la solución de problemas relacionados con el Ahorro y Uso Eficiente de Energía Eléctrica, Transporte, Climatología Sinóptica, Manejo de Residuos Sólidos, Corrosión y Materiales, Nanotecnología, Semiconductores, Biosensores, Biocombustibles, Bioingeniería, Medio Ambiente, Ciencias de la Tierra, Física Aplicada y Cómputo Científico.

Con el propósito de interactuar y vincularse de manera más eficaz con su entorno, el Instituto atiende de manera inmediata las solicitudes de colaboración para la solución de problemáticas de la industria regional, a la vez que mantiene laboratorios, de alta tecnología, soportados en el esquema de penta hélice. Es así que las fortalezas de la investigación del Instituto de Ingeniería siguen evolucionando para adaptarse a las necesidades del entorno social y productivo de la región y para reforzar, las áreas de investigación fueron reestructuradas nuevamente en 2006, quedando únicamente tres: Ingeniería Física, Ingeniería Química y Medio Ambiente. Tales áreas a su vez, están integradas por 24 laboratorios, una Unidad de Transferencia de Resultados de Investigación y el Centro de Estudios de las Energías Renovables, que depende del área de Medio Ambiente.

En el 2004 el programa de Maestría y Doctorado en Ciencias e Ingeniería (MYDCI) es reconocido como consolidado dentro de los Programas Nacionales de Posgrados de Calidad (PNPC) por parte del CONACYT, el cual responde de forma oportuna y pertinente a las necesidades actuales y futuras de la región. Este recurso humano formado, es ampliamente

posicionado en las diferentes instituciones de educación, dependencias públicas, sector industrial y, muchos más como exitosos funcionarios y/o empresarios de nuestra región.

Tales actividades se desarrollan, buscando siempre contribuir a mejorar la calidad de vida de los mexicanos y en particular de la comunidad bajacaliforniana, a través de la investigación en áreas prioritarias para el desarrollo del país y del estado.



REVISIONES

REVISIÓN HISTÓRICA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos Oficio de Liberación No. 034 (5 de noviembre del 2010)
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos Oficio de Liberación No. 102/2017-2 (14 de diciembre del 2017)
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.



MISIÓN

La misión del Instituto de Ingeniería es Contribuir al desarrollo y al bienestar de la sociedad, a través de la investigación en ingeniería, mediante la generación, aplicación, innovación, difusión y transferencia del conocimiento, con investigadores capaces de proponer, emprender y consolidar soluciones pertinentes y sustentables a los problemas y necesidades de su entorno, con respeto hacia el medio ambiente y un alto sentido de responsabilidad social; así como, formar capital humano de posgrado de alto nivel con estas mismas capacidades y valores.



VISIÓN

En 2030, el Instituto de Ingeniería de la UABC se consolida como una unidad académica de reconocido prestigio a nivel nacional e internacional, por su contribución en la generación, aplicación innovadora y transferencia del conocimiento, y por la formación de capital humano con competencias científicas, tecnológicas y de emprendimiento mediante investigación de frontera, con gran sentido de responsabilidad hacia la sociedad y el medio ambiente, manteniendo una política autosustentable de vinculación con los sectores productivo y gubernamental, que se reflejan en el cumplimiento e incremento de los indicadores institucionales.



OBJETIVO

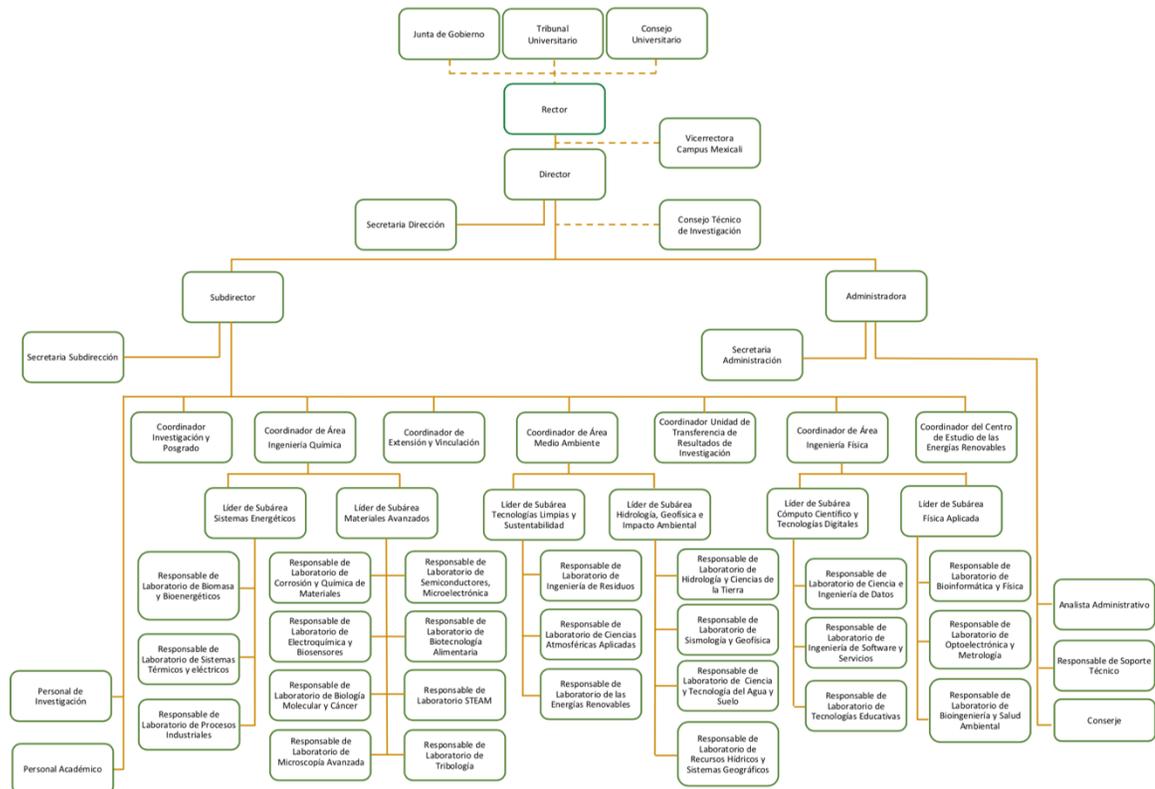
Realizar investigación básica y aplicada con el fin de avanzar la frontera del conocimiento en las distintas ramas de la ingeniería, dando preferencia a las que contribuyan a la solución de problemas de índole regional y nacional, desarrollando acciones de vinculación, tecnología propia y recurso humano de alto nivel los cuales impacten para beneficio de la sociedad y diversos sectores.



ORGANIGRAMA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA INSTITUTO DE INGENIERÍA



2-216-II-11-21



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DIRECTOR	2-216-21-01
SECRETARIA DIRECCIÓN	2-216-21-02
SUBDIRECTOR	2-216-21-03
SECRETARIA SUBDIRECCIÓN	2-216-21-04
PERSONAL DE INVESTIGACIÓN	2-216-21-05
PERSONAL ACADÉMICO	2-216-21-06
COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	2-216-21-07
COORDINADOR DE ÁREA INGENIERÍA QUÍMICA	2-216-21-08
LÍDER DE SUBÁREA SISTEMAS ENERGÉTICOS	2-216-21-09
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOMASA Y BIOENERGÉTICOS	2-216-21-10
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SISTEMAS TÉRMICOS Y ELÉCTRICOS	2-216-21-11
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE PROCESOS INDUSTRIALES	2-216-21-12
LÍDER DE SUBÁREA MATERIALES AVANZADOS	2-216-21-13
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CORROSIÓN Y QUÍMICA DE MATERIALES	2-216-21-14
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE ELECTROQUÍMICA Y BIOSENSORES	2-216-21-15
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CÁNCER	2-216-21-16
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE MICROSCOPIA AVANZADA	2-216-21-17
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SEMICONDUCTORES, MICROELECTRÓNICA	2-216-21-18
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA ALIMENTARIA	2-216-21-19
RESPONSABLE DE LABORATORIO STEAM	2-216-21-20
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE TRIBOLOGÍA	2-216-21-21



COORDINADOR DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN	2-216-21-22
COORDINADOR DE ÁREA MEDIO AMBIENTE	2-216-21-23
LÍDER DE SUBÁREA TECNOLOGÍAS LIMPIAS Y SUSTENTABILIDAD	2-216-21-24
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE INGENIERÍA DE RESIDUOS	2-216-21-25
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIAS ATMOSFÉRICAS APLICADAS	2-216-21-26
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES	2-216-21-27
LÍDER DE SUBÁREA HIDROLOGÍA, GEOFÍSICA E IMPACTO AMBIENTAL	2-216-21-28
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE HIDROLOGÍA Y CIENCIAS DE LA TIERRA	2-216-21-29
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SISMOLOGÍA Y GEOFÍSICA	2-216-21-30
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL AGUA Y SUELO	2-216-21-31
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE RECURSOS HÍDRICOS Y SISTEMAS GEOGRÁFICOS	2-216-21-32
COORDINADOR DE UNIDAD DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (UTRI)	2-216-21-33
COORDINADOR DE ÁREA INGENIERÍA FÍSICA	2-216-21-34
LÍDER DE SUBÁREA COMPUTO CIENTÍFICO Y TECNOLOGÍAS DIGITALES	2-216-21-35
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS	2-216-21-36
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE Y SERVICIOS	2-216-21-37
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS	2-216-21-38
LÍDER DE SUBÁREA FÍSICA APLICADA	2-216-21-39
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOINFORMÁTICA Y FÍSICA	2-216-21-40
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE OPTOELECTRÓNICA Y METROLOGÍA	2-216-21-41
RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOINGENIERÍA Y SALUD AMBIENTAL	2-216-21-42
COORDINADOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES	2-216-21-43



ADMINISTRADORA	2-216-21-44
SECRETARIA ADMINISTRACIÓN	2-216-21-45
ANALISTA ADMINISTRATIVO	2-216-21-46
RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO	2-216-21-47
CONSERJE	2-216-21-48



DIRECTOR

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	III
Nombre de la categoría del puesto:	Director (290)
Jefe inmediato:	Rector
Subordinados inmediatos:	Subdirector. Administrador. Secretaría dirección.
Subordinados mediatos:	Personal adscrito al Instituto.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al instituto. Personal adscrito a rectoría. Personal adscrito a vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Planear, gestionar, organizar, coordinar y supervisar las actividades que realice el personal a su cargo en las áreas de Investigación, docencia y vinculación con el sector productivo, verificando el cumplimiento de los objetivos de los proyectos, y administrar en forma óptima los recursos con que cuenta el instituto, para lograr la formación de recursos humanos de alto nivel y resultados de investigación de alta calidad y un alto grado de pertinencia.



