

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL 5 DE DICIEMBRE DE 2014 Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, ADOPTANDO EL MODELO EDUCATIVO DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS, CON APEGO A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATAL Y FEDERAL.

SEGUNDO.- QUE CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, EN TÉRMINOS DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL 5 DE DICIEMBRE DE 2014.

TERCERO.- QUE TIENE POR OBJETO IMPARTIR EDUCACIÓN SUPERIOR EN LOS NIVELES DE PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA, ASÍ COMO CURSOS DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, PARA PREPARAR PROFESIONALES CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN INNOVADORA, CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA Y EN VALORES, CONSCIENTES DEL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL, EN LO ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL, DEL MEDIO AMBIENTE Y CULTURAL.

CUARTO.- QUE PRESTA SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE ASESORÍA PARA CONTRIBUIR A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS DE LA REGIÓN Y DE OTRAS ORGANIZACIONES DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, Y EN GENERAL DEL PAÍS.

QUINTO.- QUE EN APEGO A LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES CONFERIDAS AL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE EN EL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE, EN SU ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VI, SE CREA PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO EL:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE****Capítulo I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe y es de observancia general para todos sus trabajadores.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Decreto:** al Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Universidad Politécnica de Ramos Arizpe, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el 5 de diciembre de 2014;
- II. **Universidad:** a la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe, y
- III. **Rector:** al Rector de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe.

ARTÍCULO 3. La Universidad cumplirá su objeto y facultades de conformidad con lo que al efecto establece el Decreto, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4. Las unidades administrativas y académicas previstas en el presente Reglamento, tendrán además las funciones que se establezcan en el Manual de Organización de la Universidad.

ARTÍCULO 5. Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se regirán por el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al servicio del Estado de Coahuila y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II**De la Estructura Orgánica**

ARTÍCULO 6. La Universidad contará con la estructura orgánica que se indica a continuación:

- I. Oficina del C. Rector;
- II. Abogado General;
- III. Órgano Interno de Control;

- IV. Dirección de Vinculación;
- V. Secretaría Académica;
- VI. Secretaría Administrativa;
- VII. Dirección de Programa Educativo;
- VIII. Dirección de Servicios Estudiantiles
- IX. Las demás áreas administrativas que se requieran de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio de educación superior.

Capítulo III

De la H. Junta Directiva

ARTÍCULO 7. La H. Junta Directiva es el Órgano de Gobierno de la Universidad y le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como las que al efecto señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

La H. Junta Directiva podrá acordar, ratificar y convalidar todos los actos y operaciones de La Universidad, siempre y cuando estén comprendidos dentro del objeto del mismo. Sus resoluciones serán cumplidas por el Rector o por la persona o personas que él expresamente designe.

Las resoluciones legalmente adoptadas por la H. Junta Directiva, serán obligatorias para todos sus miembros, aún para los ausentes, así como para toda la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 8. La H. Junta Directiva de la Universidad, estará conformada a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto.

ARTÍCULO 9. En ningún caso podrán ser miembros de la H. Junta Directiva:

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la H. Junta Directiva o con el Rector;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con La Universidad de que se trate;
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y
- IV. Los diputados y magistrados en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 10. Las sesiones de la H. Junta Directiva, salvo caso fortuito, se realizarán preferentemente en el domicilio de la Universidad.

ARTÍCULO 11. Las convocatorias deberán hacerse por escrito y entregarse en forma personal a cada uno de los miembros de la H. Junta Directiva; así mismo, enviárselas vía electrónica con acuse de recibo, con una anticipación de por lo menos diez días naturales al señalado para la celebración de la sesión de que se trate.

Las convocatorias contendrán la hora, fecha, el lugar, así como la orden del día; mismas que deberán estar acompañadas de la información y documentación correspondientes, que les permita a los miembros de la H. Junta Directiva, el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar; serán firmadas por quien las realice y esté facultado para ello en los términos del Decreto de Creación de la Universidad.

ARTÍCULO 12. La convocatoria a una sesión de la H. Junta Directiva, no será necesaria cuando se trate de la continuación de una sesión legalmente instalada, siempre y cuando al interrumpirse la sesión se haya señalado la fecha y hora en que deba continuar.

ARTÍCULO 13. Para asistir a las sesiones de la H. Junta Directiva, bastará que sus miembros cuenten con el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 14. Las sesiones de la H. Junta Directiva serán presididas por el Gobernador del Estado y en ausencia de éste, por la persona que al efecto designe, o bien, por el Secretario de Educación del Estado de Coahuila.

