

EL CONSEJO DIRECTIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10, FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE LO CREA, Y

C O N S I D E R A N D O

Que uno de los presupuestos primordiales para la calidad en la educación establecida por el artículo 3° Constitucional, es la idoneidad de los docentes, la cual es viable mediante su sólida formación profesional, la actualización y la capacitación continua;

Que el artículo 13 de la Ley General de Educación señala que corresponden de manera exclusiva a las autoridades educativas locales, en sus respectivas competencias, entre otras atribuciones, la de prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine, conforme a lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente;

Que en armonía con lo anterior, la Ley de Educación del Estado de México, dispone en su artículo 24, como atribución de la autoridad educativa estatal, la de prestar servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para docentes de educación básica, de conformidad con las disposiciones generales que la autoridad educativa federal determine y conforme a lo dispuesto por la Ley General del Servicio Profesional Docente;

Que la Ley por la que se crea Servicios Educativos Integrados al Estado de México, dispone que el Organismo tendrá como objeto hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le transfiera la Federación;

Que para prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica, Servicios Educativos Integrados al Estado de México, cuenta con instituciones de educación superior, como son las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional; las Sedes regionales de estas Unidades; Centros de Actualización del Magisterio; Unidades de Desarrollo Profesional y Centros de Maestros.

Que mediante Acuerdo emitido por este Consejo Directivo en su sesión celebrada el día cuatro de junio de dos mil siete, fue aprobado el Reglamento General de Educación Superior y Educación Continua de SEIEM, el cual fue publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, de fecha 17 de septiembre del mismo año.

Que para el mejor funcionamiento de las instituciones de educación superior y prestación de los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de educación básica, de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, como son las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional; las Sedes regionales de estas Unidades; los Centros de Actualización del Magisterio; las Unidades de Desarrollo Profesional y los Centros de Maestros, es necesario contar con un nuevo ordenamiento normativo que permita una mejor regulación de las funciones y atribuciones de dichas instituciones.

En mérito de lo expuesto, se expide el

REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular lo relativo a la educación superior y educación continua que imparte SEIEM, a través de las Unidades UPN, Sedes regionales, Centros de Actualización del Magisterio, Unidades de Desarrollo Profesional y Centros de Maestros.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para el personal directivo, académico, de apoyo y asistencia a la educación, adscrito a las Unidades UPN, Sedes regionales, Centros de Actualización del Magisterio, Unidades de Desarrollo Profesional y Centros de Maestros, dependientes de SEIEM, así como para todo el personal de las unidades administrativas de este Organismo que, de conformidad con las funciones que desarrollan, se vinculen con todas o cualquiera de las unidades académicas de educación superior y educación continua.

Artículo 3. Corresponde la aplicación del presente Reglamento al Director General, al Coordinador Académico y de Operación Educativa, al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua, al Director de Educación Superior de SEIEM; en el ámbito de su competencia, a los jefes de Departamento dependientes de la Dirección de Educación Superior, a los directores y coordinadores de las Unidades UPN, a los coordinadores de Sedes regionales; a los directores de los Centros de Actualización del Magisterio; a los coordinadores de las Unidades de Desarrollo Profesional, así como los coordinadores de los Centros de Maestros y todos aquellos servidores públicos de SEIEM, directivos, académicos y administrativos, cuyas atribuciones se relacionen con las unidades académicas de educación superior y educación continua, dependientes de este Organismo.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. CAM, los Centros de Actualización del Magisterio dependientes de SEIEM;
- II. Centros, los Centros de Maestros dependientes de SEIEM;
- III. Comisión, a la Comisión Académica Dictaminadora de las Unidades de la UPN en el Estado de México;
- IV. Consejo Directivo, el Consejo Directivo de SEIEM;
- V. Junta de Gobierno, la Junta de Gobierno de Educación Superior y Educación Continua de Servicios Educativos Integrados al Estado de México;
- VI. Sedes regionales, las sedes regionales de las Unidades UPN;
- VII. SEIEM, el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México;
- VIII. UDP, las Unidades de Desarrollo Profesional de los CAM;
- IX. Unidades académicas, las unidades de educación superior y educación continua, dependientes de SEIEM, a las que se refieren los artículos 1 y 2 del presente Reglamento;
- X. Unidades UPN, las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado de México, dependientes de SEIEM; y
- XI. UPN, el órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, denominado Universidad Pedagógica Nacional.

CAPÍTULO II

De la Comunidad de Educación Superior y Educación Continua

Artículo 5. Son integrantes de la comunidad de educación superior y educación continua de SEIEM, el personal directivo, el personal docente, los investigadores, el personal de apoyo y asistencia a la educación y los alumnos de las unidades académicas de educación superior; asimismo, los coordinadores, asesores e integrantes del personal académico que participan en las actividades para el desarrollo profesional docente.

Artículo 6. Son deberes de los integrantes de la comunidad de educación superior y educación continua de SEIEM, los siguientes:

- I. Impulsar el compromiso por la cultura de la calidad, la innovación, formación continua y permanente;
- II. Respetar y enaltecer los valores universales, la convivencia pacífica con perspectiva de género y la preservación del medio ambiente;
- III. Promover y acrecentar la identidad de las unidades académicas;

- IV. Respetar la integridad intelectual, ideológica y moral de los integrantes de la comunidad de educación superior y educación continua; y
- V. Conservar, preservar y acrecentar el patrimonio cultural de las unidades académicas.

Artículo 7. El personal directivo en las unidades académicas de educación superior y educación continua, está constituido por:

- I. Directores de Unidades UPN;
- II. Subdirectores de Unidades UPN;
- III. Coordinadores de Sedes regionales;
- IV. Directores de CAM;
- V. Subdirectores de CAM;
- VI. Coordinadores de UDP; y
- VII. Coordinadores generales de Centros.

Artículo 8. Forman parte del personal académico quienes prestan sus servicios en forma directa, adscritos en las unidades académicas, realizando trabajos de asesoría, docencia, investigación, extensión y difusión, tutoría y demás actividades académicas conforme a los planes y programas de estudio establecidos.

Artículo 9. Son investigadores quienes reúnan el perfil profesional y académico y que previamente hayan cumplido con los requisitos y procedimientos que establezcan las normas respectivas.

Artículo 10. Los proyectos de investigación deberán estar vinculados a los planes y programas de estudio de las unidades académicas y de las prioridades institucionales establecidas por SEIEM.

Artículo 11. Es personal de apoyo y asistencia a la educación, todo aquel que presta servicios no académicos, en forma directa y subordinada en cualquiera de las unidades académicas, en labores manuales, profesionales, administrativas, técnicas o de servicios generales.

Artículo 12. Son alumnos de educación superior, quienes reuniendo los requisitos establecidos en las normas aplicables, se encuentren inscritos en cualquiera de las Unidades UPN, CAM, Sedes regionales o UDP y conserven dicha calidad conforme a la normatividad aplicable.

Para el ingreso a los estudios de educación superior, el aspirante deberá cubrir el perfil que se determine y cumplir previamente con los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y otros medios académicos y administrativos que se establezcan para ello.

