

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR. EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 63 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 18, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO, Y;

CONSIDERANDO

Que el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios fundamentales de la Educación en México, la cual tenderá al desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano, fomentando en él, el amor a la patria y la conciencia de solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, orientada de conformidad con el progreso científico, que luchará contra la ignorancia y sus defectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios.

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Educación del Estado, la educación es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que contribuye el desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y formar personas que tengan sentido de solidaridad social.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012 en su Eje 3 "Igualdad de Oportunidades" numeral 3.3 "Transformación Educativa" estrategia 9.3 establece que es impostergable una renovación profunda del Sistema Nacional de Educación para que las nuevas generaciones sean formadas con capacidades y competencias que les permitan salir adelante en un mundo cada vez más competitivo, obtener mejores empleos y contribuir exitosamente a un México con crecimiento económico y mejores oportunidades para el desarrollo del ser humano.

Que en su objetivo 14 establece ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la Educación Superior, Estrategia 14.1 señala la necesidad de que las instituciones de educación superior funcionen con mayor equidad en la formación de ciudadanos, profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competencia internacional, para lo cual se crearan nuevas instituciones de educación superior, se diversificaran los programas y se fortalecerán las modalidades educativas.

Que el Estado de Quintana Roo tiene la responsabilidad de impartir la educación en todos sus tipos, niveles y modalidades, así como promover alternativas de equidad para llevar los beneficios de la Educación a todos los estratos sociales de la población, a fin de lograr la socialización útil de individuo por medio de la

transmisión de valores relacionados con la ciudadanía, la democracia, la solidaridad y la tolerancia, constituye un elemento para facilitar la participación activa de todos los ciudadanos en la sociedad.

Que con fecha 20 de enero del 2012, el gobierno del Estado por conducto del Ejecutivo Estatal y el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública, suscriben el Convenio de Coordinación para la Creación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica de Bacalar, estableciéndose el compromiso por parte del Gobierno del Estado de expedir el ordenamiento jurídico correspondiente.

Que en mérito de las consideraciones anteriormente vertidas se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

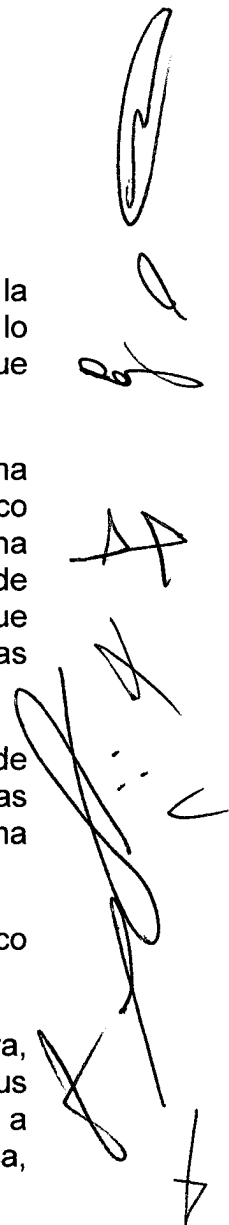
ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Universidad Politécnica de Bacalar. Por lo que sus previsiones son de observancia general y obligatoria para el personal que en ella laboran.

ARTÍCULO 2.- La Universidad Politécnica de Bacalar, se crea como una Institución Pública de Educación Superior, con carácter de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Educación del Estado, la cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento, y las demás disposiciones legales aplicables.

La Universidad Politécnica de Bacalar, tendrá su domicilio legal en el Municipio de Bacalar, Quintana Roo, sin perjuicio de que se puedan establecer en el Estado las oficinas y unidades educativas y académicas dependientes de las misma Universidad que se consideren necesarias para la realización de su objeto.

