

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE GÓMEZ PALACIO

LOS SUSCRITOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO, NOS CONSTITUIMOS EN ASAMBLEA DELIBERATIVA CON EL PROPÓSITO DE REVISAR, Y EN SU CASO, APROBAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE GÓMEZ PALACIO CONFORME A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 se concibe a la educación como una acción estratégica fundamental e instrumento básico para el desarrollo; de donde, a través de las políticas públicas y líneas de acción derivadas de él, se prevé, para las nuevas generaciones de duranguenses, el acceso a una formación humana integral, que les provea de los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias necesarias y suficientes para desempeñarse profesionalmente con altos niveles de eficiencia y calidad. Así mismo, dentro de sus políticas generales se considera el reordenamiento del Sistema Estatal de Educación, para profundizar y consolidar la descentralización y desconcentración de los servicios educativos.

SEGUNDO.- -Que la Ley de Entidades Paraestatales, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango el 16 de diciembre de 2004, prevé la necesidad de uniformar la organización y funcionamiento de las entidades paraestatales en IO que se refiere a su marco jurídico con la planeación, programación y presupuestación para que se correspondan con los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo. Así mismo, impulsa llevar a cabo el seguimiento, vigilancia, control y evaluación de l s entidades paraestatales a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración, de l Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa y de las del ramo, coordinadoras de sector.

TERCERO. - Que el Programa de Transformación del Sistema Educativo de Durango 2005-2010, establece dentro de sus políticas para el desarrollo y fortalecimiento de la educación superior, ampliar la cobertura con calidad y equidad, mediante el establecimiento de nuevas ofertas con modalidades educativas alternas, en las diferentes regiones del estado. Así mismo consolidar la planeación de la educación superior, para el desarrollo coordinado y pertinente de este tipo educativo; iniciar en las instituciones de educación superior procesos para el logro de estándares de competitividad nacional e internacional de alumnos, docentes y programas. De igual manera, facilitar a los alumnos su tránsito interinstitucional y propiciar la interrelación de los cuerpos colegiados de planeación de las instituciones de educación superior para una mejor participación y coordinación conjuntas en la prestación de los servicios educativos. Con fundamento en las bases establecidas en el Decreto vigente de la Universidad y en los razonamientos formulados en los considerandos, se expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE GÓMEZ PALACIO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la organización y funcionamiento de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio, a la cual en lo subsiguiente se le identificará como la Universidad.

Sección I

PERSONALIDAD, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 2.- La Universidad Politécnica de Gómez Palacio tendrá por objeto:

- I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y posgrado, en diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación académica, técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económica, político y social;
- II. Desarrollar investigación científica y tecnológica pertinente y aplicable al desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las organizaciones empresariales de los sectores público, social y privado de la región y del Estado, principalmente; e
- V. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Politécnica de Gómez Palacio tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar y desarrollar planes y programas de estudio de enseñanza superior en base a modelos curriculares flexibles, que promuevan en los estudiantes una formación humana integral y profesional del más alto nivel;
- II. Elaborar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación académica, técnica y en valores de sus egresados;
- III. Promover el desarrollo de la investigación tecnológica aplicada en los sectores público, social y privado;
- IV. Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;

- V. Impulsar en forma permanente mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- VI. Reglamentar los procesos de selección, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes;
- VII. Establecer los términos del ingreso, permanencia y promoción del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo en base a la reglamentación correspondiente;
- VIII. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyen las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;
- IX. Desarrollar programas, proyectos y acciones interinstitucionales que contribuyan a la operación, fortalecimiento y consolidación del Sistema Estatal de Educación Superior;
- X. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional;
- XI. Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XII. Establecer equivalencias y reconocer estudios del mismo tipo educativo realizado en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras;
- XIII. Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, social y privado, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de gobierno de la Universidad;
- XIV. Promover y organizar programas de prestación de servicio social, residencias, estancias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos;
- XV. Establecer el monto de pagos por inscripciones, cuotas de recuperación y demás aportaciones y cobros derivados de los servicios que preste la Universidad;
- XVI. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero para la Universidad;
- XVII. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- XVIII. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos conforme a la normatividad establecida.
- XIX. Las demás atribuciones que se establezcan en las leyes aplicables.