El Presidente de la H. Junta Directiva solicitará al Secretario de la sesión que verifique el número de miembros presentes en ésta, formule la lista de asistencia y realice el recuento de las votaciones. Si existe quórum legal para sesionar, el Presidente de la sesión declarará legalmente instalada y procederá al desahogo del orden del día; en caso contrario, se realizará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera.

ARTÍCULO 15. De cada sesión de la H. Junta Directiva, se levantará un acta para conformar el Libro correspondiente, la que deberá estar suscrita por los miembros de la H. Junta Directiva que asistieron a la sesión.

Se agregarán al apéndice de cada acta, los documentos que en su caso justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos establecidos en este reglamento, la lista de asistencia, las acreditaciones para asistir a la sesión, así como todos aquellos documentos que se hubieren sometido a consideración de la H. Junta Directiva.

Capítulo IV

De la Rectoría

ARTÍCULO 16. El Rector será nombrado y removido por el Gobernador del Estado y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser designado para un segundo periodo igual.

Para el desempeño de sus facultades la Rectoría además contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Abogado General
- II. Órgano Interno de Control, y
- III. Dirección de Vinculación.

ARTÍCULO 17. Para ser Rector, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior y 15 del Decreto, se requiere que no se encuentre en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo señala el artículo 9 de este Reglamento.

ARTÍCULO 18. El Rector de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 16 del Decreto, además de las siguientes:

- I. Formular programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación a la H. Junta Directiva;
- II. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- III. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Universidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- IV. Establecer procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad de la prestación del servicio de educación superior;
- V. Proponer a la H. Junta Directiva el nombramiento y remoción de los Secretarios Académico y Administrativo, así como la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las designaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado en el Presupuesto de Egresos;

- VI. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Universidad, salvo aquellos cuya designación o remoción deba someterse a la aprobación de la H. Junta Directiva;
- VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Universidad para así poder mejorar la gestión de la misma;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- IX. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la Universidad y presentarlos a la H. Junta Directiva;
- X. Expedir en representación de la Universidad y conforme a la normatividad, las constancias, certificados de estudio, diplomas, títulos de licenciatura y las demás de la misma naturaleza;
- XI. Otorgar en representación de la Universidad grados honoríficos, distinciones y reconocimientos académicos;
- XII. Otorgar equivalencias de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Otorgar poder al abogado y/o administrador con el objeto de representar a la Universidad en juicio;
- XIV. Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, las reglamentarias que emitan la Universidad y la H. Junta Directiva.

Sección Primera

Del Abogado General

ARTÍCULO 19. El Abogado General tendrá las siguientes facultades:

- I. Desempeñar las funciones y actividades a su cargo de conformidad con el reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los acuerdos del Rector;

- II. Acordar con el Rector y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;
- III. Comparecer en defensa de los intereses de la Universidad ante las autoridades jurisdiccionales o de cualquier naturaleza en las que se requiera su intervención, ajustándose a los requisitos de forma para ejercer la representación legal que corresponda en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Dar sustento legal a los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos con carácter legal, así como a los actos jurídicos que celebre o expida la Universidad;
- V. Tramitar ante el Órgano de Control Interno de la Universidad, los procedimientos administrativos que por incumplimiento de obligaciones o irregularidades en el trabajo incurran los funcionarios y los trabajadores de La Universidad;
- VI. Formular y suscribir las demandas, contestaciones, y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios, recursos o cualquier procedimiento interpuesto;
- VII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, políticas públicas, acuerdos, manuales y demás disposiciones de naturaleza federal, estatal y municipal que sean de interés y aplicación por la Universidad y sus órganos;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica al Rector y demás servidores públicos de la Universidad, en la interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas competencia de la Universidad y en general en materia jurídica cualquiera que sea el ramo; y
- IX. Las demás que les señale la H. Junta Directiva, este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Rector.

ARTÍCULO 20. Para ser Abogado General de la Universidad se requiere:

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

- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo señala el artículo 9 de este reglamento.

