

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 11 DE JUNIO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
10 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

Secretaría de Educación de Gobierno del Estado

Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director del Periódico Oficial del Gobierno del
Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Subdirección

Jorge Luis Pérez Avila

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la

SECRETARIA DE EDUCACION DE GOBIERNO DEL ESTADO

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 80 FRACCIONES I Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2º, 11, 12, 31 Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, Y

CONSIDERANDO

Que la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí, tiene por objeto impartir educación superior; promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad, como lo dispone su Decreto de Creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, el 3 de agosto de 2017.

Qué en términos de su Decreto de Creación, es necesario contar con el Reglamento Interior, en donde se estipulen las facultades y atribuciones que corresponden a las distintas unidades administrativas que integran el referido organismo.

Que es imprescindible que la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuente con un Reglamento Interior que regule su organización y funcionamiento internos de manera coherente con las necesidades del servicio que presta acorde a su decreto de creación, y para contar con los mecanismos que le permitan cumplir plenamente con su objeto y fines.

Que el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí, fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo Directivo de la misma, en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción X del artículo 7º de su Decreto de Creación.

Expido el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto y Naturaleza de la Universidad

ARTÍCULO 1º. La Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de

autonomía técnica y de gestión, y sectorizado a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

La Universidad tendrá su domicilio legal en la Ciudad de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2º. El presente Reglamento tiene por objeto regular y definir la organización y funcionamiento, así como las atribuciones y facultades de la Universidad, de conformidad con su Decreto de creación y del Convenio de Colaboración para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. CGUTyP: la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;

II. Consejo: el H. Consejo Directivo de la Universidad;

III. Decreto: el Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, el 3 de Agosto de 2017, que crea la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí;

IV. Funcionariado: las y los Titulares de área señalados en el artículo 8º del presente Reglamento;

V. Órganos Colegiados: las Comisiones y Comités permanentes de la Universidad, que se conforman previo acuerdo del Consejo, para establecer, organizar y resolver situaciones específicas, según se dispone en el presente Reglamento y demás normatividad interna de la Universidad;

VI. PIDE: Plan Institucional de Desarrollo;

VII. PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional;

VIII. POA: Programa Operativo Anual;

IX. PROSEDU: Programa Sectorial de Educación,

X. Rectoría: Órgano de gobierno de la Universidad a cargo de un o una titular cuya designación se da de conformidad con lo dispuesto en el decreto de creación y este Reglamento, y

XI. Universidad: la Universidad Tecnológica Metropolitana de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 4º. De acuerdo con el Decreto, la Universidad adopta el modelo pedagógico aprobado por la Secretaría de Educación Pública y operado a través de la Subsecretaría de Educación Superior por conducto de la CGUTyP, para impartir educación superior en los niveles de Técnico Superior Universitario, conforme a los planes de estudio aprobados, así como prestar servicios tecnológicos y acciones de capacitación al sector productivo de bienes y servicios.

ARTÍCULO 5º. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, señaladas en el Decreto, la Universidad tendrá además las atribuciones siguientes:

I. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;

II. Determinar sus programas de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, considerando su pertinencia dentro del desarrollo económico y social en sus diferentes ámbitos;

III. Establecer los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico;

IV. En sus funciones de vinculación, establecer programas de educación continua para la capacitación y actualización profesional a través de cursos, seminarios, talleres, diplomados, servicios tecnológicos, entre otros, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, sus egresados, los sectores productivos y población en general;

V. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura, el deporte y las actividades cívicas en todas sus manifestaciones, enfocadas al desarrollo humano del alumnado;

VI. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas con los más altos niveles de eficiencia y sentido social;

VII. Establecer convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales e internacionales para el desarrollo y fortalecimiento de su objeto;

VIII. Considerar como bienes de la Universidad, y reservarse el derecho de uso y usufructo, el nombre, lema, logotipo, escudos, colores y mascota de la institución y demás elementos característicos que identifiquen a la Universidad;

IX. Establecer y regular los mecanismos para el otorgamiento de becas educativas a favor del alumnado de la Universidad;

X. Constituir órganos colegiados que coadyuven en el logro de los objetivos de la Universidad, mismos que se establecerán previo acuerdo del Consejo Directivo y en concordancia con la Reglamentación interna correspondiente;

XI. Organizar y desarrollar procesos para la incubación de empresas de base tecnológica a través de consultorías profesionales, y

XII. Establecer medidas y programas para la seguridad, higiene y medio ambiente.

Capítulo II Comunidad Universitaria

ARTÍCULO 6º. La comunidad Universitaria está compuesta por:

- I. Alumnado;
- II. Personal Académico, y
- III. Personal Administrativo.

