

Publicado en Periódico Oficial Num. 113, fecha 9 de Septiembre de 2015

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81, 85, fracción X, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 5, 8, 9, 18, fracciones I, II y VI, 20, 21 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 02 de junio de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley que Crea la Universidad Tecnológica Linares, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con personalidad jurídica y patrimonio propio, para que contribuya, en el marco del Sistema Educativo del Estado y del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, a la prestación de servicios educativos de nivel superior en el área de la ciencia y la tecnología.

SEGUNDO. Que con el propósito de determinar las atribuciones, la forma de su ejercicio y los deberes de esta Universidad Tecnológica Linares, se considera necesario precisar del personal que la integra, las funciones que deberán desarrollar a fin de dar mayor claridad y transparencia a sus servicios;

TERCERO. Que este reglamento establece la estructura organizacional que requiere la Universidad Tecnológica para cumplir con las funciones que le confieren los ordenamientos jurídicos.

CUARTO. Que la referida Ley establece en el artículo 15 fracción II que el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Linares someterá para su aprobación al Ejecutivo del Estado el Reglamento de la Ley, así como de los manuales de operación internos de la Universidad.

QUINTO. Que en cumplimiento a lo anterior, el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Linares mediante sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2011 aprobó el presente Reglamento, mismo que fue remitido para aprobación del Ejecutivo del Estado, y que tiene a bien proponer, a efecto de regular la Ley que crea la Universidad Tecnológica Linares.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES

TÍTULO I NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1°.- La Universidad Tecnológica Linares, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en el Municipio de Linares, Nuevo León.

Artículo 2°.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Educativa:** La Coordinación General de Universidades Tecnológicas dependiente de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso, el Consejo de Universidades Tecnológicas;
- II. **Consejo:** El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Linares
- III. **Convenio:** El Convenio de Coordinación celebrado entre el Gobierno Federal y el Estado de Nuevo León, para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica Linares;
- IV. **Ley:** La Ley que crea la Universidad Tecnológica Linares;
- V. **Municipio:** El Municipio de Linares, Nuevo León;
- VI. **Patronato:** El Patronato que se integre en los términos de la Ley;
- VII. **Rector:** El Rector de la Universidad Tecnológica Linares;
- VIII. **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Estado;
- IX. **SEP:** La Secretaría de Educación Pública;

- X. **Sistema:** El Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas; y
- XI. **Universidad:** La Universidad Tecnológica Linares;

Artículo 3°.- La Universidad, forma parte del Sistema Educativo Estatal y del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas. Operará con base en el modelo pedagógico, académico y administrativo aprobado por la SEP y se adhiere al nivel, planes y programas de estudio que apruebe la Autoridad Educativa, siempre que exista congruencia entre estos y el marco normativo del Sistema Educativo Estatal, y tiene por objeto lo establecido en el Artículo 6 de la Ley.

Artículo 4°.- La Universidad contará con las atribuciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5°.- Para el cumplimiento de su objeto, así como para el conocimiento y despacho de los asuntos que le corresponden, la Universidad contará con los siguientes órganos:

- I. El Consejo, al que estarán subordinados los siguientes órganos colegiados de carácter auxiliar y consultivo:
 - a) El Patronato;
 - b) El Consejo de Vinculación y Pertinencia;
 - c) El Comité de Planeación y Evaluación;
 - d) Comisión Académica; y
 - e) Comisión de Evaluación e ingreso.

- II. El Rector, quien estará subordinado al Consejo, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas y académicas:
 - a) La Secretaría de la Universidad;
 - b) La Oficina del Abogado General;
 - c) La Dirección de Vinculación;
 - d) La Dirección Académica;

- e) La Dirección de Servicios Escolares; y
- f) La Dirección de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6°.- El Consejo es la máxima autoridad de la Universidad y se integra de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley.

Artículo 7°.- El Consejo se integrará y funcionará en la forma y términos que marca la Ley y este Reglamento, y tendrá las atribuciones que establece el Artículo 15 de la Ley.

Artículo 8°.- Los miembros del Consejo tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo y firmar las actas de sesión correspondientes;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo, los asuntos que consideren pertinentes;
- III. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad, y
- IV. Cumplir con las comisiones que les sean conferidas.

Artículo 9°.- Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias y serán presididas por el Presidente, o en su ausencia por su suplente.

Artículo 10.- Salvo disposición en contrario del Consejo, el Rector será el responsable de ejecutar los acuerdos del mismo e informar al Consejo, sobre su cumplimiento.

Artículo 11.- El Consejo contará con un Secretario Técnico con voz pero sin voto, quien será designado por su Presidente, pudiendo recaer o no en algún miembro del Consejo.

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, fijando la hora y el lugar en que deban efectuarse; y proponer el calendario de sesiones;

- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión y vigilar su correcto desarrollo;
- IV. Dirigir los debates del Consejo, declarar suficientemente discutido un asunto, disponer las votaciones, vigilar el desenvolvimiento de las mismas y anunciar el resultado de dichas votaciones;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo; y
- VII. Autorizar las actas de las sesiones del Consejo, firmándolas junto con el Secretario Técnico y miembros del Consejo.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Consejo Técnico:

- I. Elaborar las convocatorias en las que se incluya el orden del día de la sesión, anexando los documentos necesarios para el desahogo de la misma, y turnarlas al Presidente para su firma y expedición;
- II. Verificar el quórum de las sesiones para su legal instalación;
- III. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión y firmarlas junto con el Presidente;
- IV. Llevar el archivo de las actas de sesión del Consejo; y
- V. Dar fe de los acuerdos del Consejo, cuando sea necesario.