Sección Segunda Del Órgano Interno de Control

ARTÍCULO 21. El Órgano Interno de Control de la Universidad tendrá el carácter de Contraloría Interna, integrado de conformidad con lo establecido en el Decreto de dicha Institución educativa y será nombrado por el titular el titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 22. Para Contralor Interno de la Universidad se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer como mínimo título de licenciatura;
- III. Tener experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el área de su competencia;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo señala el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 23. El Órgano Interno de Control, además de las facultades conferidas en el Decreto de Creación de la Universidad tendrá las siguientes:

- I. Elaborar el Programa Anual y remitirlo al titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila para su aprobación; así como coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría antes mencionada.
- II. Vigilar que las unidades administrativas de la Universidad se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Universidad, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones así como el cumplimiento de los programas, objetivos y metas;

- IV.** Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto, para establecer indicadores de eficiencia, efectividad y economía con relación a sus programas, metas y objetivos;
- V.** Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece la Universidad.
- VI.** Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila en contra de los servidores públicos de la Universidad, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila, así como someter a consideración del Titular de Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila, el proyecto de resolución de los mismos;
- VII.** Vigilar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila;
- VIII.** Fiscalizar los recursos federales ejercidos por la Universidad, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IX.** Establecer los procedimientos necesarios de información, control y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones a la gestión de la Universidad para asegurar su cumplimiento;
- X.** Llevar a cabo en forma selectiva, la verificación física de recursos, documentos y en general de la información relativa a la entrega – recepción que llevan a cabo los servidores públicos de la Universidad;
- XI.** Programar y realizar auditorías administrativas a las distintas áreas que integran la Universidad de acuerdo a las normas y lineamientos determinados por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila;
- XII.** Dar seguimiento o vigilar que se dé seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila; el propio Órgano Interno de Control y demás auditorías que se lleven a cabo en relación con las actividades de la Universidad;
- XIII.** Desahogar el procedimiento administrativo de investigación a que se refiere la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Coahuila, informando a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila, a la

Auditoría Superior del Estado, al propio Órgano Interno de Control y demás auditorías que se lleven a cabo en relación con las actividades de la Universidad;

- XIV.** Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos por el Titular del Poder Ejecutivo;
- XV.** Vigilar que en el desempeño de las actividades se observen las disposiciones de carácter legal y administrativo cuyo objeto sea el control y salvaguarda de los recursos asignados a la Universidad;
- XVI.** Proponer la aplicación de controles internos que coadyuven a la obtención de los resultados programados y en la protección y aplicación de los recursos asignados a las unidades administrativas de la Universidad;
- XVII.** Intervenir en los actos de entrega – recepción administrativa de los servidores públicos de la Universidad, y
- XVIII.** Las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le sean conferidas por el Titular de Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Coahuila.

Sección Tercera De la Dirección de Vinculación

ARTÍCULO 24. La Dirección de Vinculación estará a cargo de un Director y tendrá como objeto establecer contacto permanente con los diferentes sectores de interés para la Universidad como son:

- I.** El Sector Productivo;
- II.** El Sector Empresarial;
- III.** El Sector Social, y
- IV.** Estudiantes y ex estudiantes de la Universidad.

Lo anterior para lograr el cumplimiento del objeto de la misma.

ARTÍCULO 25. Para ser Director de Vinculación de la Universidad se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Poseer como mínimo título de licenciatura;
- III. Tener experiencia, buen desempeño y reconocido prestigio profesional en el área de su competencia;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la H. Junta Directiva de este organismo señala el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Vinculación tendrá las competencias siguientes:

- I. Coordinar los procedimientos de captación de los estudiantes de la Universidad;
- II. Formular en coordinación con los Directores de Programa Educativo, la estrategia para dar a conocer los programas académicos de la Universidad al sector productivo, con el fin de lograr que dentro de dicho sector se ubiquen sus estudiantes durante su periodo de estancias y estadías;
- III. Diseñar el programa de prestación del servicio social y vigilar su cumplimiento en congruencia con la normatividad aplicable;
- IV. Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas e integrar un programa permanente de visitas, residencias, estancia, estadías y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes con los objetivos de los programas educativos;
- V. Promover la concertación de convenios con las diferentes instancias referidas en el artículo 23 de este reglamento que así lo soliciten y que celebre la Universidad;
- VI. Buscar la vinculación con las instituciones pares y/o afines para la consecución de objetivos individuales o comunes, y
- VII. Dirigir los programas de extensión universitaria como capacitación, bolsa de trabajo y cualquier otro requerido.

Capítulo V De las Secretarías

ARTÍCULO 27. La Universidad contará con las Secretarías que se enuncian a continuación:

- I. Secretaría Académica;
- II. Secretaría Administrativa, y
- III. Las demás que autorice la H. Junta Directiva.

