

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VI, DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE ZACATECAS, EN SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005, Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización del marco jurídico estatal, para dar mayor eficacia a la actividad de los órganos de la administración pública, particularmente aquéllos que se relacionan con la educación y el bienestar social;

SEGUNDO: Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y Plan Estatal de desarrollo 2004-2010;

TERCERO: Que el 2 de septiembre del 2002, mediante Decreto Número 70 se crea la Universidad Politécnica de Zacatecas, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; con el objeto de impulsar e impartir educación de calidad superior en sus distintos niveles y modalidades;

CUARTO: Que ha sido autorizada la estructura de organización de la Universidad Politécnica de Zacatecas, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

QUINTO: Que en esa virtud, es conveniente precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Universidad Politécnica de Zacatecas, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que optimice su organización y funcionamiento; y

SEXTO: Que en fecha 30 de septiembre de 2005, reunida en sesión ordinaria, la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Zacatecas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ESTATUTO JURIDICO DE LA UNIVERSIDAD
POLITECNICA DE ZACATECAS.**

**CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1º.- La Universidad Politécnica de Zacatecas es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Zacatecas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, organizado bajo un régimen de descentralización funcional, administrativa y matricial, con domicilio social en el Estado de Zacatecas.

Artículo 2º.- La Universidad Politécnica de Zacatecas tiene por objeto general:

- I. Impulsar e impartir educación superior en sus distintos niveles y modalidades;
- II. Organizar y fomentar el desarrollo tecnológico, científico y humanístico;
- III. Promover la difusión del conocimiento y la cultura para impulsar, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal y nacional; Impartir educación centrada en el aprendizaje; y
- IV. Ofrecer educación de calidad.

Para el cumplimiento de su objeto general, la Universidad Politécnica de Zacatecas atenderá los objetivos y ejercerá las facultades previstas en las leyes, en su Decreto de Creación y en las demás normas aplicables.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente estatuto Jurídico, se entiende por:

- I. Comisario: al Comisario Publico de la Universidad Politécnica de Zacatecas;
- II. Consejo: al Consejo Académico de la Universidad Politécnica de Zacatecas;
- III. Decreto: al Decreto mediante el que se crea al Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado denominado Universidad Politécnica de Zacatecas;
- IV. Junta: a la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Zacatecas;
- V. Patronato: al Patronato de la Universidad Politécnica de Zacatecas;
- VI. Rector: al Rector de la Universidad Politécnica de Zacatecas; y
- VII. Universidad: a la Universidad Politécnica de Zacatecas;

Artículo 4º.- La Universidad otorgará los siguientes grados de estudio:

- I. Licenciatura;
- II. Especialidad;
- III. Maestría; y
- IV. Doctorado.

De igual forma podrá impartir los cursos o diplomados que se estimen pertinentes, así como expedir certificaciones de competencias laborales y profesionales.

CAPITULO II

De los Órganos de Gobierno.

Artículo 5º.- La Universidad tiene por órganos de gobierno a:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Consejo Académico; y
- III. El Rector.

Artículo 6º.- La Junta se integrará y sesionará conforme a lo dispuesto en la Ley, en el Decreto, y en su propio Reglamento.

Artículo 7º.- La Junta, en su caso, designará al Rector de la Universidad de acuerdo al procedimiento que al efecto señale dentro de su propio Reglamento.

En todo caso los candidatos a ocupar el cargo de Rector, además de reunir los requisitos previstos en la Ley, deberán poseer preferentemente el grado de Doctor y tener por lo menos una obra publicada.

Artículo 8°.- El Rector, además de las previstas en la Ley de las Entidades Publicas Paraestatales y el Decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar y rubricar los títulos, diplomas y grados académicos;
- II. Nombrar y remover al personal directivo, académico y administrativo de la Universidad;
- III. Informar a la Junta el nombramiento, contratación, suspensión o remoción del personal directivo de la universidad, de acuerdo con las estructuras, presupuesto y plazas aprobadas;
- IV. Nombrar al Director de Administración y Finanzas, y al Contralor interno y removerlos por causa justificada;
- V. Determinar la forma, plazos y modalidades de contratación del personal académico, técnico y administrativo de la Universidad, sujetándose a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Expedir el Manual de Organización de la Universidad;
- VII. Expedir el Manual de Procedimientos de la Universidad;
- VIII. Integrar el Consejo de Participación Social, el Consejo de Vinculación y el Comité de Calidad, conforme a los lineamientos que determine la Junta;
- IX. Definir la organización de las áreas técnicas y administrativas de la Universidad y proponer al Consejo Académico su debida reglamentación, así como expedir los instrumentos de apoyo administrativo necesarios para su adecuado funcionamiento;
- X. Proponer a la Junta a los integrantes del Patronato;
- XI. Proponer al Presidente de la Junta puntos a tratar durante las sesiones de la misma;
- XII. Solicitar al Presidente de la Junta cite a sesión ordinaria o extraordinaria de la Junta, cuando el caso lo amerite;
- XIII. Conceder licencias no mayores de quince días al personal de la Universidad; y
- XIV. Autorizar becas en términos de la normatividad aplicable.

