

Publicado en Periódico Oficial num. 113, de fecha 9 de septiembre de 2015

LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 81, 85 fracciones X y XXVIII, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como los artículos 2, 4, 5, 8, 9, 18 fracciones I y VI, 20 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 Cadereyta, 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 Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, 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 de Cadereyta, 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 Cadereyta 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 Cadereyta mediante sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2014, aprobó el presente Reglamento, mismo que tiene a bien proponer, a efecto de regular la Ley que crea la Universidad Tecnológica de Cadereyta.

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

REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CADEREYTA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento operativo de la Universidad Tecnológica Cadereyta, atendiendo a las disposiciones legales establecidas en la Ley que Crea la Universidad Tecnológica Cadereyta.

Artículo 2.- Salvo disposición expresa en contrario, cuando en este Reglamento se haga referencia a días, se considerarán éstos los días hábiles.

Artículo 3.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento ni en la Ley, serán resueltos por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Cadereyta.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Educativa:** La Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas dependiente de la Secretaría de Educación Pública;
- II. **Consejo:** El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Cadereyta;
- III. **Convenio:** El Convenio de Coordinación celebrado entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Nuevo León para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica Cadereyta;
- IV. **Ley:** Ley que Crea la Universidad Tecnológica Cadereyta;
- V. **Estadía:** Estadía es el periodo en el cual el alumno, durante el sexto cuatrimestre permanecerá en una empresa o en una organización pública o privada, bajo la tutela de uno de sus integrantes, y contando con la asesoría de la Universidad, a efectos de desarrollar un proyecto de investigación tecnológica que se traduzca en una aportación a la misma;
- VI. **Municipio:** El Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León;
- VII. **Pertinencia:** Medida en que los resultados de un programa corresponden y son congruentes con las expectativas, necesidades, postulados, preceptos, etc., que provienen del desarrollo social (en su concepción amplia que cubre aspectos económicos, políticos, sociales, etc.) y del conocimiento, independientemente de las disciplinas, los métodos y los usos que se hagan de él;
- VIII. **Rector:** El Rector de la Universidad Tecnológica Cadereyta;
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León;
- X. **SEP:** La Secretaría de Educación Pública;
- XI. **Sesión Ordinaria:** Es aquella que se celebra cada cuatro meses, previa convocatoria del Presidente del Consejo Directivo de la Universidad, que contiene el Orden del Día y en la cual se incluyen los asuntos para

- los cuales fue convocada;
- XII. **Sesión Extraordinaria:** Es aquella que se celebra cuando así se requiera, previa convocatoria del Presidente del Consejo Directivo o cuando le sea solicitado por las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo de la Universidad, para atender asuntos específicos, a efectos de dar cumplimiento al objeto de la misma;
 - XIII. **Subsistema:** El Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
 - XIV. **Universidad:** La Universidad Tecnológica Cadereyta, y
 - XV. **Vinculación:** Función sustantiva de una institución de educación superior (IES), a través de la cual se relaciona con otras (IES) y los sectores social, público y privado del ámbito local, regional, nacional e internacional con el fin de extender y difundir el conocimiento y los servicios que presta.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 5.- La Universidad Tecnológica Cadereyta es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio legal en el Municipio de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Artículo 6.- La Universidad Tecnológica Cadereyta forma parte del Sistema Educativo Estatal y del Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. 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 tendrá por objeto los establecidos en el Artículo 6 de la Ley, así como también “Planear, formular, desarrollar y operar programas y acciones de investigación tecnológica y servicios tecnológicos, prestar servicios de asesorías, apoyo administrativo y técnico, capacitación técnica, elaboración y desarrollo de proyectos de ingeniería, supervisión, estudios y actividades en materia de seguridad, salud y medio ambiente, estudios y desarrollo de proyectos geológicos, exploración, explotación y producción de hidrocarburos y demás áreas del sector energético y servicios diversos al sector público, social y privado”.