ARTÍCULO 28. Al frente de cada Secretaría habrá un titular que tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar el desempeño de las actividades de las direcciones asignadas a su cargo;
- II. Proponer al Rector la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- III. Convocar a sesiones a las Direcciones y áreas a su cargo, así como conceder audiencia al público si así lo requiere el desarrollo de sus funciones;
- IV. Cumplir con las comisiones y actividades que le encomiende el Rector;
- V. Formular los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por el Rector;
- VI. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos encomendados e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VII. Mantener informado al Rector respecto del avance y resultados de los programas que estén bajo su responsabilidad;
- VIII. Instrumentar los mecanismos de supervisión para verificar el buen uso del equipo y mobiliario que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Formular y presentar al Rector, las propuestas de programas, planes y presupuestos relativos a su área;
- X. Implementar medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Participar con el Rector en los convenios y demás actos jurídicos que competen a su área;

- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XIII. Representar al Rector en los asuntos que le encomiende;
- XIV. Coordinarse con las demás unidades y órganos de la Universidad para el desarrollo de las actividades de la misma, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Rectoría y la H. Junta Directiva.

Sección Primera

De la Secretaría Académica

ARTÍCULO 29. La Secretaría Académica tendrá por objeto promover y coordinar las actividades académicas que permitan asegurar programas educativos de calidad y ejercerá las competencias siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza, así como proponer su actualización;
- II. Diseñar el sistema de selección, admisión, permanencia y egresos de los alumnos , así como promover la movilidad de estos, y supervisar su cumplimiento;
- III. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de formación, capacitación, actualización y suspensión profesional del personal académico de la Universidad;
- IV. Diseñar y vigilar el cumplimiento del programa de presentación del servicio social en congruencia con la normatividad aplicable;
- V. Diseñar y coordinar los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, a fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo;
- VI. Participar en la promoción de acciones de intercambio académico, en la coordinación con la dirección de Vinculación;
- VII. Establecer condiciones para el desarrollo de la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico público y privado;

- VIII.** Impulsar en forma continua , mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia , la investigación y el desarrollo tecnológico;
- IX.** Participar en el diseño de programas educativos en la base a competencias profesionales con una amplia aceptación social para la sólida formación técnica y en valores de sus egresados.
- X.** Atender los problemas académicos que le sean planteados por el Rector y demás instancias de la Universidad;
- XI.** Promover y fortalecer la conformación de las academias;
- XII.** Instrumentar programas de apoyo a los alumnos , así como las actividades extracurriculares que tenga como consecuencia elevar su desempeño académico y que contribuyan al a formación integral de los mismos;
- XIII.** Diseñar , administrar y promover la mejora continua, del sistemas de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XIV.** Diseñar y mejorar el programa de emprendedores y de incubación de empresas e integra un programa permanente de visitas , residencias, estancias, estadías y otras modalidades de vinculación de la Universidad, acordes a los objetivo de los programas educativos.
- XV.** Coordinar y supervisar la asignación de carga horaria del personal docente y evaluar el desempeño de éste;
- XVI.** Proporcionar a las demás áreas administrativas de la Universidad , la información necesaria para el desarrollo de sus actividades;
- XVII.** Coordinar los servicios escolares que proporciona la Universidad,
- XVIII.** Coordinar las actividades de promoción de las servicia y oferta educativa de la Universidad,
- XIX.** Proponer y desarrollar la metodología para la planeación académica de la Universidad, y
- XX.** Las demás que le confiera la h. Junta Directiva, el rector y las que se deriven de las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 30. - Para ser Secretario Académico de la Universidad, de requiere:

- I. Poseer grado académico de maestrías o superior y contar con cedula profesional,
- II. Tener amplia experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional;
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral, y
- V. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Órgano de Gobierno de este organismo, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la Ley de la Administración pública Paraestatal del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 31.- Para el desempeño de sus facultades la Secretaria Académica, además contara con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Programa Educativo, y
- II. Dirección de Servicios Estudiantiles.