CAPITULO III

De los órganos de administración, académicos, apoyo y asesoría

Artículo 9o.- La Universidad tiene además los siguientes órganos

Académicos:

- I. El Consejo Académico;
- II. El Vicerrector Académico;
- III. Los Directores Académicos;

De apoyo:

- I. El Patronato;

De asesoría:

- I. El Consejo Asesor;
- II. El Consejo de Participación Social;
- III. El Consejo de Vinculación; y
- IV. El Comité de Calidad.

Artículo 10.- Constituyen impedimentos para formar parte de la Universidad como personal académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos los siguientes:

- I. Ser dirigente de algún partido o agrupación política en el momento de la designación o durante el ejercicio del encargo;
- II. Ser ministro de algún culto religioso;
- III. No poseer legal estancia en el país;
- IV. Haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad por más de dos años; y
- V. Ser militar en servicio activo.

Artículo 11.- El Consejo Académico expedirá las normas académicas y disposiciones reglamentarias correspondientes de aplicación general así como aquellas orientadas a mejorar la organización, el funcionamiento docente, técnico y administrativo de la Universidad, proponiendo a la Junta, entre otros, los siguientes:

- I. Reglamento de becas;
- II. Reglamento de estadías o servicio social;
- III. Reglamento de tutorías;
- IV. Reglamento de revalidación y equivalencia de estudios;
- V. Reglamento estudiantil; y
- VI. Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico.

Las normas surtirán sus efectos a partir de los cinco días hábiles a su aprobación.

Artículo 12.- El Consejo Académico sesionará cada vez que sea citado por el Rector, debiéndose reunir al menos una vez por tetramestre.

Tomará las decisiones por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate, y sus funciones las atenderá de conformidad con el Reglamento Interno.

Artículo 13.- El Vicerrector Académico, que será nombrado y removido libremente por el Rector, acordará con este el ejercicio de sus atribuciones y deberá mantenerle informado de sus resultados.

Artículo 14.- El Vicerrector Académico acordará, en la práctica de la descentralización matricial, con los Directores de Carrera los asuntos relativos a sus respectivas responsabilidades.

Artículo 15.- Corresponde a la Vicerrectoría las siguientes funciones:

- I. Fungir como Secretario del Consejo Académico;
- II. Ejecutar las decisiones y los acuerdos del Consejo Académico;
- III. Ser el órgano de supervisión y control de todas las áreas académicas de la Universidad;

- IV. Coordinar las tareas de las áreas administrativas de la Universidad;
- V. Impulsar la innovación educativa, la investigación, el desarrollo tecnológico, científico y humanístico;
- VI. Rendir por escrito al Rector los informes que le solicite; y
- VII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- Corresponde a las Direcciones Académicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el desempeño docente de los maestros adscritos a cada una de las Direcciones;
- II. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los planes y programas de la Dirección;
- III. Formular y proponer modificaciones o ajustes a las normas pedagógicas, a los programas de estudio de contenido educativo, materiales didácticos, así como las sugerencias presentadas por el personal docente;
- IV. Participar en los órganos colegiados o comisiones, así como en las actividades académicas, tecnológicas y culturales que les sean encomendadas;
- V. Supervisar que el personal adscrito a la Dirección cumpla debidamente las funciones que se le encomienden, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones; y
- VII. Las demás atribuciones y encomiendas que les delegue el Rector y Vicerrector, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 17.- La Universidad contará con la Estructura Administrativa Básica siguiente:

- Dirección de Planeación Educativa e Institucional;
- Dirección de Desarrollo Educativo y Evaluación; y
- Dirección de Vinculación e Intercambio Académico.

Para el cumplimiento de sus objetivos, contará además con una Dirección de Administración y Finanzas, y un Abogado General.

Artículo 18.- El Patronato elaborara su programa de trabajo anual, e informara de sus resultados a la Junta durante la segunda sesión ordinaria que celebre cada año.