ARTÍCULO 3.- La Universidad Politécnica de Bacalar, como Organismo Público Descentralizado tiene como objeto:

I. Impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base a competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica,



tecnológica y axiológica, consientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;

II. Realizar la investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación;

III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;

IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado principalmente;

V. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado; y

VI. Ejecutar cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo con base a competencias.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento se enuncian los siguientes términos:

I. **Junta Directiva.**- Al Órgano Máximo de Gobierno de la Universidad;

II. **Universidad.**- A la Universidad Politécnica de Bacalar;

III. **Rector.**- Al Rector de la Universidad Politécnica de Bacalar;

IV. **Decreto.**- Al instrumento que crea la Universidad Politécnica de Bacalar, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en fecha 15 de marzo de 2012;

V. **Reglamento.**- Al presente Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Bacalar.

ARTÍCULO 5.- Para cumplir con el objeto para lo cual fue creada, la Universidad estará integrada por:

I. Una Junta Directiva;

II. Un Consejo Social;

III. Un Consejo de Calidad;

IV. Rectoría;

V. Abogado General;

VI. Secretaría Académica;

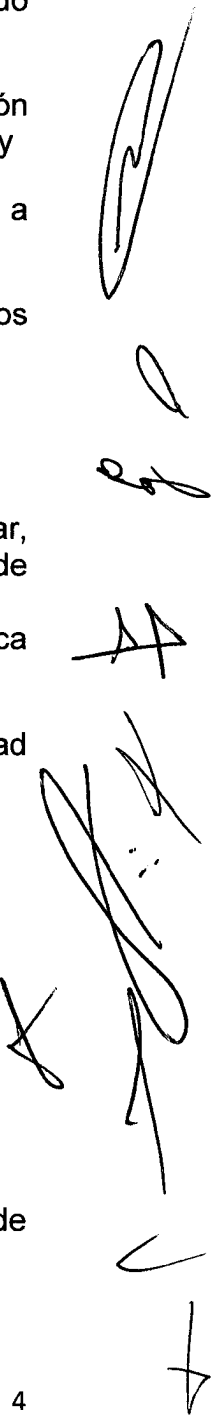
VII. Secretaría Administrativa;

VIII. Dirección de Planeación

IX. Directores de División

X. Direcciones de Programas Académicos;

XI. Los demás que apruebe la H. Junta Directiva a propuesta del Consejo de Calidad y se señalen en el estatuto orgánico.



Los demás servidores públicos adscritos a las estructuras administrativas y académicas de la Universidad, realizarán las funciones que les correspondan de conformidad con el manual de organización, el manual de procedimientos, el manual de servicios al público y lo que le encomiende el Rector, así como el superior jerárquico del cual dependan, en términos de lo que señala la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I Junta Directiva

ARTÍCULO 6.- La Junta Directiva es el órgano máximo de gobierno de la Universidad, estará integrada por once miembros, los cuales serán:

- I. El Presidente de la Junta Directiva será el Secretario de Educación del Estado.
- II. Tres representantes del Gobierno del Estado de Quintana Roo, designados por el Gobernador, entre los cuales se encontrarán el titular de la Secretaría de Educación del Estado, el titular de la Secretaría de Hacienda del Estado y el titular de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional de conformidad a lo dispuesto por el Decreto de Creación de la Universidad;
- III. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Subsecretario de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, entre los cuales se encuentran el propio titular de la Subsecretaria de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública; así como, el titular de la Coordinación de Universidades Politécnicas y el titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Quintana Roo; y
- IV. Cinco miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del país; designados de común acuerdo entre el Gobernador del Estado, quien propondrá tres candidatos y el Subsecretario de Educación Superior de la Secretaria de Educación Pública, quien propondrá dos candidatos;

La Junta Directiva además contara con la participación de:

Un Secretario que será designado por la H. Junta Directiva, a propuesta de su Presidente Ejecutivo, quien participará con voz pero sin voto y no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar, y;

Un Comisario público propietario, que será el representante de la Secretaría de la Contraloría, quien también participará con voz pero sin voto y tampoco se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

Los cargos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna en su desempeño.

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva además de las establecidas en el artículo 18 del decreto de creación, tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Conocer y aprobar, en su caso, los informes que deberá presentar el Rector a éste Órgano;
- II. Proponer a la Autoridad Educativa, la apertura o cierre de Programas Educativos;
- III. Otorgar reconocimientos y distinciones especiales al estudiantado o personal docente;
- IV. Las demás que establezca la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el Decreto de Creación de la Universidad, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8.- El Presidente de la Junta Directiva, tendrá las facultades y las obligaciones siguientes:

- I. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- II. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- III. Conducir las sesiones, de manera que las intervenciones de los participantes se lleven a cabo en forma ordenada, fluida y precisa;
- IV. Firmar las actas y demás documentos y comunicaciones que emanen de la Junta Directiva