Artículo 7.- La Universidad para el cumplimiento de su objeto tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 7 de la Ley, y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Los programas cortos de educación superior, de dos años, a que se refiere la Fracción I del Artículo 6 de la Ley, se conformarán bajo el sistema cuatrimestral que señale el calendario aprobado por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL, ÓRGANOS Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA DEL PERSONAL Y LOS ÓRGANOS

Artículo 9.- Para el cumplimiento de su objeto, así como para su adecuado funcionamiento, la Universidad contará con:

- I. El Consejo Directivo, al que estarán subordinados los siguientes Órganos Colegiados consultivos:
 1. El Patronato;
 2. Las Comisiones Académicas;
 3. El Consejo de Vinculación y Pertinencia, y
 4. El Comité de Planeación y Evaluación.

- II. El Rector, tendrá bajo su adscripción las siguientes unidades administrativas y académicas:
 1. La Secretaría;
 2. La Oficina del Abogado General;
 3. La Dirección de Vinculación;
 4. Las Direcciones de Carrera;
 5. La Dirección de Planeación y Evaluación;
 6. La Dirección de Servicios Escolares;
 7. La Dirección de Administración y Finanzas;
 8. Personal Docente, y
 9. Personal Administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10.- El Consejo Directivo, como órgano colegiado integrado conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley, será la máxima autoridad de la Universidad.

Artículo 11.- El Consejo Directivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias para cumplir el Convenio, así como vigilar que éste se cumpla. Al efecto, podrá convocar a las partes para que en forma conjunta se dé solución a los conflictos que surjan y podrá

solicitar a las autoridades competentes de la Federación y el Estado, el cumplimiento de las obligaciones que les resulten con motivo del Convenio;

- II. Someter a la aprobación del Ejecutivo Estatal el Reglamento de la Ley que Crea la Universidad Tecnológica Cadereyta, así como las reformas al mismo;
- III. Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, determinando las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Universidad;
- IV. Emitir opinión respecto al nombramiento y, en su caso, remoción del Rector de la Universidad, cuando así le sea solicitado;
- V. Nombrar a los Directores de la Universidad, a propuesta del Rector;
- VI. Constituir el Patronato a que se refieren los artículos 25 y 26 de la Ley y, en su caso, nombrar a sus miembros;
- VII. Formular las modificaciones a los planes y programas de estudio del Organismo y proponerlas a la Autoridad Educativa para su autorización;
- VIII. Autorizar el calendario escolar para cada ciclo;
- IX. Decidir sobre la creación de carreras tecnológicas de nivel superior y, en su caso, de su cierre; en ambos casos salvaguardando siempre el espíritu de la Universidad y de los intereses de la Región;
- X. Conocer y aprobar, en su caso, los informes anuales que presente el Rector;
- XI. Integrar comisiones y grupos de trabajo internos que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Universidad;
- XII. Autorizar la edición de libros, revistas y producción de materiales didácticos que requiere el modelo educativo de la Universidad;
- XIII. Crear órganos colegiados consultivos, en los términos de los artículos 27 y 28 de la Ley;
- XIV. Discutir y resolver los asuntos que someta a su consideración el Rector, en relación al funcionamiento de la Universidad;
- XV. Fijar las reglas generales a las que se deberá sujetar la Universidad en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para la ejecución de acciones en materia de política educativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley, y de las demás, que por la naturaleza de los actos, resulten aplicables;
- XVI. Aprobar el proyecto anual de ingresos y el correspondiente a egresos elaborado por el Rector, así como cumplir con las obligaciones que impone la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, respecto al patrimonio de los Organismos Descentralizados, su Cuenta Pública e Informes Financieros;
- XVII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales relacionados con los actos de administración, laboral, de dominio y cambiarios del organismo público descentralizado, y
- XVIII. Las demás que le asigne la Ley que regula este Reglamento o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Artículo 12.- 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 incluyan 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;
- IV. Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas, y
- V. Coordinarse con los demás miembros del Consejo Directivo para solicitarle al Presidente que convoque a sesiones extraordinarias.

Artículo 13.- Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias y extraordinarias y serán presididas por el Presidente o, en su ausencia, por su suplente.