Para el caso de los docentes que cursen estudios o realicen actividades para el desarrollo profesional, en calidad de alumnos, deberán cubrir los requisitos y cumplir los trámites que para el efecto se establezcan previamente en las convocatorias correspondientes.

Artículo 13. La Dirección de Educación Superior podrá conformar un cuerpo colegiado de asesores, el cual se integrará con personal docente que participará como facilitador especializado en los programas de formación continua dirigidos a docentes de SEIEM.

CAPÍTULO III

De los fines de la Educación Superior y la Educación Continua

Artículo 14. Son fines de la educación superior: la docencia, la investigación, la extensión y difusión del conocimiento y la cultura.

Artículo 15. El libre examen y discusión de las ideas en torno a los diversos temas de la educación, serán prerrogativas inalienables de la comunidad académica de educación superior y educación continua de SEIEM, por lo que el análisis, la comprensión, el debate, la crítica y la opinión no estarán

subordinadas a creencia religiosa o a corriente ideológica alguna, ni a los intereses personales o de grupo de cualquier índole.

Artículo 16. La docencia en educación superior estará orientada a formar profesionales de la educación con:

- I. Una conciencia social de su entorno;
- II. Una concepción humanista, científica y cultural respecto a los diversos campos de la educación;
- III. Una preparación integral que privilegie el estudio pedagógico de las teorías y prácticas educativas, que les permita adquirir el perfil profesional que demanda la educación en el Estado de México, en el presente y en el futuro inmediato; y
- IV. Los conocimientos, habilidades y actitudes que les permita desempeñarse con eficacia y pertinencia como directivo, docente o investigador.

Para los efectos anteriores, la formación y actualización docente deberán cubrir los requisitos de planeación estratégica, por lo que habrán de responder a las características y necesidades de educación superior y educación continua de largo plazo.

Artículo 17. Se entiende por formación docente, los periodos de estudio en los que el estudiante acredita los requerimientos de los planes y programas de estudio autorizados, para obtener los grados académicos de licenciatura, especialización, maestría y doctorado, en alguna rama del conocimiento educativo.

La formación docente se impartirá en las Unidades UPN, CAM, Sedes regionales y UDP.

Artículo 18. Se entiende por actualización la adquisición continua de conocimientos y capacidades relacionadas con el servicio público educativo y la práctica pedagógica de los docentes en servicio, para proporcionarles nuevos conocimientos que les permitan estar al día en los diversos temas educativos, mediante los programas a saber: diplomados, cursos, talleres, congresos, foros y otros, mismos que deberán estar vinculados a las necesidades propias de la educación de SEIEM.

Artículo 19. Se entiende por capacitación al conjunto de acciones encaminadas a lograr aptitudes, conocimientos, capacidades o habilidades complementarias para el desempeño del servicio educativo.

Artículo 20. Para la realización de estudios de formación y actualización fuera del Estado de México e, incluso, fuera del país, mediante convenios de colaboración con SEIEM, se requiere que sean en instituciones de reconocido prestigio académico.

Los estudiantes que participen en estos programas, estarán comprometidos a concluir con el plan de estudios conforme a los lineamientos y requisitos establecidos para tal efecto.

Artículo 21. La investigación educativa estará a cargo de las Unidades UPN, CAM, Sedes regionales y UDP; en su caso, deberán contar con una coordinación o área de posgrado e investigación, encargada de su desarrollo e integrada con personal académico que cubra el perfil y grados académicos correspondientes.

Artículo 22. Las investigaciones que realicen las unidades de educación superior de SEIEM, deberán tener las siguientes características:

- I. Ser investigaciones aplicadas y apoyar los objetivos de los planes y programas de estudio que desarrolle SEIEM;
- II. Generar nuevos conocimientos científicos en las áreas educativas o transformar los existentes;
- III. Estimular la formación, actualización y perfeccionamiento de los investigadores; y
- IV. Participar en la resolución de los problemas educativos, científicos, sociales y de las nuevas tecnologías educativas, que enfrentan las unidades académicas y los niveles de educación

básica.

Artículo 23. Las Unidades UPN, CAM, Sedes regionales, UDP y Centros, elaborarán e instrumentarán los programas de extensión y difusión del conocimiento y la cultura de su institución y las que dependan de ellas; estarán dirigidos a la comunidad de educación superior y educación continua y a la sociedad en general.

CAPÍTULO IV De las Unidades UPN

Artículo 24. Se entiende por Unidad UPN, la unidad académica de educación superior dependiente de SEIEM, que se encarga de la formación de profesionales de la educación, así como de la investigación científica en materia educativa, conforme a los lineamientos académicos que dicte la UPN.

Artículo 25. Las Unidades UPN tendrán las siguientes funciones:

- I. Desarrollar planes y programas de estudio de educación superior conforme a la normatividad vigente;
- II. Revisar los planes y programas de educación superior que actualmente se imparten y, en su caso, proponer a las instancias correspondientes, las modificaciones que consideren pertinentes;
- III. Diseñar nuevos planes y programas de estudio de educación superior para someterlos a consideración de la Junta de Gobierno, la que promoverá el dictamen académico ante la Unidad Ajusco de la UPN;
- IV. Desarrollar los programas de investigación, en atención a las prioridades educativas institucionales;
- V. Llevar a cabo la selección, admisión, matriculación, permanencia y titulación de los alumnos;
- VI. Expedir títulos, certificados, diplomas y constancias de los estudios que imparta;
- VII. Reconocer los estudios realizados en otras Unidades UPN, atendiendo a los procedimientos normativos vigentes;
- VIII. Capacitar al personal docente y de investigación;
- IX. Establecer relaciones con otras Unidades UPN y con otras instituciones de educación superior de carácter educativo;
- X. Operar, integrar y validar la información concerniente a los procesos de control escolar en el sistema designado para su administración; y
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 26. Las Unidades UPN contarán con la siguiente estructura orgánica-funcional básica:

- I. Dirección;
- II. Subdirección Académica;
- III. Subdirección Administrativa;
- IV. Unidad de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- V. Coordinación de Docencia;
- VI. Coordinación de Posgrado e Investigación;
- VII. Coordinación de Difusión, Vinculación y Extensión;
- VIII. Coordinación de Servicios Estudiantiles;

Artículo 27. Los titulares de la Dirección, Subdirección, coordinaciones, áreas y demás unidades administrativas, tendrán las funciones que establezca el respectivo manual de organización.

CAPÍTULO V De las Sedes Regionales

Artículo 28. Se entiende por Sede regional, a la unidad académica de educación superior que depende de una Unidad UPN, encargada de impartir programas de educación superior y formación continua, en una región determinada del Estado de México, de acuerdo a las necesidades propias de la misma.

Artículo 29. Las Sedes regionales tendrán las siguientes funciones:

- I. Desarrollar planes y programas de estudio conforme a la normatividad vigente;
- II. Desarrollar programas de investigación en materia educativa;
- III. Llevar a cabo el registro, control, permanencia y titulación de los alumnos;
- IV. Elaborar constancias e historiales académicos de los estudios que imparta;
- V. Establecer relaciones con otras instituciones de educación superior de la región;
- VI. Operar, integrar y validar la información concerniente a los procesos de control escolar en el sistema designado para su administración; y
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, de conformidad con las normas establecidas.