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Programa Educativo estará a cargo de un Director y tendrá las siguientes competencias:

- I. Asegurar el desarrollo de los Planes Curriculares del Programa Educativo a su cargo;
- II. Definir los programas de estancias y estadías para el Programa Educativo a su cargo;
- III. Aplicar el Programa de Tutorías;
- IV. Asegurar la evaluación de los procesos académicos, plantilla docente y desarrollo curricular;

- V. Orientar a los estudiantes en todo lo relacionado con el programa educativo y el proceso de aprendizaje;
- VI. Velar por la disciplina y el orden de las actividades académicas;
- VII. Promover la organización de eventos que ayuden a elevar el nivel del personal académico
- VIII. Participar en los procesos de planeación, presupuestación y evaluación de las funciones académicas de la Universidad.
- IX. Evaluar periódicamente la pertinencia de los programas educativos bajo su responsabilidad y detectar nuevas necesidades;
- X. Proponer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes de la Dirección a su cargo, y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables así como aquellas que le confiera el Rector, el Secretario Académico y la H Junta Directiva.

ARTÍCULO 33.- Para ser Director de Programa Educativo, se requiere:

- I. Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- II. Tener amplia experiencia en el ámbito de la educación superior;
- III. Gozar de reconocido prestigio profesional , y
- IV. Las demás que, de común acuerdo, aprueben las autoridades educativas estatales y federales.

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Servicios Estudiantiles estará a cargo de un Director y tendrá como objetivo planear, organizar, controlar y ejecutar los servicios escolares que la universidad ofrece a los estudiantes con el propósito de realizar los trámites correspondientes para la obtención de los documentos que certifiquen si está y el grado escolar que cursan.

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Servicios Estudiantiles tendrá las competencias siguientes:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de los planes y programas educativos de las actividades académicas a su cargo.
- II. Planear, proponer y supervisar la ejecución del calendario escolar anual.
- III. Llevar el control del historial académico de los estudiantes a lo largo de su estancia Universitaria.
- IV. Controlar y supervisar los procesos de selección, inscripción, reinscripción, altas y bajas de materias, altas y bajas de los estudiantes, inscripción a exámenes de regularización y titulación
- V. Expedir documentos oficiales (kárdex, certificados, cédulas, diplomas , títulos. credenciales, constancias, entre otros);
- VI. Programar la aplicación de exámenes extraordinarios y cursos de repetición;
- VII. Brindar asesoría a los estudiantes con referencia a los servicios por parte de la Dirección;
- VIII. Resguardar las bases de datos con la información de los estudiantes de la universidad, inscritos y reinscritos cada ciclo escolar,
- IX. Coordinar la elaboración y aplicación de la evaluación al desempeño docente, a los estudiantes de la Universidad cada ciclo escolar.
- X. Administrar el funcionamiento de la biblioteca;
- XI. Supervisar y controlar el registro de los estudiantes solicitantes el seguro facultativo de los mismos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XII. Resguardar los sellos utilizados para certificarlos actos académicos realizados por la Universidad.
- XIII. Certificar los documentos que expida la Universidad que acrediten la culminación de los estudios de los estudiantes;

- XIV. Llevar el control y resguardo de los documentos correspondientes que expida la Universidad para certificar y acreditar la culminación de los estudios impartidos, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, la Rectoría y la H. Junta Directiva.

Sección Segunda **De la Secretaría Administrativa**

ARTÍCULO 36.- La Secretaría Administrativa tendrá por objeto planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar los objetivos, planes y actividades correspondientes a las áreas contables, presupuesto, recursos humanos, recursos materiales y servicios generales y sistemas, con el fin de optimizar los recursos de la Universidad para su crecimiento y consolidación, ejerciendo para ello las competencias siguientes:

- I. Coordinar en auxilio del Rector los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros; las relativas al mantenimiento e inventario de bienes ya las correspondientes a los servicios de intendencia y vigilancia.
- II. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de Egresos correspondiente a la Universidad y dar seguimiento a su ejercicio,
- III. Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros y reportes de avance programático, así como su presentación al Rector y los órganos de competencia.
- IV. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de capacitación y actualización del personal de servicios administrativos.
- V. Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas de personal , así como coordinar la administración del personal académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos de la Universidad.
- VI. Evaluar la aplicación de la normatividad que rige a las unidades administrativas de la Universidad, respecto al aprovechamiento de los recursos presupuestales.

