



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA

REGLAMENTO INTERNO

Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered across the lower half of the page. A prominent signature is circled in the bottom center. To its right, the initials 'V.A.F.' are written. Other signatures are located in the bottom left, bottom right, and along the right edge of the page.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA, EL DECRETO ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA EL DIVERSO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA, DE FECHA JUEVES 28 DE MARZO DE 2019, ÚLTIMA REFORMA CON FECHA DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2020 EN EL PERIÓDICO OFICIAL N.º 76, ASI COMO EL ARTICULO 25, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - Que, en cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo, el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Durango, suscriben el Convenio para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de Tamazula, donde el Estado asume el compromiso, entre otros, de crear dicha Universidad como un organismo público descentralizado para impulsar la educación superior tecnológica del Estado de Durango.

SEGUNDO. - Que, por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en fecha 13 de septiembre de 2018, se crea la Universidad Tecnológica de Tamazula como una Institución de Educación Superior, con carácter de organismo público descentralizado, sectorizada a la Secretaría de Educación del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de gestión. Su domicilio legal estará en Blvd. Guadalupe Victoria S/N, Colonia Centro, C.P. 34580, Tamazula de Victoria, Durango.

TERCERO. - Que la Universidad Tecnológica de Tamazula tiene por objeto fundamental, impulsar la educación superior en el Estado de Durango, así como preparar con óptima calidad profesionistas a nivel técnico superior, con el fin de cubrir necesidades sociales y del sector productivo de la entidad como una actividad estratégica para coadyuvar al desarrollo económico del Municipio.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Universidad Tecnológica de Tamazula 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 Decreto Administrativo No. 73 BIS publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el Decreto Administrativo que modifica el diverso que crea la Universidad Tecnológica De Tamazula, de fecha jueves 28 de marzo de 2019, última reforma con fecha del 20 de septiembre de 2020 en el Periódico Oficial N.º 76.

Su domicilio estará en Blvd. Guadalupe Victoria S/N, zona centro, C.P. 34580 Tamazula de Victoria, Durango.

Artículo 2o.- La Universidad Tecnológica de Tamazula 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 Tamazula 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 Tamazula, conforme a lo establecido en el Decreto de Creación tendrá por objeto:

- I. Formar profesionistas creativos, con espíritu emprendedor e innovador, orientados a logros y a la superación personal permanente, solidarios y sensibles a las realidades humanas, integrados efectivamente y comprometidos con el desarrollo humano de los habitantes del Estado;
- 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;

J.A.F.

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

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: Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad, Coordinación de Servicios Escolares, Coordinación Académica y Coordinación de Vinculación.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

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

- I. Rectoría.
- II. Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad.
- III. Coordinación de Servicios Escolares.
- IV. Coordinación Académica.
- V. Coordinación de Vinculación.

Artículo 10o.- Los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, podrán auxiliarse del personal que requieran para las necesidades del servicio, conforme a la disponibilidad presupuestal de la Universidad. Las funciones se establecerán en el Manual de Organización de la Universidad, que para tal efecto se expida.

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. Como Vocales:
 - a) El Secretario de Finanzas y de Administración;
 - b) El Secretario de Bienestar Social del Estado;
 - c) Cuatro representantes del Gobierno Federal designados por la Subsecretaría de Educación Superior y/o la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la Secretaría de Educación Pública Federal.
 - d) Un representante del Gobierno Municipal de Tamazula Dgo., designado por el Ayuntamiento;
 - e) Tres representantes del sector productivo de la región nombrados por el Titular Ejecutivo Estatal; y

III. Un Comisario Público, designado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, con derecho a voz, pero sin voto.

El Secretario de Educación del Estado, suplirá al Gobernador del Estado.

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.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL RECTOR

Artículo 12o.- El Rector será designado por el Gobernador del Estado o a indicación de éste por el Secretario de Educación y durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado para un segundo periodo, cuando destaque por su capacidad de liderazgo académico y logre impulsar altos niveles de excelencia académica en la Universidad. El Rector en sus ausencias temporales será sustituido por quien designe el Consejo Directivo; en las ausencias definitivas, será sustituido por quien designe el Gobernador del Estado, en los términos del párrafo anterior.