Artículo 14.- El Consejo sesionará de manera ordinaria cuatrimestralmente y en forma extraordinaria cuando así se requiera, previa la convocatoria de su Presidente, o cuando le sea solicitado por las dos terceras partes de los miembros del Consejo, en las que se tratarán los asuntos específicos para los cuales se convocó.

Artículo 15.- El quórum para las sesiones del Consejo se integrará con la mitad más uno de los miembros, siempre que se cuente con la presencia del Presidente o quien deba suplirlo legalmente. En caso de no reunirse el quórum necesario el Presidente emitirá una segunda convocatoria para un período no

mayor a dos horas siguientes y se llevará a cabo con los miembros asistentes, siempre y cuando este el Presidente.

Artículo 16.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, levantándose el acta correspondiente en los términos descritos en este Reglamento. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 17.- Por cada miembro del Consejo se designará un suplente del área o sector que aquel represente, quien en ausencia del titular tendrá sus mismos derechos y obligaciones.

Artículo 18.- Para llevar a cabo las labores de vigilancia de la operación de la Universidad, se estará en lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley.

CAPÍTULO III DEL PATRONATO

Artículo 19.- La Universidad contará con un Patronato, que estará integrado en los términos del artículo 25 de la Ley.

Artículo 20.- El Patronato contará con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 26 y demás relativos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 21.- El Patronato celebrará una sesión ordinaria cada cuatrimestre y en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario, a convocatoria de su Presidente o cuando le sea solicitado por las dos terceras partes de los miembros del Consejo. Las sesiones serán presididas por el presidente o por su suplente; de las cuales se levantará el acta correspondiente por el Secretario, que firmarán los miembros presentes. El Patronato tomará sus acuerdos por mayoría simple, todos sus miembros contarán con voz y voto, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22.- Los integrantes del Patronato durarán en su cargo por tiempo indeterminado, pudiendo ser sustituidos por motivos de enfermedad, renuncia, accidente, incumplimiento, muerte, o a solicitud del Consejo, siendo éste quien designará a quien lo substituya.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA

Artículo 23.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia es la instancia de participación amplia, plural y representativa de los sectores privado, social y público, así como de la Universidad, que tendrá como objeto:

- I. Actuar como un foro de diálogo, consulta, concertación, promoción y decisión con las empresas, el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil, para abordar de manera integral y sistemática los retos de la vinculación entre el sistema de educación superior, el sector productivo y el sector social en la entidad;
- II. Promover la vinculación de los objetivos y tareas de la Universidad con las demandas del sector productivo y social del Estado;
- III. Proponer acciones entre la Universidad y los sectores productivo y social, dirigidas a potenciar los conocimientos, habilidades y capacidades de los estudiantes, promoviendo una formación profesional pertinente de acuerdo a las necesidades del sector empresarial y facilitar la inserción laboral de los egresados;
- IV. Contribuir a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad y centros de investigación, y orientarlas a favor de las necesidades del desarrollo económico y social de la entidad;
- V. Fomentar la realización de investigaciones, proyectos productivos y de servicio social que permitan impulsar el desarrollo social y humano de los grupos con mayor vulnerabilidad en la zona de influencia de la Universidad;
- VI. Revisar y colaborar en la medida de lo posible con los indicadores de vinculación de los Programas Educativos (PE), Estudio de Seguimiento de Egresados, Estudio de Satisfacción de Egresados y Estudio de Satisfacción de Empleadores con el fin de analizar las brechas de calidad entre los mismos y sugerir estrategias para eliminarlas, y

- VII. Promover la vinculación de los programas educativos de la Universidad con los sectores público, privado y social mediante las Líneas Generales de Aplicación Pertinente del Conocimiento (LGAPC), con el fin de satisfacer las necesidades del sector productivo, garantizar la formación de egresados competitivos e incrementar la eficiencia terminal.

Artículo 24.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar con el Consejo en analizar y en la medida de lo posible con los programas de estudio aprobados por la autoridad educativa;
- II. Diseñar y proponer al Consejo los mecanismos para la adecuada remuneración y reconocimiento a los profesores que apoyen a la Universidad a través de las Comisiones Académicas y de Vinculación en la prestación de servicios tecnológicos (cursos de educación continua, asistencia técnica, desarrollo tecnológico y líneas generales de aplicación pertinente del conocimiento), esto conforme las posibilidades presupuestales lo permitan;
- III. Promover y desarrollar la oferta de servicios tecnológicos al sector productivo, público y social;
- IV. Colaborar en la medida de lo posible con propuestas de nuevos contenidos y actividades prácticas, presentadas por el área académica, que amplíen la cobertura de nuevas poblaciones a partir de los avances en sus respectivos campos del conocimiento y de la tecnología educativa;
- V. Colaborar en la medida de lo posible con Análisis de la Situación de Trabajo (AST) de cada uno de los diferentes programas educativos, con el objetivo de servir como fuente de apoyo para la toma de decisiones en las reuniones de las Comisiones Académicas y de Vinculación;
- VI. Contribuir con el Consejo en la elaboración del plan de estudios de los programas educativos, en lo que se refiere a las estadías, prácticas o servicio social;
- VII. Elaborar propuestas de adaptación y modificación del plan de estudios hacia las Comisiones Académicas;

- VIII. Evaluar el impacto de los programas educativos en el mercado laboral;
- IX. Elaborar la propuesta de nuevos programas educativos de la Universidad con base en estudios de factibilidad, y
- X. Conocer el seguimiento de la inserción profesional de los egresados.

