



LA JUNTA DIRECTIVA EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC; Y

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

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y tener capacidad de responder de manera legítima y eficaz a las demandas que plantea la sociedad.

Que en la actualidad se reconoce la imperiosa necesidad de implementar un conjunto de estrategias y acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional y la reingeniería de la estructura, mismas que deben ser acordes a la realidad nacional y al desarrollo e implementación de las mejores prácticas para la innovación, modernización simplificación y calidad de la Administración Pública Estatal.

Que para cumplir los objetivos y líneas de acción propuestas, se deberán mejorar las capacidades de la administración garantizando la gobernabilidad, la legalidad, la eficiencia gubernamental y la rendición de cuentas, así como la igualdad y la equidad de género.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, el 18 de agosto del 2008, se creó la Universidad Politécnica de Tecámac, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias.

Que con fecha primero de abril del dos mil once, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Tecámac, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización autorizada a este organismo descentralizado.

Que de acuerdo con el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución y las leyes establecen; debiendo los poderes públicos y organismos autónomos transparentar sus acciones, garantizando el acceso a la información pública y protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el artículo 139 Bis, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria y el Gobierno Digital son instrumentos de desarrollo, por lo que es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y Organismos Auxiliares, implementar de manera permanente, continúa y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece esta Constitución, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico del Estado de México.

Que la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, en su artículo 7, fracción IV, establece como uno de los objetivos de la Política Estatal en materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, impulsar el uso de



un lenguaje no sexista en los ámbitos público y privado; así mismo, el Reglamento de esta Ley, en su artículo 7 fracción II, establece la obligación de impulsar la armonización legislativa con perspectiva de género en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del poder Ejecutivo del Estado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que la Universidad Politécnica de Tecámac cuente con un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo auxiliar, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Politécnica de Tecámac.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Politécnica de Tecámac.

II. Universidad u Organismo, a la Universidad Politécnica de Tecámac.

III. Junta Directiva, a la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Tecámac.

IV. Rector, a la o al Titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Tecámac.

V. Servidor Público, a toda persona adscrita a la Universidad, que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la misma.

Artículo 3.- La Universidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere el Decreto, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 4.- La Universidad se sujetará a lo dispuesto por el Decreto, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, por el presente Reglamento, así como por lo que establezcan otros ordenamientos legales.

Artículo 5.- La Universidad conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6.- La dirección y administración de la Universidad corresponden a:

I. La Junta Directiva.



II. Al Rector.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Universidad y le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Las determinaciones de la Junta Directiva tendrán carácter obligatorio para el Rector y las demás unidades administrativas que integran a la Universidad.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido por el Decreto y funcionará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECTOR

Artículo 9.- La Universidad estará a cargo de un Rector quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Presidir y promover la constitución del Consejo Social y el Consejo de Calidad, con base en lo dispuesto por el Decreto.

II. Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva.

III. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevas carreras que sean acordes con los objetivos de la Universidad, así como de la demanda y requerimientos sociales.

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

V. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad.

VI. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones al personal de la Universidad.

VII. Promover que las funciones de las unidades administrativas de la Universidad se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera.

VIII. Presentar a la Junta Directiva propuestas de reformas a los reglamentos y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad, así como vigilar su cumplimiento.

IX. Emitir constancias o expedir copias certificadas de documentos existentes en los archivos de las unidades administrativas de la Universidad, así como de delegar esta facultad mediante oficio a cualquiera de los titulares de las áreas administrativas de la Universidad.

X. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.

XII. Promover acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Organismo; así como

vigilar su ejecución y cumplimiento.

XIII. Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a las y los servidores públicos de la Universidad que por sus méritos se hagan acreedores.

XIV. Promover la integración de cuerpos colegiados que contribuyen al cumplimiento del objeto de la Universidad.

XV. Presidir el Comité Interno de Obra Pública y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad, en términos de la Normatividad Aplicable.

XVI. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 10.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Rector se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Abogacía General.
- II. Direcciones de División.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Departamento de Control Escolar.
- V. Departamento de Vinculación y Difusión.