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 13o.- 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 de Durango y demás ordenamientos jurídicos aplicables, previa autorización del H. Consejo Directivo;
- 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 su 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 del Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad, Coordinación de Servicios Escolares, Coordinación Académica, y Coordinación de Vinculación, de acuerdo a lo que establezca el presente 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, que se de su competencia, y expedir los nombramientos correspondientes;
- 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 de Creación;
- 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, observando 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 el manual de organización, el manual de procedimientos, 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 Contraloría del Estado de Durango o el Auditor Externo, en su caso;
- XXI. Fungir como Secretario Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- XXII. 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
- XXIII. 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.

V. A. F.

P

V

X

P

P

P

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS Y COORDINACIONES

Artículo 14o.- El Departamento de Recursos Financieros, Programación y Contabilidad tiene las siguientes facultades 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 Tecnológica de Tamazula;
- III. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales de la Universidad Tecnológica de Tamazula, 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 Tecnológica de Tamazula, para apoyar la ejecución de sus programas;
- V. Desarrollar estrategias financieras que logren optimizar el uso y aplicación de los recursos presupuestales, ingresos propios y créditos autorizados a la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- VI. Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente de los recursos asignados a la Universidad Tecnológica de Tamazula, orientada a apoyar sus procesos fundamentales;
- VII. Dirigir la contabilidad de la Universidad, así como presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- VIII. Proponer las normas y directrices que permitan llevar a cabo una administración eficiente del personal, así como su desarrollo individual e institucional;
- IX. Conducir y supervisar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal de la Universidad;
- X. Elaborar informes de avance de resultados de los proyectos asignados a la Dirección, para su presentación a la Rectoría;
- XI. Coordinar la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XXII. Supervisar la correcta operación de los procesos y procedimiento de adquisiciones de servicios, equipamiento y construcción, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XXIII. Regular y establecer las bases y programas para la verificación física de mobiliario, equipo y demás bienes inventariados asignados a la Universidad;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. Promover reuniones y acciones conjuntas con las diferentes áreas de la Universidad Tecnológica de Tamazula, para mejorar la elaboración e instrumentación de los programas de adquisiciones, equipamiento, mantenimiento y los servicios generales;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Dirigir la prestación de servicios generales en las instalaciones de la Universidad;
- XXIX. 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;
- XXX. Asesorar y apoyar la supervisión de los procesos de licitación de trabajos de mantenimiento que se realicen;
- XXXI. Coordinar la autorización de las guías e instructivos para el equipamiento y mantenimiento de equipo de la Universidad;
- XXXII. Coordinar el manejo de donaciones de equipo obsoleto y en desuso así como las bajas correspondientes, previa autorización del H. Consejo Directivo;
- XXXIII. Coordinar la realización del dictamen técnico de los equipos que ofrecen los proveedores, apoyándose en la Coordinación Académica;
- XXXIV. Supervisar los aspectos técnicos de las adquisiciones de mobiliario, herramienta y equipo menor;
- XXXV. 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, apoyándose con el personal académico;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. 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
- XXX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 15o.- La Coordinación de Servicios Escolares tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Planear y controlar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control de los alumnos de la Universidad Tecnológica de Tamazula, conforme a la normatividad aplicable;

- II. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de aspirantes a la Universidad Tecnológica de Tamazula y la promoción de inscripciones;
- III. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción a la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- IV. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los alumnos en la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- V. Vigilar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz y de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Controlar el manejo y expedición de documentos oficiales a los alumnos y egresados de la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- VII. Generar estadísticas periódicas relacionadas a ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- VIII. Mantener actualizados permanentemente los archivos en lo relativo a ingresos, permanencias (altas y bajas) y egresos de alumnos;
- IX. Mantener informada a la comunidad universitaria de los servicios que presta el área;
- X. Proporcionar orientación a los alumnos en la solución de trámites administrativos;
- XI. Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo;
- XII. Participar en la elaboración de la estadística básica de la Universidad Tecnológica de Tamazula, 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 Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de la Coordinación de Servicios Escolares en base a la normatividad y lineamientos establecidos en la Universidad Tecnológica de Tamazula para tal efecto;
- XV. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que le sea requerida por las autoridades superiores;
- XVI. Aplicar los reglamentos de incorporación, reconocimiento oficial de validez de estudios, Certificación de Estudios, Estadías Profesionales y Evaluaciones de Alumnos;
- XVII. Coordinar el registro de Títulos y expedición de cédulas ante la Dirección General de Profesiones;
- XVIII. Coordinar la expedición de documentos oficiales de la Universidad Tecnológica de Tamazula a través de los sistemas y procedimientos que marca la norma y reglamentación vigente;
- XIX. Elaborar la relación de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del área a su cargo y someterla a la consideración del jefe inmediato superior;
- XX. Realizar todas aquellas actividades afines a las que anteceden; y
- XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

