

REGLAMENTO INTERNO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE DURANGO**

REGLAMENTO INTERNO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 14 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Universidad Tecnológica de Durango que se crea como una institución de educación superior, con carácter de organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía de gestión, según el decreto administrativo. Su domicilio estará en Carretera Durango – Mezquital Km. 4.5, Col Gabino Santillán, C.P. 34308, Durango, Dgo.

Artículo 2o.- La Universidad Tecnológica de Durango tiene a su cargo el desempeño de las facultades que le señalen el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero celebrado entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, su Decreto de Creación, los Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3o.- La Universidad Tecnológica de Durango forma parte del Sistema Educativo Estatal de Durango y del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. Operará con base en el modelo pedagógico, académico y administrativo, aprobado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 4o.- La Universidad Tecnológica de Durango, conforme a lo establecido en el decreto de creación tendrá por objeto:

- I. Formar ciudadanos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor e innovador, orientados a logros y a la superación personal permanente, solidarios y sensibles a las



REGLAMENTO INTERNO

realidades humanas, integrados efectivamente y comprometidos con el desarrollo humano de los habitantes del Estado y del País;

- II. Ofrecer programas de educación superior con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad, para la formación de técnicos superiores universitarios, así como de profesionales e investigadores, aptos para la investigación, aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- III. Organizar y realizar actividades de investigación en las áreas en las que ofrezca educación, atendiendo fundamentalmente los problemas regionales, estatales y nacionales, en relación con las necesidades del desarrollo socioeconómico de la entidad;
- IV. Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social a través de la realización de estudios, programas y proyectos de apoyo técnico en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas para el mejoramiento y mayor eficiencia en la producción de bienes y servicios y la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
- V. Promover el desarrollo de una cultura científico-tecnológica que permita el logro de altos niveles de eficiencia y productividad en el desempeño profesional y laboral, para estar en condiciones de competir exitosamente en el marco de las relaciones de la sociedad global;
- VI. Promover la preservación, transmisión y desarrollo de la cultura regional, estatal, nacional y universal.

Artículo 5o.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Universidad: La Universidad Tecnológica de Durango;
- II. Convenio: El Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica de Durango, celebrado entre el Gobierno Estatal y Federal;
- III. Decreto: El Decreto Administrativo por el que se Crea la Universidad Tecnológica de Durango;
- IV. Consejo: El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Durango, y
- V. Rector: El Rector de la Universidad.



REGLAMENTO INTERNO

Artículo 6o.- La comunidad universitaria estará integrada por el personal académico, los alumnos, los egresados, las autoridades que establece el Decreto y el personal administrativo de la Universidad.

Artículo 7o.- La Comunidad Universitaria, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los fines de la Universidad;
- II. Preservar el patrimonio material y cultural de la Universidad, y
- III. Proteger los intereses de la Universidad, adoptando las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben su prestigio moral y académico.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE ADMINISTRACIÓN Y DE VIGILANCIA

Artículo 8o.- Para el cumplimiento de su objeto y debido ejercicio de sus atribuciones la Universidad contará con:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Una Rectoría;
- III. Órganos Auxiliares de la Rectoría: Secretaría Académica y de Administración, Direcciones de División de Área y de Carrera, Subdirecciones y Departamentos.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y OPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 9o.- Para el estudio, planeación y adecuado desempeño de los asuntos encomendados, la Universidad contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Rectoría.
- II. Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Dirección de Planeación y Evaluación.



REGLAMENTO INTERNO

- IV. Dirección Académica de TSU en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- V. Dirección Académica de TSU en Mecatrónica y Energías Renovables.
- VI. Dirección Académica de Operaciones Comerciales Internacionales.
- VII. Dirección Académica BIS.
- VIII. Subdirección de Servicios Escolares.
- IX. Subdirección de Vinculación y Extensión.
- X. Subdirección de Servicios Estudiantiles.
- XI. Departamento de Psicopedagogía.
- XII. Departamento de Gestión de Calidad e Infraestructura.
- XIII. Departamento Académico.
- XIV. Departamento de Prácticas Estadías y Bolsa de Trabajo.
- XV. Departamento de Compras, Recursos Materiales y Servicios Generales.
- XVI. Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad.
- XVII. Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 10o.- Los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, podrán auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto de la Universidad. Las funciones se establecerán en el Manual de Organización de la Universidad, que al efecto se expida.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11o.- El H. Consejo Directivo es la máxima autoridad de la Universidad y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un presidente que será el Gobernador del Estado;
- II. Un Vicepresidente que será el Secretario de Educación;
- III. El Secretario de Finanzas y Administración;
- IV. Como vocales:



REGLAMENTO INTERNO

- i. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública.
 - ii. Un representante del Gobierno Municipal de Durango Dgo., designado por el Ayuntamiento;
 - iii. Tres representantes del sector productivo de la región nombrados por el Titular Ejecutivo Estatal.
- V. Un Comisario Público, designado por la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, con derecho a voz pero sin voto.