Artículo 19.- El Consejo Asesor, a invitación del Rector, se integrará con distinguidos miembros de la comunidad Zacatecana en los campos de la academia, la investigación, la industria, la minería, el comercio, la agricultura y la ganadería.

El Consejo Asesor sesionará semestralmente o cuando sea convocado por el Rector.

El Consejo Asesor opinará sobre los asuntos de interés para la Universidad que le sean solicitados por el Rector.

La participación de los miembros del Consejo Asesor será honorífica y, por lo tanto, no remunerada.

Artículo 20.- El Consejo de Participación Social de la Universidad tendrá como fin coadyuvar en el logro de los fines de la educación pública de calidad mediante la constante revisión y actualización de los planes y programas de estudios, con pleno respeto al modelo educativo del Sistema de Universidades Politécnicas del País.

El Consejo de Participación Social de la Universidad podrá proponer a la Junta, por conducto del Consejo Académico, la incorporación de nuevos planes, programas y contenidos de interés para el estado de Zacatecas.

Artículo 21.- El Consejo de Participación Social de la Universidad, mediante invitación del Rector, se integrará con representantes de la academia, de los padres de familia, directivos de la escuela, de los exalumnos, así como miembros de la comunidad interesados en el desarrollo educativo.

El Consejo de Participación Social elegirá un presidente y un secretario de entre sus miembros, y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

El Consejo de Participación Social sesionará semestralmente o cuando sea convocado por el Rector.

La participación de los miembros del Comité será honorífica y, por lo tanto, no remunerada.

Artículo 22.- El Consejo de Vinculación de la Universidad, mediante invitación del Rector, se integrará con distinguidos representantes de los sectores público, privado y social, en la entidad. Este Consejo podrá proponer al Rector formas de vinculación de la Universidad con el sector productivo y social.

El Consejo de Vinculación elegirá un presidente y un secretario de entre sus miembros, y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

El Consejo de Vinculación sesionará semestralmente o cuando sea convocado por el Rector.

La participación de los miembros del Comité será honorífica y, por lo tanto, no remunerada.

Artículo 23.- El Comité de Calidad de la Universidad se integrará a propuesta del Consejo Académico, mediante invitación a través del Rector con:

- Dos distinguidos miembros de la comunidad académica,
- Dos integrantes del área administrativa, y
- El Vicerrector.

La participación de los miembros del Comité será honorífica y, por lo tanto, no remunerada.

La renovación de los miembros del Comité se hará cada dos años en el caso de los miembros de la comunidad académica de la Universidad, y anualmente en el caso de los demás integrantes.

En el caso de ausencia definitiva de alguno de sus miembros, el Rector hará la invitación correspondiente al faltante.

Artículo 24.- El Comité de Calidad tendrá como fin operar un sistema de gestión permanente de la calidad en las áreas académica y administrativa, así como la evaluación diagnóstica y acreditación de programas educativos, para obtener la certificación reconocida con base en estándares internacionales que deberá reflejarse en una educación de buena calidad y pertinencia.

Artículo 25.- Para los efectos del artículo anterior, el Comité de Calidad someterá a la autorización del Consejo Académico su plan de trabajo, y propondrá al Rector las medidas necesarias para asegurar el control de la calidad en la institución.

El Comité de Calidad elegirá un presidente y un secretario de entre sus miembros, y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

Al final de cada año, el Comité de Calidad presentará un informe por escrito a la Junta con sus resultados y recomendaciones.

CAPITULO IV

De las atribuciones de la estructura administrativa básica

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Planeación Educativa e Institucional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector los parámetros de calidad institucional en todas las áreas que comprenden la Universidad, con base en normas de reconocimiento nacional e internacional y considerando las recomendaciones existentes del Comité de Calidad;
- II. Efectuar periódicamente acciones de control de calidad en las áreas de la Universidad de acuerdo al programa de trabajo que apruebe el Rector de acuerdo al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- III. Recomendar al Rector acciones correctivas para que todas las áreas de la Universidad cumplan con las normas de calidad establecidas;
- IV. Integrar el historial de calidad de las distintas áreas de la Universidad;
- V. Formular en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad, de acuerdo a las políticas de esta Institución;
- VI. Elaborar y desarrollar la planeación de la institución de acuerdo al presupuesto aprobado;
- VII. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas los informes relacionados con el ejercicio presupuestal;
- VIII. Proponer el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional y coordinar su ejecución;
- IX. Elaborar y rendir información académica y financiera que soliciten las autoridades de educación competentes;
- X. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto aprobado para las áreas de la institución;
- XI. Elaborar y coordinar los programas internos de trabajo de la institución;
- XII. Elaborar el proyecto de Informe Anual que habrá de someter el Rector a la Junta;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a la Planeación Estratégica de la Universidad;
- XIV. Elaborar todos los informes que le solicite la Rectoría; y