Artículo 25.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia es un conjunto de agentes, instituciones, articulaciones y prácticas sociales interrelacionados para propiciar el análisis y desarrollo de actividades innovadoras, mismas que podrán realizarse bajo las siguientes líneas de acción estratégicas:

- I. Identificación de prioridades y sectores estratégicos potenciales en el corto, mediano y largo plazo para establecer acciones enfocadas a atraer oportunidades de crecimiento;
- II. Contribuir en el análisis y aportación de programas, proyectos, y captación de incentivos enfocados a resolver fallas del mercado o enfocados a potenciar los procesos y metodologías de trabajo existentes a través de la coordinación entre empresas e instituciones académicas y gubernamentales para el manejo de información asimétrica y procesos multidisciplinarios;
- III. Aprovechar la experiencia del sector productivo que forma parte de este Consejo y tomando en cuenta sus necesidades recomendarán al H. Consejo Directivo sobre la pertinencia de los planes aprobados por la SEP a fin de aplicarlos en la Universidad para satisfacer la demanda de un sector empresarial innovador con la finalidad de combatir el rezago educativo, e impulsar la aplicación de las tecnologías y las competencias laborales requeridas para el desarrollo del entorno, y
- IV. Desarrollo de instrumentos de medición de impacto de la pertinencia de las carreras para implementar modelos ya aprobados que vayan acorde a las necesidades del entorno.

Artículo 26.- El procedimiento para la integración del Consejo de Vinculación y Pertinencia, será el siguiente:

- I. El personal de la Dirección de Vinculación de la Universidad, integra la propuesta de conformación de su Consejo de Vinculación y Pertinencia, misma que se somete a revisión por parte del Rector;
- II. El Rector presenta la propuesta de creación del Consejo de Vinculación y Pertinencia ante el Consejo para su autorización;
- III. El Consejo de la Universidad deberá mediante acuerdo autorizar la instalación del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 27.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia, estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Rector;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Vinculación de la Universidad;
- III. Un Secretario Técnico, quien será designado por el Consejo de Vinculación y Pertinencia, a propuesta de su Presidente;
- IV. Los profesores de tiempo completo de la Universidad; y
- V. Consejeros, que serán representantes de los sectores gubernamental, educativo, productivo y social de la entidad.

A las sesiones del Consejo de Vinculación y Pertinencia podrán asistir invitados especiales.

Artículo 28.- Por el sector gubernamental, podrán participar por lo menos tres de las siguientes dependencias con un representante por dependencia:

- I. Secretaría de Educación;
- II. Secretaría del Trabajo;
- III. Secretaría de Desarrollo Económico;
- IV. Secretaría de Desarrollo Social; y
- V. Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología.

Artículo 29.- Por el sector educativo, participarán los titulares de:

- I. Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT);
- II. Secretario de Vinculación (CGUT); y
- III. Secretario Académico (CGUT).

Artículo 30.- Por parte del sector productivo:

- I. Los presidentes de las cámaras empresariales o asociaciones de productores con residencia en la Ciudad de Linares; y
- II. Los directores generales de las empresas (como mínimo dos empresarios por área académica).

Artículo 31.- Por parte del sector social, podrán participar por lo menos uno de las siguientes dependencias con un representante por dependencia:

- I. Los representantes legales de las asociaciones y organizaciones civiles legalmente constituidas; y
- II. Los representantes de grupos sociales.

Artículo 32.- El Presidente será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo. Los demás integrantes del Consejo propondrán a su respectivo suplente, mediante notificación por escrito dirigida al Presidente o al Secretario Ejecutivo, el cual lo pondrá a consideración de los miembros del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 33.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia podrá acordar, en sesión ordinaria, la incorporación de nuevos integrantes de los sectores a que se refiere este capítulo, tratándose de organizaciones, las mismas deberán estar legalmente constituidas en el Estado.

Artículo 34.- Los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 35.- Podrán participar como invitados los Coordinadores de Carrera, los representantes de cada uno de los cuerpos académicos de la Universidad y un representante de la Asociación de Egresados de la Universidad, según los temas a tratar en la reunión correspondiente, en cuyo caso serán convocados

por el Secretario Técnico, previo acuerdo del Consejo o a indicación de su Presidente. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 36.- El Presidente del Consejo de Vinculación y Pertinencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- II. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- III. Someter a la aprobación del Consejo de Vinculación y Pertinencia el Programa Anual de Trabajo del mismo; y
- IV. Contar con voto de calidad cuando haya empate en las votaciones del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 37.- Corresponden al Secretario Ejecutivo las siguientes funciones:

- I. Suplir al Presidente en sus ausencias, con las facultades a que refiere el artículo anterior;
- II. Integrar el Programa Anual de Trabajo del Consejo de Vinculación y Pertinencia, con base en las propuestas de los integrantes del mismo, que someterá el Presidente para su aprobación;
- III. Elaborar y proponer el calendario de sesiones al Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- IV. Verificar e informar de la existencia del quórum legal requerido para sesionar;
- V. Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia, la propuesta de Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados e informar al pleno del Consejo de Vinculación y Pertinencia los avances respectivos;

- VII. Proponer la integración de las comisiones o grupos de trabajo del Consejo de Vinculación y Pertinencia, así como supervisar su funcionamiento;
- VIII. Enviar un informe de las actividades del Consejo de Vinculación y Pertinencia realizadas en cada una de sus reuniones a la Dirección de Vinculación y Cooperación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas;
- IX. Informar las actividades, trabajos realizados y resultados obtenidos en el Consejo de Vinculación y Pertinencia al Consejo;
- X. En caso de ser necesario, solicitar al Presidente convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- XI. Requerir al Secretario Técnico y a las comisiones o grupos de trabajo, los informes que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XII. Difundir, en los términos que acuerde el Consejo Directivo, los estudios y resultados derivados del cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo Directivo o acuerden sus integrantes; y
- XIV. Formular o, en su caso, recibir solicitudes de ingreso de nuevos miembros y someterlas a la consideración del Consejo Directivo, y promover las acciones que se requieran para el debido funcionamiento del Consejo de Vinculación y Pertinencia y realizar las necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 38.- Corresponden al Secretario Técnico las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la organización de las sesiones a las que convoque el Presidente del Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- II. Preparar y enviar oportunamente a los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia, la convocatoria y la propuesta de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las instrucciones del Presidente;

- III. Registrar la asistencia de los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia y contabilizar las votaciones en las sesiones correspondientes;
- IV. Levantar las actas o minutas de las sesiones del Consejo de Vinculación y Pertinencia, así como recabar las firmas de los participantes en las mismas;
- V. Hacer llegar el acta a los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia, para su suscripción;
- VI. Registrar los acuerdos del Consejo de Vinculación y Pertinencia y apoyar al Secretario Ejecutivo en la verificación de su cumplimiento;
- VII. Formular informes que permitan conocer el estado operativo del Consejo de Vinculación y Pertinencia y difundirlos entre sus integrantes;
- VIII. Apoyar al Presidente y al Secretario Ejecutivo en la formulación de los reportes, informes y recomendaciones que deban rendir a las instancias competentes;
- IX. Gestionar, integrar y otorgar la información pertinente al Secretario Ejecutivo, para la elaboración de la propuesta de Programa Anual de Trabajo y para la operación de las comisiones y grupos de trabajo; y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo de Vinculación y Pertinencia o acuerden sus integrantes.

Artículo 39.- Corresponden a los Consejeros las siguientes funciones:

- I. Proponer al Secretario Técnico los temas que se sugieran tratar en las reuniones del Consejo, con al menos diez días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y 2 días hábiles para las extraordinarias;
- II. Asistir a las reuniones del Consejo de Vinculación y Pertinencia que sean convocadas por el Presidente;
- III. Pronunciarse en los asuntos que deba resolver el Consejo de Vinculación y Pertinencia, así como en el diseño de sus estrategias y políticas de vinculación;

- IV. Atender las tareas y comisiones que el Consejo de Vinculación y Pertinencia les encomiende e informar a este sobre el avance de las mismas;
- V. Participar en las comisiones o grupos de trabajo cuya constitución acuerde el Consejo de Vinculación y Pertinencia para el desarrollo de las tareas que se les encomienden;
- VI. Informar al Consejo de Vinculación y Pertinencia, por conducto del Secretario Técnico, del desarrollo y avance de las comisiones conferidas;
- VII. Firmar las actas y minutas del Consejo de Vinculación y Pertinencia; y
- VIII. Las demás que acuerde el Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 40.- Corresponden a los invitados las siguientes funciones:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo cuando se requiera de su presencia; y
- II. Emitir recomendaciones o sugerencias de carácter técnico que permitan aclarar dudas, en relación con los puntos a tratar en la sesión respectiva.

Artículo 41.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia en su primera sesión de trabajo del año, deberá establecer un programa anual de actividades y autorizar en él, los suplentes de los miembros del Consejo.

Artículo 42.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia deberá sesionar de manera ordinaria una vez por cuatrimestre, y las sesiones extraordinarias a las que su Presidente convoque.

Artículo 43.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad, contribuirá con el Consejo en el establecimiento de Comités Técnicos por cada programa educativo que oferten o por cada área o disciplina profesional o académica que atiendan, y podrán elaborar las propuestas específicas para optimizar los planes de estudios. En caso de ser necesario, de los Comités Técnicos podrán derivarse grupos de trabajo para el desarrollo de actividades específicas. Los Comités Técnicos, deberán sesionar tantas veces sea necesario, de común acuerdo con sus integrantes.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 44.- El Comité de Planeación y Evaluación será un órgano colegiado auxiliar del Consejo, que tendrá como objetivos revisar, evaluar y analizar la información relevante y pertinente que permita conocer los avances del Plan Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual, así como los logros, posibles desviaciones o puntos débiles, en función de los objetivos y metas de la Universidad.