El Rector de la Universidad fungirá como Secretario Técnico en las reuniones del H. Consejo Directivo, participando en ellas con voz pero sin derecho a voto.

Artículo 12o.- Para ser miembro del H. Consejo Directivo se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de treinta años de edad;
- III. Tener experiencia académica, profesional o laboral reconocida, y;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y reconocido prestigio profesional.

Artículo 13o.- En ningún caso podrán ser miembros del H. Consejo Directivo de la Universidad:

- I. El Rector de la Universidad;
- II. Los conyugues y personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, con cualquiera de los miembros del H. Consejo Directivo, con la Rectoría de la Universidad o de cualquier colaborador inmediato a ésta;
- III. Las personas que tengan negocios o litigios pendientes con la Universidad;
- IV. Las personas que tengan antecedentes penales, las sentenciadas por delitos patrimoniales y los inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- V. Los Diputados Federales y Senadores, así como los Diputados del H. Consejo del Estado.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 14o.- El cargo del miembro del H. Consejo Directivo será honorario, por lo que no recibirá retribución alguna. Durará cuatro años como máximo, aunque podrá ser removido libremente por la autoridad u organismo que lo designó.

Artículo 15o.- Cada miembro del H. Consejo Directivo deberá contar con un suplente, cuya personalidad será acreditada y registrada, para efectos de dotar de validez a los acuerdos del Órgano de Gobierno en los que participe.

Artículo 16o.- El Presidente del H. Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones a especialistas y miembros distinguidos de la sociedad, atendiendo a los temas que se vayan a tratar en la misma, pero solo tendrán derecho a su voz y no a voto.

Artículo 17o.- El H. Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias por el mérito de la urgencia o trascendencia de los asuntos a tratar, y deberán ser convocadas por su Presidente. Para que las sesiones sean válidas se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18o.- El H. Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de la Universidad, en congruencia con las que expidan la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado, en materia de educación tecnológica;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que le presente el Rector y los que surjan en su seno;
- III. Aprobar y, en su caso, modificar los proyectos de los planes y programas de Estudio que le presente el Rector, los cuales deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Aprobar, y en su caso, modificar el Plan de Desarrollo Institucional, propuesto por el Rector;
- V. Aprobar y expedir el reglamento Interior, los manuales de organización y funciones, acuerdos y demás disposiciones generales que normen el funcionamiento de la Universidad, propuestos por el Rector;



REGLAMENTO INTERNO

- VI. Aprobar el Programa Operativo Anual, así como el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad de acuerdo con los recursos financieros disponibles;
- VII. Aprobar los estados financieros de la Universidad previo informe emitido por parte del Comisario Publico;
- VIII. Nombrar y remover, a propuesta del Rector, a los Titulares de las Secretarías Académica y de Administración, Dirección de División, de Área y de Carrera, Subdirección y Departamento;
- IX. Aprobar la estructura básica de la organización de la Universidad y las modificaciones que procedan a la misma en base a la propuesta que presente el Rector a la normatividad aplicable;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento de los planes y programas aprobados;
- XI. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XII. Aprobar las cuotas de inscripción y recuperación, así como las aportaciones propuestas por el Rector, por concepto de los servicios que presente la Universidad atendiendo a los lineamientos establecidos;
- XIII. Autorizar los actos jurídicos que se celebren en nombre de la Universidad por el Rector, de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado;
- XIV. Dirimir los conflictos que surjan ante las autoridades universitaria, profesores y alumnos, por si o a través de una Comisión de Honor y Justicia que nombre el propio Consejo;
- XV. Aprobar los grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos académicos, conforme a la normatividad establecida;
- XVI. Aprobar la constitución de reservas presupuestales y la aplicación de excedentes financieros, de conformidad a las disposiciones legales y normativas vigentes;
- XVII. Observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras, y
- XVIII. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente de la Universidad señaladas en este Decreto, el Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL RECTOR



REGLAMENTO INTERNO

Artículo 19o.- La Rectoría será la máxima autoridad académica, técnica y administrativa de la Universidad, y estará a cargo de un Rector, quién, en el desempeño de sus funciones, se apoyará en los órganos auxiliares de la misma.

