



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.
"2010, Año del Bicentenario del inicio del movimiento de Independencia Nacional; y del Centenario del Inicio de la Revolución Mexicana"

AÑO XCIII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 11 DE DICIEMBRE DE 2010
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



Poder Ejecutivo del Estado
Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

Reglamento Interior

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Marco Antonio Aranda Martínez
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

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

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Receptoras 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 images, NI escaneados).

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 debid anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado, determinadas por lo tanto sonar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Plaza Baja
CP 78000
Tel. 144-26-14
Fax Ext. 263
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiere.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORIOS O AGENTES

Poder Ejecutivo del Estado

Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 80 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 Y 84 DE LA MISMA, 11 Y 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

La Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, tiene por objeto impartir educación superior; promover la investigación científica y tecnológica en la comunidad, como lo dispone el Decreto de Creación, publicado en el órgano oficial de esta entidad federativa el 21 de julio de 1997.

Que en términos de su Decreto de Creación, se emitió el 4 de septiembre de 2003, el Reglamento Interior, en donde se estipulan las facultades y atribuciones que corresponden a las distintas unidades administrativas que integran el organismo.

Tomando en cuenta que el progreso de toda sociedad lleva implícita la adecuación de la norma que inicialmente sirvió como marco legal para el desarrollo de sus fines, como también se da en el ámbito educativo, concretamente en la Universidad Tecnológica, lo que trae por consecuencia la implementación del Reglamento Interior coherente con las actuales necesidades de organización; el cual fue aprobado por el Consejo Directivo en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción III del artículo 6º de su Decreto de Creación.

Por lo anterior, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1º.- La Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del

Estado de San Luis Potosí, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en Prolongación Avenida de las Américas, N° 100, Rancho Nuevo, Soledad de Graciano Sánchez, 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 estructura de la Universidad, esto de conformidad con el Decreto Gubernativo de su creación y del Convenio de coordinación para la construcción, desarrollo y consolidación de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, la cual ha sido aprobada por el Consejo Directivo de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

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

a). Universidad.- La Universidad Tecnológica de San Luis Potosí;

b). Decreto.- El Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, el 21 de Julio de 1997, en que se crea la Universidad;

c). Consejo.- El H. Consejo Directivo de la Universidad;

d). CGUT.- Coordinación General de Universidades Tecnológicas;

e). Rector.- El Rector de la Universidad;

f). Funcionarios.- Titulares de área señalados en el artículo 8º del presente Reglamento; y

g). Órganos Colegiados.- Son las Comisiones y Comités permanentes de la Universidad, que se conforman previo acuerdo del Consejo Directivo, para establecer, organizar y resolver situaciones específicas, según se dispone en la Reglamentación interna de la Universidad.

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 CGUT, para impartir educación superior en los niveles de Técnico Superior Universitario, conforme a los planes de estudio aprobados, así como cursos de Actualización y Especialización.

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

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

II. Planear y programar la enseñanza y determinar en sus planes y programas de estudio los contenidos particulares o regionales;

III. Determinar sus programas de investigación aplicada y desarrollo tecnológico;

IV. Establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios;

V. Expedir certificados, diplomas y constancias de estudios, así como títulos y distinciones especiales de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;

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

VIII. 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, etc; dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, sus egresados, los sectores productivos y población en general;

IX. 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 alumno;

X. 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;

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

XII. 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;

XIII. Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confiere para el cumplimiento de su objeto, y que contribuyan al desarrollo de las competencias profesionales de los alumnos;

XIV. Establecer y regular los mecanismos para el otorgamiento de becas educativas a favor de los alumnos de la Universidad;

XV. 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;

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

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

**CAPÍTULO II
DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Artículo 6º.- La comunidad Universitaria esta compuesta por:

- a). Alumnos;
- b). Personal Académico; y
- c). 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 de los alumnos.

**TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN**

Artículo 8º.- Los órganos de Gobierno y Autoridades de la Universidad serán:

- I. Consejo Directivo y
- II. Rector, quien para la planeación, ejecución y atención de sus atribuciones, contarán con Direcciones de Centro y de División, que se dividen en:
 - a) Direcciones Académicas;
 - b) Dirección de Administración y Finanzas;
 - c) Dirección de Vinculación;
 - d) Dirección de Gestión Universitaria;
 - e) Unidad Jurídica;
 - f) Subdirección de Gestión de Calidad; y
 - g) Subdirección de Planeación y Evaluación.

Cada una de las áreas estará a cargo de un titular; en el caso que corresponda de conformidad con el Decreto, su propuesta, designación, nombramiento y remoción, será facultad exclusiva de los Órganos de Gobierno de la Universidad.

Artículo 9º.- Para el desarrollo de las responsabilidades y atribuciones establecidas en el presente Reglamento, las direcciones Académicas, Administración y Finanzas, Vinculación y Gestión Universitaria, cuyos titulares tienen el carácter de Directores, tendrán bajo su cargo a Subdirectores y/o Jefes de Departamento, Subdirectores Académicos y/o Profesores de Tiempo Completo, según corresponda al ámbito de su actuación.

Artículo 10.- Serán responsabilidades comunes de las direcciones a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento:

I. Planear, dirigir, controlar y ejecutar los proyectos, programas y actividades anuales de su dirección;

II. Participar en el ámbito de su competencia, en la planeación y elaboración del POA (Programa Operativo Anual), PIDE (Plan Institucional de Desarrollo) y PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional);

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

IV. Promover el trabajo en equipo y el liderazgo de todo el personal que tuvieren 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 externas;

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. Todas las áreas deben de contribuir al mejor desarrollo profesional de los alumnos; y

XIII. Atender todos los demás asuntos conferidos por instrucciones del Rector,

**CAPÍTULO II
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 11.- El Consejo es la autoridad superior de la Universidad y se integrará en la forma y términos que marca el Decreto, mismo que establece las facultades que le corresponde.

Artículo 12.- El Consejo sesionará previamente a su convocatoria de manera ordinaria y extraordinariamente cuando por la importancia de los asuntos a tratar requieran necesariamente de su celebración; ambas sesiones constarán en acta que se formalizará y aprobará por cada uno de sus integrantes con derecho de voz y voto.

**CAPÍTULO III
DEL RECTOR**

Artículo 13.- El Rector es el representante legal y responsable de dirigir el desarrollo de la Universidad para lograr los objetivos

Institucionales y el desarrollo profesional de los alumnos.

Artículo 14.- El Rector, sin perjuicio de las atribuciones que expresamente le otorga el Decreto, tendrá además las siguientes:

I. Representar legalmente a la Universidad con el carácter de Apoderado para actos de administración y para pleitos y cobranzas, facultad que ejercerá a través de Mandato Público que le otorgue el Consejo en el uso de sus atribuciones;

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

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

IV. Asegurar que el presupuesto público anual asignado a la Universidad, se destine a los rubros que originaron dicha aportación con base en los criterios de honestidad, transparencia, responsabilidad y equidad;

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

VI. Certificar y expedir con base en la compulsu y cotejo, todo tipo de documentación contenida en sus archivos de acuerdo con la Ley.

CAPÍTULO IV DE LOS DIRECTORES ACADÉMICOS

Artículo 15.- Los Directores Académicos se encargarán de Administrar los recursos asignados para que los alumnos 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 16.- Los Directores Académicos, tendrán las siguientes responsabilidades:

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 el proceso enseñanza aprendizaje;

IV. Asegurar el cumplimiento de los indicadores del proceso enseñanza-aprendizaje;

V. Asegurar que se lleven a cabo las actividades docentes, y se de cumplimiento con cargas, horarios y aulas;

VI. Administrar el desarrollo de la impartición de clases y la aplicación de tutorías y asesorías;

VII. Administrar en conjunto con 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 alumnos;

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 de los alumnos;

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

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

XVII. Promover la realización de convenios de colaboración académica.

Artículo 17.- Los Directores Académicos contarán con el apoyo de Subdirectores Académicos quienes se encargarán de coordinar las actividades de los programas educativos.