Funciones específicas:

1. Representar a su instituto.
2. Concurrir a las sesiones del Consejo Universitario con voz y voto.
3. Proponer al Rector la gestión de plazas académicas y la contratación de personal académico visitante, de acuerdo con el Estatuto del Personal Académico y reglamentos correspondientes.
4. Convocar a las sesiones de los Consejos técnicos y presidirlas, teniendo derecho, en caso de empate, a voto de calidad.
5. Vetar los acuerdos del Consejo Técnico de su instituto.
6. Vigilar dentro del Instituto, el cumplimiento de la legislación universitaria, de los planes y programas académicos, y en general de todas aquellas disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
7. Cuidar de la disciplina del instituto, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme al Estatuto general de la universidad y sus reglamentos.
8. Rendir un informe anual de sus actividades al rector y al Consejo Técnico de la propia unidad académica.
9. Concurrir con voz y voto a las reuniones del Colegio de Directores de la Universidad.
10. Manejar el presupuesto de egresos asignado al instituto.
11. Fortalecer la vinculación, difusión y comunicación, incluyendo servicios al Interior, de planear, organizar y dirigir las actividades de docencia, investigación y vinculación del Instituto.
12. Organizar los planes y programas de estudios de posgrado que se imparten en el instituto, con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable.
13. Planear y dirigir las actividades académicas y administrativas del Instituto.
14. Elaborar el Plan de Desarrollo, el programa operativo anual, el informe anual de actividades del Instituto, y realizar tareas de seguimiento y evaluación de los mismos.

15. Elaborar junto con personal de apoyo el manual de organización del Instituto.
16. Conocer y autorizar las actividades de todo tipo, en las cuales se involucre o comprometa el nombre del Instituto.
17. Proponer al Consejo Técnico de Investigación las reformas que considere necesarias a los planes de estudios de sus programas educativos.
18. Nombrar, con aprobación del Rector, al Subdirector y al Administrador del Instituto y comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renunciaciones.
19. Designar a los coordinadores de programas educativos formales y no formales, coordinadores de las áreas de investigación y posgrado, de extensión y vinculación, Centro de Estudios de las Energías Renovables y la Unidad de Transferencia de Resultados de Investigación, así como, a los responsables de programas especiales y responsables de los servicios al interior del Instituto.
20. Asignar al subdirector, administrador, y a los coordinadores de áreas académicas, el personal y presupuesto disponible para el desarrollo de sus funciones.
21. Crear los órganos internos de apoyo académico o administrativo del Instituto, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.
22. Coordinar en general el flujo de la información generada por el Instituto hacia el interior y el exterior de la Universidad y en forma adicional fomentar la transparencia y acceso a la información pública.
23. Promover el desarrollo de nuevas tecnologías en las áreas de investigación del Instituto.
24. Disponer lo necesario para que las actividades del instituto se lleven a cabo de manera oportuna y adecuada.
25. Otorgar a los maestros y alumnos, miembros del personal del instituto o personas que colaboren o participen en el buen desarrollo de la misma, los reconocimientos que por su actividad merezcan de acuerdo con la recomendación del Consejo Técnico de Investigación.
26. Previa desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones establecidas en el mismo.



27. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades académicas y administrativas realizadas en el Instituto.
28. Promover todas aquellas actividades que contribuyan a la superación académica y administrativa del Instituto.
29. Participar en las tareas relativas al sistema institucional de indicadores que sean de la competencia del Instituto, y supervisar su realización.
30. Mantener actualizada, a través del personal de apoyo, la información que se publica en el sitio web del Instituto.
31. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por el Rector.

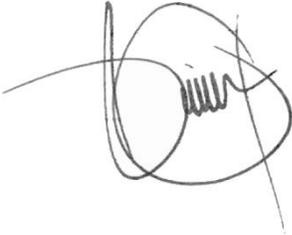
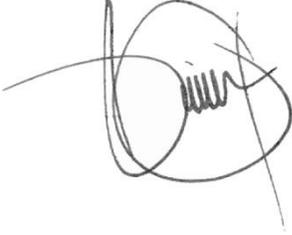


Requisitos mínimos:

- Ser de nacionalidad mexicana por nacimiento
- Ser mayor de treinta años y menor de setenta años.
- Ser miembro del personal académico, con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos a la fecha de la designación
- Preferentemente, tener nombramiento definitivo y estar adscrito al Instituto de Ingeniería.
- Poseer el grado de doctor en alguna de las ciencias o disciplinas relacionadas con los campos de investigación del Instituto de Ingeniería.
- Haberse distinguido en la labor docente o de investigación.
- Gozar de estimación general y ser reconocido como persona honorable y prudente.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
REVISÓ:	Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo	Rector	
APROBÓ:	Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo	Rector	



SECRETARÍA DIRECCIÓN

Ubicación del puesto: Instituto de Ingeniería.
Unidad Universitaria.
Campus Mexicali.

Nivel del puesto: IV

Nombre de la categoría: Auxiliar administrativo (317)

Jefe inmediato: Director.

Contactos permanentes: Personal adscrito al Instituto.
Personal adscrito a Vicerrectoría.
Alumnos.
Público en general.

Función genérica:

Elaborar de manera cuidadosa y oportuna, todos los trabajos y tareas de carácter administrativo que le sean encomendados, así como realizar todas las demás funciones, que sean necesarias para el buen funcionamiento del instituto y brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general. Adicionalmente, se encargará de llevar el control y la organización adecuada del archivo general de la Dirección.



Funciones específicas:

1. Elaborar con buena ortografía y limpieza oficios, memorándum, escritos, impresos y grabaciones entre otros documentos.
2. Recibir y registrar todos los documentos que le sean entregados, así como realizar la distribución y archivo correspondiente.
3. Mantener el control numérico de los oficios elaborados, así como actualizar el minutorio de los mismos.
4. Llevar y mantener actualizada, en su caso, la agenda de compromisos de su jefe inmediato.
5. Atender a toda aquella persona que desee tratar asuntos con su jefe inmediato, así como al público en general.
6. Atender las llamadas telefónicas y turnarlas a quien corresponda, tomando el recado cuando la persona solicitada esté ausente o no pueda atender el teléfono.
7. Mantener en condiciones favorables de uso, todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
8. Sacar las copias fotostáticas o la digitalización de documentos cuando se requiera o cuando así se le indique.
9. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
10. Turnar a quien corresponda para su firma, la documentación que, por su naturaleza, así lo requiera.
11. Mantener actualizado y en orden el archivo de correspondencia general y expedientes de personal académico y administrativo.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
13. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean encomendadas directamente por su jefe inmediato.



Requisitos mínimos:

- Contar con certificado de instrucción secundaria y carrera comercial o certificado de bachillerato con especialidad en: administración, informática o contabilidad.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar que le permita precisión, limpieza, rapidez y oportunidad en el desempeño de sus labores.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.
- Conocimientos sobre computación básica, bases de datos y procesador de palabras (Word, Excel y Power Point).
- Manejo de equipo de cómputo y periféricos para la realización de sus actividades.
- Conocimiento del idioma inglés en 60-80% que le permitan entender y/o expresar información que provenga de contactos en el extranjero.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Emma Georgina Jacobó Castro	Secretaria Dirección	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



SUBDIRECTOR

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	IV
Nombre de la categoría del puesto:	Subdirector (287)
Jefe inmediato:	Director.
Subordinados inmediatos:	Secretaría Subdirección. Personal de Investigación Personal Académico Coordinador de Investigación y Posgrado. Coordinador de Área Ingeniería Química Coordinador de Extensión y Vinculación Coordinador de Área Medio Ambiente Coordinador Unidad de Transferencia de Resultados de Investigación. Coordinador de Área Ingeniería Física Coordinador del Centro de Estudios de las Energías Renovables.
Subordinados mediatos:	Líder de Subárea Sistemas Energéticos. Responsable de Laboratorio de Biomasa y Bioenergéticos. Responsable de Laboratorio de Sistemas Térmicos y Eléctricos. Responsable de Laboratorio de Procesos Industriales. Líder de Subárea Materiales Avanzados. Responsable de Laboratorio de Corrosión y Química de Materiales. Responsable de Laboratorio de Electroquímica y Biosensores. Responsable de Laboratorio de Biología Molecular y Cáncer. Responsable de Laboratorio de Microscopía Avanzada. Responsable de Laboratorio de Semiconductores, Microelectrónica. Responsable de Laboratorio de Biotecnología Alimentaria. Responsable de Laboratorio STEAM. Responsable de Laboratorio de Tribología.
Subordinados mediatos:	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad.



Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Residuos.
Responsable de Laboratorio de Ciencias Atmosféricas Aplicadas.
Responsable de Laboratorio de las Energías Renovables.
Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental.
Responsable de Laboratorio de Hidrología y Ciencias de la Tierra.
Responsable de Laboratorio de Sismología y Geofísica.
Responsable de Laboratorio de Ciencia y Tecnología del Agua y Suelo.
Responsable de Laboratorio de Recursos Hídricos y Sistemas Geográficos.
Líder de Subárea Computo Científico y Tecnologías Digitales.
Responsable de Laboratorio de Ciencia e Ingeniería de Datos.
Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Software y Servicios.
Responsable de Laboratorio de Tecnologías Educativas.
Líder de Subárea Física Aplicada.
Responsable de Laboratorio de Bioinformática y Física.
Responsable de Laboratorio de Optoelectrónica y Metrología.
Responsable de Laboratorio de Bioingeniería y Salud Ambiental.

Contactos permanentes:

Personal adscrito al Instituto.
Personal adscrito a Vicerrectoría.
Alumnos.
Público en general.

Función genérica:

Organizar, coordinar, controlar y supervisar todas las actividades de investigación, posgrado y vinculación que se desarrollan en el Instituto, así como del personal a su cargo, verificando el cumplimiento de los objetivos de acuerdo con los programas establecidos.



Funciones específicas:

1. Apoyar al director en las diferentes tareas académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas del Instituto.
2. Apoyar a los coordinadores de área en las labores de: actualización de los programas a su cargo, elaboración de la planta docente y demás actividades que requieran.
3. Apoyar a los coordinadores de área y encargados de programas especiales para cumplir oportuna y adecuadamente con las tareas asignadas.
4. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes e investigadores, como de los alumnos del Instituto.
5. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico del Instituto para lograr mejores resultados en los procesos de aprendizaje y de investigación, así como para darles seguimiento.
6. Elaborar, organizar y coordinar junto con el Director, un programa de actividades académicas y culturales a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos del Instituto, buscando siempre el mejoramiento del mismo.
7. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, y después de haber escuchado a los coordinadores de áreas académicas y al Administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentar este programa de trabajo al Director para su aprobación.
8. Proponer al Director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente.
9. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico
10. Supervisar la elaboración de los directorios de alumnos de posgrado y de los egresados.
11. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito al instituto.
12. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente al Instituto.

13. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de áreas académicas, para evaluar el avance de los programas y presentar semestralmente al Director el informe del avance de los programas y actividades realizadas por el personal académico del Instituto.
14. Llevar una bitácora del uso de las unidades (vehículos) destinadas para trabajos académicos y de investigación.
15. Inspeccionar el adecuado funcionamiento del equipo y material de apoyo (proyectores, pizarrones, mesas, etc.) utilizado para la impartición de clases, en los salones destinados para ello.
16. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.
17. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
18. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
19. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
20. Establecer en coordinación con su jefe inmediato los procedimientos de organización internos, así como sugerir todos los controles y modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los mismos.
21. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades del personal a su cargo, para evaluar el avance de los proyectos del Instituto.
22. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
23. Sugerir a su jefe inmediato todas aquellas acciones de mejora continua que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.
24. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
25. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
26. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
27. Suplir al director en el caso de ausencias o faltas menores a un mes.

28. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director.

Requisitos mínimos:

- Ser mexicano por nacimiento.
- Ser mayor de treinta años y menor de setenta años.
- Ser profesor o investigador vigente en la universidad.
- Preferentemente, tener nombramiento definitivo y estar adscrito al Instituto de Ingeniería.
- Poseer el grado de doctor en alguna de las ciencias o disciplinas relacionadas con los campos de investigación del Instituto de Ingeniería.
- Haberse distinguido en la labor docente o de investigación.
- Gozar de estimación general y ser reconocido como persona honorable y prudente.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



SECRETARIA SUBDIRECCIÓN

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Mecanógrafa (343)
Jefe inmediato:	Subdirector.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Elaborar de manera exacta y oportuna, todos los trabajos administrativos que le sean encomendados, así como realizar todas las demás funciones, que sean necesarias para el buen funcionamiento del instituto y brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.



Funciones específicas:

1. Elaborar con buena ortografía y limpieza oficios, memorándum, escritos, impresos y grabaciones entre otros documentos.
2. Recibir y registrar todos los documentos que le sean entregados, así como realizar la distribución y archivo.
3. Mantener control numérico de los oficios elaborados, así como actualizar el minutario de los mismos.
4. Llevar y mantener actualizada, en su caso, la agenda de compromisos de su jefe inmediato.
5. Atender a toda aquella persona que desee tratar asuntos con su jefe inmediato, así como al público en general.
6. Atender las llamadas telefónicas y turnarlas a quien corresponda, tomando el recado cuando la persona solicitada esté ausente o no pueda atender el teléfono.
7. Mantener en condiciones favorables de uso, todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
8. Sacar las copias fotostáticas que se requieran o cuando así se le indique.
9. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
10. Turnar a quien corresponda para su firma, la documentación que por su naturaleza, así lo requiera.
11. Mantener actualizado y en orden el archivo de correspondencia general a su cargo.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
13. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, o le sean encomendadas directamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Contar con certificado de instrucción secundaria y carrera comercial o certificado de bachillerato con especialidad en: administración, informática o contabilidad.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar que le permita precisión, limpieza, rapidez y oportunidad en el desempeño de sus labores.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.
- Conocimientos sobre computación básica y procesador de palabras (Word, Excel y Power Point).
- Manejo de equipo de cómputo para la realización de las actividades.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Janeth Camacho Pérez	Secretaria Subdirección	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



PERSONAL DE INVESTIGACIÓN

Ubicación del puesto:	Instituto de ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Subdirector.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Generar, aplicar y difundir los conocimientos obtenidos en el desarrollo de proyectos de investigación, vincularse con el sector productivo a través de la generación y prestación de servicios y transferencia de tecnología, formar recursos humanos y participar en aquellas comisiones que le sean encomendadas por una autoridad superior.



Funciones específicas:

1. Elaborar semestralmente en coordinación con su jefe inmediato un plan de actividades a realizar, de acuerdo con las políticas y objetivos inmediatos del Instituto, buscando siempre el mejoramiento y superación del mismo.
2. Fijar en conjunto con su jefe inmediato los objetivos a lograr en los proyectos de investigación y en los servicios de vinculación, así como coordinar las actividades y supervisar el desarrollo de las mismas.
3. Asesorar al personal a su cargo, estudiantes, profesionistas e instituciones externas que se lo soliciten y que le competen a su área con autorización del Director.
4. Revisar y aprobar en su caso los informes de actividades de los becarios, el cual deberá ser entregado posteriormente a la Coordinación de Posgrado e Investigación.
5. Apoyar a su jefe inmediato en la elaboración de diversos documentos para solicitar apoyos para proyectos de investigación del Instituto y del área a la que pertenece.
6. Mantener un control del desarrollo y avance de las investigaciones de los proyectos a su cargo.
7. Presentar los anteproyectos de investigación ante el consejo técnico de investigación para su discusión y aprobación.
8. Definir los métodos a seguir en el proyecto de investigación con el fin de darlos a conocer a las diferentes secciones del mismo.
9. Elaborar el reporte técnico de avance, así como el reporte final del proyecto y presentarlos a la institución que financie el proyecto.
10. Elaborar los reportes de los proyectos y presentarlos ante la Coordinación de Posgrado e Investigación, con aprobación del director del instituto.
11. Supervisar la instalación y prueba del equipo, instrumentos y sistemas relacionados con el proyecto de investigación.
12. Trasladarse si es necesario, a los lugares donde se requiera de su participación en trabajo de campo, para el cumplimiento del proyecto de investigación del cual es responsable.



13. Vigilar el envío oportuno de informes, relaciones o documentación que soliciten las dependencias de la institución u otras instituciones oficiales-educativas.
14. Representar al Instituto en ponencias, conferencias, congresos, etc., así como prepara la temática a exponer cuando así se le indique.
15. Presentar semestralmente ante la subdirección, un informe del avance de las actividades realizadas.
16. Verificar que se proporcione al personal a su cargo el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
17. Recibir y dar contestación a toda la correspondencia que le sea dirigida.
18. Autorizar con su firma toda aquella documentación que por su naturaleza así lo requiera.
19. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
20. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
21. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.



Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



PERSONAL ACADÉMICO

Ubicación del puesto:	Instituto de ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Subdirector.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Impartir educación para formar profesionistas con un alto grado de conocimientos especializados con el objeto de ser más útiles a la sociedad y elevar el nivel académico de la institución, así como fomentar las actividades tendientes a preservar la educación y difusión de la cultura.



Funciones específicas:

1. Elaborar semestralmente en coordinación con su jefe inmediato un plan de actividades a realizar, fijando las políticas y objetivos inmediatos del Instituto, buscando siempre el mejoramiento y superación del mismo.
2. Preparar la temática a exponer en los cursos, conferencias, congresos, etc., en que participen, para su aprobación.
3. Asesorar a los alumnos en trabajos extra-clase relacionados con las materias que imparte.
4. Presentar un informe sobre el avance del programa de estudio referente a las materias que imparte.
5. Dar a conocer a los alumnos del posgrado, el contenido temático de la materia que imparte, los métodos y plazos de evaluación, así como la bibliografía correspondiente al inicio del curso.
6. Apoyar en la elaboración de contenidos de cursos, de acuerdo con su área de especialidad, de nuevas materias que se oferten en el programa.
7. Llenar y entregar oportunamente a su jefe inmediato las actas de evaluación final con las calificaciones de los exámenes, obtenidos por los alumnos.
8. Proporcionar a la secretaria del Director toda la documentación necesaria o requerida por la Coordinación de Recursos Humanos, para integrar su expediente, así como su curriculum vitae.
9. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos con honradez e imparcialidad.
10. Realizar los exámenes en las fechas y lugares que se fijen en el reglamento y por las autoridades.
11. Asesorar a los alumnos egresados en la elaboración de su trabajo recepcional del programa de posgrado para obtener el grado correspondiente.
12. Enriquecer y actualizar sus conocimientos didácticos en las áreas que labore.



13. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los sistemas y procedimientos establecidos del programa de posgrado.
14. Brindar atención a toda persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
16. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o que le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Ubicación del puesto:	Instituto de ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación, posgrado y propiedad intelectual que se desarrollan en el instituto.



Funciones específicas:

1. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
2. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
3. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre los integrantes de la unidad académica;
4. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;
5. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la unidad académica;
6. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
7. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la unidad académica;
8. Promover el trabajo colegiado y actividades de los académicos, alumnos de licenciatura y alumnos de posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
9. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
10. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
11. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
12. Supervisar la continua actualización del padrón de egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
13. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;



14. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.
16. Elaborar y actualizar el padrón de convenios referentes a la investigación del Instituto de Ingeniería.
17. Elaborar y actualizar el padrón proyectos de investigación del Instituto de Ingeniería.
18. Promover la formación académica de los docentes del Instituto, mediante la difusión de cursos.
19. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación del personal académico.
20. Promover el trabajo colegiado de los investigadores y alumnos.
21. Convocar y presidir las sesiones conjuntas de los subcomités académicos por campo del conocimiento del Instituto de Ingeniería.
22. Presentar un programa e anual informe de actividades al director del Instituto.
23. Presentar al director un informe cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo.
24. Coordinar el proceso de selección de los aspirantes a ingresar al programa de posgrado.
25. Identificar las áreas de interés de los aspirantes a ingresar al posgrado, para canalizarlos con el subcomité académico pertinente.
26. Aprobar la asignación de asesores a propuesta del subcomité, para los trabajos recepcionales de grados presentados por los alumnos del posgrado.
27. Presentar al director los sinodales para los exámenes de grado, a solicitud del subcomité del campo del conocimiento para su aprobación.
28. Elaborar y mantener actualizado un directorio de los alumnos vigentes.
29. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos referentes a los programas educativos, para la mejora continua de estos.

30. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.
31. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
32. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
33. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
34. Establecer en coordinación con su jefe inmediato los procedimientos de organización internos, así como sugerir todos los controles y modificaciones que sean necesarios para la mejor operatividad de los mismos.
35. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
36. Sugerir a su jefe inmediato todas aquellas acciones de mejora continua que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.
37. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
38. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
39. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Contar con una antigüedad mínima de tres años en el Instituto.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dra. Jesús Eliana Rodríguez Burgueño	Coordinador de Investigación y Posgrado	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE ÁREA INGENIERÍA QUÍMICA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector
Subordinados inmediatos:	Líder de Subárea Sistemas Energéticos Líder de Subárea Materiales Avanzados.
Subordinados mediatos:	Responsable de Laboratorio de Biomasa y Bioenergéticos. Responsable de Laboratorio de Sistemas Térmicos y Eléctricos. Responsable de Laboratorio de Procesos Industriales. Responsable de Laboratorio de Corrosión y Química de Materiales. Responsable de Laboratorio de Electroquímica y Biosensores. Responsable de Laboratorio de Biología Molecular y Cáncer. Responsable de Laboratorio de Microscopía Avanzada. Responsable de Laboratorio de Semiconductores, Microelectrónica. Responsable de Laboratorio de Biotecnología Alimentaria. Responsable de Laboratorio STEAM Responsable de Laboratorio de Tribología.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.