Artículo 20o.- Son facultades y obligaciones de la Rectoría de la Universidad:

- I. Dirigir y coordinar las funciones académicas, técnicas y administrativas de la Universidad, estableciendo las medidas pertinentes, a fin de que se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- II. 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 y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Proponer al H. consejo Directivo las políticas y lineamientos generales para el desarrollo integral de la Universidad;
- IV. Proponer al H. consejo Directivo los planes y programas de estudio, así como sus modificaciones para su presentación ante la Secretaría de Educación Pública;
- V. Elaborar y proponer al H. Consejo Directivo, para sus análisis y aprobación, los planes, programas y proyectos institucionales de trabajo, y los proyectos de los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos de la Universidad;
- VI. Gestionar los recursos económicos y financieros que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales asignen a la Universidad y ejercerlos conforme a la normatividad correspondiente;
- VII. Proponer al H. Consejo Directivo, para su aprobación, las propuestas de nombramiento de los titulares de las Secretarías Académica y de Administración, Direcciones de División, de Área y de Carrera, de los Subdirecciones, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento Interior de la Universidad;
- VIII. Designar y remover a los Jefes de Departamento y a los titulares de las demás unidades orgánicas de la Universidad y expedir los nombramientos correspondientes;

REGLAMENTO INTERNO

- IX. Contratar personal profesional, con aprobación del H. Consejo Directivo, para la realización de proyectos especiales, contenidos en el Programa Institucional de Desarrollo;
- X. Nombrar y remover al personal académico, técnico y administrativo, de conformidad con la normatividad correspondiente y con lo establecido en el Decreto;
- XI. Proponer al H. Consejo directivo, para su aprobación, la estructura orgánica, académica, técnica y administrativa, necesaria para el funcionamiento eficiente de la Universidad, así como sus modificaciones;
- XII. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, el alcance de los objetivos y metas propuestas, y la observación a las disposiciones que normen el funcionamiento de la Universidad;
- XIII. Elaborar y someter a la aprobación del H. Consejo Directivo, los proyectos de reglamento interior y de otros reglamentos requeridos para el funcionamiento eficiente de la Universidad, así como los manual de organización, a fin de que su objeto se realice de manera articulada, congruente y eficaz;
- XIV. Acreditar y certificar los estudios realizados en la Universidad; expidiendo la documentación correspondiente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Cumplir con los acuerdos del H. Consejo Directivo e informarle de los resultados obtenidos;
- XVI. Presentar al H. Consejo Directivo informes periódicos del desarrollo y avance de los programas y proyectos académicos, así como de los estados financieros de la Universidad, para su evaluación y aprobación, en su caso;
- XVII. Establecer los sistemas de control interno necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XVIII. Establecer y mantener un sistema de información y estadística que permita determinar y evaluar los indicadores educativos y de gestión de la Universidad;
- XIX. Establecer sistemas para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la prestación eficiente y el óptimo aprovechamiento de los servicios educativos;
- XX. Proporcionar la información y dar acceso a la documentación que le soliciten la Secretaría de Finanzas y de Administración, así como la Secretaría de la Contraloría y Modernización Administrativa o el Auditor Externo que corresponda;

REGLAMENTO INTERNO

- XXI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el Rector, y
- XXII. Las demás que le confieran el Decreto, otras disposiciones normativas y las que otorgue el H. Consejo Directivo, así como las que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

Artículo 21o.- El Director de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Conducir y supervisar la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios así como de abastecimiento de recursos materiales y la prestación de los servicios generales;
- II. Organizar, dirigir y supervisar la elaboración y ejecución de programas y acciones de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y los bienes de la Universidad;
- III. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales de la Universidad, conforme a las prioridades institucionales, con apego a la normatividad vigente y con criterios de racionalidad, eficiencia y oportunidad;
- IV. Coadyuvar a la obtención de los recursos financieros en sus diferentes fuentes de financiamiento que requiera la Universidad, para apoyar la ejecución de sus programas;
- V. Dirigir y supervisar la integración y ejecución de los programas de equipamiento y de mantenimiento de la infraestructura física de la Universidad;
- VI. Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales, ingresos propios y créditos autorizados a la Universidad;