ARTÍCULO 9.- El Secretario de la Junta Directiva, tendrá las facultades siguientes:

- I. Notificar las convocatorias y hacerlas llegar con los documentos relativos al desahogo del orden del día;
- II. Llevar el libro de registro de los integrantes de la Junta Directiva y sus sustituciones;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal;
- IV. Auxiliar al Presidente en el desahogo de las sesiones;
- V. Verificar y contabilizar los votos emitidos;
- VI. Informar oportunamente a quien corresponda de los acuerdos adoptados en cada sesión; y,

VII. Certificar las copias de las actas y demás documentos y comunicaciones que emanen de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- El cargo de integrante de la Junta Directiva será de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no será remunerado.

Cada integrante de la Junta Directiva designará a un suplente con facultades de propietario, para que cubra sus ausencias temporales. La designación del suplente deberá recaer en una misma persona a fin de garantizar la continuidad de los trabajos.

CAPITULO II De las Sesiones de la Junta Directiva

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva celebrará al menos cuatro sesiones al año, las que serán convocadas por su Presidente o su suplente por conducto del secretario. Las sesiones extraordinarias se podrán convocar de forma inmediata y hasta con dos días de anticipación, por el Presidente o a solicitud escrita de por lo menos la tercera parte de los integrantes.

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva funcionará en pleno y sesionará válidamente con el quórum legal de asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes; teniendo por mayoría a los representantes del Gobierno del Estado. Las resoluciones se tomarán con base en el voto de la mayoría de sus miembros presentes. El presidente contará con voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO III Consejo Social

ARTÍCULO 13.- El Consejo Social, es un órgano colegiado de consulta, orientación y apoyo al gobierno y administración universitaria, mediante el cual se asegura la participación de las autoridades educativas, los sectores sociales y los productivos, especialmente interesados en la educación impartida por la propia Universidad; absteniéndose de intervenir en los aspectos laborales de la institución.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar la inserción de la Universidad en el ámbito regional, a fin de que la situación de la propia Universidad, contribuya al enriquecimiento cultural, social y económico de la región;



II. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad, a través de Fundaciones, Patronatos y otras entidades de carácter análogo;

III. En la medida que lo permita la legislación vigente, proponer a la Junta Directiva, conceptos retributivos especiales para personal de la Universidad, con carácter de individual y en atención a exigencias laborales, administrativas, docentes e investigadoras o a méritos relevantes;

IV. Proponer a la Junta Directiva, las tasas y tarifas correspondientes a cursos y servicios no regulados.

V. Procurar la consecución de todos aquellos elementos necesarios para la Comunidad Universitaria, tales como servicios sanitarios, culturales, de transporte, comedores, guarderías, instalaciones deportivas y cualesquiera otros.

VI. Realizar los estudios sobre la situación del empleo de los graduados universitarios y sobre la demanda social de nuevas enseñanzas.

VII. Cualesquiera otras competencias que le atribuyan las normas internas de la Universidad, así como la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV Consejo de Calidad

ARTÍCULO 15.- El Consejo de Calidad es el órgano responsable de la planificación en materia de política de calidad, encargado de su implementación, supervisión y evaluación en los niveles de la docencia, la investigación y la gestión que realiza, y promocionar la colaboración con instituciones de educación superior y centros de investigación estatales, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 16.- El Consejo de Calidad, además de las atribuciones establecidas en el artículo 27 del Decreto de Creación, contará con las siguientes:

I. Promover el diseño, implantación, puesta en marcha y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad;

II. Realizar el seguimiento de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos, que el mismo Consejo de Calidad establecerá;

III. Valorar las propuestas de las Direcciones de División de la Universidad, en relación a los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles;

IV. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos de las Direcciones de Programas Académicos de la Universidad;