ARTÍCULO 7º. La Comunidad Universitaria, deberá contribuir al cumplimiento, desarrollo y consolidación de los objetivos y fines de la Universidad, para lograr el desarrollo profesional del alumnado.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD

Capítulo I Atribuciones y Organización

ARTÍCULO 8º. Los órganos de gobierno y autoridades de la Universidad serán:

- I. El Consejo Directivo, y
- II. La persona titular de la Rectoría.

ARTÍCULO 9º. Para la planeación, ejecución y desarrollo de sus atribuciones, la Rectoría, contará con las siguientes áreas:

- I. Subdirección Académica;
- II. Subdirección de Administración y Finanzas;
- III. Coordinación de Vinculación;
- IV. Jefatura del Departamento de Gestión Universitaria, y
- V. Jefatura del Departamento de Planeación, Evaluación y Calidad.

Cada una de las áreas estará a cargo de un o una titular cuya propuesta, designación, nombramiento y remoción, será facultad exclusiva de los Órganos de Gobierno de la Universidad.

ARTÍCULO 10. Para el desarrollo de las responsabilidades y atribuciones establecidas en el presente Reglamento, las y los titulares de las subdirecciones y jefaturas contarán con el personal necesario, según corresponda al ámbito de su actuación, de conformidad con el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 11. Serán responsabilidades comunes de las áreas referidas en el artículo 9º de este Reglamento y del personal adscrito a éstas:

- I. Planear, dirigir, controlar y ejecutar los proyectos, programas y actividades anuales de su dirección, subdirección o jefatura;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en la planeación y elaboración del POA, PIDE y PIFI;

III. Garantizar la correcta aplicación del presupuesto asignado a su área;

IV. Promover el trabajo en equipo y el liderazgo de todo el personal a su cargo;

V. Promover una correcta coordinación y comunicación con todos los departamentos de la Universidad;

VI. Entregar en tiempo y forma la información que sea solicitada por la Rectoría, demás departamentos de la Universidad y por instituciones u organizaciones externos;

VII. Elaborar informe de ejercicio de auto evaluación Institucional;

VIII. Dar seguimiento a planes y proyectos de trabajo Institucionales;

IX. Cumplir y promover entre la comunidad universitaria, el cumplimiento de la normatividad de la Universidad;

X. Cumplir y promover entre la comunidad universitaria, los valores y la política de calidad de la Universidad;

XI. Asumir la responsabilidad de bienes muebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos;

XII. Contribuir al mejor desarrollo profesional de los alumnos, y

XIII. Atender todos los demás asuntos conferidos por instrucciones de la Rectoría.

Capítulo II Consejo Directivo

ARTÍCULO 12. El Consejo es la autoridad superior de la Universidad y se integrará en la forma y términos que determina el Decreto.

El Consejo tendrá las facultades que establece el artículo 7º del Decreto, y además las siguientes:

- I. Designar comisiones en los asuntos de su competencia;
- II. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias de conformidad con el Decreto y aquellas orientadas a mejorar la organización y funcionamiento académico de la Universidad;
- III. Conocer y resolver los asuntos relacionados con las funciones de docencia e investigación que sean sometidas a su consideración y no sean competencia de ningún otro órgano de la Universidad;
- IV. Analizar y evaluar, a solicitud de la Rectoría programas y proyectos académicos, de investigación, de vinculación y de extensión universitaria;

V. Conocer de los nombramientos otorgados a los funcionarios, y

VI. Autorizar a la Rectoría la suscripción de contratos o convenios que impliquen la realización de actos de dominio, para cumplir con el objeto de la Universidad.

ARTÍCULO 13. El Consejo sesionará, previa convocatoria, de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando por la importancia de los asuntos a tratar se requiera necesariamente de su celebración; las sesiones constarán en una acta que será suscrita por cada uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Capítulo III Rectoría

ARTÍCULO 14. El o la Titular de la Rectoría es el representante legal de la Universidad y responsable de dirigir el desarrollo de la misma para lograr los objetivos Institucionales y el desarrollo profesional de los alumnos.