Artículo 30. Las Sedes regionales contarán con la siguiente estructura orgánica-funcional básica:

- I. Coordinación de Sede regional;
- II. Coordinación Académica;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación de Posgrado; y
- V. Coordinación de Difusión, Vinculación y Extensión.

Artículo 31. El titular de la Coordinación, los responsables de área y de las demás unidades administrativas de la Sede regional, tendrán las funciones que establezca el respectivo manual de organización.

Artículo 32. Cuando las necesidades regionales así lo demanden, exista suficiencia presupuestal y la Sede regional cuente con la infraestructura física, administrativa y académica necesarias, la Junta de Gobierno podrá elevarla a la categoría de Unidad UPN, informando de ello a la UPN.

CAPÍTULO VI

De los Centros de Actualización del Magisterio

Artículo 33. Se entiende por CAM, las unidades académicas de educación superior dependientes de SEIEM, encargadas de la formación de profesionales de la educación, actualización y capacitación docente, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 34. Los CAM, tendrán las siguientes funciones:

- I. Desarrollar planes y programas de estudio de educación superior, actualización y capacitación autorizados por la Secretaría de Educación Pública;
- II. Desarrollar los programas de investigación, en atención a las prioridades educativas institucionales;
- III. Llevar a cabo la selección, admisión, matriculación, permanencia y titulación de los alumnos;
- IV. Expedir títulos, certificados, diplomas y constancias de participación de los diferentes programas y actividades de formación, actualización y capacitación que impartan;
- V. Operar, integrar y validar la información concerniente a los procesos de control escolar en el sistema designado para su administración;
- VI. Revisar y modernizar los planes y programas de estudio de educación superior, actualización y capacitación vigentes, y proponer las modificaciones que correspondan conforme a las necesidades del Sistema Educativo;

- VII. Establecer relaciones con otras instituciones de educación superior de carácter educativo, para fortalecer sus actividades sustantivas;
- VIII. Capacitar al personal docente y de investigación;
- IX. Desarrollar cursos, talleres, diplomados, congresos, foros, conferencias y otros, relacionados con las necesidades del Sistema Educativo; y
- X. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, de conformidad con las normas establecidas.

Artículo 35. Los CAM contarán con la siguiente estructura orgánica-funcional básica:

- I. Dirección;
- II. Subdirección Académica;
- III. Subdirección Administrativa;
- IV. Unidad de Planeación y Evaluación;
- V. Coordinación de Docencia;
- VI. Coordinación de Investigación y Posgrado; y
- VII. Coordinación de Difusión, Vinculación y Extensión.

CAPÍTULO VII

De las Unidades de Desarrollo Profesional

Artículo 36. Se entiende por UDP, la unidad académica de educación superior que depende de un CAM, que se encarga de impartir uno o varios programas de educación superior, en una región determinada del Estado de México, de acuerdo a las necesidades propias de la misma.

Artículo 37. Las UDP tendrán las siguientes funciones:

- I. Desarrollar planes y programas de estudio de educación superior, conforme a la normatividad vigente;
- II. Llevar a cabo el registro, control, permanencia, certificación y titulación de los alumnos;
- III. Operar, integrar y validar la información concerniente a los procesos de control escolar en el sistema designado para su administración;
- IV. Desarrollar programas en materia de investigación educativa;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, de conformidad con las normas establecidas;
- VI. Elaborar constancias e historiales académicos de los estudios que imparta; y
- VII. Establecer relaciones con otras instituciones de educación superior de la región.

Artículo 38. Las UDP contarán con la siguiente estructura orgánica-funcional básica:

- I. Coordinación de UDP;
- II. Coordinación Académica;
- III. Coordinación Administrativa; y
- IV. Coordinación de Difusión, Vinculación y Extensión.

Artículo 39. El titular de la UDP, los responsables de área y de las demás unidades administrativas, tendrán las atribuciones que establezca el respectivo manual de organización.

CAPÍTULO VIII

De los Centros de Maestros

Artículo 40. Se entiende por Centros de Maestros, los espacios educativos de SEIEM cuya función sustantiva es ofrecer servicios, recursos e instalaciones de apoyo al desarrollo de las escuelas y los colectivos docentes de educación básica, promoviendo y asesorando actividades formativas y de desarrollo profesional en el marco del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.

Artículo 41. Los Centros tendrán las siguientes funciones:

- I. Difundir las acciones de formación continua, entre los directivos y docentes de educación básica que se encuentran en la zona geográfica de influencia del Centro;
- II. Promover y organizar las diversas actividades de actualización y capacitación conforme a los requerimientos de la educación básica, previa autorización de la autoridad correspondiente;
- III. Operar las actividades académicas autorizadas con el fin de satisfacer los requerimientos de actualización y capacitación de los niveles de educación básica;
- IV. Vincularse con las instituciones de educación superior para el desarrollo de acciones de formación continua;
- V. Evaluar permanentemente las acciones de formación continua; y
- VI. Impulsar acciones para favorecer la acreditación y certificación de los directivos, docentes, asesores técnico pedagógicos y tutores de su área de influencia, previa autorización de la autoridad correspondiente.

Artículo 42. Los Centros contarán con la siguiente estructura orgánica- funcional básica:

- I. Coordinación del Centro;
- II. Coordinación Académica;
- III. Coordinación de Gestión;
- IV. Coordinación de Servicios Bibliotecarios ;
- V. Asesores Pedagógicos Permanentes; y
- VI. Personal de apoyo y asistencia a la educación.

CAPÍTULO IX

Del Gobierno y Administración de las Unidades Académicas

Artículo 43. Son competentes para el gobierno y administración de las unidades académicas de educación superior y educación continua, los órganos y unidades administrativas siguientes:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Junta de Gobierno;
- III. El Director General de SEIEM;
- IV. El Coordinador Académico y de Operación Educativa de SEIEM;
- V. El Director de Educación Superior de SEIEM;
- VI. Jefes de Departamento;
- VII. Los Directores de Unidades UPN;
- VIII. Los Subdirectores de las Unidades UPN;
- IX. Los Coordinadores de Sedes regionales;
- X. Los Directores de los CAM;
- XI. Los Subdirectores de los CAM;
- XII. Los Coordinadores de UDP; y
- XIII. Los Coordinadores de Centros.

Artículo 44. El Consejo Directivo es la máxima autoridad de educación superior y educación continua; sus resoluciones serán obligatorias para toda la comunidad de este nivel educativo, las cuales no podrán ser revocadas o modificadas, sino por este mismo Órgano de Gobierno.

Artículo 45. La Junta de Gobierno es un órgano colegiado al interior de este Organismo, que tiene por objeto establecer, atender y aplicar las directrices para la gobernabilidad de las Unidades Académicas, dependientes de SEIEM, en términos del Acuerdo que la crea, con la finalidad de impulsarlas y fortalecerlas.