Artículo 4.- La Universidad cumplirá su objeto y facultades de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Durango, en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, en la Ley de Educación del Estado de Durango, en el Decreto vigente, en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- La Universidad funcionará con apego al modelo educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas y conforme a las políticas, criterios y directrices de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, manteniendo coherencia institucional por medio de la coordinación entre sus órganos de gobierno y administración.

Artículo 6.- La Universidad tendrá como base de su organización académica áreas de conocimiento acordes a su modelo, a las cuales se integrarán sus programas, que habrán de constituir la oferta educativa institucional.

En la creación de programas educativos o la modificación de los existentes, la Junta Directiva determinará a qué área del conocimiento corresponden.

Artículo 7.- Las unidades administrativas y académicas no previstas en el presente Reglamento y que sean autorizadas, tendrán las funciones que se establezcan en el Manual de Organización de la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD Y DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8.- Son órganos colegiados de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio los siguientes:

- I. Junta Directiva
- II. El Consejo Social; y
- III. El Consejo de Calidad.

Artículo 9.- La Universidad en cumplimiento a la Sección uno del capítulo segundo del Decreto de Creación de la Universidad, contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Rectoría;
- II. Secretaría Académica;
- III. Secretaría Administrativa;
- IV. Direcciones de Área o División;
- V. Demás unidades orgánicas que requieran las necesidades del servicio, que apruebe la Junta Directiva y que permita su presupuesto.

Artículo 10.- Son instancias de apoyo de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio, los siguientes:

- I. Las Direcciones de Programa Académico.
- II. Abogado General
- III. Jefaturas de Departamento
- IV. Las demás que apruebe la Junta Directiva y se señalen en el Estatuto Orgánico.

SECCIÓN 1 DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11.- La Junta Directiva se integra de conformidad con lo dispuesto en el Decreto vigente de la Universidad.

Artículo 12.- La Junta Directiva además, conforme a su Decreto tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo articulado de las funciones sustantivas, adjetivas y administrativas de la Universidad;

II.- Vigilar la buena marcha de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;

III.- Analizar y aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Calidad

Junta Directiva

IV.- Aprobar y, en su caso, modificar los planes y programas de estudio que le presente el Rector, los cuales deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;

V.- Autorizar la estructura organizacional y académica de la Universidad y las modificaciones que procedan a la misma, en base a la propuesta que le presente el Rector y a la normatividad aplicable;

VI.- Aprobar anualmente los estados financieros previamente dictaminados por el Comisario Público;

VII.- Aprobar los planes estratégicos para el desarrollo de la Universidad;

VIII.- Aprobar los reglamentos, los manuales de organización y demás disposiciones generales que normen el funcionamiento de la Universidad;

IX.- Designar a los miembros distinguidos de la sociedad que integrarán el Consejo Social;

X.- Aprobar las cuotas de inscripción y recuperación, así como los cobros y ajustes propuestos por el Rector, por concepto de los servicios que preste la Universidad, atendiendo a los lineamientos establecidos;

XI.- Resolver los conflictos entre órganos colegiados y unipersonales de la Universidad;

XII.- Aprobar los grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos académicos, conforme a la normatividad establecida;

XIII.- Conocer y aprobar los informes que le presente la Rectoría;

XIV.- Integrar comisiones para el análisis de los asuntos de su competencia;

XV.- Conocer y resolver los casos que no sean de la competencia de ningún otro órgano de la Universidad;

XVI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y facultades de la Universidad.

Artículo 13.- Para que la Junta Directiva sesione válidamente, el Secretario Técnico verificará la existencia del quórum requerido. En caso de inexistencia de quórum, el Presidente señalará fecha para una segunda convocatoria dentro de los quince días hábiles siguientes, la que se celebrará con los integrantes de la Junta Directiva que asistan.

La ausencia a sesión de algún integrante, deberá notificarse previamente por escrito a la Junta Directiva, a través del Secretario Técnico. En el caso de que asista a la sesión un suplente deberá llevar su nombramiento que lo acredite como tal.

SECCIÓN 11 DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 14.- El Consejo Social se integrará por:

- I, El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo; y
- IV. Seis miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del país, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de dos tercios.

Artículo 15.- Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter personal, honorífico e intransferible.