U.AoF

Artículo 16o.- La Coordinación Académica tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa de la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- II. Supervisar el desarrollo del modelo académico en las carreras que se ofrecen;
- III. Participar en la autorización de la oferta educativa de la Universidad Tecnológica de Tamazula;
- 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 docentes tutores de carrera;
- V. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tamazula de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Proponer los criterios para el desarrollo de las normas y lineamientos para la operación académica Institucional;
- VII. Apoyar a la Coordinación de Vinculación en lo referente al proceso de Estadías de los alumnos;
- VIII. Llevar a cabo en conjunto con la Coordinación de Vinculación la realización de los cursos de Servicios Tecnológicos;
- IX. 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 Tecnológica de Tamazula;
- X. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- XI. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular;
- XII. Dictaminar y autorizar los programas de trabajo de las áreas a su cargo y emitir los informes correspondientes;
- XIII. Apoyar los convenios de intercambio nacional e internacional en materia de diseño, desarrollo curricular y de auxiliares didácticos;
- XIV. Dirigir la elaboración de planes y programas de formación y actualización personal académico;
- XV. Conducir el diseño y desarrollo de los cursos de educación continua y educación a distancia;
- XVI. 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;
- 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 Tecnológica de Tamazula;
- XVIII. Promover en el estudiante 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;

5

- XIX. 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; y
- XX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 17o.- La Coordinación de Vinculación tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proponer el esquema normativo institucional para orientar las acciones de vinculación realizadas por la Universidad Tecnológica de Tamaulipas;
- II. Proponer los criterios normativos y elaborar 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 Tecnológica de Tamaulipas;
- V. Proponer mecanismos para difundir en la Universidad Tecnológica de Tamaulipas, y en los sectores productivo, educativo, público y social, la política y normatividad establecida para la vinculación Universidad Tecnológica de Tamaulipas;
- VI. Diseñar las estrategias de seguimiento de los convenios firmados por la Universidad Tecnológica de Tamaulipas, a fin de que respondan tanto a las políticas y normas de vinculación universitaria 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 Tecnológica de Tamaulipas;
- 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 Tecnológica de Tamaulipas;
- 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;
- XIV. Registrar y elaborar el informe sobre los recursos obtenidos, mediante los convenios por parte de los sectores productivo, público, educativo y social;
- XV. Proponer los lineamientos y políticas para fomentar las relaciones institucionales de la Universidad Tecnológica de Tamaulipas con las autoridades locales, estatales y federales;
- XVI. Proponer las políticas para la concertación institucional con los organismos públicos y privados a nivel regional y estatal;
- XVII. Participar conjuntamente con las demás Unidades Administrativas de la Universidad Tecnológica de Tamaulipas, en la organización de los eventos de concertación con los organismos públicos y privados de su región; y
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

CAPÍTULO SEXTO

DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 18o.- Para el cumplimiento de su objeto la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Directivo. Está conformado por el Rector, los Jefes de Departamento, Coordinadores 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
- IV. Administrativo. Es el contratado por la Universidad para desempeñar las tareas de apoyo a las unidades directivas, técnicas y de mantenimiento de la infraestructura física, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 19o.- 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 20o.- 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 21o.- 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 SÉPTIMO

DE LAS SUPLENCIAS DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 22o.- En los casos de ausencias temporales menores a treinta días naturales del Rector, el mismo designará mediante acuerdo expreso, al servidor público que le supla, de conformidad con la normatividad aplicable; en las ausencias definitivas, será sustituido por quien designe el Gobernador del Estado.