El Comité de Planeación y Evaluación contará con un Jefe, nombrado por el Rector el cual dependerá Directamente de la Rectoría; levantará el Acta correspondiente en cada sesión y le dará seguimiento a los acuerdos tomados o a las convocatorias que recibiera o se publiquen por las Autoridades.

Artículo 45.- Las funciones del Comité de Planeación y Evaluación serán:

- I. Revisar el proyecto para la integración del Plan Institucional de Desarrollo y del Programa Operativo Anual;
- II. Revisar la información presentada por cada una de las áreas de la Universidad para el Plan Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual, y en su caso sugerir las correcciones que considere convenientes;
- III. Emitir opinión respecto del proyecto de Plan Institucional de Desarrollo y de Programa Operativo Anual, y turnarlos al Consejo para su aprobación, y
- IV. Sugerir las acciones para dar seguimiento a los planes y programas, y evaluar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de los mismos.

Artículo 46.- El Rector presidirá el Comité y el Secretario Técnico del mismo será el Jefe de Departamento de Planeación y Evaluación, quien será responsable de:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y el Plan Institucional de Desarrollo;
- II. Apoyar a las diferentes áreas de la Universidad en la elaboración de sus proyectos y programas operativos anuales;
- III. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuesto, organización evaluación y comunicación de la Universidad;
- IV. Vigilar, en coordinación con las otras áreas, la construcción y equipamiento de la Institución;
- V. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información de la Universidad;
- VI. Diseñar, aplicar, e interpretar los resultados de las evaluaciones;
- VII. Asistir al Rector en su calidad de Secretario Técnico, en todo lo relativo al funcionamiento y desarrollo de actividades del Comité de Planeación y Evaluación; y
- VIII. Atender los demás asuntos de su competencia de acuerdo con las instrucciones del Rector y de las que le señale la normatividad de la Universidad.

Artículo 47.- El Secretario Técnico, mediante acuerdo con el Rector, convocará a las sesiones del Comité y será responsable de:

- I. Levantar las actas de las sesiones y presentarlas para su aprobación al Comité;
- II. Auxiliar al Presidente del Comité en la elaboración de las agendas de trabajo; y
- III. Mantener actualizado el directorio de los miembros del Comité de Planeación y Evaluación, y demás registros inherentes al funcionamiento del mismo.

Artículo 48.- Serán miembros del Comité de Planeación y Evaluación:

- I. El Rector;
- II. El Abogado General;
- III. El Director Académico;
- IV. El Director de Vinculación;
- V. El Director de Servicios Escolares;
- VI. El Director de Administración y Finanzas, y
- VII. Los Coordinadores de Carrera.

Artículo 49.- El Comité de Planeación y Evaluación celebrará sus sesiones ordinarias cada cuatrimestre, y en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario, de las que se levantará el acta correspondiente que deberán firmar los miembros presentes.

CAPÍTULO VI DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 50.- La Comisión Académica de la Universidad, es el Órgano Colegiado de carácter consultivo creado por la propia Universidad, con el objeto de proponer y revisar los planes de estudio de las carreras de Técnico Superior Universitario, que se impartan en esta Universidad.

Artículo 51.- La Comisión Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las modalidades en las cuales se podrán ofrecer las carreras de Técnico Superior Universitario, Licenciaturas e Ingenierías;
- II. Programar las carreras y determinar los medios para impartirlas;
- III. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje;
- IV. Analizar el índice de graduación;

- V. Revisar los niveles de reprobación, calificaciones de exámenes de ingreso y egreso, resultados de evaluaciones externas;
- VI. Organizar la elaboración de los materiales didácticos para el cumplimiento de los manuales de prácticas y de asignaturas;
- VII. Establecer lineamientos para los programas de trabajo de los profesores investigadores;
- VIII. Dar seguimiento a los resultados que arrojen de los programas enunciados; y
- IX. Revisar periódicamente los perfiles de los docentes y directores de carrera, y proponer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de dichos perfiles.

Artículo 52.- Para el ejercicio de las atribuciones señaladas la Comisión Académica deberá apegarse a los lineamientos del modelo académico vigilando en todo tiempo que se respete la estructura de los planes de estudio de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La Carga horaria de las carreras debe ser de un mínimo de 2,625 horas de clase más un cuatrimestre de Estadía en el Sector Productivo; y con un máximo de 4,125 horas clase, más un cuatrimestre de Estadía en el Sector Productivo, con una duración de 480 horas.
- II. La proporción entre horas de clase de teoría y práctica es de un tercio de las horas en teoría y dos tercios en práctica (aproximadamente 30/70%).
- III. Los mapas curriculares tendrán una estructura tal que las horas de clase de asignaturas por niveles del saber sean como sigue:
 - a) Conocimientos Básicos 20%.
 - b) Conocimientos Genéricos (tecnológico o administrativo) 25%.
 - c) Conocimientos Específicos 35%.

- d) Bloque flexible de asignaturas 20% (máximo para la adecuación de los estudios a las condiciones del entorno de la Universidad).
- IV. Los mapas curriculares tendrán una estructura tal que las horas de clase de asignaturas por áreas del conocimiento sean como sigue:
- a) Asignaturas sobre lenguajes y métodos 17%.
 - b) Asignaturas sobre ciencias básicas 20%.
 - c) Asignaturas sobre conocimientos técnicos 55%.
 - d) Asignaturas para la formación socio cultural 8%.