Artículo 18.- Los Subdirectores Académicos, tendrán las siguientes responsabilidades:

I. Coordinar la ejecución y control de los planes y programas de las carreras;

II. Participar en las reuniones del comité de Directores de Carrera en ausencia del director, para presentar propuestas y asegurar la pertinencia de los planes de estudio;

III. Coordinar el proceso de 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. Vigilar que los recursos e infraestructura asignados se utilicen para asegurar el cumplimiento de las expectativas de los alumnos;

VI. Planear las actividades docentes, cargas, horarios, aulas, laboratorios y talleres necesarios para cada inicio de cuatrimestre;

VII. Supervisar la correcta aplicación de tutorías y asesorías brindadas a los alumnos que así lo requieran;

VIII. Coordinar y organizar la validación y asignación de estadías en conjunto con Vinculación;

IX. Participar en las actividades de los Cuerpos Académicos del Programa Educativo;

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

XI. Participar activamente en la captación de alumnos de nuevo ingreso;

XII. Participar en las coordinaciones académicas nacionales y comité de elaboración de reactivos EGETSU en ausencia del director;

XIII. Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de docencia; y

XIV. Participar como miembro del jurado en exámenes profesionales.

VIII. Coordinar los servicios de Educación Continua que requiera el sector productivo;

IX. Coordinar los programas de visitas de alumnos a la Industria;

X. Coordinar el programa de captación de alumnos;

XI. Coordinar 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. Coordinar la promoción de actividades de la Unidad de Incubación de empresas;

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; y

XV. Promover la colocación de los egresados en los sectores productivos y de servicio.

CAPÍTULO V DEL DIRECTOR DE VINCULACIÓN

Artículo 19.- El Director de Vinculación es el responsable de 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 20.- Al Director de Vinculación le compete despachar los asuntos siguientes:

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

II. Promover 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 y tránsito de alumnos con Instituciones educativas locales o nacionales;

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

V. Promover y coordinar la Bolsa de Trabajo de la Institución;

VI. Coordinar el programa de Seguimiento de Egresados de la Institución;

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

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 21.- Al Director 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 22.- Al Director de Administración y Finanzas compete 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 interno de compras con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades correspondientes;

V. Dictaminar los recursos para las obras de reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles;

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 la adquisición,

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. Atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como todas las solicitudes que se realicen en ejercicio de la acción de protección de datos personales y de establecer las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos, la información que contenga datos personales de conformidad con la Ley de la materia; y

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

CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 23.- El Director de Gestión Universitaria es el encargado de planear, organizar, dirigir y controlar todas las actividades y recursos de la Dirección, 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.- Al Director de Gestión Universitaria, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover y garantizar los Servicios Psicopedagógicos a los alumnos;
- II. Garantizar el registro escolar;
- III. Coordinar los programas para el otorgamiento de Becas educativas;
- IV. Garantizar que los servicios Médicos se lleven a cabo con higiene y seguridad;
- V. Promover y garantizar que los Servicios Bibliotecarios sean correctos y suficientes;
- VI. Garantizar que los eventos internos de la Universidad, en el área de su competencia, se cumplan en tiempo y forma;
- VII. Garantizar y Promover la Cultura, el Deporte y las actividades cívicas a la Comunidad Universitaria;
- VIII. Garantizar que los servicios de copiado y cafetería sean suficientes y adecuados a la comunidad Universitaria; y
- IX. Llevar a cabo los proyectos especiales solicitados por Rectoría.

Artículo 25.- El Director de Gestión Universitaria contará con el apoyo de un Subdirector de Servicios Escolares quien será el responsable de organizar y controlar el registro escolar en las modalidades educativas que ofrece la Universidad, a fin de cuantificar el desempeño de los alumnos apegado a los lineamientos establecidos; fungiendo como depositario de la situación académica oficial de cada alumno. Además es el responsable de controlar la información estadística de la Universidad, así como de la creación, depuración y mantenimiento del campus virtual.

Artículo 26.- El Subdirector de Servicios Escolares le compete el despacho de los siguientes asuntos.