- V. Recibir los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados;
- VI. Emitir los informes de desempeño para la posterior evaluación del profesorado;
- VII. Realizar un informe anual de seguimiento a partir del análisis y revisión del Sistema de Gestión de Calidad, proponiendo a su vez las acciones de mejora que se consideren necesarias para la obtención de los objetivos establecidos;
- VIII. Servir de conducto de comunicación a la política y objetivos de la Universidad, garantizando su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria;
- IX. Contribuir a la planificación y despliegue del desarrollo curricular de las titulaciones;
- X. Promover la formación del profesorado de la Universidad, en herramientas y metodologías docentes para la mejora del desarrollo curricular de los nuevos grados;
- XI. Promover la formación de sus miembros y de los grupos de interés de la Universidad, en materia de calidad y evaluación;
- XII. Asesorar a la Universidad en sus distintas Unidades, sobre aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva, la aprobación de resoluciones en el ámbito de su competencia.
- XIV. Evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad de la Universidad;
- XV. Supervisar los Procesos de Acreditación de los Programas Educativos y Certificaciones de la Universidad;
- XVI. Supervisar la eficacia de las acciones de mejora de la calidad;
- XVII. Promocionar la colaboración de los centros de enseñanza, las asociaciones, empresas e instituciones;
- XVIII. Fomentar actividades de evaluación comparativa y análisis referencial de la Universidad con organizaciones públicas y privadas;
- XIX. Proponer premios a la calidad en sus diferentes ámbitos;
- XX. Realizar estudios sobre la situación del empleo de los graduados de la Universidad y sobre la demanda social de nuevas enseñanzas, adoptando, en

consecuencia, las decisiones oportunas a fin de fomentar la creación de nuevas áreas de oportunidad, ampliando las plazas existentes;

XXI. Proponer a la Junta Directiva el destino de las plazas vacantes en los cuerpos docentes de la Universidad, en cuanto a su minoría, cambio de denominación o categoría de la plaza, previa dictaminación favorable de la Comisión Técnica para la revisión, evaluación y dictaminación de estructuras orgánicas y organigramas.

XXII. Acordar la creación de nuevas plazas, en aquellos casos en que sea posible la dotación de los correspondientes créditos;

XXIII. Proponer a la Junta Directiva, las normas sobre admisión y régimen de permanencia de los estudiantes en la Universidad, dentro de las atribuciones que, en dicha materia, corresponden a la propia Universidad en función de su autonomía.

CAPÍTULO V Rector

ARTÍCULO 17. La Rectoría es el órgano de administración de la Universidad, la cual estará a cargo de un Rector, quien será la máxima autoridad ejecutiva y titular de la administración y gobierno de la Universidad; así como representante de la misma.

ARTÍCULO 18.- El Rector será designado por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, a partir de una terna propuesta por la Junta Directiva basada en el análisis del currículum vitae, y de la preparación y experiencia profesionales relativa a la función, en el cual se considerará factor determinante la capacidad para el cargo, para el liderazgo y para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 19.- Para ser Rector de la Universidad se requiere:

- I. Ser Mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de treinta y, si fuese el caso, menor de setenta años al finalizar su gestión;
- III. Poseer el grado de doctor o al menos el grado de maestría preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento impartidas por la universidad;
- IV. No ser miembro de la Junta Directiva;
- V. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos;
- VI. No formar parte de las Fuerzas Armadas Nacionales, exceptuando a aquellos que estén prestando su servicio militar obligatorio; de los cuerpos de Seguridad Pública; de las directivas de organismos dependientes de la jerarquía eclesiástica o del cuerpo ministerial de cultos religiosos; y de los miembros de los patronatos de la Universidad;

VII. Las demás que establezca su Decreto y la Ley de las Entidades, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- El Rector contará con la facultad de gobierno sobre todos los actos de carácter económico y fiscal de la Universidad como contratos, convenios, programas y demás instrumentos jurídicos relacionados con ingresos o gastos para la misma, por lo que deberán contar con la autorización previa de este.

ARTÍCULO 21.- Las facultades y obligaciones del Rector además de lo que establece el Decreto de creación de la Universidad serán:

- I. Establecer normas y políticas para la aplicación de los recursos;
- II. Establecer y normar el procedimiento que permita agilizar el gasto en situaciones plenamente justificables;
- III. Tener la representación legal y firma social de la Universidad para emitir, aceptar, endosar, avalar, librar, girar o suscribir toda clase de títulos de crédito en los términos del artículo 9° de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, ejercer actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellos en materia laboral y mercantil, así como, en juicios civiles, penales y de amparo en que la Universidad sea parte, con todas las facultades generales y las especiales. Para los actos de dominio que tengan por objeto la compra o enajenación de inmuebles, se requerirá autorización en los términos que apruebe o instruya previamente y por escrito la H. Junta Directiva, de conformidad con lo que al efecto disponga la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo;
- IV. Dirigir y evaluar la gestión y resultados de las Secretarías de la Universidad a su cargo y, en su caso, implementar las medidas necesarias para elevar sus niveles de eficiencia y eficacia;
- V. Acordar con los Secretarios, Directores y demás personal de la Universidad, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las facultades de los titulares de las unidades académica y administrativa que estén bajo su dependencia directa;
- VI. Celebrar y firmar toda clase de actos y negocios jurídicos inherentes al objeto de la Universidad;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- VIII. Proponer al órgano de gobierno modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- IX. Delegar facultades ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;
- X. Nombrar y remover al personal académico, técnico y administrativo conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y normatividad aplicable;
- XI. Las demás que establezca el Decreto y la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 22. Para el despacho de los asuntos que competen al Rector, éste se auxiliará del Abogado General, de las secretarías de área, de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento que estén previstas en el presente reglamento en el respectivo ámbito de sus funciones y de las demás figuras que se contemplen en otras normas inherentes a la Universidad.

CAPÍTULO VI Facultades del Abogado General

ARTÍCULO 23. El Abogado General de la Universidad será nombrado por el Rector de la Universidad.

Para ser Abogado General se requiere contar con cédula profesional para el ejercicio de la licenciatura en derecho, así como contar preferentemente con estudios de posgrado.

ARTÍCULO 24.- El Abogado General, dependerá directamente del Rector y tendrá como facultades las siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Rector y las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- II. Asesorar y apoyar, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica y verificar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales;
- III. Registrar los instrumentos normativos que emita la Junta Directiva, o el Rector, en el ámbito de sus competencias y, los nombramientos que este último expida; igualmente, las autorizaciones y delegaciones para ejercer atribuciones que extiendan los mandos superiores de la Universidad;
- IV. Representar, como apoderado general, a la Universidad, a su Rector, a sus Secretarías Académica y Administrativa y demás servidores públicos, ante órganos jurisdiccionales federales, estatales o municipales, tribunales o juntas de conciliación y arbitraje, tribunales de lo contencioso administrativo y autoridades administrativas, en los procesos y procedimientos de toda índole, con todas las facultades generales y especiales conforme a la Ley y, de manera enunciativa más no limitativa, queda facultado: para intentar y desistirse de toda clase de juicios, ya sean del orden federal o estatal, incluyendo el de amparo; transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, recusar, presentar denuncias y querellas y constituirse por su mandante en parte civil o en tercero coadyuvante del ministerio público del fuero común o federal y otorgar el perdón en su caso. El Abogado General, mediante oficio, podrá conferir o delegar dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;
- V. Fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo, para tal fin deberá recabar, actualizar y difundir la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a

la Información Pública del Estado de Quintana Roo, así como dar contestación a las solicitudes realizadas por los interesados. De igual forma, tramitará las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad de Vinculación del Poder Ejecutivo y mantener actualizados los datos personales que posea o genere la Universidad;

VI. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Universidad, proponiendo al Rector los criterios de aplicación de las mismas;

VII. Tramitar, como consecuencia de las violaciones a la normatividad interna aprobada por la Junta Directiva, el inicio e integración de los expedientes de naturaleza administrativa o laboral que fueran necesarios, a efecto de que en los mismos se practiquen las investigaciones conducentes para esclarecer hechos o determinar responsabilidades, dictando dentro de los mismos, los proveídos conducentes, a fin de que los mismos guarden estado para ser resueltos por el Rector;

VIII. Requerir, previo acuerdo del Rector, a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento o a cualquier personal de la Universidad, para que comparezcan personalmente al desahogo de diligencias administrativas o rinda informes por escrito y, en su caso, aplicar las sanciones que procedan de conformidad con los ordenamientos internos aplicables;

IX. Tramitar, por instrucciones del Rector, ante la Secretaria de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, de las disposiciones reglamentarias de la Universidad que deban ser difundidas por ese medio;

X. Coadyuvar, cuando así lo determine el Rector, en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Universidad;

XI. Integrar las actas administrativas que con motivo de los actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Universidad deban suscribirse, remitiéndolas, cuando sea procedente, a las autoridades competentes, para los efectos legales correspondientes;