Artículo 46. El Director General, es la máxima autoridad ejecutiva de SEIEM, su representante legal, Secretario del Consejo Directivo y Presidente de la Junta de Gobierno de Educación Superior y

Educación Continua, con las atribuciones que le confieren la Ley de creación del Organismo, el Reglamento Interior de SEIEM y el Acuerdo que crea la Junta de Gobierno.

Artículo 47. El Coordinador Académico y de Operación Educativa de SEIEM, es la autoridad educativa en los términos que dispone el Reglamento Interior del Organismo.

Artículo 48. El Director de Educación Superior es la autoridad de ese nivel educativo, con las atribuciones que le señala el Reglamento Interior de SEIEM.

Artículo 49. El Jefe de Departamento es la autoridad de este nivel educativo, con las funciones que le señala el Manual General de Organización de SEIEM.

Artículo 50. El Director de cada Unidad UPN es la máxima autoridad directiva al interior de ésta, su representante ante otras instancias, Presidente del Consejo Académico de la institución y demás órganos colegiados correspondientes.

Artículo 51. El Director de la Unidad UPN, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el Plan institucional, así como el anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos de la Unidad UPN y Sedes regionales correspondientes, con apego a los criterios normativos, pedagógicos y administrativos vigentes;
- II. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades académicas y administrativas que realice la Unidad UPN y Sedes regionales;
- III. Integrar la plantilla de personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, que requiera la Unidad UPN para el cumplimiento de los planes y programas de estudio;
- IV. Presidir el Consejo Académico y demás colegiados de la Unidad UPN y Sedes regionales;
- V. Expedir y validar con su firma los títulos, certificados, diplomas y demás constancias académicas que expida la Unidad UPN;
- VI. Remitir al Departamento de Formación Profesional los expedientes de los alumnos de nuevo ingreso, así como las estadísticas de inicio y final de ciclo escolar;
- VII. Gestionar ante las autoridades respectivas de SEIEM los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Unidad UPN;
- VIII. Presentar ante la Dirección de Educación Superior, la respectiva plantilla de personal académico y administrativo para su autorización;
- IX. Ejecutar los acuerdos que establezca la Junta de Gobierno;
- X. Rendir un informe anual de labores ante la comunidad académica de la Unidad UPN;
- XI. Colaborar en el proceso interno que proceda para el cambio y designación de Director de la Unidad UPN y coordinadores de las Sedes regionales, conforme a la convocatoria que expida la Junta de Gobierno;
- XII. Acordar con el Jefe del Departamento de Formación Profesional y el Director de Educación Superior los asuntos inherentes a su cargo; y
- XIII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

Artículo 52 . El Director de la Unidad UPN será designado de una terna por la Junta de Gobierno.

Para la integración de la terna, se conformará en la Unidad UPN una Comisión que atenderá los términos de la convocatoria emitida por la Junta de Gobierno, para tal efecto.

La Comisión estará integrada por el Consejo Académico, el Subdirector Administrativo y dos representantes alumnos. Tendrá carácter temporal y será la responsable de recibir, analizar y evaluar los expedientes de los aspirantes para ponerlos a consideración de la Junta de Gobierno la terna de candidatos.

Artículo 53. El Director de la Unidad durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para ocupar el mismo cargo en el periodo inmediato.

Artículo 54 . Para ser Director de Unidad UPN se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de al menos un año al interior de la Unidad UPN de que se trate;
- II. Contar con título de licenciatura relativa a las ciencias de la educación y haber concluido estudios de maestría, de preferencia en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 55. En caso de falta absoluta del titular de la Dirección de la Unidad UPN, la Junta de Gobierno nombrará un Director interino para concluir el periodo para el que fue designado.

Artículo 56. Cuando en alguna Unidad UPN no existan condiciones de gobernabilidad o no exista personal que reúna los requisitos para ser director, la Junta de Gobierno podrá designar al director de la Unidad UPN.

Artículo 57. El Subdirector Académico de la Unidad UPN es el responsable de organizar, controlar y supervisar las actividades académicas de la institución.

Artículo 58. Son funciones del Subdirector Académico de Unidad UPN:

- I. Participar en la elaboración del Plan institucional de la Unidad UPN que corresponda;
- II. Vigilar que se cumplan los planes y programas de estudio, prácticas y demás actividades académicas, reportando cualquier anomalía a la Dirección de la Unidad UPN;
- III. Coordinar sus funciones con las demás áreas de la institución para coadyuvar al logro de los objetivos académicos;
- IV. Cumplir con los reglamentos y disposiciones emitidas para el desarrollo de las disposiciones académicas;
- V. Supervisar el programa de tutoría para apoyar la formación integral del alumno;
- VI. Impulsar la consolidación de los cuerpos académicos;
- VII. Impulsar y apoyar los proyectos de investigación educativa;
- VIII. Participar en la selección y admisión del personal docente;
- IX. Coordinar los procesos de intercambio académico de estudiantes y académicos;
- X. Supervisar los servicios que ofrece el Centro Integral de Transferencia del Conocimiento de la Unidad UPN;
- XI. Remitir a las Sedes regionales los planes y programas de estudio vigentes;
- XII. Orientar la aplicación y actualización de los planes y programas de estudio vigentes;
- XIII. Programar y supervisar el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación del personal académico y administrativo;
- XIV. Coordinar y supervisar el desarrollo de cursos, foros, conferencias o talleres para alumnos de la institución, de acuerdo a las necesidades de formación detectadas.
- XV. Evaluar la pertinencia y factibilidad para crear, modificar o suprimir los estudios de licenciatura o posgrado;
- XVI. Controlar y vigilar el proceso de canalización académica de los alumnos que atiendan los tutores;
- XVII. Pedir a los tutores un informe bimestral y remitirlos a las coordinaciones de licenciaturas correspondientes para la toma de decisiones;
- XVIII. Impulsar y apoyar los proyectos de investigación educativa;
- XIX. Proponer ante la subdirección administrativa las necesidades de recursos materiales y humanos;
- XX. Establecer programas de seguimiento de egresados;
- XXI. Supervisar las actividades académicas realizadas en las Sedes regionales; y
- XXII. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

Artículo 59. El Subdirector Académico de Unidad UPN será designado por el Director de la Unidad UPN, haciéndolo del conocimiento de la autoridad inmediata superior.