Función genérica:

Organizar, verificar y supervisar el funcionamiento de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto relacionadas con la ingeniería química.

Funciones específicas:

1. Elaborar cada año, en coordinación con los investigadores de su área el programa de actividades de investigación y el presupuesto financiero correspondiente.
2. Mantener una estrecha comunicación con los miembros de su área y jefe inmediato.
3. Solicitar, revisar y proponer, las cargas académicas de los miembros de su área y entregarlas al subdirector en tiempo y forma.
4. Colaborar en los proyectos de nueva creación, modificación y/o reestructuración de planes de estudio del programa de posgrado del Instituto de Ingeniería.
5. Solicitar, recibir y revisar los informes semestrales de las actividades realizadas por los miembros de su área.
6. Mantener actualizados los indicadores de productividad del área.
7. Verificar el avance de los proyectos de investigación de los miembros de su área.
8. Verificar en colaboración con la Coordinación de Investigación y Posgrado que los miembros del área que dirigen tesis, gradúen a sus estudiantes en tiempo y forma.
9. Enviar al Director y Subdirector en tiempo y forma, la información que le sea solicitada, acerca de las actividades realizadas por el área a su cargo.
10. Organizar y supervisar las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso correspondientes a su área.
11. Revisar con el responsable del Programa de Servicio Social, la procedencia del registro o continuación de programas de servicio social comunitario asignados a los investigadores de su área.



12. Supervisar y apoyar el desarrollo de los programas de prácticas profesionales y estancias de investigación asignados a los investigadores de su área.
13. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.
14. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
15. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
16. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
17. Establecer en coordinación con su jefe inmediato, los procedimientos de organización, propuestas y modificaciones necesarias para una óptima operatividad del área.
18. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
19. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
20. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
21. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
22. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director o Subdirector.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Ser miembro del personal académico del instituto, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de su designación.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Francisco David Mateos Anzaldo	Coordinador de Área Ingeniería Química	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA SISTEMAS ENERGÉTICOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Ingeniería Química
Subordinados inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Biomasa y Bioenergéticos. Responsable de Laboratorio de Sistemas Térmicos y Eléctricos. Responsable de Laboratorio de Procesos Industriales.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, Organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Sistemas Energéticos para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Héctor Enrique Campbell Ramírez	Líder de Subárea Sistemas Energéticos	
REVISÓ:	Dr. Francisco David Mateos Anzaldo	Coordinador de Área Ingeniería Química	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOMASA Y BIOENERGÉTICOS

Ubicación del puesto: Instituto de Ingeniería.
Unidad Universitaria.
Campus Mexicali.

Nivel del puesto: Categoría Académica (nivel A)

Nombre de la categoría del puesto: Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera
Titular Nivel A (507)

Jefe inmediato: Líder de Subárea Sistemas Energéticos

Contactos permanentes: Personal adscrito al Instituto.
Personal adscrito a Vicerrectoría.
Alumnos.
Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Biomasa y Bioenergéticos.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Responsable de laboratorio de Biomasa y Bioenergéticos	
REVISÓ:	Dr. Héctor Enrique Campbell Ramírez	Líder de Subárea Sistemas Energéticos	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SISTEMAS TÉRMICOS Y ELÉCTRICOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Sistemas Energéticos
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Sistemas Térmicos y Eléctricos.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Héctor Enrique Campbell Ramírez	Responsable de laboratorio de Sistemas Térmicos y Eléctricos	
REVISÓ:	Dr. Héctor Enrique Campbell Ramírez	Líder de Subárea Sistemas Energéticos	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE PROCESOS INDUSTRIALES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Sistemas Energéticos
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Procesos Industriales.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Conrado García González	Responsable de laboratorio de Procesos Industriales	
REVISÓ:	Dr. Héctor Enrique Campbell Ramírez	Líder de Subárea Sistemas Energéticos	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA MATERIALES AVANZADOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Ingeniería Química
Subordinados Inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Corrosión y Química de Materiales. Responsable de Laboratorio de Electroquímica y Biosensores. Responsable de Laboratorio de Biología Molecular y Cáncer. Responsable de Laboratorio de Microscopía Avanzada. Responsable de Laboratorio de Semiconductores, Microelectrónica. Responsable de Laboratorio de Biotecnología Alimentaria. Responsable de Laboratorio STEAM Responsable de Laboratorio de Tribología
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, Organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Materiales Avanzados para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
REVISÓ:	Dr. Francisco David Mateos Anzaldo	Coordinador de Área Ingeniería Química	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CORROSIÓN Y QUÍMICA DE MATERIALES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Corrosión y Química de Materiales.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Responsable de laboratorio de Corrosión y Química de Materiales	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE ELECTROQUÍMICA Y BIOSENSORES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Electroquímica y Biosensores.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Margarita Stilianova Stoytcheva	Responsable de laboratorio de Electroquímica y biosensores	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR Y CÁNCER

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Biología Molecular y Cáncer.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Ernesto Alonso Beltrán Partida	Responsable de laboratorio de Biología Molecular y Cáncer	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE MICROSCOPIA AVANZADA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Microscopía Avanzada.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Responsable de laboratorio de Microscopía Avanzada	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SEMICONDUCTORES, MICROELECTRÓNICA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Semiconductores, Microelectrónica.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Nicola Radnev Nedev	Responsable de laboratorio de Semiconductores, Microelectrónica	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOTECNOLOGÍA ALIMENTARIA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Biotecnología Alimentaria.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Mónica Carrillo Beltrán	Responsable de laboratorio de Biotecnología Alimentaria	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO STEAM

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio STEAM.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Responsable de laboratorio STEAM	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE TRIBOLOGÍA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Materiales Avanzados
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Tribología.



Funciones específicas:

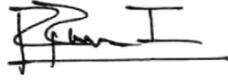
1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Rogelio Arturo Ramos Irigoyen	Responsable de laboratorio de Tribología	
REVISÓ:	Dr. Benjamín Valdez Salas	Líder de Subárea Materiales Avanzados	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Impulsar, organizar, promover y supervisar las actividades de extensión de la cultura, divulgación de la ciencia, vinculación y cooperación académica del Instituto de Ingeniería, así como los proyectos que se deriven de dichas actividades.



Funciones específicas:

1. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el Instituto de Ingeniería o en las que este se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica.
2. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con el subdirector de la unidad académica, el programa de actividades correspondientes a su área.
3. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia.
4. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la unidad académica, así como aquellas de orden institucional que involucre al Instituto de Ingeniería.
5. 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 Universidad y esos sectores.
6. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro de alumnos.
7. Impulsar y supervisar el registro de las otras modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales los alumnos de licenciatura obtienen créditos curriculares.
8. Fomentar, coordinar y supervisar en la unidad académica, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional.
9. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresados. así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a los alumnos potenciales a egresar.
10. Elaborar y actualizar el padrón de egresados de posgrado del Instituto de Ingeniería y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados



11. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación científica de la unidad académica.
12. 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.
13. Presentar al subdirector, cuando se le solicite, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias referentes a la coordinación de extensión y vinculación.
14. Gestionar y elaborar convenios de vinculación que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.
15. Realizar las acciones relativas de los convenios de vinculación para su revisión y firma.
16. Elaborar y actualizar el padrón de convenios referentes a la vinculación del Instituto de Ingeniería.
17. Llevar la agenda de actividades del consejo de vinculación del Instituto de Ingeniería
18. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por el subdirector y/o el director de la unidad académica.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y de investigación.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Contar con grado académico de doctor
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto de Ingeniería con una antigüedad mínima de tres años.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas de acuerdo con el Estatuto de personal académico de la UABC y el reglamento interior del II



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Ernesto Alonso Beltrán Partida	Coordinador de extensión y vinculación	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE ÁREA MEDIO AMBIENTE

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector
Subordinados inmediatos:	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad. Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental.
Subordinados mediatos:	Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Residuos. Responsable de Laboratorio de Ciencias Atmosféricas Aplicadas. Responsable de Laboratorio de las Energías Renovables. Responsable de Laboratorio de Hidrología y Ciencias de la Tierra. Responsable de Laboratorio de Sismología y Geofísica. Responsable de Laboratorio de Ciencia y Tecnología del Agua y Suelo. Responsable de Laboratorio de Recursos Hídricos y Sistemas Geográficos.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, verificar y supervisar el funcionamiento de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto relacionadas con el área de medio ambiente.

Funciones específicas:

1. Elaborar cada año, en coordinación con los investigadores de su área el programa de actividades de investigación y el presupuesto financiero correspondiente.
2. Mantener una estrecha comunicación con los miembros del área de medio ambiente y jefe inmediato.
3. Solicitar, revisar y proponer, las cargas académicas de los miembros de su área y entregarlas al subdirector en tiempo y forma.
4. Colaborar en los proyectos de nueva creación, modificación y/o reestructuración de planes de estudio del programa de posgrado del Instituto de Ingeniería.
5. Solicitar, recibir y revisar los informes semestrales de las actividades realizadas por los miembros del área de medio ambiente.
6. Mantener actualizados los indicadores de productividad del área de medio ambiente.
7. Verificar el avance de los proyectos de investigación de los miembros de su área.
8. Verificar en colaboración con la Coordinación de Investigación y Posgrado que los miembros del área que dirigen tesis, gradúen a sus estudiantes en tiempo y forma.
9. Enviar al Director y Subdirector en tiempo y forma, la información que le sea solicitada, acerca de las actividades realizadas por el área a su cargo.
10. Organizar y supervisar las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso correspondientes del área de medio ambiente.
11. Revisar con el responsable del Programa de Servicio Social, la procedencia del registro o continuación de programas de servicio social comunitario asignados a los investigadores de su área.
12. Supervisar y apoyar el desarrollo de los programas de prácticas profesionales y estancias de investigación asignados a los investigadores del área de medio ambiente.
13. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.
14. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
15. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.



16. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
17. Establecer en coordinación con su jefe inmediato, los procedimientos de organización, propuestas y modificaciones necesarias para una óptima operatividad del área.
18. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
19. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
20. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
21. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
22. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director o Subdirector.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Ser miembro del personal académico del instituto, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de su designación.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Néstor Santillán Soto	Coordinador de Área Medio Ambiente	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA TECNOLOGÍAS LIMPIAS Y SUSTENTABILIDAD

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Medio Ambiente
Subordinados inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Residuos. Responsable de Laboratorio de Ciencias Atmosféricas Aplicadas. Responsable de Laboratorio de las Energías Renovables.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, Organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Tecnologías Limpias y Sustentabilidad para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Sara Ojeda Benítez	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad	
REVISÓ:	Dr. Néstor Santillán Soto	Coordinador de Área Medio Ambiente	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE INGENIERÍA DE RESIDUOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Ingeniería de Residuos.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Sara Ojeda Benítez	Responsable de laboratorio de Ingeniería de Residuos	
REVISÓ:	Dr. Sara Ojeda Benítez	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIAS ATMOSFÉRICAS APLICADAS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Ciencias Atmosféricas Aplicadas.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Néstor Santillán Soto	Responsable de laboratorio de Ciencias Atmosféricas Aplicadas	
REVISÓ:	Dr. Sara Ojeda Benítez	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de las Energías Renovables.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Nicolás Velázquez Limón	Responsable de laboratorio de las Energías Renovables	
REVISÓ:	Dr. Sara Ojeda Benítez	Líder de Subárea Tecnologías Limpias y Sustentabilidad	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA HIDROLOGÍA, GEOFÍSICA E IMPACTO AMBIENTAL

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Medio Ambiente
Subordinados inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Hidrología y Ciencias de la Tierra. Responsable de Laboratorio de Sismología y Geofísica. Responsable de Laboratorio de Ciencia y Tecnología del Agua y Suelo. Responsable de Laboratorio de Recursos Hídricos y Sistemas Geográficos.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental	
REVISÓ:	Dr. Néstor Santillán Soto	Coordinador de Área Medio Ambiente	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE HIDROLOGÍA Y CIENCIAS DE LA TIERRA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Hidrología y Ciencias de la Tierra.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Responsable de laboratorio de Hidrología y Ciencias de la Tierra	
REVISÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE SISMOLOGÍA Y GEOFÍSICA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Sismología y Geofísica.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Octavio Lázaro Mancillas	Responsable de laboratorio de Sismología y Geofísica	
REVISÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE AGUA Y SUELO

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Ciencia y Tecnología de Agua y Suelo.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Jaime Alonso Reyes López	Responsable de laboratorio de Ciencia y Tecnología de Agua y Suelo	
REVISÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE RECURSOS HÍDRICOS Y SISTEMAS GEOGRÁFICOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Recursos Hídricos y Sistemas Geográficos.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Jesús Eliana Rodríguez Burgueño	Responsable de laboratorio de Recursos Hídricos y Sistemas Geográficos	
REVISÓ:	Dr. Jorge Ramírez Hernández	Líder de Subárea Hidrología, Geofísica e Impacto Ambiental	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE UNIDAD DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (UTRI)

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector.
Contactos permanentes:	Investigadores de otras instituciones afines. Instituciones y empresas con proyectos afines. Personal adscrito al instituto. Público en general.

Función genérica:

Coordinar las actividades de transferencia de resultados de investigación con los sectores productivos público y privado, apoyándose en la gestión y oferta de proyectos, así como de los servicios brindados por alumnos, egresados y personal académico del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Elaborar semestralmente en coordinación con el subdirector el programa de actividades administrativas, correspondientes a su área, fijando las políticas, objetivos inmediatos y términos de referencia de los convenios y servicios de laboratorio que oferta el instituto.
2. Promover los programas de vinculación y de servicios, con los diversos sectores de la sociedad que oferta el Instituto de Ingeniería, así como también con los sectores educativos básico, medio, medio superior y superior.
3. Gestionar y ofertar proyectos de investigación, servicios y transferencia de resultados de investigación generados u ofertados por el Instituto de Ingeniería.
4. Gestionar y elaborar convenios y/o contratos referentes a la transferencia del conocimiento que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.
5. Brindar asesoría y acompañamiento a alumnos, egresados y personal del Instituto de Ingeniería que cuenten con proyectos de innovación científica tecnológica con potencial de transferencia al mercado.
6. Brindar asesoría y estrategias de protección de propiedad intelectual a alumnos, egresados y personal del Instituto de Ingeniería que cuenten con algún producto.
7. Elaborar e implementar jornadas de propiedad intelectual y de transferencia de resultados de investigación en el Instituto de Ingeniería.
8. Promover dentro de los investigadores del Instituto de Ingeniería la cultura de prestación de servicios y la participación con distintos sectores de la sociedad.
9. Organizar al menos una reunión anual, donde se presenten proyectos de investigación concluidos que tuvieron una aplicación relativa a la transferencia del conocimiento.
10. Establecer mecanismos internos para la detección de proyectos de investigación con potencial de transferencia.
11. Gestionar las acciones relativas de los convenios y/o contratos de transferencia del conocimiento para su revisión y firma.



12. Elaborar y actualizar el padrón de convenios y/o contratos referentes a la transferencia del conocimiento del Instituto de Ingeniería.
13. Presentar periódicamente un informe a su jefe inmediato del avance de las actividades realizadas.
14. Recibir y dar contestación a toda la correspondencia que le sea dirigida.
15. Mantener en orden y actualizado los archivos de información a su cargo.
16. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
17. Asistir a reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
18. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
19. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
20. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o que le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

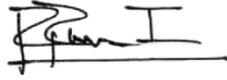


Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Tener experiencia y conocimientos en gestión de proyectos de investigación, así como en el área administrativa.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Tener una antigüedad mínima de 3 años como académico de tiempo completo en el Instituto.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Rogelio Arturo Ramos Irigoyen	Coordinador Unidad de Transferencia de Resultados de Investigación	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DE ÁREA INGENIERÍA FÍSICA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector
Subordinados inmediatos:	Líder de Subárea Computo Científico y Tecnologías Digitales. Líder de Subárea Física Aplicada
Subordinados mediatos:	Responsable de Laboratorio de Ciencia e Ingeniería de Datos. Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Software y Servicios. Responsable de Laboratorio de Tecnologías Educativas.. Responsable de Laboratorio de Bioinformática y Física. Responsable de Laboratorio de Optoelectrónica y Metrología. Responsable de Laboratorio de Bioingeniería y Salud Ambiental.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, verificar y supervisar el funcionamiento de las actividades de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto relacionadas con el área de ingeniería física.



Funciones específicas:

1. Elaborar cada año, en coordinación con los investigadores de su área el programa de actividades de investigación y el presupuesto financiero correspondiente.
2. Mantener una estrecha comunicación con los miembros del área de ingeniería física y jefe inmediato.
3. Solicitar, revisar y proponer, las cargas académicas de los miembros de su área y entregarlas al subdirector en tiempo y forma.
4. Colaborar en los proyectos de nueva creación, modificación y/o reestructuración de planes de estudio del programa de posgrado del Instituto de Ingeniería.
5. Solicitar, recibir y revisar los informes semestrales de las actividades realizadas por los miembros del área de ingeniería física.
6. Mantener actualizados los indicadores de productividad del área de ingeniería física.
7. Verificar el avance de los proyectos de investigación de los miembros de su área.
8. Verificar en colaboración con la Coordinación de Investigación y Posgrado que los miembros del área que dirigen tesis, gradúen a sus estudiantes en tiempo y forma.
9. Enviar al Director y Subdirector en tiempo y forma, la información que le sea solicitada, acerca de las actividades realizadas por el área a su cargo.
10. Organizar y supervisar las actividades de inducción de alumnos de nuevo ingreso correspondientes al área de ingeniería física.
11. Revisar con el responsable del Programa de Servicio Social, la procedencia del registro o continuación de programas de servicio social comunitario asignados a los investigadores de su área.
12. Supervisar y apoyar el desarrollo de los programas de prácticas profesionales y estancias de investigación asignados a los investigadores del área de ingeniería física.
13. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.



14. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
15. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
16. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
17. Establecer en coordinación con su jefe inmediato, los procedimientos de organización, propuestas y modificaciones necesarias para una óptima operatividad del área.
18. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
19. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
20. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
21. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
22. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, o les sean encomendadas expresamente por el Director o Subdirector.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto.
- Ser académico de tiempo completo adscrito al Instituto.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Ser miembro del personal académico del instituto, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de su designación.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Brenda Leticia Flores Ríos	Coordinador de Área de Ingeniería Física	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA COMPUTO CIENTÍFICO Y TECNOLOGÍAS DIGITALES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Ingeniería Física
Subordinados inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Ciencia e Ingeniería de Datos. Responsable de Laboratorio de Ingeniería de Software y Servicios. Responsable de Laboratorio de Tecnologías Educativas.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, Organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Cómputo Científico y Tecnologías Digitales, para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Félix Fernando González Navarro	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales	
REVISÓ:	Dr. Brenda Leticia Flores Ríos	Coordinador de Área Ingeniería Física	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Ciencia e Ingeniería de Datos.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Félix Fernando González Navarro	Responsable de laboratorio de Ciencia e Ingeniería de Datos	
REVISÓ:	Dr. Félix Fernando González Navarro	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE INGENIERÍA DE SOFTWARE Y SERVICIOS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Ingeniería de Software y Servicios.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Brenda Leticia Flores Ríos	Responsable de laboratorio de Ingeniería de Software y Servicios	
REVISÓ:	Dr. Félix Fernando González Navarro	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio Tecnologías Educativas.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Gabriel Alejandro López Morteo	Responsable de laboratorio de Tecnologías Educativas	
REVISÓ:	Dr. Félix Fernando González Navarro	Líder de Subárea Cómputo Científico y Tecnologías Digitales	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



LÍDER DE SUBÁREA FÍSICA APLICADA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Coordinador de Área Ingeniería Física
Subordinados inmediatos:	Responsable de Laboratorio de Bioinformática y Física. Responsable de Laboratorio de Optoelectrónica y Metrología. Responsable de Laboratorio de Bioingeniería y Salud Ambiental.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Apoyar, Organizar y coordinar los usos de los laboratorios de Física Aplicada, para cumplir con las funciones de docencia e investigación del Instituto de Ingeniería.



Funciones específicas:

1. Apoyar, gestionar y administrar la operatividad de los laboratorios a su cargo.
2. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los servicios de agua, luz y drenaje.
3. Verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con insumos, materiales bibliográficos, equipamiento y/o reactivos para su funcionamiento.
4. Fomentar la cooperación en actividades de investigación y docencia entre los laboratorios a su cargo.
5. Apoyar a la administración del Instituto de Ingeniería en la oferta de servicios y de prácticas de laboratorio a posgrado referentes a los laboratorios a su cargo.
6. Apoyar y supervisar en los laboratorios a su cargo la gestión y desarrollo, así como los proyectos de investigación.
7. Apoyar y verificar que los laboratorios a su cargo cuenten con los requisitos de seguridad e higiene.
8. Dar el visto bueno a los informes de laboratorio tanto para usuarios externos al Instituto de Ingeniería como dentro.
9. Apoyo en la elaboración de informes anuales y el plan de desarrollo del Instituto de Ingeniería.
10. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
11. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
12. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
14. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
15. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.