XII. Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la Universidad, manteniendo informado al Rector sobre el desarrollo de dichas actividades;

XIII. Instrumentar en el ámbito de su competencia, mecanismos para allegarse de información en los casos de responsabilidad penal y administrativa en que incurra cualquier servidor público adscrito a la Universidad, dándole a conocer, de ser procedente, a las instancias correspondientes para los efectos a que haya lugar;

XIV. Coadyuvar, con las unidades administrativas correspondientes, en el ámbito de su competencia los asuntos relacionados con la Universidad,

XV. Expedir, previo acuerdo del Rector, las copias certificadas o constancias de los documentos que obran en los archivos de la Universidad, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como, a petición debidamente fundada y motivada en los casos que proceda, y

XVI. Las demás facultades que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

Q



TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 25. El patrimonio de la Universidad estará constituido por:

I. Los bienes muebles e inmuebles, los archivos escolares, académicos y administrativos, equipo, acervo bibliográfico y documental, obra artística e intelectual y los derechos de autor que de ellos se deriven, invenciones y patentes, inversiones, valores, créditos, efectivo, así como los demás bienes que haya adquirido o que en el futuro adquiera por cualquier título legal;

II. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el cumplimiento de su objeto, los cuales serán administrados por la Universidad, de conformidad a su presupuesto de egresos;

III. Los ingresos que obtenga por concepto de inscripciones, cuotas, colegiaturas, las que deberán actualizarse y reflejar los costos reales de operación de las actividades de docencia de la Universidad;

IV. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos federal, estatal y municipal, así como los organismos del sector social para su funcionamiento; y en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;

V. Los intereses, dividendos, rendimientos, utilidades, derechos y rentas que se deriven de sus bienes y valores; así como, todo ingreso que adquiera por cualquier título legal;

VI. Los legados y donaciones otorgados en su favor y adquiera por cualquier título legal; así como, los fideicomisos en que se le señale como fideicomisaria; y,

VII. El nombre, el lema, el escudo y los logotipos que se registren ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 26. Los bienes propiedad de la Universidad serán inembargables, inalienables e imprescriptibles y estarán exentos de toda clase de contribuciones, impuestos y derechos; así mismo gozarán de los privilegios del patrimonio del Estado, por lo que en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos, durante el tiempo en que se encuentren destinados al cumplimiento del objeto de la Universidad, sujetándose a la observancia de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo.

La Universidad destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 27. Corresponderá a la Junta Directiva, autorizar la enajenación de bienes muebles propiedad de la Universidad, que dejen de ser destinados por la

misma para la realización de sus funciones o para ser sustituidos por otro diverso. Conforme a los lineamientos para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino final sobre los Bienes Muebles de dominio privado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 28. La inversión de recursos financieros por parte de la Universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas, becas y cualesquier otro de carácter económico, estará a las siguientes bases:

I. La Junta Directiva conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la Universidad;

II. Los derechos de autor, propiedad industrial y en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la Universidad serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales tendrán el fin primordial de proteger los intereses de la Universidad, de los miembros, del personal académico y de sus estudiantes;

III. Cumplir con lo establecido dentro del Reglamento de Becas de la Universidad, para generar su otorgamiento y en su caso la suspensión y cancelación de las mismas.

ARTÍCULO 29. El ejercicio de los recursos en la Universidad, se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 30. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. De confianza;
- III. De Servicios Administrativos;
- IV. Técnico de Apoyo.

ARTÍCULO 31. El personal académico será el contratado por la Universidad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

ARTÍCULO 32. El personal de confianza, será todo aquel que realice funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

ARTÍCULO 33. Serán considerados trabajadores de confianza:

- I. El Rector;
- II. EL Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. El Abogado General;
- V. Los Directores de División;
- VI. Directores y/o Coordinadores de Programas Educativos;
- VII. Director de Planeación;
- VIII. Los Jefes de Departamentos, y;
- IX. Demás personal que desempeñe funciones de coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación o puesto, cuando tengan carácter general y aquellos que se relacionen con trabajos personales titulares.