Artículo 60. Para ser Subdirector Académico de Unidad UPN se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de al menos un año al interior de la Unidad UPN de que se trate;
- II. Contar con Maestría en Educación o área afín, de preferencia en alguna de las áreas de educación superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 61. El Subdirector Administrativo de Unidad UPN es el responsable de planear y supervisar el uso adecuado, la optimización y el control de los recursos financieros, materiales y humanos con los que cuenta la institución para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 62. Son funciones del Subdirector Administrativo de Unidad UPN:

- I. Participar en la elaboración del Plan institucional para realizar las acciones y actividades pertinentes y garantizar la idoneidad de las mismas;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos y programa anual de adquisiciones de la Unidad UPN;
- III. Diagnosticar las necesidades de la Unidad UPN para determinar la prioridad e importancia de los recursos humanos, materiales y financieros en cada una de las áreas;
- IV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades que realizan las oficinas de recursos financieros, humanos, materiales y control escolar;
- V. Llevar el control y el resguardo de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad UPN;
- VI. Llevar el control del pago de todos los servicios de la Unidad UPN;
- VII. Programar, supervisar, evaluar e informar la aplicación de los recursos financieros del plantel, de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes;
- VIII. Coordinar y supervisar la actualización del inventario del patrimonio institucional, así como asegurar y vigilar que se apliquen los criterios y mecanismos para su resguardo, protección y conservación;
- IX. Supervisar y controlar los procesos de inscripción, reinscripción, regularización, certificación y titulación;
- X. Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos administrativos que fortalezcan la calidad de los servicios;
- XI. Dotar a las diferentes áreas de apoyos materiales y financieros necesarios para la prestación de servicios;
- XII. Comunicar al personal, clara y oportunamente, las disposiciones referentes a los derechos y obligaciones laborales dentro del marco normativo;
- XIII. Supervisar la selección, contratación, movimientos e incidencias del personal de la institución para que se efectúen de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, informando oportunamente a las autoridades competentes;
- XIV. Participar en los procesos de evaluación institucional;
- XV. Proporcionar la información y las facilidades requeridas por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías; y
- XVI. Cumplir con las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 63. El Subdirector Administrativo de la Unidad UPN será designado por el Director de la Unidad UPN, haciéndolo del conocimiento de la autoridad inmediata superior.

Artículo 64. Para ser Subdirector Administrativo de la Unidad UPN se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de al menos un año al interior de la Unidad UPN de que se trate;
- II. Contar con título de licenciatura relacionada con las ciencias administrativas y, preferentemente, estudios de Maestría en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;

- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 65. El Coordinador de Sede regional es la autoridad directiva de más alto nivel al interior de ésta y miembro del Consejo Académico de la Unidad UPN que corresponda, y responsable de ejecutar los planes y programas de estudio relativos a la formación de profesionales de la educación.

Artículo 66. El Coordinador de Sede regional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, coordinar y controlar las actividades académicas y administrativas que se realicen en las Sedes regionales;
- II. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto para su integración en el presupuesto de la Unidad UPN;
- III. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal académico y administrativo;
- IV. Ejecutar los acuerdos que emita la Junta de Gobierno;
- V. Formar parte del Consejo Académico de la Unidad UPN que le corresponda;
- VI. Expedir las constancias académicas que le soliciten;
- VII. Gestionar ante quien corresponda, los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede regional;
- VIII. Asistir a las reuniones del Consejo Académico de la Unidad UPN que le corresponda;
- IX. Acordar con el titular de la Dirección de la Unidad UPN correspondiente, los asuntos inherentes a su cargo;
- X. Proporcionar la información que le requiera la Unidad UPN; y
- XI. Las demás que le sean inherentes a su cargo.

Artículo 67. El Coordinador de Sede regional será designado por la Junta de Gobierno, de una terna que presente el Director de la Unidad UPN, durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para ocupar el mismo cargo en el periodo inmediato.

Artículo 68. Para ser Coordinador de Sede regional se requiere:

- I. Ser maestro de base, con una antigüedad de al menos un año en la UPN;
- II. Contar con título de licenciatura relativa a las ciencias de la educación y haber concluido estudios de Maestría, de preferencia en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 69. En caso de renuncia, jubilación o falta absoluta del Coordinador de Sede regional, la Junta de Gobierno nombrará un Coordinador interino para concluir el periodo correspondiente.

Artículo 70. Cuando en alguna Sede regional no existan las condiciones de gobernabilidad o no exista el personal que reúna los requisitos anteriores, la Junta de Gobierno podrá designar al Coordinador de la Sede regional.

Artículo 71. El Director de un CAM es la autoridad directiva de mayor jerarquía al interior de éste, su representante ante otras instancias, Presidente del Consejo Académico de la institución y demás órganos colegiados correspondientes.

Artículo 72. El Director de un CAM tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades académicas y administrativas que se realicen en el CAM y en las UDP correspondientes;
- II. Elaborar el Plan institucional, así como el anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos del CAM y UDP correspondientes, con apego a los criterios normativos, pedagógicos y administrativos aplicables;

- III. Expedir y validar con su firma los títulos, certificados, diplomas y demás constancias académicas que expida el CAM;
- IV. Presidir el Consejo Académico y demás órganos colegiados del CAM;
- V. Administrar y comprobar los movimientos de los recursos provenientes de ingresos propios, de acuerdo al Manual que corresponda;
- VI. Gestionar ante las autoridades respectivas de SEIEM los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de las actividades de formación y actualización del magisterio;
- VII. Presentar ante la Dirección de Educación Superior, la plantilla de personal académico y administrativo para su autorización;
- VIII. Validar y remitir al Departamento de Formación Profesional los movimientos del personal y el reporte mensual de asistencia de los trabajadores;
- IX. Remitir al Departamento de Formación Profesional los expedientes de los alumnos de nuevo ingreso, así como las estadísticas de inicio y final de ciclo escolar;
- X. Ejecutar los acuerdos que emita la Junta de Gobierno;
- XI. Convocar y celebrar reuniones de información y orientación técnico pedagógica y administrativa con el personal, a fin de establecer criterios para mejorar el rendimiento del proceso educativo;
- XII. Proporcionar la información que le requieran el Departamento de Formación Profesional, la Dirección de Educación Superior y la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, para el seguimiento de los acuerdos respectivos;
- XIII. Acordar con el Jefe del Departamento de Formación Profesional y el Director de Educación Superior los asuntos inherentes a su cargo; y
- XIV. Las demás que sean inherentes a su cargo.

Artículo 73. El Director del CAM será designado de una terna por la Junta de Gobierno.

Para la integración de la terna, se conformará en el CAM una Comisión que atenderá los términos de la convocatoria emitida por la Junta de Gobierno.

La Comisión estará integrada por el Consejo Académico, el Subdirector Administrativo y dos representantes alumnos. Tendrá carácter temporal y será la responsable de recibir, analizar y evaluar los expedientes de los aspirantes para someter a consideración de la Junta de Gobierno la terna de candidatos.

Artículo 74. El Director del CAM durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para ocupar el mismo cargo en el periodo inmediato.

Artículo 75. Para ser Director de un CAM se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de al menos un año, al interior del CAM de que se trate;
- II. Contar con título de licenciatura relativa a las ciencias de la educación y haber concluido estudios de Maestría, de preferencia en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 76. En caso de renuncia, jubilación o falta absoluta del Director de CAM, la Junta de Gobierno nombrará un Director interino para concluir el periodo para el que fue designado.

Artículo 77. Cuando en algún CAM no existan las condiciones de gobernabilidad o no exista personal que reúna los requisitos anteriores, la Junta de Gobierno podrá designar al Director del CAM.