Artículo 14.- El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico con voz pero sin voto, quien será designado por dicho Órgano de Gobierno a propuesta de su Presidente.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Directivo:

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

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones del Secretario 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. Levantar la lista de asistencia del Consejo Directivo y 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 17.- El Consejo sesionará de manera ordinaria en forma cuatrimestral y de manera extraordinaria cuando así se requiera; en ambos casos previa convocatoria de su Presidente, o cuando le sea solicitado por las dos terceras partes de los miembros del Consejo. En la convocatoria se incluirán el Orden del Día y se anexarán los documentos necesarios para el desahogo de la sesión.

Artículo 18.- El quórum para las sesiones del Consejo se integrará con el cincuenta por ciento más uno de los miembros, siempre que se cuente con la presencia del Presidente o quien deba suplirlo legalmente. En el caso de no reunirse el quórum necesario, el Presidente emitirá una segunda convocatoria para los treinta minutos siguientes y la sesión se llevará a cabo con los miembros asistentes, siempre y cuando esté el Presidente del Consejo.

Artículo 19.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, levantándose el Acta correspondiente, misma que debe ser autorizada por el Presidente o por quien lo supla, con quien también firmará el Secretario Técnico y los demás miembros. El Presidente tiene voto de calidad en caso de empate. La votación es nominal.

Artículo 20.- Por cada miembro del Consejo se designará un suplente del área o del sector que aquél represente, quien en ausencia del titular tendrá sus mismos derechos y obligaciones; el suplente será designado por cada miembro titular y sus cargos serán honoríficos.

SECCIÓN TERCERA DEL RECTOR

Artículo 21.- El Rector será el Representante Legal de la Universidad y el encargado de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y de las demás disposiciones de la Universidad, así como del exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

Artículo 22.- El Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas administrativos, financieros y

- académicos así como la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;
- II. Realizar los actos de administración, pleitos y cobranzas, pudiendo delegar u otorgar poder respecto a esta última facultad; así como celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros, previo acuerdo del Consejo;
 - III. Concurrir a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto;
 - IV. Presentar al Consejo los Proyectos de Reglamento, las reformas a los mismos y los manuales de organización interna;
 - V. Gestionar ante el Consejo la creación o cierre de carreras tecnológicas, planes y programas de estudio, así como el calendario escolar de la Universidad;
 - VI. Proponer al Consejo, para su aprobación, los nombramientos de los Directores, en los términos de la Ley y este Reglamento;
 - VII. Nombrar y remover al personal docente y administrativo;
 - VIII. Presentar al Consejo, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos;
 - IX. Informar cada cuatrimestre al Consejo sobre los estados financieros de la Universidad;
 - X. Rendir al Consejo y a la comunidad universitaria un informe anual de las actividades realizadas;
 - XI. Ejecutar, en lo conducente, los acuerdos que tome el Consejo e informar al mismo sobre el cumplimiento de dichos acuerdos;
 - XII. Gestionar el apoyo financiero para la Universidad y velar por el óptimo aprovechamiento de sus recursos y patrimonio;
 - XIII. Otorgar y firmar los títulos o grados, diplomas, certificados y demás documentos que acrediten, certifiquen y validen el cumplimiento de los planes y programas académicos realizados por los estudiantes de la Universidad;
 - XIV. Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la Universidad, y
 - XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA SECRETARÍA

Artículo 23.- La Secretaría a que se hace referencia en el artículo 20 de la Ley, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al Rector, en la conducción de la Universidad;
- II. Certificar los documentos que firme el Rector, cuando así se requiera;
- III. Solicitar a las diversas áreas de la institución la formulación de estudios,

- investigaciones e informes que se requieran para el desarrollo académico y administrativo de la Institución;
- IV. Revisar la organización académica y administrativa de la Universidad y proponer al Rector las modificaciones pertinentes;
 - V. Vigilar en coordinación con el Abogado General que todos los actos de la Universidad se realicen con estricto apego a derecho;
 - VI. Controlar la gestión de la correspondencia dirigida a la Universidad;
 - VII. Coordinar la elaboración de los informes cuatrimestrales y el informe anual de las actividades académicas y administrativas que envían al Rector las diferentes áreas, informes que posteriormente se presentarán para aprobación al Consejo Directivo;
 - VIII. Auxiliar al Rector en todos los asuntos que éste le encomiende, y
 - IX. Las demás que le señale éste y otros Reglamentos o instrumentos jurídicos aplicables.