Estas estructuras de los mapas curriculares sólo podrán ser modificadas por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

Artículo 53.- El contenido de las asignaturas del bloque flexible (máximo del 20% de horas de clase) será determinado por la propia Universidad tomando en cuenta las recomendaciones de los integrantes del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Artículo 54.- La Comisión Académica se integran por:

- I. El Rector;
- II. El Director Académico de la Universidad;
- III. Los Coordinadores de Carrera de la Universidad;
- IV. Dos miembros del Sector Productivo de la región;
- V. Cuatro miembros de instituciones educativas del Municipio de Linares (representantes de instituciones educativas a propuesta del Rector de la Universidad);
- VI. Un Secretario de Actas, cuyo titular es un Coordinador de Carrera de la Universidad.

La Secretaría Técnica recae en uno de los Coordinadores de carrera de la Universidad; los nombramientos de la Comisión Académica son de carácter honorífico.

Artículo 55.- Los trabajos de la Comisión Académica podrán enriquecerse con las contribuciones que por escrito envíen los miembros del sector productivo que no puedan asistir a las sesiones.

Igualmente los trabajos de la Comisión Académica podrán incorporar las contribuciones de especialistas del sector productivo cuya actividad esté relacionada con las carreras que imparte las Universidades Tecnológicas, y que laboren en empresas establecidas en la región aunque no sean miembros de la Comisión Académica.

Artículo 56.- La duración en los cargos de miembros de la Comisión Académica, será de tres años, coincidiendo con el período trianual de revisión de planes y programas de estudio.

Artículo 57.- La Comisión Académica sesionará tres veces al año, dentro de los 90 días de cada cuatrimestre, en forma ordinaria. También podrá sesionar en forma extraordinaria cuando sea necesario.

Al término del período de qué habla el artículo anterior, se podrá renovar a los representantes del sector productivo y de instituciones educativas en los términos del artículo cinco de éste reglamento.

Artículo 58.- La revisión de planes y programas de estudios se llevará a cabo cada tres años contados a partir de la última revisión trianual.

No podrá modificarse ningún mapa curricular aprobado por la Comisión Académica, sino después de la revisión trianual correspondiente, con excepción de las asignaturas del bloque flexible.

CAPÍTULO VII DEL RECTOR

Artículo 59.- El Rector será el representante legal de la Universidad y el encargado de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y de los demás ordenamientos de la Universidad, así como del exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

Artículo 60.- Además de las atribuciones mencionadas en el artículo 18 de la Ley, corresponde al Rector:

- I. Ejecutar en lo conducente, los acuerdos que tome el Consejo, e informar al mismo sobre el cumplimiento de dichos acuerdos;
- II. Gestionar el apoyo financiero para la Universidad y velar por el óptimo aprovechamiento de sus recursos y patrimonio;
- III. Otorgar y firmar los títulos y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de los planes y programas académicos realizados por los estudiantes de la Universidad;
- IV. Aprobar los programas de prácticas y visitas a empresas que le presente el Director de Vinculación;
- V. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la Universidad, y
- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 61.- La Secretaría de la Universidad depende directamente del Rector y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Rector, en la conducción de la Universidad;
- II. Colaborar en la ejecución de los planes y programas estratégicos emitidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas;
- III. Vigilar en coordinación con el Abogado General que todos los actos de la Universidad se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Administrar el Archivo;
- V. Coordinar las acciones de inspección, prevención y vigilancia que lleve a cabo la Universidad;
- VI. Expedir certificaciones de los documentos que firme el Rector;
- VII. Colaborar con el Rector en todo lo conducente a la organización y celebración de las Sesiones del Consejo;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo e informar oportunamente al Rector;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales del Rector; y
- X. Las demás que establezcan la Ley o este Reglamento.

CAPÍTULO IX DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 62.- La Oficina del Abogado General contará con un titular nombrado por el Rector del cual dependerá directamente y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar o coadyuvar para que la Universidad realice todas sus actividades dentro del marco estricto de la ley;
- II. Representar a la Universidad en el ámbito de su competencia, en las acciones administrativas, civiles, mercantiles, penales, laborales o de cualquier índole que procedan en todos los asuntos en que se vea involucrada la Universidad;
- III. Asesorar al Rector en los asuntos legales;
- IV. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- V. Llevar el control de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VI. Opinar en la contratación de notarios públicos o asesores externos, en caso de que la Universidad requiera de sus servicios;
- VII. En cumplimiento de lo establecido en la Ley, certificará los documentos que firme el Rector y colaborará con él en todos los asuntos que le encomiende o que deriven de disposiciones jurídicas, y

- VIII. Estará encargado, en ausencia o a falta del Secretario, de certificar los documentos que firme el Rector y demás copias que se expidan con este carácter.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 63.- La Dirección de Vinculación es la responsable de la interacción inmediata entre la Universidad y el sector productivo, dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Obtener y acrecentar de manera continua y sistemática la relación entre la Universidad y el sector productivo de bienes y servicios;
- II. Fomentar la participación del sector productivo en el análisis de proyectos de perfil profesional de los prospectos de carrera;
- III. Promover convenios entre la Universidad y las empresas, para:
 - a)Prácticas de los estudiantes en las empresas, talleres y laboratorios;
 - b)Estadía en las empresas para los alumnos del último cuatrimestre;
 - c)Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico;
 - d)Educación continua, capacitación y formación; y
 - e)Servicios y asesorías.
- IV. Vincular a los Coordinadores de Carrera con el sector productivo;
- V. Dar a conocer al sector productivo los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- VI. Implementar y operar una bolsa de trabajo;