REGLAMENTO INTERNO

- VII. Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente de los recursos asignados a la Universidad, orientada a apoyar sus procesos fundamentales;
- VIII. Dirigir la contabilidad de la Universidad así como presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- IX. Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente del personal así como su desarrollo individual e institucional;
- X. Conducir y supervisar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal de la Universidad;
- XI. Elaborar informes de avance de resultados de los proyectos asignados a la Dirección, para su presentación a la Rectoría;
- XII. Coordinar la instalación del comité de adquisiciones;
- XIII. Supervisar la correcta operación de los procesos y procedimiento de adquisiciones de servicios, equipamiento y construcción, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XIV. Integrar y ejecutar el programa de mantenimiento de la infraestructura física de la Universidad;
- XV. Regular y establecer las bases y programas para la verificación física de mobiliario, equipo y demás bienes inventariables asignados a la Universidad;
- XVI. Integrar y coordinar la ejecución del programa interno de protección civil, así como el de seguridad, para salvaguardar al personal, instalaciones, bienes e información de la Universidad;
- XVII. Estudiar y proponer, con base en las necesidades detectadas y las prioridades institucionales, la distribución y aplicación de los recursos para la realización de obras, la adquisición de equipo y el mantenimiento de inmuebles y equipos;
- XVIII. Promover reuniones y acciones conjuntas con las diferentes áreas de la Universidad, para mejorar la elaboración e instrumentación de los programas de adquisiciones, equipamiento, mantenimiento y los servicios generales;
- XIX. Integrar y proporcionar a las áreas de la Universidad, las normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios así como otorgar las autorizaciones en la materia;
- XX. Dirigir la prestación de servicios generales en las instalaciones de la Universidad;

REGLAMENTO INTERNO

- XXI. Proponer acciones e intervenir, cuando sea el caso, en la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios que sean generados por el cobro de los servicios que ofrece la Universidad, observando la normatividad en la materia;
- XXII. Asesorar y apoyar la supervisión de los procesos de licitación de trabajos de mantenimiento que se realicen;
- XXIII. Integrar la normatividad y coordinar la autorización de las guías e instructivos para el equipamiento y mantenimiento de equipo de la Universidad;
- XXIV. Coordinar el manejo de donaciones de equipo obsoleto y en desuso así como las bajas correspondientes;
- XXV. Realizar el dictamen técnico de los equipos que ofrecen los proveedores, apoyándose en las direcciones de carreras;
- XXVI. Supervisar los aspectos técnicos de las adquisiciones de mobiliario, herramienta y equipo menor;
- XXVII. Verificar que la instalación y puesta en marcha de equipo así como la capacitación del personal para su operación, se realice conforme a las prioridades establecidas;
- XXVIII. Apoyar al área correspondiente en lo referente a la venta de servicios tecnológicos.
- XXIX. Coordinar el establecimiento de programas y convenios en los diferentes ámbitos de la Universidad con autoridades de seguridad pública, protección civil, servicios de emergencia e instituciones de salud locales, a fin de contar con su apoyo en caso de emergencia.
- XXX. Determinar las barreras perimetrales, la señalización, alumbrado y equipo de seguridad que deba colocarse en las instalaciones de la Universidad y coordinar la realización de programas de capacitación para su entendimiento y operación;
- XXXI. Dirigir el establecimiento y difusión en la Universidad, de mecanismos y registros para controlar el acceso de personal, alumnos, visitantes y vehículos, como medidas de previsión y seguridad;
- XXXII. Conducir la definición y difusión en la Universidad de mecanismos y registros para que la inspección de la entrada y salida de material, equipo, aparatos, mobiliario, vehículos, etcétera, se realice mediante pases debidamente autorizados, y
- XXXIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 22o.- El Director de Planeación y Evaluación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Evaluar la gestión institucional a partir de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en su Programa Operativo Anual y las que determine la Coordinadora Sectorial y las dependencias globalizadoras estatal y federal;
- II. Dar seguimiento a la evolución de los sectores educativos y productivo con objeto de identificar necesidades y prioridades de atención en los ámbitos de gestión de la Universidad;
- III. Coordinar la elaboración del Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad así como la de sus Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer el comportamiento de los principales indicadores de gestión como marco de referencia para la definición de las metas programáticas y dar seguimiento a su evaluación;
- V. Proponer las políticas y criterios para la asignación del presupuesto, en congruencia con las prioridades institucionales;
- VI. Impulsar la realización de las funciones de planeación y del ejercicio programático - presupuestal en todas las unidades administrativas de la Universidad, con apego a la normatividad emitida por la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- VII. Establecer canales permanentes de comunicación con otras dependencias del sector educativo y laboral así como con autoridades estatales, para diseñar estrategias y políticas de instrumentación coordinadas;
- VIII. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y su impacto social y económico;
- IX. Implantar la realización de estudios de modernización administrativa que contribuyan al cumplimiento de la Visión y Misión de la Universidad;
- X. Fomentar y orientar, políticas y estrategias que promuevan la cultura de calidad y filosofía de mejora continua, mediante la formación e involucramiento del personal, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y beneficiarios de la Universidad;
- XI. Proponer e impulsar políticas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios de la Universidad, mediante la estandarización, el control