- VII.** Coordinar la realización de inventario de bienes asignados a la Universidad, de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- VIII.** Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles de la Universidad para hacer las propuestas correspondiente en función a la disponibilidad presupuestal;
- IX.** Coordinar y supervisar la actualización de los manuales administrativos, así como promover y verificar su implementación.
- X.** Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Universidad, de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría Académica.
- XI.** Ejecutar el sistema, los procesos, procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría Académica.
- XII.** Ejecutar el sistema, los procesos. Procedimientos y requisitos de selección, admisión, evaluación, permanencia egreso de los alumnos , de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría Académica.
- XIII.** Coordinar la integración y seguimiento del Programa Operativo Anual y del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
- XIV.** Las demás que señale el Rector y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 37.- Para ser Secretario Administrativo de la Universidad se requiere;

- I.** Ser preferentemente, personal docente o administrativo de La Universidad;
- II.** Poseer grado académico de maestría o superior y contar con cédula profesional;
- III.** Tener amplia experiencia y buen desempeño en el ámbito de la educación superior;
- IV.** Gozar de reconocido prestigio profesional.
- V.** Ser persona de amplia Solvencia moral, y

- VI. No encontraste en alguno de los implementos que para ser miembro del Órgano de Gobierno de estos organismos, señala el artículo 9 de este reglamento y su correlativo el artículo 19 de la Ley para la Administración Pública Paraestatal del estado de Coahuila.

Capítulo VI
Del Consejo de Calidad y de Consejo Social
Disposiciones Generales
CONSEJO DE CALIDAD

ARTÍCULO 38.- El Consejo de Calidad, es un órgano colegiado y auxiliar de la Universidad, cuya finalidad es garantizar, regular y vigilar la calidad de la oferta educativa inicial y continua, así como de los trabajos de investigación y de desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas.

ARTÍCULO 39.- El Consejo de Calidad se integrará por:

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

Los miembros del Consejo de Calidad, tendrán derecho a voz y voto.

A las sesiones del Consejo de Calidad podrán acudir, como invitados, las personas especialistas en la materia de alguno o de los asuntos que habrán de desahogarse en la sesión, los cuales tendrán derecho a voz solamente.

Sección Primera

De sus miembros

ARTÍCULO 40. Los integrantes del Consejo de Calidad son:

- I. Permanentes, y
- II. Transitorios.

ARTÍCULO 41. Serán miembros permanentes del Consejo de Calidad:

- I. El Rector;
- II. El Secretario Académico;

III. El Secretario Administrativo, y

IV. Los Directores de Programa Educativo.

ARTÍCULO 42. Son miembros transitorios del Consejo de Calidad, un representante del personal académico por cada programa educativo, de cada carrera.

Los miembros transitorios durarán en su encargo, un año, pudiendo ser designados hasta por un total de dos periodos.

ARTÍCULO 43. Los representantes del personal académico por cada programa educativo serán designados por el Consejo de Calidad, conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario Académico, a propuesta de los Directores de Programa Educativo, propondrá una terna de profesores de tiempo completo a consideración del Consejo de Calidad, quien en la sesión elegirá por mayoría de votos a cada uno de los representantes, y
- II. Hecha la elección del o los representantes de programa educativo, ésta les será notificada por el Presidente del Consejo de Calidad, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

ARTÍCULO 44. Los miembros transitorios del Consejo de Calidad serán reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando medie renuncia, muerte o incapacidad total, y
- II. Cuando dejen de asistir, sin causa justificada, a tres sesiones consecutivas o a cinco sesiones no consecutivas en el lapso de un año.

ARTÍCULO 45. Cuando los miembros transitorios del Consejo de Calidad, dejen de serlo, cualquiera que sea la causa, el Presidente del Consejo de Calidad convocará a sesión extraordinaria por lo menos con cinco días de anticipación para la elección del nuevo miembro de este órgano colegiado, en los mismos términos y condiciones que el miembro saliente, quien durará en su cargo por el resto del periodo.

No procederá la elección extraordinaria cuando exista imposibilidad de quórum, o la vacante de algún miembro transitorio se presente dentro del último trimestre del periodo de vigencia del cargo del miembro transitorio saliente.

CONSEJO SOCIAL

ARTÍCULO 46. El Consejo Social, es un Órgano colegiado y auxiliar de la Universidad, cuya finalidad es servir de vínculo con la sociedad, promoviendo que ésta colabore en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre la misma y su entorno cultural, profesional, económico y social, en beneficio de la calidad y de la actividad universitaria.

Se regulará por su Reglamento que expedirá la H. Junta Directiva dentro de los 180 días hábiles a la aprobación de este documento.