- XV. Todas aquellas que le confieran las normas, disposiciones reglamentarias de la Universidad y aquellas que el Rector le delegue expresamente.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Educativo y Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la operación del Sistema Integral de Tutorías;
- II. Llevar el seguimiento de egresados;
- III. Coordinar los programas y acciones de "Residencia Profesional" o "Liberación del Servicio Social" en colaboración con la Dirección de Vinculación e Intercambio;
- IV. Operar el reclutamiento, inducción, promoción, reubicación y control del personal Académico de la Universidad de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia;
- V. Aplicar el sistema de premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Planear, diseñar y coordinar los programas y acciones de capacitación para optimizar el desempeño de los recursos humanos;
- VII. Elaborar la descripción del perfil de los distintos puestos administrativos,
- VIII. Llevar el registro del desempeño de todo el personal de la Universidad;
- IX. Elaborar todos los informes que le solicite la Rectoría;
- X. Realizar la evaluación de las distintas áreas de la Institución;
- XI. Promover la capacitación de la planta docente y administrativa de la Universidad;
- XII. y
Todas aquellas que le confieran las normas disposiciones reglamentarias de la Universidad y aquellas que el Rector le delegue expresamente.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover programas y acciones de vinculación con el sector productivo;
- II. Promover la creación de las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social;
- III. Promover y coordinar los programas de prestación del servicio social, residencias y estadías y otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad;
- IV. Promover y coordinar programas de educación continua, capacitación y actualización mediante cursos, diplomados, seminarios, talleres y medios electrónicos;
- V. Promover la oferta educativa en las Instituciones de Educación Media Superior en el Estado y localidades circunvecinas;
- VI. Organizar ferias tecnológicas y científicas;
- VII. Elaborar boletines, informes científicos y tecnológicos y otras formas de divulgación y difusión de información especializada;
- VIII. Organizar seminarios, talleres, diplomados y cátedras especiales solicitadas por los sectores público, privado y social;
- IX. Gestionar la protección de los derechos de propiedad intelectual sobre los productos de investigación generados por la Universidad, en coordinación con el Abogado General;
- X. Promover la comercialización de los productos de la investigación generados por la Universidad;
- XI. Elaborar todos los informes que le solicite la Rectoría;

- XII. Gestionar el intercambio académico de los alumnos y docentes de la Universidad; y
- XIII. Todas aquellas que le confieran las normas disposiciones reglamentarias de la Universidad y aquellas que el Rector le delegue expresamente.

Artículo 29.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar las actividades relacionadas con la programación que permitan a la Universidad cumplir con el ejercicio correcto y oportuno del presupuesto;
- II. Representar a la Universidad en los actos jurídicos que ésta celebre, conjunta o separadamente con el Abogado General;
- III. Contratar, por instrucción o acuerdo superior o de las áreas que conforman la Universidad, asesorías externas para apoyarse técnicamente en asuntos competencia de la Universidad. En este caso, y considerando en todo momento el beneficio para la Universidad, podrá asignar el presupuesto salarial de alguna plaza aprobada para destinarlo a cubrir honorarios u otra forma de contratación por asesoría externa, siendo este el único caso en el cual se podrá hacer uso de esta atribución;
- IV. Proporcionar a las áreas los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada, así como autorizar las afectaciones presupuestales y la documentación comprobatoria conforme a las normas establecidas para tal efecto;
- V. Aplicar y difundir entre las áreas de la Universidad las normas para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual e integrarlo conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Finanzas del Estado;
- VI. Proponer y difundir las normas y políticas de gasto para su observancia e instrumentar los mecanismos de control de los ingresos y egresos presupuestales y no presupuestales de las áreas de la Universidad;
- VII. Integrar los informes internos y externos de situación financiera presupuestal respectivos;
- VIII. Establecer y atender los sistemas de administración del personal relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, reubicación y control del personal de la Universidad;
- IX. Realizar las compras y adquisiciones que requiera la Universidad;
- X. Celebrar las licitaciones que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios de la Universidad y celebrar los instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición, enajenación y arrendamiento de servicios y bienes muebles conforme a las normas aplicables;
- XI. Fijar y aplicar las normas para proporcionar los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Universidad;
- XII. Integrar el programa anual de adquisiciones de la Universidad, de acuerdo con los requerimientos de las áreas y realizar las adquisiciones establecidas con los alcances que determinen las autoridades superiores, así como elaborar la documentación correspondiente a las erogaciones que procedan;
- XIII. Aplicar las normas y criterios para la adquisición de bienes y suministros, operación del almacén, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Universidad;
- XIV. Instrumentar las medidas de mantenimiento preventivo, correctivo y de conservación de los bienes de la Universidad;