Artículo 78. El Subdirector Académico del CAM es la autoridad responsable de organizar, controlar y supervisar las actividades académicas de la institución.

Artículo 79. Son funciones del Subdirector Académico de un CAM:

- I. Participar en la elaboración del Plan institucional del CAM que corresponda;
- II. Vigilar que se cumplan los planes y programas de estudio, prácticas y demás actividades académicas, reportando cualquier anomalía a la Dirección del CAM;
- III. Impulsar la consolidación de los cuerpos académicos;
- IV. Impulsar y apoyar los proyectos de investigación educativa;
- V. Orientar la aplicación y actualización de los planes y programas de estudio vigentes;
- VI. Programar y supervisar el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación del personal académico y administrativo;
- VII. Dirigir y participar en el diseño de propuestas curriculares para la creación, modificación o implementación de programas de licenciatura o posgrado;
- VIII. Coordinar y supervisar el desarrollo de cursos, foros, conferencias o talleres para alumnos de la institución, de acuerdo a las necesidades de formación detectadas;
- IX. Planear, organizar y controlar los procesos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y del desempeño docente;
- X. Informar al Subdirector Administrativo las necesidades de recursos materiales y humanos;
- XI. Participar en la selección y admisión del personal docente;
- XII. Coordinar los procesos de intercambio académico de estudiantes y académicos;
- XIII. Establecer programas de seguimiento a la trayectoria académica de los alumnos y de seguimiento de egresados;
- XIV. Coordinarse con las demás áreas de la institución para coadyuvar al logro de los objetivos académicos;
- XV. Validar las actas de evaluación para remitirlas a la Oficina de Control Escolar, de acuerdo a la calendarización y a los lineamientos normativos aplicables;
- XVI. Supervisar el programa de tutoría para apoyar la formación integral del alumno;
- XVII. Supervisar las actividades académicas realizadas en las UDP;
- XVIII. Proporcionar la información y las facilidades requeridas por las autoridades para la realización de supervisiones y evaluaciones académicas; y
- XIX. Cumplir con las funciones que señala el presente ordenamiento, otras disposiciones aplicables y las que asigne la dirección de la institución conforme a la naturaleza de su cargo.

Artículo 80. El Subdirector Académico del CAM será designado por el Director de la institución, haciéndolo del conocimiento de la autoridad inmediata superior.

Artículo 81. Para ser Subdirector Académico del CAM se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de por lo menos un año al interior del CAM de que se trate;
- II. Contar con Maestría en Educación o área afín, de preferencia en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 82. El Subdirector Administrativo del CAM es la autoridad responsable de planear y supervisar el uso adecuado, la optimización y el control de los recursos financieros, materiales y humanos con los que cuenta la institución para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 83. Son funciones del Subdirector Administrativo del CAM:

- I. Participar en la elaboración del Plan institucional para realizar las acciones y actividades pertinentes y garantizar la idoneidad de las mismas
- II. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos y programa anual de adquisiciones de la institución;
- III. Diagnosticar las necesidades de la institución para determinar la prioridad e importancia de los recursos humanos, materiales y financieros en cada una de las áreas;

- IV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades que realizan las oficinas de recursos financieros, humanos, materiales y control escolar;
- V. Programar, supervisar, evaluar e informar la aplicación de los recursos financieros del plantel, de acuerdo a las normas y lineamientos vigentes;
- VI. Coordinar y supervisar la actualización del inventario del patrimonio institucional, así como asegurar y vigilar que se apliquen los criterios y mecanismos para su resguardo, protección y conservación;
- VII. Supervisar la selección, contratación, movimientos e incidencias del personal de la institución para que se efectúen de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, informando oportunamente a las autoridades competentes;
- VIII. Supervisar la selección, contratación, movimientos e incidencias del personal de la institución para que se efectúen de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables;
- IX. Supervisar y controlar los procesos de inscripción, reinscripción, regularización, certificación y titulación;
- X. Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos administrativos que fortalezcan la calidad de los servicios;
- XI. Dotar a las diferentes áreas de apoyos materiales y financieros necesarios para la prestación de servicios;
- XII. Comunicar al personal, clara y oportunamente, las disposiciones referentes a los derechos y obligaciones laborales dentro del marco normativo;
- XIII. Participar en los procesos de evaluación institucional;
- XIV. Proporcionar la información y las facilidades requeridas por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías; y
- XV. Cumplir con las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 84. El Subdirector Administrativo del CAM será designado por el Director de la institución, haciéndolo del conocimiento de la autoridad inmediata superior.

Artículo 85. Para ser Subdirector Administrativo del CAM se requiere:

- I. Tener plaza de base, con una antigüedad de al menos un año al interior del CAM de que se trate;
- II. Contar con título de licenciatura relacionada con las ciencias administrativas y, preferentemente, estudios de Maestría en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 86. El Coordinador de una UPD es la autoridad directiva de más alto nivel al interior de ésta, miembro del Consejo Académico del CAM que corresponda y responsable de ejecutar los planes y programas de estudio relativos a la formación magisterial.

Artículo 87. El Coordinador de UDP tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y controlar las actividades académicas y administrativas que se realicen en la UDP;
- II. Participar en la elaboración del Plan institucional, así como en el anteproyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos del CAM, con apego a los criterios normativos, pedagógicos y administrativos vigentes;
- III. Presentar anualmente a la Dirección del CAM el estudio de necesidades presupuestales de la institución, para su validación e integración en el anteproyecto de presupuesto;
- IV. Elaborar y mantener actualizada la plantilla de personal académico y administrativo;
- V. Gestionar ante quien corresponda, los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la UDP;
- VI. Validar y remitir al Departamento de Formación Profesional los movimientos del personal y el reporte mensual de asistencia de los trabajadores, conforme a los lineamientos establecidos;

- VII. Ejecutar los acuerdos que establezca la Junta de Gobierno;
- VIII. Participar en los procesos de evaluación institucional;
- IX. Participar en la integración de la Comisión de titulación;
- X. Formar parte del Consejo Académico del CAM que le corresponda;
- XI. Remitir al Departamento de Formación Profesional los expedientes de los alumnos de nuevo ingreso, así como las estadísticas de inicio y final de ciclo escolar;
- XII. Planear, dirigir, controlar y evaluar los procesos de formación del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación;
- XIII. Coordinar, controlar y evaluar las acciones de las áreas académicas y administrativas;
- XIV. Proporcionar la información y las facilidades requeridas por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías;
- XV. Planear, coordinar, supervisar el diseño y operación de propuestas de formación y actualización, consistentes en cursos, talleres, seminarios, foros y congresos, para fortalecer la cultura pedagógica de los profesionales de la educación;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas de control escolar;
- XVII. Convocar y celebrar reuniones de información y orientación técnico pedagógica y administrativa con el personal, a fin de establecer criterios para mejorar el rendimiento del proceso educativo;
- XVIII. Vigilar el estricto cumplimiento del ejercicio de presupuesto para su correcto y oportuno uso;
- XIX. Expedir las constancias académicas que le soliciten;
- XX. Acordar con el Director del CAM, los asuntos inherentes a su cargo;
- XXI. Proporcionar la información que le requieran las autoridades superiores; y
- XXII. Todas las demás que le sean inherentes a su cargo.