Artículo 16.- Los miembros de la sociedad que participan en el Consejo Social durarán seis años en el cargo y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Artículo 17.- El Consejo Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la presentación de los servicios educativos y las actividades de carácter económico de la Universidad, así como efectuar las recomendaciones pertinentes.
- II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;

- V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas; y
- VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

SECCIÓN 111 DEL CONSEJO DE CALIDAD

Artículo 18.- El Consejo de Calidad se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores de Área o División;
- V. Los Directores de Programa Académico; y
- VI. Un representante del personal académico por cada programa educativo.

Artículo 19.- Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del personal académico, durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Artículo 20.- Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no existirán las suplencias.

Artículo 21.- El Consejo de Calidad establecerá las modalidades para la designación de los sustitutos que cubrirán las vacantes de los representantes del personal académico que ocurran en el propio Consejo.

Artículo 22.- El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la Junta Directiva para su aprobación los planes estratégicos de la Universidad;
- II. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, la propuesta de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como programación plurianual de la Universidad;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- V. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;

- VI. Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su Sistema de Calidad;
- VII. Designar comisiones en asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

SECCIÓN IV DE LA RECTORÍA

Artículo 23.- El Rector será la máxima autoridad académica, técnica y administrativa de la Universidad y fungirá como su representante legal. Será nombrado por el Gobernador del Estado, durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un periodo igual.

Artículo 24.- Para ser Rector de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio, se requiere:

- I.- Ser mexicano por nacimiento y contar con una residencia efectiva y probada en el Estado no menor a cinco años anteriores a la fecha de su designación;
- II.- Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad;
- III.- Poseer los grados de maestría o de doctorado, preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento impartidas por la Universidad;
- IV.- Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos; y
- V.- Las demás que, en su caso, se establezcan en el Estatuto Orgánico.

Artículo 25.- El Rector, además de las atribuciones señaladas al artículo 30 del Decreto vigente, tendrá las siguientes:

Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los Planes y Programas de Estudio de la Universidad;

Expedir, en representación de la Universidad y conforme a la normatividad, las constancias, certificados de estudio y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;

Otorgar en representación de la Universidad grados honoríficos, distinciones y reconocimientos académicos;

- I. Proponer a la Junta Directiva, para su aprobación, el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;

- II. Otorgar equivalencias y revalidación de estudios de conformidad con la normatividad establecida;
- III. Emitir las circulares, instructivos, lineamientos y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento interior de la Universidad;
- IV. Implementar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social;
- V. Llevar a cabo relaciones de intercambio académico y de cooperación con otras instituciones educativas, así como con organizaciones nacionales o extranjeras que tengan propósitos afines;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la creación de órganos consultivos de la Universidad y la normatividad de su regulación;
- VII. Implementar políticas complementarias para el buen funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Impulsar la organización y promoción de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre para la Comunidad Universitaria;
- IX. Representar a la Universidad;
- X. Establecer las políticas que conduzcan al aseguramiento de la calidad de los servicios educativos ofrecidos por la Universidad;
- XI. Integrar comisiones, comités o grupos de trabajo institucionales para analizar medidas académicas, administrativas y operativas necesarias para el funcionamiento adecuado de la Universidad;

Artículo 26.- El Rector de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Ejercer la dirección, gobierno y gestión de las funciones académicas, técnicas y administrativas de la Universidad;
- II.- Desarrollar los programas y proyectos, así como las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados, y en su caso, ejecutar los acuerdos correspondientes;
- III.- Representar legalmente a la Universidad para celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto; así mismo para ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- IV.- Proponer a la Junta Directiva las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad;

V.- Presentar al Consejo de Calidad las propuestas de planes, programas y proyectos académicos, así como las iniciativas y demás documentos que requieran del análisis y dictamen de dicho órgano;

VI.- Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura;

VII.- Acreditar y certificar los estudios realizados en la Universidad, expidiendo la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII.- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;

IX.- Proponer al Consejo de Calidad modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad, para su aprobación posterior por la Junta Directiva;

X.- Nombrar y remover al Secretario Académico, al Secretario Administrativo y al Abogado General;

XI.- Nombrar y remover a los Directores de división y a los Directores de programa académico;

XII.- Suscribir convenios con otras instituciones públicas o privadas, previa autorización de la Junta Directiva;

XIII.- Suscribir los contratos de trabajo con personal académico, técnico y administrativo conforme a la normatividad laboral establecida;

XIV.- Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa; y

XV. Las demás que le encomiende la Junta Directiva y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y facultades de la Universidad y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 27.- Las ausencias del Rector serán cubiertas por el Secretario Académico. Cuando la ausencia se prolongue por más de 30 días, se continuará cubriendo hasta que la Junta Directiva analice los motivos y la califique, en el caso de que sea definitiva se iniciará nuevamente el proceso de designación del Rector.