El servidor público que supla al Rector deberá ser titular de alguna área administrativa de la Universidad, y; en la ausencia temporal del Rector mayor a 30 días naturales o la definitiva, en tanto se expida el nuevo nombramiento, será suplido por cada titular del área en su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 23o.- Durante las ausencias temporales menores a treinta días naturales de los responsables de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el servidor público expresamente designado por el Rector, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO

ÓRGANOS INTERNO DE CONTROL

Artículo 24o.- Las atribuciones correspondientes al Órgano Interno de Control para el control, vigilancia y evaluación por parte de la Secretaría de Contraloría, se efectuará en los términos de las leyes vigentes aplicables y su Reglamento Interior, en el respectivo ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Tamazula entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

SEGUNDO.- El presente Reglamento Interior, fue aprobado por unanimidad en la Tercera Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tamazula, el día 09 de septiembre 2022 mediante el acuerdo UTT/004/03/2022

TERCERO.- 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.

MIEMBROS DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

PROF. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS

Coordinador de Enlace con Organismos Públicos Descentralizados y Organos Desconcentrados de la SEED en suplencia del DR.
JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
Gobernador Constitucional del Estado de Durango.

CP. DANIELA CONTRERAS GARCÍA

Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Entidades Paraestatales en
en suplencia del CP. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA Secretario de Finanzas del Gobierno
del Estado de Durango.

ING. NORMA LUCÍA LÓPEZ CORONEL
Directora de Planeación de la Política Social de SEBISED en suplencia del
LIC JAIME RIVAS LOAIZA Secretaría de Bienestar Social del Estado Durango



MTR. VICTOR ALEJANDRO ZARCO TEJEDA
Jefe del Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones en suplencia del
DR. HERMINIO BALTAZAR CISNEROS Director General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas; de la MTRA. YNDIRA
CASTILLO DEL ÁNGEL Coordinadora Académica y de Desarrollo de la DGUTyP y del DR. JOSÉ DE JESÚS ALARCÓN
CÓRDOVA Coord. de Planeación y Gestión Administrativa de la DGUTyP.



ING. ELISEO FLORES GARCÍA
Encargado de Educación Media Superior y Superior
en suplencia de la MTRA. LUZ MARÍA LÓPEZ AMAYA
Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Durango.

Jesús Lorenzo A.

LAE. JESUS LORENZO AISPURO AISPURO
Administrador de Suprema y Comercial Ríos en suplencia del
C. MARCO ANTONIO RÍOS SOTO Representante del Sector Productivo de Tamazula.

Jesús Rigoberto González Gómez

C. JESÚS RIGOBERTO GONZÁLEZ GÓMEZ
Representante del Sector Productivo de Tamazula.

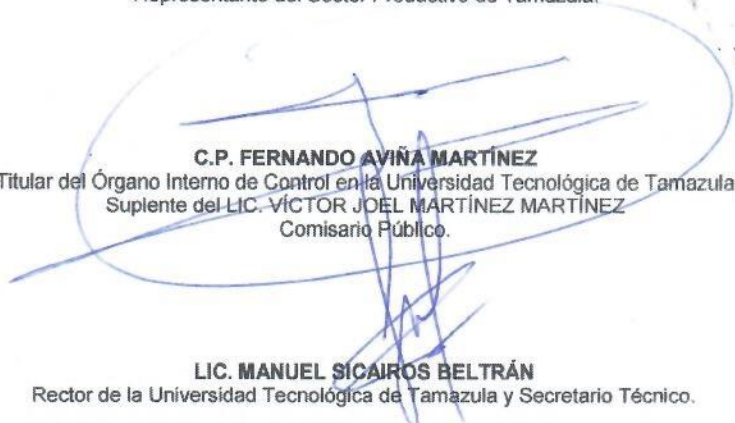
JULIAN AISPURO FÉLIX

C. JULIAN AISPURO FÉLIX
Representante del Sector Productivo de Tamazula.

J.A.F.



C.P. FERNANDO AVIÑA MARTÍNEZ
Titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Tecnológica de Tamazula,
Suplente del LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ
Comisario Público.



LIC. MANUEL SICAIROS BELTRÁN
Rector de la Universidad Tecnológica de Tamazula y Secretario Técnico.