Artículo 88. El Coordinador de UDP será designado por la Junta de Gobierno, de una terna que presente el Director del CAM; durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para ocupar el mismo cargo en el periodo inmediato.

Artículo 89. Para ser Coordinador de UDP se requiere:

- I. Ser maestro de base, con una antigüedad de al menos un año en un CAM;
- II. Contar con título de licenciatura relacionada con las ciencias de la educación y haber concluido estudios de Maestría, de preferencia en alguna de las áreas de Educación Superior;
- III. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- IV. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- V. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 90. En caso de falta absoluta del Coordinador de la UDP, la Junta de Gobierno nombrará un Coordinador interino para concluir el periodo para el que fue designado.

Artículo 91. Cuando en alguna UDP no existan las condiciones de gobernabilidad o no exista personal que reúna los requisitos anteriores, la Junta de Gobierno podrá designar al Coordinador de la UDP.

Artículo 92. El Coordinador de un Centro es la autoridad directiva de mayor jerarquía al interior de éste, responsable de ejecutar las actividades relativas a la actualización y capacitación docente.

Artículo 93. El Coordinador de un Centro tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades académicas y administrativas que se programen en el Centro;
- II. Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de formación continua de la zona de influencia del Centro;
- III. Coordinar la planificación, programación y desarrollo de actividades académicas para cada ciclo escolar, previa autorización de la Dirección de Educación Superior;
- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto para el ejercicio de sus actividades;
- V. Coordinar la elaboración y actualización permanente de la plantilla de personal;

- VI. Ejecutar los acuerdos que establezca la Junta de Gobierno;
- VII. Expedir las constancias académicas que le soliciten;
- VIII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo de sus actividades;
- IX. Proporcionar la información que le requieran las autoridades superiores; y
- X. Todas las demás que le sean inherentes a su cargo.

Artículo 94. El Coordinador de un Centro será designado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Director de Educación Superior; durará en su cargo cuatro años y no podrá ser reelecto para ocupar el mismo, en el periodo inmediato.

Artículo 95. Para ser Coordinador de un Centro se requiere:

- I. Tener plaza de base, con antigüedad mínima de tres años;
- II. Contar con título de licenciatura relacionada con las ciencias de la educación, preferentemente con estudios de posgrado en educación o ciencias afines;
- III. Contar con experiencia docente y como asesor de cursos de formación continua;
- IV. Tener habilidades básicas en el manejo de tecnologías de la información;
- V. No haber sido sancionado en el desempeño de sus funciones laborales;
- VI. Gozar de honorabilidad y buena reputación; y
- VII. No haber sido sancionado penalmente por sentencia ejecutoriada.

Artículo 96. En caso de renuncia, jubilación o falta absoluta, del Coordinador del Centro, la Junta de Gobierno nombrará un Coordinador para concluir el periodo para el que fue designado.

CAPITULO X

De los Órganos Académicos

Artículo 97. Los órganos académicos de educación superior de SEIEM, son las instancias colegiadas establecidas para el estudio, discusión, apoyo, asesoría, opinión, dictamen y, en su caso, resolución de asuntos de naturaleza académica, y serán: los consejos Académicos de las Unidades UPN y de los CAM, así como los colegiados de cada licenciatura.

Artículo 98. Cada Unidad UPN contará con un Consejo Académico, cuyo objetivo será evaluar, dictaminar y proponer las actividades académicas de educación superior al interior de cada Unidad UPN y de las Sedes Regionales. Estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad UPN, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. El Subdirector Académico de la Unidad UPN, quien desempeñará el cargo de Secretario del Consejo Académico;
- III. El Coordinador de Posgrado e Investigación;
- IV. Los Coordinadores de Licenciatura; y
- V. Los Coordinadores de las Sedes regionales.

Por cada integrante propietario se elegirá a un suplente.

Artículo 99. Cada CAM contará con un Consejo Académico, cuyo objetivo será evaluar, dictaminar y proponer las actividades académicas de Educación Superior al interior del CAM y estará integrado por:

- I. El Director del CAM, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. El Subdirector Académico del CAM, quien desempeñará el cargo de Secretario del Consejo Académico;
- III. El Coordinador de Posgrado e Investigación;
- IV. Los Coordinadores de Licenciatura; y
- V. Los Coordinadores de las UDP.

Por cada integrante propietario se elegirá a un suplente.

CAPITULO XI

De la Comisión Académica Dictaminadora de las Unidades UPN

Artículo 100. La Comisión Académica Dictaminadora de las Unidades UPN, es el órgano responsable de realizar la evaluación y emitir los dictámenes correspondientes al concurso de oposición para ocupar las plazas académicas que estén vacantes de manera definitiva, así como de los concursos para promoción de categorías del personal de las Unidades UPN adscritas a SEIEM.

Artículo 101. La Comisión estará integrada por cinco miembros propuestos por el titular de la Dirección de Educación Superior, a proposición del titular del Departamento de Formación Profesional, entre los que se considerará un Director de Unidad UPN, sendos académicos por Unidad UPN y el Jefe del Departamento de Formación Profesional.

Artículo 102. El funcionamiento de la Comisión se sujetará a lo siguiente:

- I. Los integrantes de la Comisión elegirán de entre ellos, al Presidente y al Secretario de la misma, quienes durarán un año en el cargo y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente;
- II. El Presidente podrá nombrar un suplente, en caso de ausencia temporal; en caso de ausencia definitiva se estará a lo que dispone la fracción anterior.
- III. Las sesiones de la Comisión se celebrarán en días y horas hábiles, según las necesidades de la misma;
- IV. Las sesiones de la Comisión para evaluación y resolución tendrán carácter privado y quienes en ella participen deberán guardar reserva respecto de los asuntos que se traten;
- V. La Comisión podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.
- VI. La sede para las sesiones de la Comisión será establecida por la Dirección de Educación Superior;
- VII. En todas las sesiones de la Comisión se levantará acta en original, la cual será firmada por el Presidente, el Secretario y los Vocales; el original se conservará en el archivo de la Comisión y una copia será puesta a disposición de la Dirección de Educación Superior; y
- VIII. Las resoluciones de la Comisión sobre evaluación de candidatos se emitirá por escrito, deberán ser foliadas y se firmarán por los miembros presentes en la sesión en que se adopten.

Artículo 103. Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Representar a la Comisión ante las demás unidades administrativas y órganos de SEIEM y comunicar los acuerdos de la Comisión;
- III. Convocar por sí o por conducto del Secretario de la Comisión, a las sesiones de la misma;
- IV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las subcomisiones de trabajo que designe a su interior, pudiendo al efecto designar de entre sus miembros a quienes deban coordinarlas;
- V. Autorizar con su firma los documentos y demás actuaciones de la Comisión;
- VI. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 104. Son funciones, del Secretario de la Comisión:

- I. Convocar, por instrucción expresa del Presidente, en caso de imposibilidad del mismo, a las sesiones de la Comisión;
- II. Levantar las actas pormenorizadas de las sesiones en las que se expresen claramente los acuerdos, así como llevar el libro correspondiente y los archivos de la Comisión;
- III. Firmar conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones;
- IV. Verificar la existencia de quórum; y

V. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 105. La Comisión podrá integrar subcomisiones de entre sus miembros para el estudio de los asuntos específicos que así lo requieran, reservando las resoluciones a la propia Comisión. Las subcomisiones estarán obligadas a guardar absoluta reserva respecto de los asuntos a ellas encomendados.