SECCIÓN V

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 28.- La Secretaría Académica tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como proponer su actualización;
- II. Supervisar y evaluar las actividades de los Directores de Programa Académico bajo su responsabilidad;

- III. Certificar los documentos oficiales que se expidan en la Universidad y que no correspondan a otros órganos o instancias;
- IV. Diseñar y supervisar el cumplimiento del sistema de selección, admisión, permanencia y egreso de alumnos, así como promover la movilidad de éstos;
- V. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico de la Universidad;
- VI. Asignar el material didáctico y proponer la adquisición de materiales bibliográficos;
- VII. Vigilar el cumplimiento del programa de prestación del servicio social y realizar propuestas de contenido para dicho programa en congruencia con la normatividad establecida;
- VIII. Coordinar el Sistema Integral de Información de la Universidad;
- IX. Diseñar, administrar y promover la mejora continua del sistema de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- X. Coordinar los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo;
- XI. Proponer e impulsar acciones de intercambio académico;
- XII. Atender los problemas académicos que le sean planteados por el Rector y demás instancias de la Universidad;
- XIII. Promover y fortalecer la conformación de cuerpos académicos, grupos colegiados de personal académico;
- XIV. Instrumentar programas de apoyo a los alumnos, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia elevar su desempeño académico y que contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XV. Coordinar y supervisar la asignación de carga horaria del personal docente y evaluar el desempeño de éste;
- XVI. Generar los medios para favorecer la participación de profesores en investigación aplicada y/o desarrollo tecnológico preferentemente;
- XVII. Integrar un programa permanente de visitas, residencias, estadías, prácticas profesionales y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos;
- XVIII. Proporcionar a las demás unidades administrativas de la Universidad la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;
- XIX. Administrar los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil;
- XX. Detectar y atender los servicios de extensión y vinculación del modelo educativo que demanda la comunidad universitaria con el entorno;

XXI. Coordinar las actividades de promoción de la oferta y servicios educativos de la Universidad;

XXII. Coordinar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual y del Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad;

XXIII. Coordinar en general las actividades académicas de la Universidad; y

XXIV. Las demás que le confiera el Rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29.- Para ser Secretario Académico de la Universidad se requiere:

I. Ser de nacionalidad mexicana;

II. Ser preferentemente miembro del personal de la Universidad;

III. Contar con grado académico mínimo de maestría;

IV. Tener experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;

V, Gozar de reconocido prestigio profesional; y VI. Ser persona de amplia solvencia moral.

SECCIÓN VI

DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- La Secretaría Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar, apoyar y supervisar las actividades administrativas y financieras de la Universidad;
- II. Planear, organizar y controlar los recursos financieros y materiales asignados a la Universidad;
- III. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos, así como verificar su cumplimiento y difusión;
- V. Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto;
- VI. Contribuir en el desarrollo de la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento de la Universidad;
- VII. Coordinar la integración de los estados financieros de la Universidad;
- VIII. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de capacitación y actualización del personal administrativo de la Universidad;
- IX. Realizar las gestiones relativas a la adquisición, registro en inventario, baja y destino final de bienes y servicios;