La Universidad contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización; así mismo, se auxiliará de las y los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y ABOGACÍA GENERAL

Artículo 11.- Al frente de cada Dirección, Departamento y Abogacía General habrá una o un titular, quien se auxiliará de las y los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 12.- Corresponde a las y los titulares de las Direcciones, Departamentos y Abogacía General ejercer las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar y dirigir, las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.

II. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones en las que sustente su actuación la Universidad.

III. Formular y proponer al Rector acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad y ejecutar las acciones que les correspondan.

IV. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen a la unidad administrativa a su cargo.



V. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Rector o aquéllos que les correspondan en razón de sus atribuciones.

VI. Proponer al Rector el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal docente, administrativo y de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

VII. Acordar con el Rector y/o las y los titulares de las demás unidades administrativas, lo relativo a los asuntos a su cargo, cuyo trámite requiera de su intervención.

VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Universidad, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran.

IX. Proponer al Rector acciones para la modernización administrativa, Mejora Regulatoria, Gobierno Digital y Gestión de la Calidad en los trámites y servicios que presta el Organismo, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento.

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por acuerdo u oficio delegatorio o los que les correspondan por suplencia.

XI. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector, así como mantenerle informado del desarrollo de las mismas.

XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

XIII. Proporcionar, previo acuerdo del Rector, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado.

XIV. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.

XV. Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, y llevar a cabo su ejecución.

XVI. Proponer al Rector los objetivos, programas y metas relacionadas con las atribuciones de su competencia.

XVII. Las demás que les confieren otros ordenamientos legales y aquellas que les encomiende el Rector y la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y ABOGACÍA GENERAL

Artículo 13.- Corresponde a la Abogacía General el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Representar al Organismo en los asuntos jurídicos en los que sea parte, previo mandato que al efecto le otorgue el Rector y realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos hasta su conclusión.

II. Asesorar legalmente al Rector y a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran, a fin de que cumplan con sus atribuciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas.



III. Elaborar y emitir opinión sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre con los sectores público, privado y social.

IV. Intervenir y asesorar al personal de la Universidad en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales y civiles que se susciten o afecten los intereses y el patrimonio del mismo.

V. Compilar, actualizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia educativa, así como llevar el registro de todos los ordenamientos legales que dicte la Universidad, con el objeto de regular su funcionamiento y, en su caso, proponer al Rector la actualización, adición o suspensión de las mismas.

VI. Elaborar y someter a consideración del Rector los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que incidan en el ámbito de competencia de la Universidad, a fin de que ajuste su actuar conforme a derecho.

VII. Fungir por delegación como Representante Legal de la Universidad en el despacho de los asuntos, previo poder que a efecto le otorgue el Rector.

VIII. Preparar, acudir y llevar el seguimiento de las audiencias que se ventilen ante las diversas autoridades judiciales, estatales y/o federales para resolver los casos que competan al organismo.

IX. Tramitar la legalización, regulación y registro de los bienes inmuebles que conformen el patrimonio del Organismo, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.

X. Realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes, relativas a la propiedad industrial y derechos de autor con que cuente la Universidad.

XI. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad, en términos de la normatividad en la materia.

II. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como llevar a cabo su seguimiento y control, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en los programas de la Universidad.

III. Integrar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a la consideración del Rector, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.

IV. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.



- V. Planear y controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal.
- VI. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII. Planear, proponer, integrar y ejecutar, en coordinación con las demás unidades administrativas, los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios que requiera la Universidad de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Rector.
- IX. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado la Universidad, e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.
- X. Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Universidad, en términos de las disposiciones legales.
- XI. Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- XII. Coordinar los programas tendientes a la profesionalización del servicio público, así como participar con las unidades administrativas correspondientes en la elaboración de programas de actualización y profesionalización del personal docente, administrativo y de apoyo.
- XIII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas del Organismo.
- XIV. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.
- XV. Gestionar los contratos de seguros y fianzas para garantizar los actos relacionados con bienes y derechos patrimoniales de la Universidad.
- XVI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Organismo, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XVII. Representar al Rector en las gestiones administrativas para apoyar sus actividades y agilizar los trámites que requiera.
- XVIII. Dirigir los servicios de gestión financiera relacionados con los ingresos que recibe el Organismo.
- XIX. Planear y proponer las adecuaciones a la estructura de organización, tendientes a eficientar y racionalizar los procesos de trabajo.
- XX. Integrar y promover la formulación y actualización de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, así como del Manual de Organización del Organismo.