REGLAMENTO INTERNO

estadístico y la realización de estudios y proyectos que mejoren continuamente los procesos;

- XII. Elaborar informes de avance de resultados de los proyectos asignados a la Dirección para su presentación a la Rectoría;
- XIII. Dar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Desarrollo;
- XIV. Dirigir la elaboración y seguimiento de los Programas Operativos Anuales de las unidades administrativas de la institución;
- XV. Detectar necesidades de ampliación de la infraestructura física, con base en proyecciones de la matrícula y de la capacidad instalada existente;
- XVI. Elaborar propuestas de crecimiento de la infraestructura institucional con base en estimaciones sectoriales de crecimiento de la demanda y en congruencia con la disponibilidad de recursos;
- XVII. Analizar métodos y técnicas de planeación de otras instituciones y países y evaluar su aplicabilidad para la Universidad;
- XVIII. Coordinar la asesoría y asistencia técnica en el uso de instrumentos y técnicas de planeación a las áreas sustantivas y de apoyo;
- XIX. Analizar propuestas de las Unidades Administrativas para el crecimiento de la infraestructura institucional en sus correspondientes ámbitos;
- XX. Diseñar métodos para la estimación de la capacidad instalada con objeto de evaluar el grado de aprovechamiento de los espacios educativos;
- XXI. Analizar técnicas matemáticas, estadísticas y econométricas, y evaluar su aplicabilidad a los fenómenos sociales, demográficos y económicos que influyen en la oferta y demanda de los servicios educativos y de capacitación.
- XXII. Desarrollar y difundir material de divulgación sobre técnicas y métodos de planeación;
- XXIII. Diseñar metodologías para el establecimiento de metas anuales en congruencia con las planteadas en el Plan Institucional;
- XXIV. Proponer permanentemente políticas, estrategias y objetivos de corto y medianos plazo que orienten el desarrollo de la Institución;
- XXV. Estudiar los escenarios de crecimiento del sistema, con base en los estudios que se lleven a cabo para determinar las metas en el corto y mediano plazo;
- XXVI. Organizar reuniones de coordinación y seguimiento con las áreas normativas para retroalimentar el proceso de planeación;

REGLAMENTO INTERNO

- XXVII. Coordinar reuniones de capacitación y asesoría con las otras áreas para la elaboración de sus programas de trabajo;
- XXVIII. Participar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas en las gestiones para la autorización del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto;
- XXIX. Diseñar, en coordinación con el área de administración, metodologías para estimar el costo unitario de las metas programáticas;
- XXX. Proponer adecuaciones a la estructura programática para mantener su congruencia con el programa institucional y sus proyectos sustantivos;
- XXXI. Realizar el seguimiento cuatrimestral de la ejecución del Programa Operativo Anual;
- XXXII. Proporcionar la información programática para la elaboración de informes de gestión requeridos por la Coordinadora Sectorial y las entidades globalizadoras;
- XXXIII. Supervisar la instrumentación del marco normativo y de los instrumentos metodológicos para llevar a cabo la evaluación de programas y proyectos en la Universidad;
- XXXIV. Dirigir la evaluación cualitativa y cuantitativa de los programas y proyectos institucionales mediante el análisis y seguimiento de los indicadores de eficiencia, y coordinar la elaboración de los informes correspondientes;
- XXXV. Coordinar la elaboración e integración de informes requeridos por el Consejo Directivo, la Coordinadora Sectorial y las dependencias globalizadoras, con base en las evaluaciones realizadas;
- XXXVI. Conducir la formulación e integración de los manuales de organización de la Universidad;
- XXXVII. Dirigir las actividades de evaluación del esquema de organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas para que éstas sean congruentes con su operación, y
- XXXVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE CARRERA

Artículo 23o.- Los Directores de Carrera tienen las siguientes funciones y atribuciones:



REGLAMENTO INTERNO

- I. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad;
- II. Diseñar el modelo académico y supervisar su operación en las carreras que se ofrecen en coordinación con cada una de las direcciones de carrera;
- III. Participar en la autorización de la oferta educativa de la Universidad;
- IV. Proponer las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la actualización de carreras, la formación y actualización docente y los servicios escolares, en coordinación con los otros directores de carreras;
- V. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico de la Universidad de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Proponer los criterios para el desarrollo de las normas y lineamientos para la operación académica institucional;
- VII. Proponer y actualizar las normas técnico - pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en las carreras que ofrece la Universidad;
- VIII. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- IX. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular;
- X. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las áreas a su cargo y emitir los informes correspondientes;
- XI. Apoyar los convenios de intercambio nacional e internacional en materia de diseño, desarrollo curricular y de auxiliares didácticos;
- XII. Coordinar grupos de asesores externos y de académicos para el diseño de contenidos de los auxiliares didácticos guiones de programas audiovisuales y software educativo de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes;
- XIII. Dirigir la elaboración de planes y programas de formación y actualización personal académico;
- XIV. Conducir el diseño y desarrollo de los cursos de educación continua y educación a distancia;

REGLAMENTO INTERNO

- XV. Proponer a Rectoría los lineamientos técnico-pedagógicos para el diseño de los cursos de capacitación especializada así como los criterios de organización escolar para su operación;
- XVI. Coordinar la elaboración de la normatividad para la integración de la estructura educativa de la Universidad y en grupos de extensión;
- XVII. Analizar los métodos de enseñanza, materiales instruccionales y métodos de evaluación en uso, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su empleo dentro de la Universidad;
- XVIII. Promover en el alumno la apropiación de valores, actitudes y hábitos con la finalidad de encausar su vocación y desarrollo de las capacidades personales que garanticen su éxito escolar y su incorporación al campo laboral y a la sociedad;
- XIX. Apoyar a la Subdirección de Vinculación y Extensión en lo referente al proceso de Estadías de los alumnos.
- XX. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Vinculación y Extensión la realización de los cursos de Servicios Tecnológicos.
- XXI. Formular los exámenes psicológicos que sirvan para definir aptitudes, habilidades y destrezas que permitan determinar la carrera profesional técnica a seguir;
- XXII. Brindar a los alumnos de la Universidad, los elementos necesarios y el servicio adecuado, para llevar a cabo los trámites escolares dentro de las instalaciones así como operar un adecuado sistema de seguimiento;
- XXIII. Coadyuvar para el registro de los planes y programas de estudio ante la Dirección General de Profesiones, para dar validez oficial a los estudios que se realizan en la Universidad;
- XXIV. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción a la Universidad, y
- XXV. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBDIRECTORES DE ÁREA



REGLAMENTO INTERNO

Artículo 24o.- El Subdirector de Vinculación y Extensión tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer el esquema normativo institucional para orientar las acciones de vinculación realizadas por la Universidad;
- II. Proponer los criterios normativos y elaborar el Programa Anual de Vinculación, promoviendo la obtención de recursos financieros y materiales mediante los convenios firmados con los sectores productivos, público y social;
- III. Promover la realización de estudios que identifiquen los requerimientos de educación superior, capacitación, especialización y actualización de recursos humanos de los sectores productivo, público, educativo y social;
- IV. Coordinar la formulación de un sistema de seguimiento de las acciones de vinculación desarrolladas en la Universidad;
- V. Proponer mecanismos para difundir en la Universidad, y en los sectores productivo, educativo, público y social la política y normatividad establecida para la vinculación institucional;
- VI. Diseñar las estrategias de seguimiento de los convenios formados por la Universidad, a fin de que respondan tanto a las políticas y normas de vinculación institucional como a las necesidades específicas de los sectores productivo, público, educativo y social;
- VII. Elaborar la metodología para asegurar la incorporación de las necesidades del sector productivo a los servicios que ofrece la Universidad;
- VIII. Coordinar estudios socioeconómicos a nivel estatal y regional que permitan conocer el nivel de desarrollo de los sectores productivo, público, educativo y social;
- IX. Proponer esquemas de vinculación para reorientar los programas educativos y de capacitación que ofrece la Universidad;
- X. Integrar información relativa a la evolución económica y tecnológica de los sectores productivo, público, educativo y social;
- XI. Vigilar que los estudios realizados sirvan para conformar nuevos esquemas de vinculación para complementar los programas educativos y de capacitación;
- XII. Integrar un banco de información de los convenios realizados;
- XIII. Realizar seguimiento a las acciones generadas en materia de vinculación a nivel regional;