- X. Diseñar, administrar y promover la mejora continua del sistema de selección, admisión y ascenso del personal administrativo;
- XI. Coordinar y verificar los procesos de contratación, remuneración, promoción, licencias, altas, bajas y demás movimientos del personal de la Universidad, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XII. Comprobar que se realice en forma correcta y oportuna la generación, cálculo y pago de la nómina del personal;
- XIII. Proporcionar las constancias de empleo, hojas de servicio y demás documentación inherente a la relación laboral entre la Universidad y sus trabajadores;
- XIV. Coordinar la formulación de inventarios y el reclamo de siniestros de los bienes de la Universidad;
- XV. Coordinar la prestación de los servicios generales en la Universidad;
- XVI. Controlar y salvaguardar el patrimonio de la Universidad;
- XVII. Formular el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios de la Universidad;
- XVIII. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipo de la institución, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Apoyar al Rector en el proceso de gestión de los recursos financieros necesarios para la operación de la Universidad;
- XX. Administrar el archivo de la Universidad;
- XXI. Analizar las propuestas y planes de inversión en equipo requerido por la Universidad;
- XXII. Emitir opinión desde el punto de vista financiero sobre cualquier solicitud que formule la Junta Directiva o el Rector;
- XXIII. Desempeñar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento administrativo de la Universidad;
- XXIV. Las demás que le confiera el Rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 31.- Para ser Secretario Administrativo de la Universidad se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Contar con grado académico mínimo de maestría;
- III. Tener la experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el ámbito de la Educación Superior; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral.

SECCIÓN VII

DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA O DIVISIÓN

Artículo 32.- Las Direcciones de Área o División tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar, apoyar y supervisar las actividades correspondientes a su área o división, así como las de la Universidad que requieran apoyo.;
- II. Planear, organizar y controlar los recursos financieros y materiales asignados a su área o división;
- III. Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales que les correspondan;
- IV. Contribuir en el desarrollo de la metodología, procedimientos y criterios para efectuar los estudios e investigaciones necesarias para el crecimiento de la Universidad;
- V. Coordinar y verificar los procesos referentes a su área o división, de acuerdo a la normatividad establecida;
- VI. Coadyuvar en la formulación de inventarios y el reclamo de siniestros de los bienes de la Universidad;
- VII. Controlar y salvaguardar el patrimonio de la Universidad;
- VIII. Apoyar al Rector en el proceso de gestión de su respectiva área o división para la correcta operación de la Universidad;
- IX. Emitir opinión desde el punto de vista correspondiente a su área o división sobre cualquier solicitud que formule el Rector;
- X. Desempeñar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la Universidad;
- XI. Las demás que le confiera el Rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 33.- Para ser Director de Área o División se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Contar con grado académico mínimo de maestría;
- III. Tener la experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral.

SECCIÓN VIII DE LOS DIRECTORES DE PROGRAMA EDUCATIVO

Artículo 34.- Los Directores de Programa Académico tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de los programas educativos y las actividades académicas a su cargo;
- II. Desarrollar, conjuntamente con la Secretaría Académica y con la Dirección de Vinculación, programas para el desarrollo de las estancias, estadias y servicio social;
- III. Ejecutar el programa de tutorías aprobado;
- IV. Gestionar y proponer la adquisición de materiales bibliográficos para apoyar los programas educativos;
- V. Mantener el seguimiento del aprendizaje de los alumnos y proponer estrategias para incrementar su aprovechamiento;
- VI. Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con los programas educativos y el proceso de aprendizaje;
- VII. Elaborar el proyecto cuatrimestral de cargas académicas de trabajo de la Carrera a su cargo y someterlo a la aprobación del Secretario Académico;
- VIII. Velar por la disciplina y el orden de las actividades académicas;
- IX. Promover la organización de eventos que ayuden a elevar el nivel del personal académico y de los alumnos;
- X. Impartir docencia en el programa académico a fin a su perfil si así se requiere;
- XI. Participar en los procesos de selección y evaluación del desempeño del personal académico;
- XII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas de la Universidad;
- XIII. Evaluar periódicamente la pertinencia de los programas educativos bajo su responsabilidad y detectar nuevas necesidades;
- XIV. Participar en Comités y Grupos de Trabajo Institucionales e Interinstitucionales;
- XV. Participar en proyectos de investigación y/o desarrollo tecnológico;
- XVI. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario Académico, así como coordinarse y coadyuvar con éste para el cumplimiento de las funciones de la Universidad;
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera el Rector.

Artículo 35.- Las ausencias de los Directores de Programa Académico, serán suplidas por un profesor de tiempo completo que designe el Secretario Académico de común acuerdo con el Rector. Si la ausencia se prolonga más de tres meses, el Rector aprobará el nombramiento de un nuevo Director de Programa Académico.

Artículo 36.- Para ser Director de Programa Académico, se requiere:

- I. Ser preferentemente miembro del personal de la Universidad;
- II. Poseer grado académico de maestría o superior;
- III. Tener experiencia en el ámbito de la educación superior;
- IV. Gozar de reconocido prestigio profesional; y
- V. Amplia solvencia moral.