ARTÍCULO 15. El o la Titular de la Rectoría además de las atribuciones que expresamente le otorga el Decreto, tendrá las siguientes:

I. Representar legalmente a la Universidad con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas, así como para actos de administración, facultad que ejercerá a través de mandato público que le otorgue el Consejo en el uso de sus atribuciones;

II. Otorgar representación a través de los conductos legales pertinentes en los asuntos relacionados con actos de administración, pleitos y cobranzas y asuntos laborales;

III. Solicitar al Presidente del Consejo la celebración de sesiones extraordinarias, cuando así se requiera;

IV. Suscribir conjuntamente con el Secretario de Educación del Gobierno del Estado los títulos; así como los demás documentos académicos que le corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Ejercer el presupuesto público anual asignado a la Universidad, con destino a los rubros que originaron dicha aportación con base en los criterios de honestidad, transparencia, responsabilidad y equidad;

VI. Gestionar los recursos federales de los programas vigentes, en los que pueda participar la Universidad;

VII. Expedir y certificar con base en la compulsión y cotejo, todo tipo de documentación contenida en sus archivos de acuerdo con la Ley;

VIII. Establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de medición, operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de resultados de las operaciones de la

Universidad, que sean necesarios para cumplir con las metas y objetivos propuestos;

IX. Presidir los comités de la Universidad;

X. Establecer programas de actualización y superación para el personal académico y capacitación del personal administrativo;

XI. Suscribir convenios y contratos, y en los asuntos a que se refiere la fracción VI del artículo 12 de este Reglamento solo previa autorización del Consejo Directivo;

XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que emanen del Consejo Directivo;

XIII. Presentar propuestas de modificación al reglamento interior y normatividad inherente;

XIV. Promover acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, y

XV. Las demás que le otorgue el Decreto de Creación, la normatividad interna de la Universidad, así como las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16. Para el despacho de los asuntos, el o la titular de la Rectoría podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las distintas áreas de la Universidad.

Capítulo IV Subdirección Académica

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Subdirección Académica, se encargará de administrar los recursos asignados para que los alumnos a través de los Programas Educativos que se imparten, adquieran una educación de calidad, pertinente, polivalente, flexible e integral en el campo que les corresponda, de acuerdo a los planes de estudio, así como apoyar las actividades para lograr el desarrollo profesional de los alumnos.

ARTÍCULO 18. La o el titular de la Subdirección Académica, tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

I. Planear y coordinar el desarrollo y consolidación de los programas educativos bajo su responsabilidad;

II. Administrar los planes y programas de estudio;

III. Administrar y coordinar el proceso enseñanza aprendizaje, que permita cumplir con las expectativas del alumno;

IV. Asegurar el cumplimiento de los indicadores del proceso enseñanza-aprendizaje, realizar análisis de causas y proponer plan de acción a seguir cuando no se logren los indicadores;

V. Planear y vigilar que se lleven a cabo las actividades docentes, y se dé cumplimiento con cargas, horarios, aulas, laboratorios y talleres;

VI. Administrar y supervisar el desarrollo de la impartición de clases y la aplicación de tutorías y asesorías brindadas a los alumnos que así lo requieran;

VII. Administrar y coordinar en conjunto con el área de Vinculación el proceso de estadías;

VIII. Coordinar la formación y funcionamiento de academias y cuerpos académicos;

IX. Coordinar la elaboración de manuales de asignatura;

X. Participar en la captación de alumnado de nuevo ingreso;

XI. Participar en las Comisiones Académicas Nacionales;

XII. Participar en organismos colegiados de la Institución y del subsistema;

XIII. Participar en el desarrollo de estudios de pertinencia de los programas educativos de su responsabilidad;

XIV. Vigilar que los recursos de infraestructura asignados se utilicen para asegurar el cumplimiento de las expectativas del alumnado;

XV. Aplicar el proceso de mejora continua para optimizar los resultados de los programas educativos de su responsabilidad;

XVI. Ejecutar el programa operativo anual de los programas educativos;

XVII. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de docencia;

XVIII. Promover y mantener la acreditación de los programas de estudio bajo su responsabilidad;

XIX. Promover la realización de convenios de colaboración académica;

XX. Participar como miembro del jurado en exámenes profesionales;

XXI. Colaborar con las áreas que corresponda para lograr el cumplimiento de los requisitos del PROMEP (Programa de Mejoramiento del Profesorado) y/o cuerpos académicos;

XXII. Certificar los documentos oficiales que se expidan en la Universidad y que no correspondan a otros órganos e instancias, y

XXIII. Coordinar los sistemas de selección, admisión, estancia y egreso de los alumnos y los registros escolares de acuerdo a políticas establecidas.