REGLAMENTO INTERNO

- XIV. Registrar y elaborar el informe sobre los recursos obtenidos, mediante los convenios por parte de los sectores productivo, público, educativo y social;
- XV. Apoyar a la Universidad en la atención a las comunidades de la región, coordinando la operación de programas específicos que coadyuven a abatir la marginación y elevar el nivel de vida de la población;
- XVI. Organizar el proceso de implantación de programas de atención comunitaria;
- XVII. Proponer los lineamientos y políticas para fomentar las relaciones institucionales de la Universidad con las autoridades locales, estatales y federales;
- XVIII. En coordinación con las Direcciones Académicas establecer los lineamientos para la realización de la Estadía.
- XIX. Proponer las políticas para la concertación institucional con los organismos públicos y privados a nivel regional y estatal;
- XX. Participar conjuntamente con las demás Unidades Administrativas de la Universidad, en la organización de los eventos de concertación con los organismos públicos y privados de su región, así como el ofrecimiento de Servicios Tecnológicos.
- XXI. Desarrollar las estrategias de seguimiento de los acuerdos institucionales contraídos por la Universidad, y
- XXII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 25o.- El Subdirector de Servicios Escolares tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos de la Universidad Tecnológica conforme a la normatividad aplicable;
- II. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de aspirantes a la Universidad y la promoción de inscripciones;
- III. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los alumnos en la Universidad;
- IV. Vigilar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;
- V. Controlar el manejo y expedición de documentos a los alumnos concernientes a los egresados de alumnos de la Universidad.

REGLAMENTO INTERNO

- VI. Generar estadísticas periódicas relacionadas a ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la Universidad.
- VII. Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, permanencias (altas y bajas) y egresos de alumnos.
- VIII. Mantener informada a la comunidad universitaria de los servicios que presta la Subdirección.
- IX. Proporcionar orientación a los alumnos en la solución de trámites administrativos;
- X. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- XI. Ejecutar el presupuesto autorizado de la Subdirección conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- XII. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad , así como en el sistema de información;
- XIII. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignada a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XIV. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la Subdirección
- XV. Elaborar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad para tal efecto;
- XVI. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores;
- XVII. Coordinar el adecuado funcionamiento de la biblioteca y el centro de documentación de la Universidad, la adquisición de acervos, convenios para intercambio bibliotecario y de experiencia y lo concerniente a la modernización de la infraestructura;
- XVIII. Aplicar los reglamentos de incorporación, reconocimiento oficial de validez de estudios; Servicio Social, Certificación de Estudios, Prácticas Profesionales y Evaluaciones de alumnos;
- XIX. Coordinar el registro de Títulos y expedición de cédulas ante la Dirección General de Profesiones;
- XX. Coordinar la expedición de documentos oficiales de la Universidad a través de los sistemas y procedimientos que marca la norma y reglamentación vigente;
- XXI. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa

REGLAMENTO INTERNO

Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;

- XXII. Participar en las acciones de evaluación programática de presupuesto del Departamento a su cargo, y
- XXIII. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden.

Artículo 26o.- El Subdirector de Servicios Estudiantiles tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Promover y coordinar la relación de actividades que tiendan a elevar el nivel cultural, científico, tecnológico, cívico y humanístico de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Durango.
- II. Fomentar en los estudiantes la integración de la cultura del deporte y el civismo.
- III. Promover y coordinar las actividades relativas a la participación de alumnos en actividades culturales, cívicas, y deportivas al interior y exterior de la Universidad Tecnológica de Durango.
- IV. Supervisar las funciones de las Coordinaciones cultural y deportiva.
- V. Supervisar las Actividades del Centro de Información.
- VI. Proporcionar a través del área de Servicios Médicos los primeros auxilios, curaciones de primer grado a estudiantes y trabajadores de la Universidad.
- VII. Establecer mecanismos de acción para propiciar la formación integral.
- VIII. Controlar el uso y compra de medicamentos.
- IX. Supervisar las actividades dirigidas a la población universitaria relativas a la prestación de servicios médicos y la impartición de cursos o pláticas de prevención de enfermedades.
- X. Vigilar la actualización permanente del material bibliográfico de acuerdo al modelo de evaluación de calidad.
- XI. Impulsar la ejecución de las actividades referentes a la atención médica y de primeros auxilios a la comunidad universitaria.
- XII. Supervisar y evaluar que los servicios médicos, servicios bibliotecarios, de cultura, civismo y deporte sean realizados de una manera profesional y adecuada a los lineamientos establecidos y a las necesidades de la Universidad.