- XV. Proponer las políticas para la atención y supervisión del servicio de vigilancia e intendencia en cuanto a los valores y a las áreas comunes de los edificios e instalaciones de la Universidad, así como normar la seguridad del personal dentro de los mismos;
- XVI. Establecer y desarrollar los sistemas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios de la Universidad;
- XVII. Dar de baja e intervenir en las licitaciones de los bienes muebles puestos al servicio de la Universidad, con apego a las disposiciones legales aplicables y con la intervención que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XVIII. Coordinar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo;
- XIX. Atender la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal competentes, en materia de recursos humanos, materiales y financieros;
- XX. Representar a la Universidad para solicitar a la Secretaría de Finanzas del Estado la liberación de las fianzas otorgadas a su favor para garantizar el cumplimiento de contratos, pedidos y convenios de cualquier naturaleza celebrados por la dependencia, previa solicitud y dictamen que formule el área responsable del control, seguimiento y ejecución del instrumento jurídico de que se trate, cerciorándose de que la relación contractual fue plenamente cumplida;
- XXI. Tener bajo su cargo las áreas de biblioteca e Informática;
- XXII. Elaborar todos los informes que le solicite la Rectoría; y
- XXIII. Todas aquellas que le confieran las normas disposiciones reglamentarias de la Universidad y aquellas que el Rector le delegue expresamente.

Artículo 30.- Corresponde al Abogado General el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Rector y a las demás autoridades de la Universidad, actuando como órgano jurídico de consulta, sistematizando y difundiendo los criterios necesarios para interpretar y aplicar, para efectos administrativos, las disposiciones legales que normen sus actividades;
- II. Otorgar seguridad al patrimonio e intereses de la Universidad, apoyando legalmente el ejercicio de sus atribuciones, así como atender todos aquellos asuntos en que tenga interés jurídico;
- III. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Universidad;
- IV. Formular y revisar los anteproyectos de circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras áreas de la Universidad, y, en su caso, remitirlos al responsable de la Gaceta de la Universidad para su publicación;
- V. Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre la Universidad, con organismos de los sectores público, privado y social;
- VI. Previo poder otorgado por el Rector, representar legalmente a la Universidad tanto en los juicios de orden laboral como en los asuntos contenciosos en los que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Institución, así como formular denuncias, promover querellas y desistirse de las mismas;

- VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en los términos del artículo 105 Constitucional y su Ley Reglamentaria;
- VIII. Certificar documentos existentes en los archivos de la Universidad, cuando los mismos se refieran;
- IX. Iniciar y dar trámite a los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la Universidad, previa solicitud y dictamen que formule el área responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate;
- X. Representar a la Universidad y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes;
- XI. Proponer al Rector el Manual de Organización correspondiente;
- XII. Elaborar todos los informes que le solicite la Rectoría; y
- XIII. Todas aquellas que le confieran las normas disposiciones reglamentarias de la Universidad y aquellas que el Rector le delegue expresamente.

Artículo 31.- La Subdirección de Servicios Escolares tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Registrar a los alumnos que han cumplido con el proceso de admisión, inscripción, reinscripción, bajas y titulación;
- II. Requerir la documentación académica necesaria del alumnado y verificar su autenticidad;
- III. Registrar las revalidaciones y equivalencia de estudios de los alumnos con base en los documentos emitidos por la Dirección de Carrera;
- IV. Registrar las calificaciones correspondientes en la base de datos de control escolar;
- V. Elaborar las actas de Exención de Examen de aquellos estudiantes que han cumplido con los requisitos de los grados académicos correspondientes;
- VI. Elaborar a los interesados constancias, kárdex y certificados, y diplomas con base a la información y documentos existentes en el archivo del registro escolar;
- VII. Elaborar y/o mandar elaborar los Títulos Profesionales y de Grados Académicos;
- VIII. Tramitar la expedición de Títulos Profesionales y de Grados Académicos ante la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- IX. Tramitar la expedición de Cédulas Profesionales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- X. Llevar el control y registro de toda la documentación recibida y expedida por la Dirección de Carrera;
- XI. Asegurar la integridad de los documentos, archivos y bases de datos de la Subdirección de Servicios Escolares;
- XII. Acatar la normatividad de la Secretaría de Educación Pública;
- XIII. Llevar el control de la documentación presentada por los maestros y Directores de Carrera;
- XIV. Promover, coordinar y gestionar becas para los estudiantes;
- XV. Coadyuvar en la elaboración del programa operativo anual, proyectos de desarrollo y crecimiento institucional, información de auto evaluación y todos aquellos trabajos relacionados con la evolución de la Universidad;
- XVI. Elaborar la relación de las necesidades de recursos humanos financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa

operativo anual del área a su cargo y someterla a consideración del jefe inmediato superior;

- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones, que siendo de su competencia, le sean encomendadas por su jefe inmediato; y
- XVIII. Todas aquellas que el Rector le delegue expresamente y aquellas que deriven de la normatividad institucional.

Artículo 32.- La Universidad contará con un Departamento de Prensa y Comunicación Social que tendrá a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ser el vocero oficial de la Universidad;
- II. Organizar y ejecutar el programa anual de promoción de la Universidad;
- III. Elaborar boletines y contratar al área correspondiente la contratación de servicios para promoción y difusión de la Universidad en la opinión pública del Estados y localidades circunvecinas, a través de los medios;
- IV. Elaborar y supervisar la Revista de Divulgación Científica y Tecnológica de la Universidad;
- V. Supervisar elaboración de materiales educativos, boletines, folletos, audiovisuales e instrumentos de comunicación a diferentes áreas de la Universidad;
- VI. Desarrollar programas de radio y televisión para promover la Universidad;
- VII. Asistir a entrevistas y supervisar entrevistas a otros miembros de la Universidad;
- VIII. Proporcionar servicios de logística, producción gráfica, videos, audio y otros instrumentos de comunicación a las diferentes áreas;
- IX. Reseñar eventos para publicarlos en medios propios de la Universidad;
- X. Brindar al público en general y visitantes orientación en torno a los servicios, planes de estudio, carreras y servicios que oferta la Universidad; y
- XI. Desarrollar y aplicar encuestas a alumnado y sociedad para apreciar la recepción de imagen y servicios de la Universidad.

Artículo 33.- El Departamento de Contabilidad y Nómina tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias;
- II. Verificar el registro de las operaciones contables en los libros de diario, mayor y auxiliares;
- III. Cumplir oportunamente con las obligaciones de orden fiscal que deba cubrir la universidad;
- IV. Administrar el fondo fijo revolvente para la erogación de gastos operativos menores y emergentes;
- V. Verificar la comparación de los gastos efectuados por medio del fondo de caja chica, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin;
- VI. Supervisar la nómina quincenal de los trabajadores de la Universidad;
- VII. Intervenir en la integración de las bases estadísticas y todos aquellos trabajos relacionados con la evolución de la Universidad;
- VIII. Participar en los trabajos de auditoria que desarrollan en la Universidad y todos aquellos trabajos relacionados con la evolución de la Universidad;
- IX. Supervisar las actividades del Departamento en lo referente al personal a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para el funcionamiento de su área y todos aquellos procedimientos de trámite y control inherentes a él, que optimicen el desarrollo de sus funciones; y

- X. Desarrollar todas aquellas funciones, que siendo de su competencia, le sean encomendadas por su jefe inmediato.

Artículo 34.- La Universidad Politécnica de Zacatecas contará con un Departamento de Servicios Generales que tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, equipo y vehículos de la Universidad;
- II. Establecer y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de siniestros;
- III. Brindar y administrar el servicio de vigilancia en todas las áreas de la Institución que la Universidad contrate con empresas privadas;
- IV. Proporcionar y controlar los servicios de limpieza que la Universidad contrate con empresas privadas;
- V. Brindar y controlar los servicios de impresión encuadernación, así como la documentación del archivo general, mensajería y servicios de cafetería;
- VI. Administrar el uso de los vehículos automotores propiedad de la Institución;
- VII. Llevar un control de las entradas y salidas de los recursos materiales, así como de los equipos de laboratorio, cómputo, audio y video;
- VIII. Elaborar y supervisar el control de sistema de resguardo de los recursos materiales que se le proporcione al personal Académico, Técnicos de apoyo de Servicios administrativos así como a los alumnos;
- IX. Conformar y controlar el inventario del activo fijo de la Institución;
- X. Vigilar y controlar que se haga un uso adecuado de los servicios telefónicos, luz y agua que se utilizan en la Universidad;
- XI. Elaborar un padrón de proveedores y seleccionar los proveedores de conformidad con las normas ya establecidas por las diversas autoridades que norman a esta Institución;
- XII. Preparar las solicitudes de adquisición y suministro de materiales, herramientas, mobiliario y equipo;
- XIII. Dictaminar sobre las solicitudes de cotización de proveedores en aquellas adquisiciones que no requieran procedimiento de licitación;
- XIV. Supervisar los pedidos a proveedores hasta la entrega de los mismos;
- XV. Entregar el material y suministro requerido por el personal de la Institución;
- XVI. Llevar el control del almacén general;
- XVII. Coordinar los servicios de cafetería; y
- XVIII. Coordinar los servicios de enfermería.