ARTÍCULO 47. El Consejo Social se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Tres miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, científica o económica del Estado o la Región, designados por el H. Junta Directivo; quienes durarán tres años en el cargo y podrán ser designados por un nuevo periodo.

A las sesiones del Consejo Social podrán acudir, como invitados, las personas especialistas en la materia de alguno o de los asuntos que habrán de desahogarse en la sesión, los cuales tendrán derecho a voz solamente.

ARTÍCULO 48. El cargo de miembro del Consejo Social será de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no podrá haber suplencias.

Del funcionamiento Del Consejo de Calidad y del Consejo Social

ARTÍCULO 49. Las sesiones del Consejo Social, serán Ordinarias y Extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo dentro de los quince primeros días hábiles del inicio de cada trimestre y las extraordinarias se podrán realizar en cualquier momento.

Las sesiones del Consejo Social, se celebrarán en el domicilio de la Universidad o en cualquier otro lugar que se determine con anterioridad en la convocatoria respectiva.

En el caso del Consejo de Calidad, la primera sesión se realizará por única ocasión sin la presencia de los miembros transitorios; en ésta sesión se deberán elegir a éstos miembros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del presente reglamento.

ARTÍCULO 50. Las convocatorias para las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se realizarán por el Presidente del Consejo Social, o bien, por el Secretario Académico, en términos de lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto. Cualquier miembro del Consejo Social podrá solicitar al Presidente del mismo la convocatoria a una sesión extraordinaria mediante escrito que justifique la necesidad y pertinencia para la realización de la misma, siendo facultad del Presidente, evaluar la necesidad institucional de realizar la sesión extraordinaria, en tal circunstancia podrá, desechar la solicitud, posponer la realización de la sesión, o bien, convocar a la misma.

Si las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias del Consejo Social, no pudieren celebrarse por falta de quórum, sesionarán en segunda convocatoria, con los miembros que se encuentren presentes, entre ellos el Rector, el Secretario Académico y el Secretario Administrativo.

Será facultad de la sesión extraordinaria, entre otros, proponer la modificación a este reglamento, ante la H. Junta Directiva.

Capítulo VIII De las Suplencias

ARTÍCULO 51. El Rector durante sus ausencias temporales menores de quince días será suplido por el Secretario Académico, otorgándose el acuerdo respectivo en el que se establezca el alcance de la suplencia, si exceden de éste término, por el funcionario que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 52. Los Secretarios Académico y Administrativo, durante su ausencia temporal, serán suplidos por el servidor público que designe el Rector, a propuesta de éstos.

ARTÍCULO 53. Las ausencias de los Directores de Programa Educativo serán suplidas por un profesor de tiempo completo que designe el Secretario Académico. Si la ausencia se prolonga más treinta días hábiles, la H. Junta Directiva aprobará el nombramiento de un nuevo Director de Programa Educativo.

ARTÍCULO 54. Los demás Directores, durante su ausencia temporal, serán suplidos por el servidor público que designe el Rector, a propuesta de éstos.

Transitorios

PRIMERO.- Túrnese a la Secretaría de Educación y al Ejecutivo del Estado, para su autorización y publicación.

Dado en Ramos Arizpe, Municipio de Coahuila de Zaragoza, a los ocho días del mes de julio del año dos mil dieciséis.

AUTORIZACIÓN

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE RAMOS ARIZPE

C.P. RAUL ALEJANDRO VELA ERHARD

Subsecretario de Educación Media y Superior

Representante del Presidente

Vocal

ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA

Coordinador General de Universidades Tecnológicas y

Politécnicas

PROFR. MARÍA DOLORES TORRES CEPEDA

Delegada Federal de la SEP en el Estado de Coahuila de
Zaragoza

Vocal Titular del Gobierno Federal

ING. JORGE ARTURO LARRAZÁBAL PIEDRA

Gerente de Entrenamiento MAGNA

C.P. ROSA VELIA LÓPEZ DÁVALOS

Directora de Auditoría y Entrega Recepción de SEFIR

Suplente del Comisario

PROFR. MANUEL JAIME CASTILLO GARZA

Director de Entidades Paraestatales

Vocal Suplente del Gobierno Estatal

PROFR. FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ RAMOS

Representante del Ayuntamiento de Ramos Arizpe

Vocal Suplente

MTRO. CARLOS ALBERTO PACHECO LOUSTAUNAU

Rector de la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe

Secretario Técnico de la H. Junta Directiva