- VII. Hacer el seguimiento de exalumnos con el objeto de retroalimentar los planes y programas de estudio, así como para la implementación de cursos de actualización;
- VIII. Elaborar un informe de actividades de manera cuatrimestral y anual;
- IX. Apoyar las actividades del Patronato;
- X. Someter a consideración del Rector, los programas de prácticas y visitas a empresas que se le presente, así como realizar la solicitud de la práctica, la visita de la empresa y los trámites correspondientes en su caso;
- XI. Ser el responsable de promover y coordinar las actividades del Programa de Estancias de la Universidad;
- XII. Asesorar a los alumnos que realicen sus estadías en las empresas; y
- XIII. Atender las demás funciones de vinculación de acuerdo con las instrucciones del Rector y las que le señale la normatividad de la Universidad.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 64.- La Dirección Académica es la responsable de las funciones de docencia, investigación y extensión educativa y depende directamente del Rector.

Artículo 65.- La Dirección Académica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las actividades de docencia, de investigación y de extensión educativa, así como las actividades administrativas de su respectiva área;
- II. Proponer al Rector los programas de trabajo relacionados con la Dirección a su cargo;
- III. Mantener actualizado el modelo académico de la Universidad;

- IV. Coordinar la evaluación de los alumnos y catedráticos;
- V. Realizar proyectos, estudios e investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- VI. Proponer al Rector los procedimientos generales que instrumentan el proceso educativo;
- VII. Formar parte del Consejo de Vinculación y Pertinencia correspondiente y del Comité de Planeación y Evaluación;
- VIII. Presentar al Rector, para su aprobación, la carga académica cuatrimestral del personal docente de su área;
- IX. Supervisar y procurar el desempeño del personal académico y administrativo de su área;
- X. Mantener comunicación permanente con los alumnos, padres de familia y tutores, en su caso;
- XI. Organizar actividades de actualización y superación académica de su área;
- XII. Elaborar un informe de actividades de manera cuatrimestral y anual;
- XIII. Coordinarse con la Dirección de Vinculación para:
 - a) Detectar necesidades del sector productivo para la creación de nuevas carreras, posibles proyectos de investigación y programas de educación continua y capacitación;
 - b) Proponer la realización de convenios con el sector productivo, los proyectos para la estadía empresarial de alumnos y la designación de tutores académicos;
 - c) Ofrecer servicios y asesorías al sector productivo; y
 - d) Programar visitas a empresas.
- XIV. Llevar al seno del Consejo de Vinculación y Pertinencia, los puntos de vista de la Universidad en cuanto a perfiles, planes y programas de estudio, así como apoyos didácticos;

- XV. Evaluar al personal docente y administrativo de su área;
- XVI. Elaborar el proyecto de presupuesto de su área;
- XVII. Vigilar el buen uso y optimización de laboratorios, talleres, equipos e instalaciones asignadas a su área; y
- XVIII. Las demás que le confiera el Rector.

CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 66.- La Dirección de Servicios Escolares dependerá del Rector, y le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los procesos de inscripción y reinscripción y llevar el registro de cambios y bajas de los estudiantes;
- II. Conservar los registros de calificaciones de los estudiantes;
- III. Elaborar la base de datos del registro y control de los estudiantes en cada una de las diferentes carreras que imparte la Universidad;
- IV. Participar en la evaluación de los indicadores de los procesos de su área;
- V. Establecer los procedimientos para expedir constancias, certificados, diplomas y títulos de Técnico Superior Universitario;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos para la revalidación y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones;
- VII. Otorgar y suscribir constancias y certificaciones de estudios;
- VIII. Tramitar la expedición de Títulos y Cédulas Profesionales;
- IX. Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;

- X. Controlar el manejo y la entrega de documentos a los alumnos egresados de la Universidad;
- XI. Generar estadísticas periódicas relacionadas a ingreso, permanencia y egreso, así como altas y bajas de alumnos de la Universidad;
- XII. Mantener informados a los estudiantes de los servicios que se prestan y proporcionarles orientación en la solución de trámites administrativos;
- XIII. Participar en la elaboración de las estadísticas institucionales;
- XIV. Atender y resolver la operatividad del personal a su cargo;
- XV. Vigilar lo referente a cobros y pagos de los alumnos por concepto de inscripciones, reinscripciones, exámenes y otros servicios;
- XVI. Atender las demás funciones de escolaridad y archivo de la Universidad; y
- XVII. Las demás que se señalen en las normatividades aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 67.- La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de instrumentar las medidas de mejoramiento de la actividad administrativa y financiera de la Universidad, dependerá del Rector y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;
- II. Coordinar el proceso de formulación de los presupuestos y vigilar la ejecución de los mismos, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo;
- III. Llevar el control de los bienes que integran el patrimonio de la Universidad;
- IV. Dirigir y coordinar los servicios de la planta física y manejar el mantenimiento preventivo y correctivo de la misma, así como de los equipos;