- I. Asegurar y controlar los procesos de preinscripciones, inscripciones y reinscripciones;
- II. Asegurar y controlar los procesos de asistencia y calificaciones de los alumnos;
- III. Asegurar el correcto funcionamiento del proceso de cumplimiento de requisitos de permanencia y efectos de incumplimiento;
- IV. Asegurar y controlar los procesos de titulación y control de archivo oficial;
- V. Asegurar el correcto funcionamiento del proceso para dar de alta o baja carreras y/o planes de estudio;
- VI. Asegurar y controlar los procesos de credencialización, orlas y la emisión de constancias de estudios;
- VII. Coordinar el proceso de tránsito, revalidaciones y equivalencias de alumnos;
- VIII. Vigilar y asegurar el cumplimiento de los reglamentos durante la permanencia de los alumnos, relacionados con los procesos del área;
- IX. Realizar la entrega correcta y oportuna de la información requerida para: campus virtual, becas, tutorías, evento con preparatorias, seguimiento a egresados y revisión de la administración entre otras;
- X. Asegurar y realizar la estadística que sea requerida por la Universidad;
- XI. Crear, depurar y mantener el campus virtual de la Universidad; y
- XII. Llevar a cabo los proyectos asignados por el Director.

CAPÍTULO VIII UNIDAD JURÍDICA

Artículo 27.- El Titular de la Unidad Jurídica tiene dentro de su competencia observar todos los asuntos de naturaleza jurídica que requieran de formalidad y representación legal.

Artículo 28.- Al Titular de a Unidad Jurídica corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Universidad Tecnológica en materia jurídica-normativa;
- II. Formular y revisar los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relacionados con la Universidad Tecnológica, así como su registro y resguardo;
- III. Asesorar al titular de la Universidad Tecnológica en aquellos asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;
- IV. Ejercitar las acciones judiciales, laborales y contencioso administrativas, representando a la Universidad Tecnológica y a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, elaborando demandas, contestaciones, presentar querrelas ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, incluyendo el juicio de amparo;
- V. Denunciar ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimiento y acordar conciliaciones;
- VI. Vigilar y asegurar el cumplimiento de la legislación interna y externa de la Universidad;
- VII. Asesorar en la elaboración de contratos, convenios y demás actos consensuales que suscriba la Universidad Tecnológica, así como su registro y resguardo;
- VIII. Representar a la Universidad con el carácter de Apoderado Legal, facultad que ejercerá a través de Mandato Público que le otorgue el Consejo en el uso de sus atribuciones; y
- IX. Asegurar que las adquisiciones legales se lleven a cabo bajo la formalidad y en apego a la reglamentación legal en la materia.
- Gestión de la Calidad para su implementación y mejora continua;
- V. Recopilar la información de los procesos (áreas o departamentos), sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora para la Revisión de la Administración;
- VI. Coordinar las auditorías internas con el personal de la Universidad (grupo de auditores internos);
- VII. Coordinar las Auditorías de seguimiento por parte de la Casa Certificadora;
- VIII. Emitir, revisar y dar seguimiento a las Acciones Correctivas y Preventivas;
- IX. Impartir cursos de Mejora Continua a Personal de la Universidad;
- X. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de la contribución al cumplimiento de la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad y de los requisitos del cliente en todos los niveles de la Universidad;
- XI. Asegurar el cumplimiento de las acciones derivadas de la Revisión de la Administración;
- XII. Coordinar el control y seguimiento de asistencia de profesores; y
- XIII. Coordinar el cumplimiento de los requisitos del PROMEP (Programa de Mejoramiento del profesorado) y/o cuerpos académicos.

CAPÍTULO IX DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE CALIDAD

Artículo 29.- El Subdirector de Gestión de Calidad es el 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 lo establecido.

Artículo 30.- Al Subdirector de Gestión de Calidad, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asegurar mantener vigente el Certificado en ISO 9001:2000;
- II. Asegurar que se mantenga el enfoque a procesos y de sistemas;
- III. Asegurar que se mejore continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad mediante el análisis de los datos, acciones preventivas, objetivos de calidad y promoviendo grupos de mejora;
- IV. Mantener actualizados los documentos del Sistema de

CAPÍTULO X DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 31.- Al Subdirector de Planeación y Evaluación 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 de la organización, así como los proyectos de mediano y largo plazo que contribuyan al desarrollo profesional de los alumnos; así como evaluar el desempeño global y retroalimentar en forma oportuna.