SECCIÓN IX DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 37.- El Abogado General de la Universidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Universidad ante las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo;
- II. Presentar las denuncias o querellas y atender las interpuestas en contra de la Universidad, dando seguimiento hasta su conclusión, así como otorgar el perdón o desistimiento, cuando así resulte procedente;
- III. Presentar demandas y dar contestación a las interpuestas en contra de la Universidad, así como tramitar todos aquellos actos que se requieran para la defensa y dar seguimiento hasta su conclusión;
- IV. Substanciar los procedimientos jurídicos de naturaleza laboral, así como determinar aplicar las medidas disciplinarias, sanciones y rescisiones laborales al personal de la Universidad;
- V. Suscribir los documentos mediante los que la Universidad determine rescindir la relación laboral a los trabajadores de la misma;
- VI. Elaborar y suscribir las actas administrativas correspondientes y de todos aquellos actos que por su naturaleza así lo requieran;
- VII. Coordinar la atención de los asuntos en materia de responsabilidad administrativa y de derechos humanos;
- VIII. Certificar, cuando le sea solicitado, las copias de los documentos originales que obren en los archivos de la unidad;

- IX. Apoyar en la integración de proyectos de disposiciones normativas aplicables en el ámbito de competencia de la Universidad;
- X. Resguardar los documentos jurídicos emitidos por el Rector y los relativos a la formalización de los actos jurídicos consensuales en los que intervenga la Universidad, así como las demás disposiciones normativas aplicables en el ámbito de competencia de dicha institución educativa;
- XI. Coordinar la atención jurídica de respuesta a las solicitudes de acceso a la información formulada a la Universidad;
- XII. Cuidar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Universidad;
- XIII. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer los contratos, convenios, acuerdos y todo tipo de documentos consensuales en los que participe la Universidad, brindando la participación respectiva a las áreas correspondientes;
- XIV. Asesorar a los órganos de gobierno y de administración de la Universidad en materia jurídica;
- XV. Proponer al Rector las medidas jurídicas sobre administración y operatividad para el cumplimiento de las funciones de la Universidad;
- XVI. Presentar los informes y atender las solicitudes requeridos por el Rector;
- XVII. Revisar y validar la documentación jurídica que le corresponda suscribir al Rector; y
- XVIII. Representar a la Universidad en pleitos y cobranzas.
- XIX. Las demás que le confiera el Rector y las que se deriven de las disposiciones.

Artículo 38.- Para ser Abogado General de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer como mínimo título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener la experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el área de su competencia; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 39.- El patrimonio de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio se integrará como menciona el Decreto vigente en su Capítulo Tercero sección uno.

Artículo 40.- El patrimonio de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio se integrará por:

I.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;

II.- Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y, en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;

III.- Los legados, herencias y las donaciones, otorgadas en su favor;

IV.- Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiriera por cualquier título legal;
y

V.- Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos, derechos y, en general todo ingreso que adquiriera por cualquier título legal.

Artículo 41.- Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la Universidad serán inembargables, inalienables e imprescriptibles. La Junta Directiva podrá solicitar al titular del Poder Ejecutivo Estatal la autorización para emitir una declaratoria de desafectación de los bienes inmuebles que siendo patrimonio de la Universidad, dejen de estar sujetos a la prestación del servicio público propio de su objeto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La Universidad destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de su objeto.

Artículo 42.- La inversión de _recursos financieros por parte de la Universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas; becas y cualesquier otro de carácter económico, estará sujeta a los siguientes criterios:

I.- La Junta Directiva, emitirá los lineamientos correspondientes, y conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la Universidad; y

II.- Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la Universidad serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales protegerán los intereses de la Universidad, de los miembros del personal académico y de los estudiantes.

Artículo 43.- El ejercicio de los recursos en la Universidad se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal y a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

SECCION UNO DEL PERSONAL

Artículo 44.- Para el cumplimiento de su objetivo la Universidad contará con el siguiente personal:

Académico;

Técnico de apoyo; y

De servicios administrativos.

Artículo 45.- El personal académico será el contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben. Artículo 46.- El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

Artículo 47.- El personal de servicios administrativos será el contratado para realizar labores distintas a las del personal académico y técnico de apoyo.