16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Carlos Villa Angulo	Líder de Subárea Física Aplicada	
REVISÓ:	Dr. Brenda Leticia Flores Ríos	Coordinador de Área Ingeniería Física	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOINFORMÁTICA Y FÍSICA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Física Aplicada
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Bioinformática y Física.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Rafael Villa Angulo	Responsable de laboratorio de Bioinformática y Física	
REVISÓ:	Dr. Carlos Villa Angulo	Líder de Subárea Física Aplicada	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE OPTOELECTRÓNICA Y METROLOGÍA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Física Aplicada
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Optoelectrónica y Metrología.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Oleg Sergiyenko	Responsable de laboratorio de Optoelectrónica y Metrología	
REVISÓ:	Dr. Carlos Villa Angulo	Líder de Subárea Física Aplicada	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE LABORATORIO DE BIOINGENIERÍA Y SALUD AMBIENTAL

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	Categoría Académica (nivel A)
Nombre de la categoría del puesto:	Tiempo Completo Investigador Ordinario de Carrera Titular Nivel A (507)
Jefe inmediato:	Líder de Subárea Física Aplicada
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Organizar, supervisar y verificar las actividades de investigación que se desarrollan en el laboratorio de Bioingeniería y Salud Ambiental.



Funciones específicas:

1. Realizar la gestión de equipo, material, consumibles y/o reactivos necesarios para el correcto funcionamiento del laboratorio.
2. Mantener actualizado el catálogo de servicios que oferta el laboratorio.
3. Mantener actualizado el catálogo de infraestructura y equipamiento del laboratorio.
4. Brindar asesoría y servicios al personal externo de la universidad con la finalidad de adquirir fondos para el laboratorio.
5. Dar seguimiento a los mantenimientos de los equipos en el laboratorio para asegurar su funcionamiento y conservación.
6. Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección civil que le sean requeridas.
7. Evaluar las actividades realizadas en el laboratorio para asegurar su pertinencia.
8. Generar y mantener actualizado el reglamento interno de laboratorio.
9. Organizar los espacios y tiempos para los alumnos que usen las instalaciones del laboratorio.
10. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
11. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
13. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
14. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:



- Ser candidato al grado de doctor; o haber obtenido el grado de maestro, por lo menos con cuatro años de anterioridad a su ingreso o promoción; o haber obtenido el título de licenciatura con ocho años de anterioridad a su ingreso o promoción; o grado y preparación equivalentes.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área académica al que representa.
- Tener cuatro años de experiencia docente o de investigación o contar con seis años de experiencia profesional, en la materia o área de su especialidad.
- Haber aprobado cursos de formación de personal académico de programas reconocidos.
- Haber publicado dos trabajos arbitrados o trabajos análogos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.
- Haber impartido conferencias o participado en congresos, simposios, coloquios o eventos de trascendencia científica.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marco Antonio Reyna Carranza	Responsable de laboratorio de Bioingeniería y Salud Ambiental	
REVISÓ:	Dr. Carlos Villa Angulo	Líder de Subárea Física Aplicada	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COORDINADOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	V
Nombre de la categoría del puesto:	Coordinador de Área Académica
Jefe inmediato:	Subdirector
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Promover la realización de estudios, proyectos, investigación científica básica, aplicada y desarrollos tecnológicos sustentables para el aprovechamiento de las energías renovables en el estado de Baja California, con alcance nacional e internacional.



Funciones específicas:

1. Elaborar e implementar el plan de trabajo y programa operativo del CEENER, así como las tareas de seguimiento y evaluación correspondientes.
2. Expedir el manual de organización y procedimientos del CEENER.
3. Promover un clima organizacional adecuado para el desarrollo de las actividades del CEENER.
4. Determinar las líneas de investigación y los posgrados del CEENER.
5. Realizar estudios, proyectos, investigación científica básica, aplicada y desarrollos tecnológicos sustentables para el aprovechamiento de las energías renovables.
6. Proponer al rector la designación de los miembros del equipo de trabajo permanente o transitoria, en las áreas de trabajo que considere conveniente.
7. Conformar el equipo de académicos participantes y su perfil, de acuerdo con los objetivos del CEENER.
8. Representar al CEENER en distintas mesas, consejos, asociaciones profesionales y académicas relacionadas con su quehacer académico y científico.
9. Promover las relaciones del CEENER con los sectores productivos públicos y privado, y establecer estrategias y planes de vinculación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la UABC.
10. Elaborar y presentar los informes de desempeño y financieros del CEENER ante las autoridades universitarias correspondientes.



Requisitos mínimos:

- Tener conocimientos y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación y desarrollo de tecnología para el aprovechamiento de las energías renovables.
- Gozar de reconocido prestigio entre los miembros del Instituto de Ingeniería.
- Poseer conocimientos, habilidades, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en el Instituto de Ingeniería
- Ser académico de tiempo completo adscrito en el Instituto de Ingeniería.
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.
- Contar con grado académico que se otorgue en alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del área de energías renovables.
- Ser miembro del personal académico del Instituto de Ingeniería, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de su designación.
- Haber cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones académicas y de investigación.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Nicolás Velázquez Limón	Coordinador del Centro de Estudio de las Energías Renovables	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



ADMINISTRADORA

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	IV
Nombre de la categoría del puesto:	Administrador (283)
Jefe inmediato:	Director.
Subordinados inmediatos:	Secretaría Administración Analista Administrativo. Responsable de Soporte Técnico. Conserje.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Rectoría. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Administrar en forma eficiente los recursos financieros y materiales de la unidad académica, así como realizar los trámites administrativos que se requieran para el mejor desarrollo de las actividades.



Funciones específicas:

1. Coordinar el Control Interno del Instituto de Ingeniería.
2. Tener bajo su responsabilidad las labores del personal administrativo y de servicios del Instituto, con sujeción a las normas laborales aplicables.
3. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera el Instituto para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios.
4. Tener bajo su cuidado la documentación relativa al personal académico, administrativo que deba llevarse en el Instituto, así como el archivo de la misma.
5. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones del Instituto; así como llevar un control de las mismas.
6. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas.
7. Planear, conjuntamente con el Director, las actividades y recursos necesarios en la operación del Instituto.
8. Elaborar el proyecto de presupuesto del instituto, y presentarlo al director para su examen y aprobación.
9. 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 este lo requiera, un reporte de operación.
10. Evaluar, conjuntamente con el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos; proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos.
11. Presentar al director, un informe semestral de las actividades realizadas.
12. Apoyo al manejo administrativo de los recursos provenientes de fondos de investigación y fondos especiales.
13. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados al Instituto.



14. Recibir y dar contestación a toda correspondencia dirigida a su área.
15. Asignar y supervisar actividades específicas al personal a su cargo.
16. Verificar que el personal a su cargo cuente con el material necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
17. Autorizar y firmar todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requieran.
18. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades del personal a su cargo, para evaluar el avance de los proyectos del Instituto.
19. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato.
20. Sugerir a su jefe inmediato todas aquellas acciones de mejora continua que considere necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.
21. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado o autorizado por su jefe inmediato.
22. Supervisar la actualización del Manual de Operaciones y Procedimientos del Instituto de Ingeniería.
23. Participar en la implementación y seguimiento de programas y sistemas de calidad de su área de trabajo.
24. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
25. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o les sean encomendadas expresamente por el Director.



Requisitos mínimos:

- Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria,
- No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.
- Contar con título profesional grado licenciatura de la profesión a que se refiere el puesto.
- Deberá tener además cualidades de iniciativa y perseverancia, hábitos de organización y dirección, así como calidad para dirigir el trabajo de otros y facilidad de expresión y redacción de documentos.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



SECRETARIA ADMINISTRACIÓN

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	VII
Nombre de la categoría del puesto:	Auxiliar administrativo Especializado (376)
Jefe inmediato:	Administradora.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos. Público en general.

Función genérica:

Realizar todas aquellas funciones de tipo administrativo que sean necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, así como brindar trato amable y cortés al personal del instituto, alumnos y público en general.



Funciones específicas:

1. Redactar con buena ortografía y limpieza oficios, memorándum, escritos, impresos y grabaciones entre otros documentos que se le soliciten.
2. Apoyar en la elaboración de solicitudes en el sistema sii.uabc.mx para proporcionar viáticos o reembolsos a personal del Instituto.
3. Recibir y registrar todos los documentos que le sean entregados, así como realizar la distribución y archivo.
4. Atender a toda aquella persona que desee tratar asuntos con su jefe inmediato, así como al público en general.
5. Atender las llamadas telefónicas y turnarlas a quien corresponda, tomando el recado cuando la persona solicitada esté ausente o no pueda atender el teléfono.
6. Mantener en condiciones favorables de uso, todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
7. Realizar la captura de la planta de docentes y de investigación del personal del instituto de ingeniería.
8. Llevar el control de las listas del personal docente y de investigación del instituto de ingeniería.
9. Llevar el control de firma de nómina y efectuar en su caso, la devolución de la nómina.
10. Sacar las copias fotostáticas que se requieran o cuando así se le indique.
11. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
12. Mantener actualizado y en orden el archivo de correspondencia general a su cargo.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
14. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato

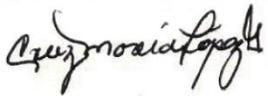


Requisitos mínimos:

- Contar con certificado de instrucción secundaria y carrera comercial o certificado de bachillerato con especialidad en: administración, informática o contabilidad.
- Comprobante de experiencia mínima de tres años en puesto similar que le permita precisión, limpieza, rapidez y oportunidad en el desempeño de sus labores.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.
- Conocimientos sobre computación básica y procesador de palabras. (Word, Excel y Power Point).
- Manejo de equipo de cómputo para la realización de las actividades.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Cruz María López García	Secretaria Administración	
REVISÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



ANALISTA ADMINISTRATIVO

Ubicación del puesto: Instituto de Ingeniería.
Unidad Universitaria.
Campus Mexicali.

Nivel del puesto: XIII

Nombre de la categoría: Analista Especializado (272)

Jefe inmediato: Administradora.

Contactos permanentes: Personal adscrito al Instituto.
Personal adscrito a Vicerrectoría.
Alumnos.
Público en general.

Función genérica:

Realizar y gestionar los trámites ante las diversas dependencias administrativas de la institución, para proporcionar los recursos necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades del personal académico y administrativo.