ARTÍCULO 34. El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

ARTÍCULO 35. El personal administrativo, será aquel que no se encuentre comprendido en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 36. La contratación del personal académico se realizará mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad de los candidatos, mismos que una vez que ingresen a la Universidad, éstos se registrarán por el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Bacalar.

Su evaluación y permanencia se llevará a cabo de conformidad con la normatividad universitaria, dichos procedimientos serán expedidos por la Junta Directiva, los cuales deberán de asegurar que el ingreso, promoción y permanencia sea de personal altamente calificado.

CAPITULO I Del Personal Académico.

ARTÍCULO 37. El personal académico deberá contar al menos con el grado académico de maestría.

En ningún caso en la normatividad correspondiente, se establecerán limitaciones para el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, referidas a edad, sexo, condición socioeconómica, militancia política o creencias personales.

ARTÍCULO 38. El personal universitario que mantenga una relación de carácter laboral con la misma, gozará de seguridad social.

ARTÍCULO 39. La Universidad establecerá el régimen salarial académico, dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos. No será violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo, si éste corresponde a diferentes categorías académicas.

ARTÍCULO 40.- La Universidad y los universitarios contarán con órganos representativos que expresen, organicen y formulen los planteamientos tendientes al mejoramiento de las actividades institucionales, de acuerdo con la legislación de la Universidad.

Para tal efecto, la Universidad reconocerá al Colegio de Académicos y al Colegio de Estudiantes.

El Colegio de Académicos quedará integrado por todo el personal académico de tiempo completo de la Universidad, constituyendo su órgano representativo de naturaleza estrictamente académica, y medio idóneo para elegir a sus representantes ante los diversos órganos académicos de carácter colegiado de la Universidad.

El Colegio de Estudiantes quedará integrado por todos los alumnos de la Universidad, y será el órgano representativo por medio del cual elegirán a sus representantes ante los distintos órganos colegiados de la Universidad, conforme lo dispuesto en este Reglamento y demás normas institucionales.

CAPÍTULO II De Las Secretarías

ARTÍCULO 41.- Al frente de cada Secretaría habrá un Titular designado por el Rector y ratificado por la Junta Directiva, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Organizar, dirigir, evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a la Secretaría y a las áreas a su cargo;
- II. Implementar evaluaciones internas y externas a fin de que la Universidad logre niveles de calidad en las áreas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico;
- III. Emitir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que indique el Rector;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad y disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de su Unidad;

- V. Acordar con el Rector los asuntos de la competencia de la Secretaría y áreas a su cargo;
- VI. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas y las políticas aprobadas por la Junta Directiva;
- VII. Someter a consideraciones del Rector los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad a su cargo, para el mejor funcionamiento de ésta;
- VIII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- IX. Coordinar sus actividades con los Directores de División y Directores de Programa Académico de las áreas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- X. Supervisar que el personal adscrito a su unidad administrativa cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas;
- XI. Proponer al Rector la remoción y rescisión del personal del área a su cargo;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Intervenir en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Participar en los órganos colegiados o comisiones, así como en las actividades que le encomiende el Rector, y
- XV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II Secretaría Académica

ARTÍCULO 42.- El Secretario Académico, dependerá del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución de los programas educativos que se ofertan en la Universidad;
- II. Coordinar las funciones de registro y control escolar de los estudiantes de la Universidad;
- III. Emitir y avalar las constancias, certificados, diplomas y títulos de la Universidad;
- IV. Autorizar las solicitudes para la acreditación, revalidación y equivalencia de estudios;
- V. Coordinar y controlar el proceso de inscripción, reinscripción, cambios, bajas temporales y definitivas de los estudiantes de la Universidad;
- VI. Coordinar con las autoridades competentes, la aplicación de exámenes a los aspirantes a ingresar a la Universidad;
- VII. Planear, organizar y dirigir las actividades referentes a la matrícula, titulación y pagos, así como los servicios bibliotecarios y escolares;