Artículo 35.- La Universidad contará con un Departamento de Informática que tendrá las facultades que a continuación se enumeran:

- I. Coordinar la implantación y control de los sistemas de cómputo desconcentrados y red de teleproceso, así como brindar los servicios de apoyo informático y asesoría requeridos por las áreas que integran a la Universidad;
- II. Brindar mantenimiento a los sistemas;
- III. Asesorar a las diferentes áreas de la Universidad en el uso y manejo de las herramientas y Sistemas de Computación, así como evaluar periódicamente el

- funcionamiento de los procesos aplicados, con la finalidad de homogenizar procedimientos en el desarrollo del Sistema;
- IV. Supervisar que el software, equipos y sistemas de cómputo se encuentren perfectamente en óptimo estado, coordinando el apoyo y soporte técnico a las áreas que así lo requieran, con la finalidad de evitar daños en los sistemas y equipos;
 - V. Desarrollar y estandarizar los Sistemas de Información de la Universidad, para que cumplan con los requerimientos de procesamiento de las diferentes áreas que la conforman la Institución;
 - VI. Atender las demandas de servicio de cómputo, de las diferentes áreas de la estructura administrativa, en el desarrollo de programas de gestión de alumnos;
 - VII. Proporcionar el equipo de cómputo necesario, así como los programas de operación y de aplicación para las prácticas en computadoras, que se requieran en las diferentes cátedras impartidas;
 - VIII. Coordinar y supervisar el Centro de Comunicaciones y Red Interna;
 - IX. Encuestar a los maestros al inicio de cada ciclo escolar para identificar las necesidades de uso del laboratorio;
 - X. Coordinar la elaboración y desarrollo del calendario de uso de los laboratorios, por los catedráticos que requieren impartir su clase frente a equipo de cómputo;
 - XI. Vigilar el buen uso de las instalaciones y el equipo;
 - XII. Elaborar instrumentos de control para los usuarios de los laboratorios;
 - XIII. Supervisar la instalación del software requerido por los profesores;
 - XIV. Dar apoyo logístico a la dirección en los eventos especiales dentro del ámbito de competencia del departamento de centro de cómputo;
 - XV. Vigilar la seguridad y buen uso de la Información;
 - XVI. Asesorar a los usuarios en el manejo de hardware y software;
 - XVII. Llevar el control de los usuarios de Internet;
 - XVIII. Prestar el servicio de impresión;
 - XIX. Programar los horarios para alumnos usuarios del laboratorio;
 - XX. Solucionar contingencias por fallas en los equipos de cómputo;
 - XXI. Elaborar el diseño y dar mantenimiento de la página web;
 - XXII. Instalar el software en los equipos de cómputo de todas las áreas administrativas y laboratorios de la "UPZ";
 - XXIII. Controlar las licencias de software propiedad de la Institución;
 - XXIV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red local de toda la Unidad Académica;
 - XXV. Generar las cuentas de usuarios y de correo electrónico de maestros y personal administrativo; y
 - XXVI. Llevar a cabo las actividades necesarias para mantener la seguridad de la información, respecto a los virus.

Artículo 36.- La Institución contará con un Departamento de Biblioteca que tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Mantener en buen estado el acervo bibliográfico y hemerográfico;
- II. Vigilar el buen uso de las instalaciones y el mobiliario de la Biblioteca;
- III. Controlar y supervisar el préstamo de libros a los usuarios ya sean alumnos o docentes;
- IV. Llevar un registro constante y actualizado del número de títulos y ejemplares con que cuenta la Biblioteca;

- V. Tener registro de aquellos usuarios que tienen adeudos de libros, para en caso necesario, tenerlos identificados;
- VI. Sugerir al Director de Administración y Finanzas la compra de materiales bibliográficos que haya que actualizar y aquellos que recomiendan las coordinaciones;
- VII. Catalogar, clasificar y registrar el material bibliográfico y hemerográfico;
- VIII. Vigilar el correcto cumplimiento de los lineamientos generales de Biblioteca; y
- IX. Atender las necesidades de los usuarios en cuanto al uso de los libros e instalaciones;