SECCIÓN QUINTA DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 24.- La Oficina del Abogado General contará con un Titular nombrado por el Rector y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Procurar que los actos realizados en nombre de la Universidad lo sean dentro del marco estricto de la Ley, de este Reglamento y de los demás ordenamientos legales aplicables, así como de la normatividad interna que rige a este tipo de Instituciones;
- II. Representar a la Universidad en los asuntos jurisdiccionales, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector;
- III. Asesorar al Rector y a las unidades administrativas en todos los asuntos legales y de normatividad de la Institución;
- IV. Revisar y/o formular los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- V. Llevar el control de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios, oficios y disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VI. Opinar en la contratación de Notarios Públicos, Corredores Públicos o asesores externos cuyos servicios requiera la Universidad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Rector.

SECCIÓN SEXTA DE LOS DIRECTORES

Artículo 25.- Para los efectos del artículo 21 de la ley, podrán crearse en la

Universidad las siguientes Direcciones de Área, las cuales dependerán directamente del Rector:

- I. Dirección de Vinculación;
- II. Direcciones de Carrera;
- III. Dirección de Planeación y Evaluación;
- IV. Dirección de Servicios Escolares, y
- V. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 26.- La Dirección de Vinculación es la responsable de la interacción inmediata entre la Universidad y el sector productivo y de servicios; 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. Garantizar la participación del sector productivo y de servicios en el análisis de proyectos de perfil profesional de los prospectos de carrera;
- III. Promover convenios entre la Universidad y las empresas, para:
 1. Prácticas profesionales de los estudiantes en las empresas, talleres y laboratorios;
 2. Estadía en las empresas para los alumnos del último cuatrimestre de la carrera;
 3. Proyectos de investigación y desarrollo tecnológico o cualesquiera otros relacionados con las carreras que oferta la Universidad;
 4. Educación continua, capacitación y formación, y
 5. Servicios y asesorías.
- IV. Vincular a los Directores de Carrera con el sector productivo y de servicios;
- V. Dar a conocer al sector productivo y de servicios los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- VI. Implementar y operar una Bolsa de Trabajo para los estudiantes de la Universidad;
- VII. Realizar el seguimiento de ex-alumnos, con el objeto de retroalimentar los planes y programas de estudio, así como para la implementación de cursos de educación continua;
- VIII. Elaborar un informe de actividades de manera cuatrimestral y anual;
- IX. Apoyar las actividades del Patronato, y
- X. Atender las demás funciones de vinculación, de acuerdo con las instrucciones del Rector y de las demás que señale la normatividad de la Universidad.

Artículo 27.- Las Direcciones de Carrera son responsables de las funciones de docencia, investigación y extensión educativa.

Artículo 28.- Las Direcciones de Carrera tendrán 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 educativo 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 de la Comisión Académica correspondiente y de otros órganos colegiados de la Universidad;
- VIII. Presentar al Rector, para su aprobación, la carga académica cuatrimestral del personal docente de su área;
- IX. Supervisar y controlar 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:
 1. Detectar necesidades del sector productivo y de servicios para la creación de nuevas carreras, posibles proyectos de investigación y programas de educación continua y capacitación;
 2. Proponer la realización de convenios con el sector productivo y de servicios para proyectos de estadía empresarial de alumnos y la designación de tutores académicos;
 3. Ofrecer servicios y asesorías al sector productivo y de servicios, y
 4. Programar visitas a empresas.
- XIV. Llevar al seno de la Comisión Académica 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.