Artículo 32.- Al Subdirector de Planeación y Evaluación, le corresponde 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 asegurar el cumplimiento del PIDE (Plan Institucional de Desarrollo);

V. Elaborar y en su caso asegurar el cumplimiento del PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional);

VI. Elaborar y asegurar el cumplimiento del POA (Programa Operativo Anual);

VII. Elaborar análisis de requerimientos de infraestructura académica;

Integrar y reportar el Modelo de Evaluación de la Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MECASUT);

VIII. Elaborar y reportar las acciones críticas del PROSEDU (Programa Sectorial de Educación);

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

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

XI. Elaborar el informe de la EVIN (Evaluación Institucional);

XII. Realizar los estudios de factibilidad requeridos; y

XIII. Dar seguimiento a planes y proyectos de trabajo institucionales.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA

Artículo 33.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia deberá fungir como una instancia de consulta cuyo objeto sea el de conocer y retroalimentar 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 la pertinencia de los programas educativos y que contribuyan al desarrollo profesional de los alumnos, que implemente la Universidad Tecnológica.

La Comisión de Pertinencia estará conformada por:

- a) El Rector;
- b) El Director de Vinculación;
- c) Los Directores Académicos;
- d) Representantes del Gobierno Estatal;
- e) Representantes del Sector Productivo y Empresarial;
- f) Representante de la Asociación de Egresados; y en su caso;
- g) Asociaciones empresariales;
- h) Representante de la Comisión Estatal de Vinculación; y

i) Representante de la Fundación Estatal de Educación Superior-Empresa.

Artículo 34.- 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 Tecnológica;

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 35.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia deberá sesionar con la periodicidad que su Presidente establezca, de común acuerdo con sus integrantes.

CAPÍTULO II DEL PATRONATO

Artículo 36.- Las atribuciones, obligaciones y facultades del Patronato, lo establece el Decreto de creación de la Universidad.

TÍTULO CUARTO DEL ENTORNO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I ASPECTOS ACADÉMICOS

Artículo 37.- Para todo lo relacionado con los aspectos académicos, ingreso de alumnos, evaluación del aprendizaje, estadías, revalidación, titulación y demás concernientes, se aplicara el Reglamento General Académico de la Universidad.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 38.- De acuerdo al Decreto, será personal de la Universidad, todo trabajador que con base en los

procedimientos internos que corresponda de reclutamiento y selección de personal, haya reunido los requisitos necesarios para su contratación y se clasificará en: Personal Académico y Personal Administrativo

Artículo 39.- El Personal Académico de la Universidad, desarrollará sus labores de acuerdo con los planes y programas de estudio del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas y participará en los consejos, órganos colegiados, comisiones y funciones que le asigne o encomiende el Rector o sus superiores.

Todo el Personal Académico debe de contribuir al mejor desarrollo de las competencias profesionales de los alumnos. Se considera personal administrativo aquellas personas cuyas funciones difieren de las correspondientes a las académicas

TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA AUSENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 40.- En las ausencias temporales por más de tres meses, el Rector será sustituido por la persona que designe el Consejo; si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por el funcionario que designe el Rector.

Artículo 41.- Si por cualquier motivo quedara sin titular algunas de las áreas a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, serán ocupados temporalmente por Encargados de Despacho designados por el Rector, mismos que cubrirán las responsabilidades propias del titular, hasta en tanto el Consejo Directivo se reúna para designar a propuesta del Rector al que habrá de ocupar el área.

TRANSITORIO

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 4 de septiembre de 2003; y todas disposiciones que se opongan al presente instrumento.

DADO en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, S.L.P., a los 14 días del mes de octubre de 2010.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTÍNEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

LIC. JUAN ANTONIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
(RÚBRICA)