Capítulo V

Subdirección de administración y Finanzas

ARTÍCULO 19. A la persona titular de la Subdirección de Administración y Finanzas le corresponde la planeación, organización y control del desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales necesarios en la Universidad para contribuir al mejor desarrollo profesional de los alumnos, conforme a las normas y disposiciones legales en vigor.

ARTÍCULO 20. A la o el titular de la Subdirección de Administración y Finanzas compete, de manera enunciativa más no limitativa, el despacho de los asuntos siguientes:

I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;

II. Controlar y resguardar el patrimonio de la Universidad;

III. Supervisar que se lleven a cabo las acciones de reclutamiento, selección; contratación, registro, control, capacitación y pago oportuno de la nómina;

IV. Formar parte del comité de Adquisiciones de la Universidad con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

V. Analizar las propuestas y planes de inversión en equipo requerido, reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles; y emitir opinión desde el punto de vista financiero a solicitud del Consejo Directivo o de la Rectoría;

VI. Supervisar la clasificación y registros contables de todas las operaciones financieras y la emisión de los estados financieros correspondientes;

VII. Supervisar que se lleve a cabo el almacenamiento, inventario, control y suministro de los bienes instrumentales y de consumo para el uso racional de los recursos materiales;

VIII. Vigilar el correcto mantenimiento de los inmuebles, equipo electrónico, maquinaria, vehículos, mobiliario, equipo de oficina, canchas deportivas y demás instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento y operación con base en programas de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo;

IX. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los procedimientos para la administración de los recursos de la Universidad;

X. Atender los demás asuntos administrativos de acuerdo con las instrucciones de la Rectoría y los que señale la normatividad de la Universidad;

XI. Cumplir las normas y lineamientos aplicables en materia administrativa, presupuestal y financiera;

XII. Promover un manejo eficiente de los recursos de la Universidad;

XIII. Llevar el registro y actualización del inventario de los bienes de la Universidad;

XIV. Realizar adquisiciones de los bienes e instrumentos necesarios para cumplimiento del objeto de la Universidad conforme a la normatividad aplicable;

XV. Proponer al Rector para su aprobación la contratación del personal administrativo de apoyo, y

XVI. Preparar el proyecto de presupuesto y el del programa del plan operativo anual que presenta la Rectoría al Consejo Directivo.

VIII. Coordinar y atender los servicios de educación continua que requiera el sector productivo y de servicios;

IX. Coordinar y atender los programas de visitas del alumnado a la industria;

X. Coordinar y atender el programa de captación de alumnado de nuevo ingreso;

XI. Coordinar y atender el programa de comunicación institucional;

XII. Asegurar el obtener los lugares requeridos para la realización de estadías de alumnos y profesores de tiempo completo;

XIII. Gestionar la implementación de la unidad de incubación de empresas, así como coordinar la promoción de actividades, y

XIV. Promover los servicios de la Universidad a las empresas y organismos productivos de la zona de influencia, asegurándose de la generación de recursos financieros por estos conceptos.

Capítulo VI Coordinación de Vinculación

ARTÍCULO 21. La persona titular de la Coordinación de Vinculación es la responsable de proponer estrategias y acciones necesarias para promover, establecer y mantener la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad con el sector productivo, de bienes y servicios, los sectores gobierno, social y educativo, así como de coordinar los actos de prestación de servicios tecnológicos que desarrolle la Universidad.