Artículo 29.- La Dirección de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el desarrollo de las acciones de planeación, programación y evaluación con un enfoque participativo de las unidades administrativas, así como integrar la información estadística, a fin de contribuir a la consolidación del modelo educativo de la Universidad;
- II. Diseñar y establecer sistemas de planeación, programación y evaluación institucional, así como mecanismos para la integración de información estadística, congruente con las necesidades institucionales y en apego a la normatividad aplicable;
- III. Informar al Rector y a las demás autoridades universitarias, así como a las instancias federal y estatal, sobre el seguimiento y evaluación de los planes y programas de desarrollo institucional;
- IV. Coordinar la elaboración y seguimiento de los programas de trabajo y de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo de la Universidad, así como correlacionar los avances presupuestales con las metas programáticas establecidas;
- V. Coadyuvar en la generación e integración de la autoevaluación institucional, en apego al Modelo de Evaluación del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- VI. Instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento de los servicios educativos que imparte la Universidad;
- VII. Promover la participación de las unidades administrativas en la planeación y evaluación institucional;
- VIII. Coordinar, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la integración y publicación de información en la página web de la Universidad;
- IX. Coordinar y supervisar los comités o comisiones que apoyen el cumplimiento de las funciones del ámbito de su competencia;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las observaciones emanadas de las auditorías externas e internas;
- XI. Cumplir con la normatividad federal, estatal y/o institucional dentro de su ámbito de competencia;
- XII. Actualizar permanentemente los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones que desarrolla;
- XIII. Generar y emitir a las instancias internas y/o externas, los reportes de información requeridos, que reflejen el estado de las actividades y funciones que desarrolla;
- XIV. Participar en los programas de calidad de la Universidad y demás funciones inherentes a su mantenimiento y mejora continua y, en su

- caso, aplicar y actualizar los procedimientos y registros correspondientes, y
- XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área y las que le confiera el Rector.

Artículo 30.- La Dirección de Servicios Escolares, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- 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;
- VI. Coordinarse con el área académica y registrar las actas de calificaciones y resguardarlas en sus archivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos para la revalidación y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones;
- VIII. Otorgar y suscribir constancias y certificaciones de estudios;
- IX. Tramitar la expedición de Títulos y Cédulas Profesionales;
- X. Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz;
- XI. Controlar el manejo y la entrega de documentos a los alumnos egresados de la Universidad;
- XII. Generar estadísticas periódicas relacionadas a ingreso, permanencia y egreso, así como altas y bajas de alumnos de la Universidad;
- XIII. Mantener informados a los estudiantes de los servicios que se prestan y proporcionarles orientación en la solución de trámites administrativos;
- XIV. Participar en la elaboración de las estadísticas institucionales;
- XV. Atender y resolver la operatividad del personal a su cargo;
- XVI. Vigilar lo referente a cobros y pagos de los alumnos por concepto de inscripciones, reinscripciones, exámenes y otros servicios;
- XVII. Atender las demás funciones de escolaridad y archivo de la Universidad, y
- XVIII. Las demás que se señalen en las normatividades aplicables.

Artículo 31.- La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de instrumentar las medidas de mejoramiento de la actividad administrativa y financiera de la Universidad; 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, a fin de :
 - 1. Mantener permanentemente actualizados los registros de las operaciones presupuestarias y contables, sobre la base de un sistema contable para la Universidad y atendiendo a la normatividad legal e interna de la misma;
 - 2. Consolidar la información sobre los bienes universitarios para mantener un inventario físico actualizado, y
 - 3. Elaborar los informes cuatrimestrales y anuales al Rector sobre los asuntos financieros, de acuerdo a los requerimientos internos y externos.
 - IX. Organizar y controlar 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 éste requiera;
 - XIII. Elaborar la convocatoria correspondiente para las licitaciones públicas que por ley deba realizar la Universidad, y
 - XIV. Atender los demás asuntos administrativos y financieros que le encomiende el Rector y los que le señale la Universidad.

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

Artículo 32.- La Universidad contará con un Patronato que estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Técnico y tres Vocales, todos ellos con sus respectivos suplentes, los cuales serán designados por cada uno de los

miembros titulares. Los miembros del Patronato serán de reconocida solvencia moral, serán designados por el Consejo Directivo a propuesta del Rector y desempeñarán su cargo con carácter honorífico.