Artículo 37.- La Universidad contará con un Departamento de Idiomas, el cual tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y evaluar actividades académicas del área de Idiomas;
- II. Apoyar a las direcciones académicas de carrera en la planeación, coordinación, aplicación y evaluación de los planes y programas que incluyan la materia de Idiomas;
- III. Dirigir y supervisar el funcionamiento del laboratorio de Idiomas de la Universidad;
- IV. Apoyar al departamento de Servicios Escolares en los procesos de registro y autorización de calificaciones y derechos a exámenes;
- V. Promover la capacitación y actualización de los profesores del área de Idiomas; y
- VI. Contribuir con el departamento de Evaluación y Desarrollo en la evaluación de docentes en el área de Idiomas al ingreso a la Universidad.

Artículo 38.- Los Directores Académicos y Administrativos serán nombrados y removidos por el Rector de acuerdo con lo establecido en el Decreto; durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por períodos posteriores iguales. Los Directores Administrativos deberán reunir los mismos requisitos que señala el Decreto de la Universidad para los Directores Académicos.

Para la ratificación de los Directores por períodos posteriores, deberá tomarse en cuenta, en todo caso, el desempeño de su encargo.

Artículo 39.- Los Directores Administrativos y Académicos cesarán en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por renuncia;
- II. Por término de la duración de su encargo;
- III. Por imposibilidad física o psicológica de seguir desempeñándolas;
- IV. Por determinación del Rector, cuando así lo requiera el interés institucional o la buena marcha de la Institución; y
- V. Por determinación judicial o administrativa, en términos de ley.

CAPITULO V

De las suplencias en la estructura básica

Artículo 40.- Las ausencias de los Directores serán suplidas por los subdirectores o jefes de departamento en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPITULO VI Del Comisario

Artículo 41.- El Comisario tendrá las atribuciones que establece el Decreto de la Universidad y las que le confieren las demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VII Del personal y alumnos de la Universidad

Artículo 42. El ingreso del personal académico de la Universidad se realizará por los procedimientos que determine el Consejo Académico.

En las normas que el Consejo Académico expida en relación con el personal académico deberán asegurar el ingreso, la promoción y la permanencia del personal

Artículo 43.- En la Universidad, la calidad de alumno se adquiere cumpliendo con los procedimientos y requisitos de ingreso que establezca la Universidad, y que sean admitidos a cualquiera de los programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones fundados en las disposiciones que expida la Universidad al efecto.

Artículo 44.- Todo alumno estará obligado a cumplir con las responsabilidades que le impongan el presente estatuto y, los reglamentos que de él emanen y los acuerdos de la Junta. De igual manera, estarán obligados a respetar y cumplir las disposiciones que rigen la vida académica de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación universitaria.

Artículo 45.- Los alumnos se organizarán en la forma que determinen, de manera democrática. Los alumnos, personal académico y no académico que se constituyan en la Universidad y las autoridades de ésta serán independientes entre sí. El personal de la Universidad se organizará en academias, exclusivamente con finalidad de desarrollo docente y administrativo.

Todo miembro de la Universidad no podrá participar con ese carácter en actividades religiosas o de política partidaria, ni realizar en los recintos universitarios actos de proselitismo de este tipo.

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

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor cinco días hábiles siguientes a aquél de su aprobación por la Junta.

SEGUNDO.- En tanto se expidan los reglamentos respectivos derivados del presente ordenamiento, todo lo no previsto será resuelto por la Junta y el Rector, en sus respectivos ámbitos de competencia.

TERCERO.- Los términos a los que se refiere el presente Estatuto con relación al período de encargo de los Directores y Abogado General, se contarán a partir de la fecha de expedición de sus nombramientos, salvo acuerdo en contrario que autorice la Junta a propuesta del Rector.

CUARTO.- Los cambios y transformaciones en la estructura académica y administrativa de la Universidad que deriven de la aplicación de este Estatuto, se aplicarán a partir de la fecha en que el presente entre en vigor y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

QUINTO.- El Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Zacatecas regulará la organización de la estructura orgánica subordinada, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita la Junta.

SEXTO.- En tanto se llegue a un nivel de matrícula estudiantil considerable por programa educativo, el Rector podrá nombrar Coordinadores de Carrera, los cuales tendrán las mismas facultades y atribuciones que los Directores Académicos, y serán retribuidos con el sueldo que corresponda a un profesor de tiempo completo del más alto nivel.