ARTÍCULO 22. A la o el titular de la Coordinación de Vinculación le compete, de manera enunciativa más no limitativa, despachar los asuntos siguientes:

I. Establecer y mantener las relaciones y coordinación con las áreas académicas de los organismos públicos y privados que coadyuven al cumplimiento de los proyectos de vinculación;

II. Promover y coordinar la realización de convenios relacionados con la participación de las empresas, cámaras industriales y organismos gubernamentales, en el desarrollo de los planes y programas académicos de la Institución;

III. Promover la realización de convenios de movilidad del alumnado;

IV. Promover y coordinar la realización de contratos para los proyectos de desarrollo e investigación tecnológica con los sectores productivos de bienes y servicios;

V. Promover la colocación de los/las egresados/as en sus áreas de competencia, dentro de los sectores productivos y de servicios a través de la Bolsa de Trabajo;

VI. Vigilar y coordinar el programa de Seguimiento de Egresados/as de la Institución;

VII. Establecer los mecanismos para la pertinencia de los planes y programas de estudios de la Universidad;

Capítulo VII Jefatura del Departamento de Gestión Universitaria

ARTÍCULO 23. Corresponde a la persona titular de la jefatura del Departamento de Gestión Universitaria planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades y recursos para promover y garantizar que los servicios que se prestan a la Comunidad Universitaria sean de calidad y que contribuyan al desarrollo profesional de los alumnos.

ARTÍCULO 24. A la o el titular de la jefatura del Departamento de Gestión Universitaria corresponde, de manera enunciativa más no limitativa, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Coordinar el proceso de información necesaria para ingreso de alumnos;

II. Coordinar el proceso de preinscripciones, inscripciones y reinscripciones;

III. Supervisar la integración y resguardo de los expedientes de los alumnos;

IV. Vigilar el cumplimiento de los procesos de asistencia y calificaciones del alumnado;

V. Establecer y operar los procesos administrativos de control para la admisión, estancia, egreso y titulación de los alumnos, de acuerdo a lo establecido en los distintos programas educativos y modalidades;

VI. Vigilar y asegurar el correcto funcionamiento del proceso concerniente a la alta o baja de carreras y/o planes de estudio;

VII. Coordinar y operar los servicios relacionados con becas para alumnos que otorga la Universidad, así como aquellas que corresponden a programas externos, difundiendo las convocatorias correspondientes;

VIII. Expedir la documentación derivada de la administración escolar con base en la normatividad vigente;

IX. Coordinar el proceso de tránsito, revalidaciones y equivalencias de estudios del alumnado;

X. Vigilar y asegurar el cumplimiento de los reglamentos durante la permanencia del alumnado, relacionados con los procesos del área;

XI. Analizar y realizar la entrega correcta y oportuna de la información requerida por la autoridad educativa y la propia Universidad;

XII. Asegurar y realizar la estadística que sea requerida por la Universidad;

XIII. Dirigir, promover y garantizar los servicios psicopedagógicos a los alumnos;

XIV. Garantizar que los servicios médicos se lleven a cabo con higiene y seguridad;

XV. Coordinarse con las áreas competentes, para garantizar que los eventos internos de la Universidad, se cumplan en tiempo y forma;

XVI. Dirigir y promover las actividades culturales, deportivas y cívicas en la Comunidad Universitaria;

XVII. Llevar a cabo los proyectos especiales solicitados por la Rectoría;

XVIII. Promover y garantizar que los servicios bibliotecarios sean correctos y suficientes, y

XIX. Garantizar el registro escolar.

Capítulo VIII **Jefatura del Departamento de Planeación,** **Evaluación y Calidad**

ARTÍCULO 25. A la o el titular de la jefatura del Departamento de Planeación y Evaluación y Calidad de la Universidad, le compete elaborar y dar seguimiento a planes y programas en el ámbito institucional, que permitan cumplir con la misión y visión del Organismo, así como los proyectos de mediano y largo plazo que contribuyan al desarrollo profesional de los alumnos; así mismo evaluar el desempeño global y retroalimentar a las distintas áreas en forma oportuna. De igual manera, es responsable de asegurar el establecimiento y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad, para que sus procesos de enseñanza-aprendizaje se enfoquen en el mejor desarrollo profesional de los alumnos de acuerdo a los planes y programas de estudios establecidos.