Artículo 33.- El Patronato, contará con las facultades, funciones y atribuciones establecidas en los artículos 26 de la Ley, en el presente Reglamento y en el Reglamento del Patronato de la Universidad Tecnológica Cadereyta.

Artículo 34.- El Patronato celebrará una sesión ordinaria cada cuatrimestre y, en forma extraordinaria, cuando así lo considere necesario, a convocatoria de su Presidente. Las sesiones serán presididas por el Presidente o por su suplente, de las cuales se levantará el acta correspondiente por el Secretario, misma 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 35.- Los integrantes del Patronato, podrán ser sustituidos por motivos de enfermedad, renuncia, accidente, muerte, a solicitud del Consejo, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES Y DE LOS COMITÉS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS

Artículo 36.- Las Comisiones Académicas serán órganos colegiados consultivos auxiliares del Consejo, integrados por representantes del sector productivo y de servicios que cuenten con amplio reconocimiento social y profesional, y por personal académico de la Universidad; su objetivo será detectar las necesidades del sector productivo y de servicios, mantener la pertinencia y flexibilidad de los planes de estudios y enriquecer el perfil del egresado.

Artículo 37.- Las Comisiones Académicas tendrán las siguientes funciones:

- I. Conocer y analizar los planes y programas de estudios, con la finalidad de evaluar la pertinencia y flexibilidad de los mismos, tendiente a elevar la calidad en la preparación de los egresados, y
- II. Proponer, en su caso, las adecuaciones a los planes y programas de estudios, con la finalidad de mantenerlos acordes con los objetivos de la carrera, las instituciones y las necesidades y requerimientos del entorno laboral y, en su oportunidad, turnarlos al Consejo, conforme a lo establecido por los artículos 15, Fracción VII, de la Ley y 11, Fracción VII, de este Reglamento.

Artículo 38.- Se integrará una Comisión Académica por cada carrera que ofrezca la Universidad.

Artículo 39.- Las Comisiones Académicas serán presididas por el Director de Carrera que corresponda, quien será el responsable de convocar a sus sesiones.

Artículo 40.- Cada Comisión Académica se integrará por dos representantes del sector productivo y de servicios y dos Profesores de la planta docente, designados por el Rector, teniendo una duración máxima de dos años en su cargo. Por cada miembro de la Comisión se designará un suplente para el caso de ausencia en las sesiones.

Artículo 41.- Se nombrará como Secretario Técnico a uno de los Profesores que integran la Comisión Académica, quien será responsable de:

- I. Levantar las minutas de las reuniones y presentarlas para su aprobación y firma a la Comisión Académica;
- II. Auxiliar al Presidente en la elaboración de las agendas de trabajo, y
- III. Mantener actualizado el directorio de los miembros de la Comisión Académica y demás registros inherentes al funcionamiento de la misma.

Artículo 42.- Las Comisiones Académicas celebrarán una sesión ordinaria cada cuatrimestre y en forma extraordinaria cuando así lo consideren necesario, de las que se levantará el acta correspondiente, misma que deberán firmar los miembros presentes.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA

Artículo 43.- El Consejo de Vinculación y Pertinencia es un órgano colegiado consultivo, auxiliar del Consejo Directivo.

Artículo 44.- El objetivo del Consejo de Vinculación y Pertinencia es el de establecer las acciones y programas que coadyuven al fortalecimiento y consolidación de la función de vinculación; que garanticen la efectiva pertinencia del quehacer académico, de tal forma que éste responda de manera oportuna a las demandas del entorno socioeconómico de la Universidad; que contribuyan al posicionamiento y reconocimiento social de la misma y del Técnico Superior Universitario, y de las demás modalidades educativas que impartan, para con ello impulsar la competitividad de las entidades productivas públicas y privadas.