XXI. Integrar el programa anual de actividades de la Universidad y darle seguimiento.

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 15.- Corresponde a las Direcciones de División, en su respectivo ámbito de competencia el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño de los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posgrados que les correspondan, atendiendo los requerimientos de calidad, suficiencia, vigencia y sentido de investigación.

II. Promover, organizar y evaluar la ejecución de programas de estudio y proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa de la División a su cargo e implementar acciones de mejora continua sobre temas específicos de interés regional, estatal y nacional.

III. Proponer y ejecutar programas y estrategias para incrementar el nivel competitivo de aprendizaje de los alumnos inscritos en la División a su cargo.

IV. Realizar un seguimiento curricular como base para modificar los planes y programas de estudio e incrementar la calidad de los egresados de la Universidad.

V. Integrar y coordinar las academias correspondientes a la División a su cargo.

VI. Formular y ejecutar el plan estratégico de la División a su cargo, previa aprobación del Rector.

VII. Coordinar y evaluar los programas de tutorías, asesorías, estancias y estadías de la División a su cargo.

VIII. Implementar programas que promuevan la titulación de los egresados de la División a su cargo.

IX. Formular y aplicar programas de formación, actualización y capacitación de los profesores de la División a su cargo, a fin de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.

X. Participar en la definición de los perfiles y competencias del personal académico de la División a su cargo.

XI. Proponer al Rector estrategias y acciones para incrementar la calidad de los servicios educativos, el aprovechamiento escolar y la eficiencia terminal.

XII. Analizar la solicitud de equivalencia y revalidación de estudios de los alumnos procedentes de otras instituciones dentro del sistema educativo y someterla a consideración del Consejo de Calidad.

XIII. Impulsar el estudio y la aplicación de tecnología novedosa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la División a su cargo.

XIV. Planear, organizar y establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a la comunidad estudiantil, a fin de que el proceso enseñanza-aprendizaje tenga una mejora continua en los indicadores de aprovechamiento y eficacia terminal.

XV. Planear, organizar y programar, el desarrollo de las carreras que ofrece la Universidad, con



el propósito de aprovechar y optimizar los recursos asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos.

XVI. Programar, coordinar y supervisar la elaboración de los documentos de evaluación académica.

XVII. Participar en la elaboración de los lineamientos y criterios básicos para la integración de los programas anuales de trabajo de las distintas unidades administrativas.

XVIII. Proponer al Rector estrategias y acciones para incrementar la calidad de los servicios educativos, el aprovechamiento escolar y la eficiencia terminal.

XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

Artículo 16.- Corresponde al Departamento de Vinculación y Difusión el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y proponer al Rector programas que coadyuven al desarrollo de investigaciones, servicio externo, extensión universitaria y de apoyo a los sectores productivos y de servicios, así como llevar a cabo su ejecución.

II. Supervisar los programas de educación continua para fomentar la actualización profesional y la formación para el trabajo.

III. Proponer al Rector la suscripción de convenios con organizaciones e instituciones públicas, sociales y privadas, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad.

IV. Establecer mecanismos de vinculación con los sectores público, privado y social, y llevar a cabo su ejecución, previo acuerdo del Rector.

V. Promover la incubación de empresas entre las y los estudiantes y egresados, con apoyo de los sectores público, privado y social con los que la Universidad tiene vinculación.

VI. Difundir los planes y programas de estudio y de investigación de las carreras que se imparten en la Universidad.

VII. Instrumentar acciones para consolidar la prestación del servicio de la Bolsa de Trabajo para el alumnado, así como para las y los egresados de la Universidad que permitan su incorporación al sector productivo.