ARTÍCULO 26. A la o el Titular del Departamento de Planeación y Evaluación y Calidad le corresponde, de manera enunciativa más no limitativa, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Administrar las operaciones de planeación, desarrollo y evaluación de la Universidad;

II. Proponer y ejecutar mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la Universidad;

III. Desarrollar, implantar y dar seguimiento a instrumentos de control para el buen funcionamiento de las diferentes áreas de la Universidad;

IV. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento del PIDE;

V. Elaborar y en su caso vigilar el cumplimiento del PIFI;

VI. Coordinar la elaboración y seguimiento al cumplimiento del POA;

VII. Elaborar proyección de crecimiento de matrícula y análisis de requerimientos de infraestructura académica;

VIII. Autorizar las reprogramaciones presupuestales de los Proyectos de Mejoramiento del POA, procedentes de acuerdo la normatividad aplicable;

IX. Elaborar y reportar las acciones críticas del PROSEDU;

X. Participar en las comisiones con los cargos que le sean asignados;

XI. Proporcionar información a la Rectoría como soporte para la toma de decisiones estratégicas de la Institución;

XII. Elaborar los informes de evaluación institucional;

XIII. Coordinar y organizar la formulación de los programas estratégicos y operativos;

XIV. Realizar los estudios de factibilidad requeridos;

XV. Colaborar en la planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de planes y proyectos de trabajo institucionales;

XVI. Coordinar los procesos de certificación;

XVII. Asegurar que se mantenga el enfoque a procesos y de sistemas;

XVIII. Implementar, asegurar y mantener el Sistema de Gestión de la Calidad;

XIX. Recopilar la información de los procesos que desarrollen las áreas o departamentos de la Institución, así como sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier necesidad de mejora para la revisión de la administración;

XX. Implementar y coordinar las auditorías internas con el personal de la Universidad;

XXI. Impartir cursos de mejora continua al personal de la Universidad, y

XXII. Promover la toma de conciencia al cumplimiento de la política de calidad y de los requisitos del cliente.

TÍTULO TERCERO ÓRGANOS COLEGIADOS

Capítulo I Consejo de Vinculación y Pertinencia

ARTÍCULO 27. La Universidad contará con un Consejo de Vinculación y Pertinencia que deberá fungir como una instancia de consulta cuyo objeto sea el de conocer y retroalimentar a la Institución sobre el cumplimiento e impacto de las acciones plasmadas en los programas de formación, vinculación y las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, así como sobre la pertinencia de los programas educativos que implemente la Universidad y que contribuyan al desarrollo profesional de los alumnos.

ARTÍCULO 28. El Consejo de Vinculación y Pertinencia estará integrado por:

- I. El o la titular de la Rectoría quien lo presidirá;
- II. El o la titular de la Coordinación de Vinculación, que fungirá como Secretaría Técnica;
- III. El o la titular de la Subdirección Académica, que fungirá como Secretaría de Actas;
- IV. Representantes del Gobierno Estatal, y
- V. Representantes del Sector Productivo y Empresarial.

Los Representantes a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo se integrarán al Consejo por invitación expresa de la o el titular de la Rectoría.

Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo la ejecución y seguimiento de los acuerdos del Consejo, así como citar a las sesiones del mismo previo acuerdo con la Presidencia de éste.

La Secretaría de Actas deberá levantar el acta pormenorizada de las sesiones del Consejo, recabar la firma de las y los participantes y de llevar el Libro de Actas de dicho órgano.

ARTÍCULO 29. El Consejo de Vinculación y Pertinencia, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Participar en la definición de los programas de vinculación, que incluyan la oferta de servicios de asistencia técnica, transferencia tecnológica, e innovaciones enfocados a generar estrategias de desarrollo pertinente con base en estudios de factibilidad y pertinencia;

II. Validar las acciones en materia de formación, vinculación y las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico de la Universidad;

III. Conocer y retroalimentar sobre el cumplimiento e impacto de las acciones que se desarrollen como parte de los programas de formación, vinculación y las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico;

IV. Proponer actividades que permitan obtener recursos materiales, financieros y humanos, para la ejecución de los programas de formación, vinculación y las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico, y

V. Proponer acciones de difusión para divulgar los resultados e impactos de los programas de formación, vinculación y las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico.