- V. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico – administrativas de la Universidad;
- VI. Guardar, registrar y documentar todos los ingresos y egresos, propiedades y cuentas de la Universidad;
- VII. Adoptar las medidas que procedan para lograr el equilibrio financiero entre ingresos y egresos;
- VIII. Actualizar y sistematizar la información oficial y estadística sobre la gestión económica y financiera con el apoyo de sistemas de información, de forma que:
 - a) Se mantengan permanentemente actualizados los registros de las operaciones presupuestarias y contables, sobre la base de un sistema contable para la Universidad;
 - b) Se consolide la información sobre los bienes universitarios para mantener un inventario físico actualizado, y
 - c) Se elaboren y presenten los informes bimestrales y anuales al Rector sobre los asuntos financieros de acuerdo a los requerimientos internos y externos.
- IX. Organizar y supervisar el Departamento de Recursos Humanos;
- X. Llevar los registros y otorgar las prestaciones que correspondan al personal docente y administrativo de la Universidad;
- XI. Coordinar las actividades de capacitación del personal docente y administrativo de la Universidad;
- XII. Cooperar con las actividades de vigilancia del comisario, proporcionándole la información que requiera;
- XIII. Elaborar la convocatoria correspondiente para las licitaciones públicas que por Ley deba realizar la Universidad;
- XIV. Elaborar un informe de actividades de manera cuatrimestral y anual;

- XV. Atender los demás asuntos administrativos y financieros que le encomiende el Rector; y
- XVI. Los demás que le señale la normatividad de la Universidad.

TÍTULO III DEL PERSONAL

CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 68.- El personal que labore en la Universidad podrá hacerlo con el carácter de interino, por obra determinada, por tiempo determinado y por tiempo indeterminado. La Universidad también podrá contratar los servicios profesionales de especialistas por honorarios, para la realización de tareas específicas, en este último caso, los contratos se regirán de acuerdo con lo que determine el Código Civil para el Estado de Nuevo León.

El ingreso del personal académico, por lo general, se realizará por exámenes de oposición, que calificarán las comisiones que al efecto establezca el Sistema o, en su defecto, el Consejo. Los casos de excepción por razón del reconocido prestigio profesional o méritos académicos se establecerán en el presente Reglamento.

Artículo 69.- Se considera como personal de confianza:

- I. El Rector;
- II. El Abogado General;
- III. El Director de Vinculación;
- IV. El Director Académico;
- V. El Director de Administración y Finanzas;
- VI. El Director de Servicios Escolares;

- VII. Los Coordinadores de Carrera;
- VIII. Los Jefes y Subjefes de Departamento, y
- IX. Los Jefes de Oficina.

Artículo 70.- El resto del personal no será considerado como de confianza, sin embargo, para efectos legales se atenderá a las características propias de su contratación.

Artículo 71.- El personal académico de la Universidad estará integrado por:

- I. Los Coordinadores de Carrera;
- II. Los Profesores Investigadores;
- III. Los Profesores de Asignatura, y
- IV. Los Técnicos de Apoyo Académico.

Artículo 72.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura y vinculación. Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter se deberán cumplir los requisitos y acreditar las evaluaciones que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento. El personal académico de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado.

La contratación del personal académico se sujetará a la Comisión de Evaluación e Ingreso, la cual tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la contratación por tiempo indeterminado del personal académico de la institución.

Artículo 73.- La Comisión de Evaluación e Ingreso, se integrara por:

- I. El Rector;
- II. Un Representante del Comité planeación y Evaluación;
- III. Un Observador del Sector Productivo;

- IV. Director Académico; y
- V. Tres vocales designados y removidos por el Rector.

Artículo 74.- Para ser miembro de la Comisión de Evaluación e Ingreso, sus integrantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico;
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años; y
- IV. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

Artículo 75.- La Comisión de Evaluación e Ingreso sesionará cuantas veces sean necesarias previa autorización del Rector en la que se considere la suficiencia presupuestal y la solicitud de la Dirección Académica sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato solicitado. El Rector Convocará con un tiempo mínimo de 24 horas previas a la sesión. El Director Académico hará las funciones de Secretario Técnico y elaborará un acta.

Artículo 76.- Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los mejores méritos académicos y profesionales;
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa de que se trate; y
- IV. Las que determine la Comisión de Evaluación e Ingreso y se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 77.- El personal administrativo de la Universidad estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal trabajo. Es responsabilidad del personal académico, administrativo y de confianza continuar con su preparación mediante cursos, diplomados, talleres, maestrías, doctorados y demás programas de estudio que exista con el fin de profesionalizar y elevar la calidad de cada área y de las personas. La Universidad podrá colaborar para que se logre este objetivo y podrá otorgar becas siempre y cuando exista convenio celebrado con el interesado y la Universidad a través del Rector habiendo fondos suficientes según evaluación por parte de la Dirección de Administración y Finanzas en el que se garantice la inversión realizada por la Universidad.

Son obligaciones de los trabajadores de la Universidad, las contenidas en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, y las que se determinen en las Condiciones Generales de Trabajo.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 19-diecinueve días del mes de enero de 2015.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS
Y TESORERO GENERAL DEL
ESTADO**

ÁLVARO IBARRA HINOJOSA

RODOLFO GÓMEZ ACOSTA

**LA C. SECRETARIA DE EDUCACIÓN
EN EL ESTADO**

**JUANA AURORA CAVAZOS
CAVAZOS**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LINARES DE FECHA 19 DE ENERO 2015.