VIII. Promover intercambios interinstitucionales para atender las necesidades del sector productivo de la zona geográfica de la región.

IX. Difundir los programas de apoyo que se otorgan a través de la Universidad, y que promueven servicios tecnológicos orientados a la educación y a incrementar la productividad de las empresas.

X. Desarrollar y operar programas que permitan la promoción e integración del alumnado, así como de las y los egresados de la Universidad, para lograr la cooperación en tareas de interés institucional con el sector productivo.

XI. Programar, dirigir y difundir las actividades culturales, recreativas y deportivas de la Universidad, así como realizar la publicación de su obra editorial.



XII. Promover y organizar, previa autorización del Rector, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y demás actividades que contribuyan a la formación profesional del cuerpo estudiantil de la Universidad.

XIII. Realizar estudios orientados a detectar las necesidades de actualización y capacitación tecnológica del sector productivo y proponer modificaciones a los programas académicos y de investigación que contribuyan a su atención.

XIV. Promover el contacto y la adquisición de habilidades en los idiomas promovidos por la Universidad.

XV. Gestionar espacios para la realización del servicio social en beneficio de la comunidad universitaria.

XVI. Proponer modificaciones a los programas de estudios, con base en los resultados de las acciones de vinculación del Organismo.

XVII. Recopilar, procesar y disponer para su consulta, material bibliográfico relacionado con las carreras que oferta la Universidad, así como estudios y documentos de carácter institucional.

XVIII. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector.

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Control Escolar el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Proponer, difundir y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos para el ingreso y permanencia del cuerpo docente de la Universidad.

II. Elaborar, con la participación de las y los Directores de División, los requisitos de admisión y el calendario escolar de la Universidad.

III. Coordinar los procesos de preinscripción e inscripción a la Universidad, así como los registros de cambios, bajas temporales y definitivas del alumnado.

IV. Realizar el registro, seguimiento y control de las y los alumnos inscritos en programas de licenciatura y posgrado en la Universidad.

V. Promover el otorgamiento del seguro facultativo al cuerpo docente de la Universidad, a fin de que cuenten con servicio médico gratuito.

VI. Coordinar el proceso de asignación de becas en la Universidad.

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

CAPITULO V DE LOS ÓRGANOS DE ASESORIA

Artículo 18.- El Consejo social es un Órgano de asesoría encargado de proponer medidas de carácter ético, financiero, cultural, económico y de rendición de cuentas de la Universidad, que a su vez promoverá la colaboración de los sectores público, privado y social en el Organismo.



El Consejo social tendrá las atribuciones y estará integrado conforme a lo establecido en el Decreto de Creación de la Universidad.

Artículo 19.- El Consejo de Calidad es un Órgano de asesoría y la máxima autoridad académica de la Universidad, encargado de proponer presentar, supervisar, vigilar designar, conocer y resolver asuntos que sean puestos a su consideración y aquellos que le encargue la Junta Directiva.

El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones y estará integrado conforme a lo establecido en el Decreto de Creación de la Universidad.

Artículo 20.- Los órganos de Asesoría, sesionarán conforme al reglamento específico que para su efecto expida la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 21.- El Rector será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que el mismo designe. Tratándose de ausencias mayores de quince días, la o el servidor público que designe la Junta Directiva.

Artículo 22.- Las y los Titulares de las direcciones, jefaturas de Departamento y Abogacía General serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellas y/o ellos designen. Tratándose de ausencias mayores de quince días por la o el servidor público que designe el Rector.

T R A N S I T O R I O S

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 Interior de la Universidad Politécnica de Tecámac, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el primero de abril del dos mil once.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Tecámac, según consta en acta de su Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Tecámac, Estado de México, a primero de octubre del año dos mil dieciocho.

**LIC. ALEJANDRO FERNANDEZ CAMPILLO.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).**

**MTRA. BRENDA LETICIA DURÁN HUERTA MONÁRREZ.
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TECÁMAC
(RÚBRICA).**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

APROBACIÓN:

01 de octubre de 2018.

PUBLICACIÓN:

[16 de octubre de 2018.](#)

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".