La Comisión podrá disolver en cualquier momento las subcomisiones que haya integrado.

Artículo 106. La Dirección de Educación Superior proporcionará a la Comisión el personal, equipo y material de oficina necesarios.

Artículo 107. Las necesidades de personal académico serán comunicadas a la Comisión por el titular de la Dirección de Educación Superior, con base en los requerimientos de los planes y programas de estudio y las vacantes que se generen en las Unidades UPN, mediante escrito en el que se especifiquen las funciones iniciales que deberá desempeñar el personal requerido.

Artículo 108. Una vez recibidas las necesidades de personal académico presentados por el Titular de la Dirección de Educación Superior, la Comisión redactará y publicará, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la convocatoria para el concurso de oposición, la cual contendrá los siguientes elementos:

- I. Funciones iniciales que desempeñará el personal solicitado;
- II. Los requisitos académicos mínimos;
- III. Las evaluaciones que se llevarán a cabo;
- IV. La adscripción inicial a la Unidad UPN correspondiente, indicando que dicha adscripción podrá variar periódicamente, de acuerdo a los requerimientos del servicio;
- V. El área, y la materia, en su caso, en que se celebrará el concurso;
- VI. El número de plazas a concurso y la categoría de las mismas;
- VII. Las retribuciones económicas correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria;
- VIII. La descripción detallada de la documentación requerida para participar en el concurso de oposición, así como el plazo, el lugar y el horario en que deberá ser presentada, en la inteligencia de que el plazo para la entrega de documentos por parte de los candidatos será de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
- IX. Lugar y fecha en que deberán presentarse los candidatos a recibir notificación sobre la situación que guardan en cuanto al proceso de admisión, a fin de que, de cumplir con los requisitos necesarios, se les haga saber la fecha, el lugar y la hora en que se verificarán los eventos de evaluación que la Comisión determine;
- X. Fecha probable y medio de comunicación del resultado del concurso;
- XI. La convocatoria será signada por el Presidente de la Comisión; y
- XII. Los demás elementos que, a juicio de la Comisión sean necesarios para el mejor logro de su cometido.

Artículo 109. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual se selecciona a uno o a varios aspirantes para ocupar la titularidad de una plaza, como miembros del personal académico, a través de la evaluación de sus conocimientos generales y específicos, de su nivel académico y de su capacidad didáctica, así como de sus méritos profesionales. Los concursos de oposición podrán ser abiertos para plazas iniciales y cerrado para promoción.

Artículo 110. La Comisión realizará los concursos de oposición sobre las bases siguientes:

- I. Tendrá en cuenta criterios estrictamente académicos, excluyendo limitaciones derivadas de la posición ideológica o política del concursante;
- II. Los antecedentes académicos serán evaluados a partir del minucioso análisis del curriculum vitae del concursante, al que deberán acompañarse los certificados, diplomas, títulos, grados y demás documentos probatorios;

- III. La capacidad y el nivel académico de los concursantes serán evaluados con base en los antecedentes académicos, la experiencia docente, el tipo de experiencia profesional, la realización o participación en trabajo de investigación y la obra escrita;
- IV. La capacidad didáctica y los conocimientos específicos del interesado podrán ser evaluados mediante una clase o conferencia pública y abierta ante un jurado designado por la propia Comisión, o bien mediante la aplicación de otro procedimiento de evaluación que la Comisión determine;
- V. El candidato sostendrá una entrevista cuando menos con dos miembros de la Comisión, a efecto de proporcionar los elementos de juicio a la misma y poder decidir en cada caso;
- VI. Los exámenes y pruebas de los concursos serán siempre en igualdad de circunstancias y abiertos al público. Para las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no mayor de 48 horas para su presentación;
- VII. En igualdad de circunstancias se preferirá, en el siguiente orden:
 - a. A los profesores definitivos de la Universidad.
 - b. A los egresados de la Universidad, con grado de maestría.
 - c. A los egresados de la Universidad, con grado de licenciatura
 - d. A los aspirantes con antecedentes de Normal Básica o de Normal Superior, cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores de la Universidad.
- VIII. La Comisión comunicará por escrito sus resoluciones a los interesados con acuse de recibo.

Artículo 111. Una vez cerrado el período de entrega de la documentación correspondiente, la Comisión contará con diez días hábiles como plazo para proceder al registro de los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, mismos que debieron ser plenamente comprobados en el momento de su recepción. Si no hubiera dictamen favorable o no se hubiera presentado candidatos, el concurso será declarado desierto.

Artículo 112. La Comisión deberá remitir al titular de la Dirección de Educación Superior sus resoluciones sobre los concursos de oposición practicados, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya cerrado el registro de candidatos.

El titular de la Dirección de Educación Superior, después de que reciba la comunicación de la Comisión, formulará los nombramientos que correspondan para que se realicen los trámites procedentes.

Artículo 113. En caso de que algún concursante esté inconforme con la resolución de la Comisión, podrá impugnarla ante el titular de la Dirección de Educación Superior.

La inconformidad deberá presentarse por escrito debidamente fundada y motivada, a la que deberán acompañarse las pruebas necesarias en apoyo de la petición, dentro de los primeros cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación. Si el titular de la Dirección de Educación Superior considera improcedente la inconformidad la desechará, debiendo notificar su resolución al interesado en un término máximo de tres días hábiles.

En caso de que estime procedente la inconformidad, lo hará saber a la Comisión dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. La Comisión procederá a revisar los motivos que en aquella se hagan valer y resolverá en un plazo no mayor de cinco días hábiles. Esta resolución será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

TERCERO. Se abroga el Reglamento General de Educación Superior y Educación Continua de SEIEM, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, de fecha 17 de septiembre de 2007.

CUARTO. La Escuela Normal Rural "Lázaro Cárdenas del Río" continuará rigiéndose por las normas académicas y administrativas expedidas por la Secretaría de Educación Pública, respecto a la Educación Normal.

QUINTO. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por las Autoridades de SEIEM, en términos de la Ley de creación de este Organismo, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Aprobado por el Consejo Directivo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en su CXXXI sesión ordinaria, celebrada en Santa Cruz Atzacapotzaltongo, municipio de Toluca, Estado de México, a los 18 días del mes de junio del año dos mil quince.

ATENTAMENTE

**ING. CARLOS AURIEL ESTÉVEZ HERRERA.
DIRECTOR GENERAL
(RÚBRICA).**

APROBACION: 18 de junio de 2015

PUBLICACION: 11 de septiembre de 2015

VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.