REGLAMENTO INTERNO

- XIII. Coordinar el adecuado funcionamiento de la biblioteca y el centro de información de la Universidad Tecnológica de Durango, y la adquisiciones de acervos, convenios para intercambio bibliotecario y de experiencia y lo concerniente a la modernización de la infraestructura.
- XIV. Asignar becas culturales y deportivas correspondientes.
- XV. Realizar el programa operativo anual de la Subdirección.
- XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

(Se reformo en fecha 13 de noviembre de 2018)

Artículo 27.- Derogación de fecha 13 de noviembre

Artículo 28.- Derogación de fecha 13 de noviembre

Artículo 29.- Derogación de fecha 13 de noviembre

CAPÍTULO DECIMO

DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 27o.- Para el cumplimiento de su objeto la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Directivo. Está conformado por el Rector, los Secretarios Académico y de Administración, los Directores de Área y de Carrera y los Jefes de Departamento y todo aquel que realice funciones de supervisión, fiscalización, auditoría, manejo de recursos financieros y de vigilancia;
- II. Académico. Es el que la Universidad contrate para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben;
- III. Técnico de Apoyo. Es el que la Universidad contrate para realizar actividades específicas de planeación, evaluación, elaboración de proyectos y demás que posibiliten, faciliten y complementen la realización de las funciones académicas y adjetivas, y

REGLAMENTO INTERNO

- IV. Administrativo. Es el contratado por la Universidad para desempeñar las tareas de apoyo a las unidades directivas, técnicas y de mantenimiento de la planta física.

Artículo 28o.- El ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad se realizará apegado al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la misma, que calificarán las comisiones que para tal efecto se creen. Dichas comisiones estarán integradas por académicos de alto reconocimiento.

Artículo 29o.- El personal académico, técnico de apoyo y administrativo, será contratado por la Universidad para realizar las funciones, actividades y tareas de acuerdo a los planes y programas de trabajo establecidos. El H. Consejo Directivo aprobará las disposiciones reglamentarias en las que se establecerán los requisitos que deba reunir el personal mencionado para adquirir el carácter de trabajadores permanentes.

Artículo 30o.- Las relaciones de trabajo entre la Universidad y el personal académico, técnico y administrativo a su servicio se regularán, en lo conducente, por la Ley Laboral aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LOS ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 31o.- Serán alumnos de la Universidad quienes habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso, sean admitidos para cursar cualquiera de las carreras que se impartan, y tendrán los derechos y las obligaciones que establezcan los reglamentos respectivos y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32o.- Las agrupaciones de alumnos serán totalmente independientes de las autoridades de la Universidad y se organizarán en la forma que los propios alumnos determinen, pero sus actividades no podrán atentar contra los objetivos, la reglamentación, disposiciones legales aplicables y el prestigio de la Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO



REGLAMENTO INTERNO

DE LAS SUPLENCIAS DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 33o.- En los casos de ausencias temporales, el Rector será sustituido por quien designe el H. Consejo Directivo; en las ausencias definitivas, será sustituido por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 34o.- Durante las ausencias temporales de los responsables de la Unidades Administrativas, serán suplidos por el servidor público expresamente designado por el Rector.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y DE VIGILANCIA

Artículo 35o.- La Universidad, contará con un Órgano de Control Interno 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 36o.- 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 37o.- La Universidad 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, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Artículo 38o.- Las facultades y atribuciones del Comisario Público comprenderán la evaluación del desempeño general y por funciones del organismo, en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Durango.



REGLAMENTO INTERNO

SEGUNDO.- Los aspectos no previstos en este Reglamento Interior, y los casos de interpretación del mismo, serán resueltos por el H. Consejo Directivo, mediante el establecimiento de criterios normativos.

TERCERO.- El presente Reglamento, fue aprobado en la Tercera Reunión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Durango, el día 04 de octubre de dos mil diecisiete.

Acuerdo del H. Consejo Directivo por medio del cual se reforma el artículo 26 y se derogan los artículos 27, 28, 29, del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las actualizaciones del presente Reglamento entrará en al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Durango.

SEGUNDO.- El presente Reglamento, fue aprobado en la Cuarta Reunión del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Durango, el día 13 de Noviembre de dos mil 2018.