Artículo 48.- La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijarán dentro de los límites que determine el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración y de acuerdo con la disponibilidad de recursos y con las disposiciones aplicables.

Artículo 49.- Las relaciones laborales entre la Universidad y el personal académico, técnico de apoyo y el de servicios administrativos se regularán, en lo conducente, por la Ley Laboral Aplicable.

Artículo 50.- Todos los trabajadores de la Universidad estarán incorporados al régimen de seguridad social, en los términos del Convenio establecido con la institución correspondiente, se exceptúan de esta disposición, los trabajadores por contrato de honorarios o de obra determinada.

Artículo 51.- Serán considerados trabajadores de confianza: el Rector; el Secretario Académico, el Secretario Administrativo, los Directores, Jefes de Departamento, y demás personal que desempeñe funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación del puesto, cuando tengan carácter general y los que se relacionen con trabajos personales de los titulares.

SECCION DOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 52.- El personal académico de la Universidad ingresará mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos.

Artículo 53.- El personal académico de carrera contará al menos con el grado académico de maestría.

Artículo 54.- La Junta Directiva establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesores de alto reconocimiento.

Los procedimientos que la Junta Directiva expida en relación con el personal académico deberán asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia de personal altamente calificado, de acuerdo con la facultad exclusiva de la Universidad de regular los aspectos académicos.

Artículo 55.- La Universidad establecerá el régimen salarial del personal académico, dentro de los límites que determine el Gobierno del Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Artículo 56.- Las relaciones de trabajo con el personal académico se regularán, además, por el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la propia Universidad.

SECCIÓN TRES

DE LOS ALUMNOS

Artículo 57.- Serán alumnos de la Universidad quienes cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso que al efecto queden establecidos por las disposiciones reglamentarias que expida la Universidad y sean admitidos a cualesquiera de los programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones que correspondan.

Artículo 58.- Las agrupaciones de alumnos de la Universidad Politécnica de Gómez Palacio se organizarán en la forma que ellos determinen y se mantendrán independientes de grupos políticos, religiosos, sindicales, así como de las propias autoridades universitarias.

CAPITULO QUINTO

DE LO SORGANOS DE CONTROL INTERNO Y DE VIGILANCIA

Sección uno

Del órgano de Control Interno

Artículo 59.- La Universidad contará con un órgano de control que estará a cargo de un Contralor Interno, quien será designado por la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Artículo 60.- Al Contralor Interno le corresponde el control y vigilancia legal y técnica de los recursos de la Universidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 61.- El Contralor Interno contará con el personal necesario para desarrollar sus funciones y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa.

Sección dos

Del Órgano de vigilancia

Artículo 62.- La Universidad Politécnica de Gómez Palacio contará con un órgano de vigilancia a través de un Comisario Público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa.

Artículo 63.- Las facultades y obligaciones del Comisario Público serán única y exclusivamente de carácter financiero y se encuentran establecidas en las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Deberá elaborarse el Manual de Organización de la Universidad y los demás lineamientos que se deriven del presente Reglamento, a partir de la entrada en vigencia del presente y presentarlos a Junta Directiva para su aprobación;

Artículo Segundo. En caso de que se requiera alguna reforma deberá hacerse del conocimiento la propuesta a los integrantes de la Junta Directiva treinta días previos a la fecha en que dicha Junta deba reunirse;

Artículo Tercero. Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento; y

Artículo Cuarto. Los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, serán resueltos por el Rector, en acuerdo con la Junta Directiva.

Dado en la ciudad de Gómez Palacio, Dgo., a los 19 días del mes de febrero de 2008.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Deberá elaborarse el Manual de Organización de la Universidad y los demás lineamientos que se deriven del presente Reglamento, a partir de la entrada en vigencia del presente y presentarlos a Junta Directiva para su aprobación;

Artículo Segundo, En caso de que se requiera alguna reforma deberá hacerse del conocimiento la propuesta a los integrantes de la Junta Directiva treinta días previos a la fecha en que dicha Junta deba reunirse;

Artículo Tercero. Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan a este Reglamento; y

Artículo Cuarto. Los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, serán resueltos por el Rector, en acuerdo con la Junta Directiva.

Dado en la ciudad de Gómez Palacio, Dgo., a los 19 días del mes de febrero de 2008