ARTÍCULO 30. El Consejo de Vinculación y Pertinencia deberá sesionar de manera ordinaria con la periodicidad que su Presidente establezca, de común acuerdo con sus integrantes y de forma extraordinaria cuando los asuntos a tratar así lo ameriten. La Convocatoria para las sesiones ordinarias deberá entregarse por la Secretaría Técnica a sus integrantes con cuando menos 48 horas de anticipación y a las extraordinarias con cuando menos 24 horas previas a su celebración.

Capítulo II Patronato

ARTÍCULO 31. La Universidad contará con un Patronato, cuyo objeto será apoyar a la misma en la obtención de bienes muebles e inmuebles, recursos financieros, materiales, y técnicos que incrementen su patrimonio y contribuyan a su fortalecimiento institucional y óptimo cumplimiento de su objeto y fines.

ARTÍCULO 32. El Patronato estará conformado por:

- I. Un Presidente, cuyo cargo recaerá en un representante del sector productivo;
- II. Un Secretario, cuyo cargo recaerá en el titular de Rectoría;
- III. Un Tesorero, cuyo cargo recaerá en el Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas de la Universidad, y
- IV. Dos Vocales, cuyos cargos recaerán en representantes de los sectores económico y social.

Los cargos son honoríficos con duración similar al período de gestión del titular de Rectoría.

Los titulares de las vocalías serán propuestos por el titular de Rectoría y los designará el Consejo Directivo.

Los miembros del Patronato contarán con su respectivo suplente, la operación y funcionamiento del mismo se

estipulará en sus estatutos, que deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 33. Las atribuciones del Patronato son las siguientes:

I. Procurar, a través de medios legales, la obtención de los ingresos necesarios para el financiamiento de la Universidad;

II. Realizar toda clase de actividades y eventos tendentes a recabar recursos para financiar las actividades de la Universidad y contribuir al cumplimiento de sus programas, metas y acciones;

III. Acrecentar el patrimonio de la Universidad;

IV. Emitir opinión, a solicitud del Consejo Directivo o de la Rectoría cuando se trata de la adquisición de bienes que se requieran para las actividades de la Universidad;

V. Contar con su Reglamento Interno, a efecto de regular su funcionamiento, y

VI. Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

TÍTULO CUARTO
ENTORNO UNIVERSITARIO
Capítulo I
Aspectos Académicos

ARTÍCULO 34. Para todo lo relacionado con los aspectos académicos, ingreso de alumnos, evaluación del aprendizaje, estadías, revalidación, titulación y demás asuntos concernientes, se aplicará el Reglamento General Académico de la Universidad.

Capítulo II
Personal de la Universidad

ARTÍCULO 35. De acuerdo al Decreto, será personal de la Universidad todo trabajador que con base en los procedimientos, haya reunido los requisitos necesarios para su contratación, y se clasificará de acuerdo a la naturaleza de las actividades que les corresponda, en personal académico y personal administrativo.

ARTÍCULO 36. El personal académico de la Universidad, desarrollará sus labores de acuerdo con los planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la **CGUT y P** y participará en los Consejos, Órganos Colegiados, Comisiones y funciones que le asigne o encomiende la Rectoría o sus superiores.

El personal académico deberá contribuir al mejor desarrollo de las competencias profesionales de los alumnos.

ARTÍCULO 37. Se considera personal administrativo a los trabajadores de la Universidad cuyas funciones difieren de las correspondientes a las académicas.

TÍTULO QUINTO
DISPOSICIONES FINALES

Capítulo Único
Suplencia del Funcionario

ARTÍCULO 38. En las ausencias temporales de más de tres meses, la persona titular de la Rectoría será sustituida por quien designe el Consejo; si la ausencia no excede del término citado, será sustituida por la funcionaria o el funcionario que designe el Rector.

ARTÍCULO 39. Si por cualquier motivo quedaran sin titular algunas de las áreas a que se refiere el artículo 9° de este Reglamento, la titularidad de las mismas será ocupada temporalmente por las personas encargadas de Despacho designadas por la Rectoría, mismas que cubrirán las responsabilidades propias del titular.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO: El Consejo y el Patronato a que se refieren los artículos 27 y 31 de este Reglamento, respectivamente, deberán quedar integrados e instalados dentro de los 180 ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

D A D O EN EL PALACIO DE GOBIERNO SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ
 (RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALEJANDRO LEAL TOVÍAS
 (RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

JOEL RAMÍREZ DÍAZ
 (RÚBRICA)