Funciones específicas:

1. Realizar las solicitudes en el sistema siii.uabc.mx, para proporcionar los viáticos, vales y reembolsos que requieren el personal académico del Instituto de Ingeniería.
2. Realizar las requisiciones de compra para solicitar la adquisición de equipos y materiales diversos que solicite el personal académico del Instituto de Ingeniería
3. Realizar las comprobaciones de viáticos u OC's que se cargan a personal académico.
4. Llevar control de inventario físico de equipos, así como realizar resguardos internos y bajas que se requieran.
5. Llevar el control del inventario de materiales de oficina, cómputo y de aseo, para solicitar mensualmente los materiales faltantes que requiere el Instituto.
6. Controlar los documentos que se generan propios de la actividad administrativa, para pasarlos a que se archiven o en su caso archivarlos.
7. Llevar un control y dar seguimiento de pago de becas otorgadas a los estudiantes que participan en los diversos proyectos de investigación.
8. Elaborar contratos por servicios profesionales, así como dar seguimiento del pago del personal que participa en los diversos proyectos de investigación.
9. Imprimir la nómina para recabar la firma de personal académicos y administrativo del Instituto.
10. Llevar y recoger correspondencia periódicamente al apartado postal de Estados Unidos.
11. Realizar las compras del servicio de cafetería, para los cursos talleres, simposios, etc.
12. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
14. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato



Requisitos mínimos:

- Título profesional grado licenciatura y estudios de especialización referentes al puesto.
- Conocimientos sobre computación básica y procesador de palabras. (Word, Excel y Power Point).
- Comprobante de experiencia mínima de seis años en puesto similar.
- Contar con licencia de manejo.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico
- Aprobar examen psicométrico



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Humberto Rodolfo Rodríguez Sotelo	Analista Administrativo	
REVISÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESPONSABLE DE SOPORTE TÉCNICO

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	XIII
Nombre de la categoría	Analista Especializado (272)
Jefe inmediato:	Administradora.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto de Ingeniería Personal adscrito a vicerrectoría. Alumnos.

Función genérica:

Administrar, dar mantenimiento y reparar la red alámbrica e inalámbrica y proporcionar soporte técnico al equipo de cómputo y periféricos del instituto.



Funciones específicas:

1. Mantener en operación la red alámbrica e inalámbrica del instituto.
2. Mantener actualizado los sistemas de información (correo electrónico) del instituto.
3. Mantener en operación la red telefónica del Instituto y notificar la condición de ésta al Departamento de Información Académica.
4. Realizar acciones correctivas en los equipos de cómputo y periféricos, cuando así lo requieran.
5. Llevar un control del software de seguridad del equipo de cómputo y realizar las actualizaciones a tiempo.
6. Realizar y mantener un control anual de la programación del mantenimiento preventivo del equipo de cómputo del Instituto.
7. Mantener en orden y actualizado los archivos de información a su cargo.
8. Presentar a su jefe inmediato un informe del avance de las actividades realizadas.
9. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos relacionados con su área.
10. Asistir a reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
11. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
12. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
13. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.



Requisitos mínimos:

- Título profesional grado licenciatura y estudios de especialización referentes al puesto.
- Comprobante de experiencia mínima de seis años en puesto similar.
- Experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, manejo de sistemas operativos y paquetería de oficina, diseño y programación de sistemas de información, redes de computadoras.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	I.C.C. José Reyes Estrada Lucero	Responsable de Soporte Técnico	
REVISÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



CONSERJE

Ubicación del puesto:	Instituto de Ingeniería. Unidad Universitaria. Campus Mexicali.
Nivel del puesto:	IV
Nombre de la categoría:	Oficial de Servicios Varios (440)
Jefe inmediato:	Administradora.
Contactos permanentes:	Personal adscrito al Instituto de Ingeniería. Personal adscrito a Vicerrectoría. Alumnos.

Función genérica:

Mantener limpios los salones, laboratorios, oficinas, edificio, mobiliario y equipo del área que tenga asignada; así como verificar que en todo momento haya el material de consumo necesario (agua, conos para el agua, papel sanitario, toallas, pastillas desodorantes, etc.) en los lugares respectivos. Así como realizar todas aquellas tareas necesarias para mantener en buen estado de limpieza e higiene del área que le fue asignada.



Funciones específicas:

1. Limpiar los salones, laboratorios, oficinas, pasillos y cubículos, manteniéndolos siempre presentables y en orden.
2. Mantener limpias y desinfectadas las puertas y ventanas del área a su cargo.
3. Asear y desinfectar los sanitarios las veces que sean necesarias.
4. Colocar el material (papel sanitario, toallas, pastillas desodorantes, jabón, etc.) en los baños cada vez que se requiera.
5. Limpiar los pasillos cuantas veces sea necesario.
6. Mantener limpias las escaleras, barriéndolas y trapeándolas.
7. Solicitar el material de limpieza necesario a quien corresponda.
8. Resguardar y hacer buen uso del material de aseo que le fueron encomendados.
9. Colocar garrafones y conos para el agua en los enfriadores.
10. Lavar las motas semanalmente.
11. Componer las chapas de las puertas cuando se requiera y hacer reparaciones sencillas al equipo y/o instalaciones cuando se necesite.
12. Trasladar cuando se necesite el material y/o equipo requerido al lugar donde se llevará a cabo algún evento o actividad propia del Instituto.
13. Apoyar en el traslado de equipos solicitados de baja al almacén general de la UABC.
14. Cumplir con las normas de seguridad e higiene que le fueron encomendadas.
15. Llevar a cabo actividades específicas encomendadas por el director del Instituto.
16. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
17. Sugerir todos aquellos controles y modificaciones que considere necesarios para la mejor realización de sus funciones.



18. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Certificado de instrucción secundaria o secundaria técnica y conocimientos a nivel técnico referentes al puesto.
- Comprobante de experiencia mínima de dos años en puesto similar (para contratación).
- Contar con cursos relacionados con el área.
- Aprobar examen psicométrico.
- Aprobar examen práctico.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Antonio Valenzuela Alba	Conserje	
REVISÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



Manual de Procedimientos

PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN

ELABORACIÓN DE PLANTA ACADÉMICA DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA	216-21-01
PROCESAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA	216-21-02
ALTA DE ALUMNOS AL PROGRAMA DE POSGRADO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA	216-21-03
RESERVACIÓN Y USO DE AULA MAGNA	216-21-04
BAJA DE ALUMNOS DEL PROGRAMA DE POSGRADO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA	216-21-05
COMPRA DE EQUIPOS Y MATERIALES	216-21-06



ELABORACIÓN DE PLANTA ACADÉMICA DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Elaborar semestralmente la planta académica del Instituto de Ingeniería



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Subdirector	Actualizar semestralmente el formato de carga académica y lo envía a los coordinadores de área del Instituto de Ingeniería.	Formato de carga académica II-01
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física	Solicitar al personal académico asociado a su área que realice la propuesta de su carga académica en el formato correspondiente.	Formato de carga académica II-01
Personal de Investigación, Personal Académico	Capturar y enviar a su coordinador de área el formato de carga académica debidamente llenado.	Formato de carga académica II-01
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física	Revisar y validar la propuesta de carga académica y en su caso replantear la carga académica del personal académico de su área. Enviar al subdirector para su revisión.	Formato de carga académica II-01
Subdirector	Revisar y presenta a dirección la propuesta de carga académica antes de la captura en el sistema. Una vez revisado, se entrega a secretaria para su captura en el sistema de Planta Académica de UABC.	Formato de carga académica II-01
Secretaria Administración	Capturar la información en el Sistema de planta académica de la UABC.	Sistema de planta académica de la UABC
Director	Autoriza la planta académica del Instituto de Ingeniería.	Sistema de planta académica de la UABC



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



PROCESAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Procesar semestralmente las actividades del personal académico del Instituto de Ingeniería.



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Subdirector	Solicitar a los coordinadores de área la notificación del personal correspondiente para la captura del reporte de actividades semestral	Vía correo electrónico
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física,	Solicitar al personal académico asociado a su área realice en el periodo indicado la captura del reporte de actividades semestral en el sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería. http://nova.mxl.uabc.mx:8080	Sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería
Personal de Investigación o Personal Académico	Capturar las actividades y adjuntar los documentos probatorios que apliquen en el sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería en el periodo indicado. http://nova.mxl.uabc.mx:8080	Sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería. LIGA
	En caso de que el sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería no se encuentre disponible, se deberá llenar el formato de reporte de actividades académicas II-02 y enviarlo digitalmente a su coordinador de área.	Formato para el reporte de actividades académicas II-02
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física,	Revisar y validar la información capturada por el personal académico asociado a su área en el sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería. http://nova.mxl.uabc.mx:8080	Sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería.
	En caso de que el sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería no se encuentre disponible, deberá concentrar y validar los reportes de actividades de los académicos asociados a su área, para ser enviados al subdirector.	Formato para el reporte de actividades académicas II-02
Subdirector	Concentrar y procesar los reportes de actividades de los académicos en la plataforma para mantener los indicadores del quehacer académico actualizados. http://nova.mxl.uabc.mx:8080	Sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería.
Director	Analizar y archivar la información resultante entregada por el subdirector. http://nova.mxl.uabc.mx:8080	Sistema de indicadores académicos del Instituto de Ingeniería.
		Formato para el reporte de actividades académicas II-02

Revisión y aprobación:



	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



ALTA DE ALUMNOS AL PROGRAMA DE POSGRADO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Registrar y llevar un control de las altas de alumnos que ingresan al programa de Posgrado del Instituto de Ingeniería.



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Aspirante	Solicitar al subcomité correspondiente, su ingreso al programa de posgrado, mediante el llenado de una solicitud de ingreso al posgrado, que incluye la aprobación de un examen general de conocimientos, así como de todos los requisitos enunciados en la convocatoria correspondiente.	Solicitud de admisión (Maestría y Doctorado en Ciencias e Ingeniería) Formato II-03
Subcomité Académico por Campo del Conocimiento	Recibir solicitud de ingreso, revisar y evaluar la información correspondiente, y determinar su ingreso o rechazo mediante la elaboración de un acta de reunión. Enviar el acta al Coordinador del Investigación y Posgrado.	Solicitud de admisión (Maestría y Doctorado en Ciencias e Ingeniería) Formato II-03 Acta de reunión de subcomité
Coordinador de Investigación y Posgrado	Recibir revisar y solicitar al Director la elaboración de oficios de notificación de aceptación o rechazo con base en el acta de reunión del subcomité.	Acta de reunión de subcomité Solicitud de admisión (Maestría y Doctorado en Ciencias e Ingeniería) Formato II-03
Director	Elaborar y firma el oficio de aceptación y rechazo y lo turna a la secretaria para su entrega al aspirante y se integra una copia al expediente.	Oficios de notificación de aceptación o rechazo.
Secretaría de Subdirección	Entregar los oficios de aceptación de rechazo al aspirante.	Oficios de notificación de aceptación o rechazo.
Aspirante	Recibir oficio y entregar documentos originales solicitados durante la convocatoria a la secretaria.	Oficios de notificación de aceptación o rechazo. Documentación curricular.
Secretaría Subdirección	Recibir, revisar y enviar el expediente del estudiante al Jefe de Departamento de Gestión Escolar y Servicios Estudiantiles para la alta.	Oficios de notificación de aceptación o rechazo. Documentación curricular.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dra. Jesús Eliana Rodríguez Burgueño	Coordinador de Investigación y Posgrado	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



RESERVACIÓN Y USO DE AULA MAGNA

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Llevar un control de la utilización de Aula Magna.