Artículo 45.- La integración, facultades y funcionamiento del Consejo de Vinculación y Pertinencia quedarán establecidos en el reglamento que para el efecto sea elaborado, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE PERTINENCIA

Artículo 46.- Derivado del Consejo de Vinculación y Pertinencia se podrán conformar una o varias Comisiones de Pertinencia, cuyo objeto será:

- I. Elaborar las propuestas para la apertura y cierre de programas educativos;
- II. Analizar las necesidades de capacitación del sector productivo de la región, y
- III. Elaborar estudios específicos sobre aspectos socioeconómicos, de mercado laboral y expectativas educativas de la región.

Artículo 47.- La integración, facultades y funcionamiento de la(s) Comisión (es) de Pertinencia quedarán establecidos en el reglamento que para el efecto sea elaborado, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

SECCIÓN CUARTA DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 48.- El Comité de Planeación y Evaluación será un órgano colegiado auxiliar del Consejo, que tendrá como objetivo 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.

Artículo 49.- 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. Dar el visto bueno al proyecto de Plan Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual y turnarlos al Consejo para su aprobación, y
- IV. Sugerir las acciones para dar seguimiento a los planes y programas, así como evaluar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de los mismos.

Artículo 50.- El Rector presidirá el Comité de Planeación y Evaluación y tendrá como Secretario Técnico del mismo al titular del área de Planeación y Evaluación.

El titular del Área de Planeación y Evaluación será responsable de:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del 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, remodelación, mantenimiento 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 señale la normatividad de la Universidad.

Artículo 51.- El Secretario Técnico, mediante acuerdo con el Rector, convocará a las sesiones del Comité y será responsable de:

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

Artículo 52.- Serán miembros del Comité de Planeación y Evaluación:

- I. El Rector, como Presidente;
- II. El Director de Planeación y Evaluación, como Secretario Técnico;
- III. El Abogado General, como Vocal;
- IV. El Director de Vinculación, como vocal;
- V. Los Directores de Carrera, como vocales;
- VI. El Director de Servicios Escolares, como vocales, y
- VII. El Director de Administración y Finanzas, vocal.

Artículo 53.- El Comité de Planeación y Evaluación celebrará sus sesiones ordinarias de forma cuatrimestral y, en forma extraordinaria cuando así lo considere necesario, de las que se levantará el Acta correspondiente, misma que deberán firmar los miembros presentes.

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 54.- 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 respectivos contratos se regirán de acuerdo con lo que determinen el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como de su correspondiente Código de Procedimientos Civiles.

Artículo 55.- Se considera como personal de confianza:

- I. El Rector;
- II. El Secretario;
- III. El Abogado General;
- IV. El Director de Vinculación;
- V. Los Directores de Carrera;
- VI. El Director de Planeación y Evaluación;
- VII. El Director de Servicios Escolares;
- VIII. El Director de Administración y Finanzas;
- IX. Los Jefes de Departamento;
- X. Los Coordinadores, y
- XI. Los Jefes de Oficina.

Artículo 56.- 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 57.- El personal académico de la Universidad estará integrado por:

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

Artículo 58.- 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, tutorías, asesorías,

entre otras.

Artículo 59.- El personal académico de la Universidad se sujetará a lo establecido por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico. Las relaciones laborales de los trabajadores de la Universidad se regularán conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.

Artículo 60.- El personal académico de la Universidad desarrollará sus labores de acuerdo con los planes y programas de estudios del Sistema.

Artículo 61.- El personal académico de la Universidad participará en los Consejos y Comisiones que de acuerdo con este Reglamento se les asigne, así como aquellas que le encomiende el Rector o sus superiores.

Artículo 62.- 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.

Son obligaciones de los trabajadores de la Universidad, las contenidas en la Ley del Servicio Civil del Estado y en el Reglamento de las Condiciones General de Trabajo de la Universidad.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Reglamento de la Comisión de Pertinencia será expedido por la Universidad en los 180 días hábiles siguientes a la publicación del presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, a los 18-dieciocho días del mes de Diciembre del año de 2014.

**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
TESORÍA GENERAL DEL ESTADO**

ÁLVARO IBARRA HINOJOSA

RODOLFO GÓMEZ ACOSTA

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

AURORA CAVAZOS CAVAZOS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CADEREYTA , DE FECHA 18- DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE 2014.