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Personal de Investigación, Personal Académico, y/o Alumnos	Solicitar reservación y uso de aula magna.	
Subdirector	Revisar el control de las reservaciones, indicar si se puede reservar o no, anota en el formato de control respectivamente y da la indicación al Personal académico o alumno.	Control de horario para uso de aula magna formato II-04
Personal Académico, Personal de Investigación y/o Alumnos	Solicitar las llaves en la fecha para abrir la Aula Magna. Utilizar y al desocupar, regresar las llaves al Subdirector.	
Subdirector	Recibir llaves y anota en formato de control.	



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



BAJA DE ALUMNOS DEL PROGRAMA DE POSGRADO DEL INSTITUTO DE INGENIERÍA

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Registrar y llevar un control de la baja que solicite el estudiante del instituto.



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Alumno o Director de tesis o Subcomité Académico por Campo del Conocimiento	Solicitar mediante carta libre a su director de tesis su baja temporal o definitiva del programa de posgrado. Solicitar mediante carta libre al subcomité académico por campo del conocimiento correspondiente, la baja temporal o definitiva del alumno del programa de posgrado. Solicitar la baja temporal o definitiva del estudiante por incumplimiento de los requisitos de continuidad en el programa de posgrado y notifica al director de tesis.	Carta libre solicitando baja.
El Subcomité Académico por Campo del Conocimiento	Recibir la carta de solicitud de baja por parte del alumno, o en su caso del director de tesis. El subcomité académico por campo del conocimiento analiza el caso de manera colegiada y genera un acta de reunión plasmando la justificación de la baja del alumno y envía la solicitud al Coordinador de Investigación y Posgrado.	Acta de reunión del subcomité.
Coordinador de Investigación y Posgrado	Preparar el oficio de baja temporal o definitiva del alumno con base en el acta de reunión del subcomité académico por campo del conocimiento y lo envía al Director del Instituto de Ingeniería para revisión.	Oficio solicitando baja.
Director	Recibir el oficio de solicitud de baja por parte del Coordinador de Investigación y Posgrado y tramita ante el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar la baja del alumno. El Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar procede con la baja correspondiente.	Oficio solicitando baja.
Coordinador de Investigación y Posgrado	Una vez que el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar procedió con la baja temporal o definitiva, el Coordinador de Investigación y Posgrado notifica al estudiante, director de tesis y/o subcomité.	Vía correo electrónico o acta.



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	Dra. Jesús Eliana Rodríguez Burgueño	Coordinador de Investigación y Posgrado	
REVISÓ:	Dr. Marcos Alberto Coronado Ortega	Subdirector	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



COMPRA DE EQUIPOS Y MATERIALES

REVISIÓN HISTÓRICA:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	27/08/2010	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
01	08/11/2017	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos
02	30/11/2021	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos por la adecuación de la estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Solicitar la compra de equipos, accesorios, materiales y subcontratación de servicios.



Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física, Personal de Investigación o Personal Académico	Determinar la necesidad de una compra de equipo, accesorio, material y servicio, proporcionando una cotización base con las especificaciones necesarias a la administración cuando así proceda.	Cotización
Administradora	Recibir la cotización base, revisar requisitos del producto o servicio solicitado, así como disponibilidad de recurso presupuestal para la compra de este. Llenar formato correspondiente (solicitud de compra, solicitud de servicios varios, solicitud de trabajo, solicitud de obra) a través del sistema. Si procede se envía al departamento de servicios administrativos del campus.	Cotización Formatos vía electrónica por los diversos sistemas establecidos por el departamento de servicios administrativos.
Departamento de Servicios Administrativos Vicerrectoría Campus Mexicali (Cotizador)	Subastar el material, bien o servicio y elabora orden de compra de acuerdo con el Reglamento de adquisiciones bienes y servicios, y avisa al proveedor designado.	Orden de compra.
Proveedor	Surtir el equipo, material o servicio correspondiente, el cual es recibido por el administrador.	Orden de compra.
Administradora	Recibir y verificar que sea lo solicitado. Entrega el equipo, material o servicio solicitado al Investigador solicitante. En caso de que el material, bien o servicio no cumpla con las especificaciones necesarias se notifica al proveedor y al Departamento de Servicios Administrativos para el cambio del material, bien o servicio.	Orden de compra.
Coordinador de Área Ingeniería Química, Coordinador de Área Medio Ambiente, Coordinador de Área Ingeniería Física, Personal de Investigación	Recibir equipo, material o servicio solicitado.	



Revisión y aprobación:

	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ:	L.C. Kenia Leticia Rodríguez Félix	Administradora	
REVISÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	
APROBÓ:	Dr. Mario Alberto Curiel Álvarez	Director	



FORMATOS DE PROCEDIMIENTOS

FORMATO DE CARGA ACADÉMICA	II-01
FORMATO PARA EL REPORTE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	II-02
SOLICITUD DE ADMISIÓN (MAESTRÍA Y DOCTORADO EN CIENCIAS E INGENIERÍA)	II-03
CONTROL DE HORARIO PARA USO DE AULA MAGNA	II-04



FORMATO PARA EL REPORTE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
INSTITUTO DE INGENIERÍA

FORMATO II-02:
REPORTE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS



INSTITUTO DE INGENIERÍA
EXCELENCIA E INNOVACIÓN EN INGENIERÍA

#N/D

DATOS GENERALES:

Número de empleado:

Nombre (iniciando con apellidos):

Número de categoría:

Grado académico: D: Doctorado C: Candidato a Doctor M: Maestría L: Licenciatura T: Tercer

Pertenencia al SNI: N: No pertenece C: Candidato 1: Miembro nivel 1 2: Miembro nivel 2

Reconocimiento de Perfil deseable PROMEP vigente: N: No lo tiene S: Si lo tiene

Reconocimiento al Desempeño Académico (Beca PPREDEPA): N: No lo tiene 1: Nivel 1 2: Nivel 2 3: Nivel 3 4: Nivel 4 5: Nivel 5 6

Cuerpo Académico al que pertenece:

Función en el Cuerpo Académico al que pertenece: N: No pertenece a un Cuerpo Académico L: Miembro Líder M: Miembro

Firma de conformidad

Fecha: 07/12/21 0:00

FORMACIÓN PROFESIONAL:

Actividad:	Cant.	Descripción (indicar el nombre del curso, evento o lo que)
Asistencia a cursos Cursos o talleres de apoyo docente, disciplinario, etc.	0	
Asistencia a eventos académicos Foros, congresos, seminarios, conferencias, simposio, etc.	0	
Asistencia a diplomados (finiquitados)	0	
Formación docente cursando Maestría	0	
Formación docente cursando Doctorado	0	
Obtención de grado de Maestría	0	
Obtención de grado de Doctor	0	
Estancias posdoctorales	0	
Estancias de investigación	0	
Otras actividades de desarrollo profesional (finiquitadas)	0	

* Anexar comprobantes



C.P. _____ Ciudad y estado _____ País _____

II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS **FORMATO II-03**

ESTUDIOS PROFESIONALES

Nombre de la institución: _____ Campus: _____
Nombre de la escuela: _____ Ciudad: _____
Nombre de la carrera: _____
Fecha de examen profesional: _____ Promedio: _____
(o fecha tentativa de titulación si es pasante) (MÍNIMO 80)

ESTUDIOS DE MAESTRÍA (si es el caso)

Nombre de la institución: _____ Campus: _____
Nombre de la escuela: _____ Ciudad: _____
Nombre de la maestría: _____
Fecha de examen de grado: _____ Promedio: _____
(MÍNIMO 85)

TÍTULO O TEMA DE TESIS DE EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

EXPERIENCIA PROFESIONAL (2 ÚLTIMOS TRABAJOS)	IDIOMAS QUE DOMINA
_____	IDIOMA _____ %
_____	IDIOMA _____ %

III. INFORMACIÓN ADICIONAL

Especifique en qué forma cubrirá su colegiatura y manutención durante su estancia en este PROGRAMA:
 BECA PROMEP BECA CONACYT RECURSOS PROPIOS OTRO (ESPECIFICAR) _____

Especifique con el mayor detalle posible el campo científico de su interés:

(EN CASO DE SER NECESARIO, INCLUYA HOJAS ADICIONALES)

2



FORMATO II-03

Mencione las experiencias que considere más importantes en este campo:

(EN CASO DE SER NECESARIO, INCLUYA HOJAS ADICIONALES)

Mencione los cursos, seminarios y/o congresos a los que ha asistido

(EN CASO DE SER NECESARIO, INCLUYA HOJAS ADICIONALES)

Mencione las publicaciones efectuadas más relevantes.

(EN CASO DE SER NECESARIO, INCLUYA HOJAS ADICIONALES)

Certifico que la información contenida en la presente solicitud es cierta

Firma del Interesado

Lugar y fecha

MATRÍCULA: _____
(Si es egresado de la UABC, anotarla)
PARA USO EXCLUSIVO DE LA UABC
SE ACEPTA: SI ___ NO ___
FECHA DE INICIO

NOTA: PARA INICIAR TRAMITE DE INGRESO SE ENTREGAN FOTOCOPIAS, UNA VEZ ACEPTADO EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL EN SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR. LOS ESTUDIANTES QUE SE SOLICITEN BECA CONACYT DEBERAN ENTREGAR POR SEPARADO LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA ESTE TRAMITE.



CONTROL DE HORARIO PARA USO DE AULA MAGNA

INSTITUTO DE INGENIERÍA						
Control de Horario para Uso de Aula Magna						
FORMATO II-04						
Semana : del ____ al ____ de _____ de 20__						
Dia Hora	Lunes _____	Martes _____	Miércoles ____	Jueves _____	Viernes _____	Sabado _____
De 7 a 8						
De 8 a 9						
De 9 a 10						
De 10 a 11						
De 11 a 12						
De 12 a 13						
De 13 a 14						
De 14 a 15						
De 15 a 16						
De 16 a 17						
De 17 a 18						
De 18 a 19						
De 19 a 20						
De 20 a 21						





Universidad Autónoma de Baja California

MEXICALI, B.C., NOVIEMBRE DE 2021