- VIII. Dar seguimiento y control a las evaluaciones académicas de los estudiantes de la universidad;
- IX. Coordinar, evaluar y registrar las actividades relacionadas con las Tutorías y las Asesorías académicas a los alumnos;
- X. Coordinar el proceso de asignación de becas a la Universidad, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar, evaluar y registrar las actividades relacionadas con las estancias, estadías y servicio social, así como las relacionadas con la asesoría externa que brinda la Universidad, de conformidad con la normatividad establecida;
- XII. Coordinar las actividades de índole cultural y deportiva, de educación continua, de desarrollo comunitario, así como las de salud y, en general, aquellas que contribuyan al desarrollo de la comunidad universitaria;
- XIII. Supervisar oportunamente las tareas relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de alumnos a la Universidad;
- XIV. Expedir la documentación, certificaciones y constancias escolares, llevando su control y registro, informando periódicamente al Rector de los resultados obtenidos;
- XV. Diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación de la Universidad, con los sectores público y privado para el cumplimiento de los objetivos académicos y de investigación institucionales;
- XVI. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Administrativa y el Abogado General, los anteproyectos normativos en materia escolar;
- XVII. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas, de investigación aplicada y de desarrollo tecnológico de la Universidad;
- XVIII. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- XIX. Proponer al Rector, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y la normatividad aplicable;
- XX. Poner a la consideración del Rector la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad;
- XXI. Presentar al Rector propuestas para la ampliación de los espacios físicos y mejoramiento de los servicios de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XXII. Supervisar el cumplimiento de las condiciones académicas y gestionar, con apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados de la Universidad, y
- XXIII. Las demás facultades que le encomiende el Rector, así como las que le confiere expresamente la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 43.- Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Secretaría Académica contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Directores de División;
- II. Directores y/o Coordinadores de Programas Educativos;
- III. Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales;

- IV. Departamento de Servicios Escolares;
- V. Departamento de Idiomas.

CAPÍTULO III Direcciones De División

ARTÍCULO 44.- Al frente de cada Dirección, habrá un titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- III. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos cuyo trámite esté encomendado al área a su cargo e identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el programa anual de requerimientos de la Universidad;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades del área a su cargo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;
- V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, informando oportunamente al superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- VI. Supervisar que el personal adscrito a su Dirección, cumpla debidamente las funciones que se le encomienden, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- VII. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa;
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras unidades administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Proponer la remoción o rescisión del personal del área a su cargo, y
- X. Las demás facultades que le encomiende o le delegue el Rector o su superior jerárquico, así como, las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV Direcciones y/o Coordinación De Programas Educativos

ARTÍCULO 45.- La Universidad contará para su funcionamiento con Direcciones y/o Coordinaciones de Programas Educativos, previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 46.- Las Direcciones y/o Coordinaciones de Programa Educativos dependerán del Secretario Académico.

ARTÍCULO 47.- Al frente de cada Dirección y/o Coordinación de Programa Educativo, habrá un Titular, quien para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y evaluar el desarrollo del programa educativo a su cargo y el desarrollo de las funciones por parte del personal académico de su adscripción;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- III. Asignar al personal académico para la ejecución de las actividades relacionadas con las Tutorías y las Asesorías a los alumnos;
- IV. Asignar al personal académico para la ejecución de las actividades relacionadas con las Estancias y Estadías a los alumnos y llevar los registros correspondientes;
- V. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos cuyo trámite esté encomendado al área a su cargo;
- VI. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el programa anual de requerimientos de la Universidad;
- VII. Ejecutar los programas anuales de actividades del área a su cargo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, informando oportunamente al superior jerárquico;
- IX. Supervisar que el personal adscrito a su dirección, cumpla debidamente las funciones que se le encomienden, así como el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenientes;
- X. Vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de la normatividad y disposiciones relacionadas con servicios y actividades de su Programa Educativo;
- XI. Coordinar sus actividades con los titulares de las otras unidades académicas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XII. Proponer la remoción o rescisión del personal del área a su cargo, y,
- XIII. Las demás facultades que le encomiende o le delegue el Rector a su superior jerárquico, así como, las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V
Secretaría Administrativa

ARTÍCULO 48.- El Secretario Administrativo estará adscrito directamente a la Rectoría, correspondiéndole las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Regular y conducir la gestión y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales que requieran las distintas unidades de la Universidad, para el desarrollo de sus funciones y programas; supervisar el cumplimiento de las normas y la aplicación de las políticas de seguimiento y evaluación;
- II. Proponer al Rector los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la programación y presupuesto institucional, y vigilar su cumplimiento;
- III. Dirigir, operar y evaluar el proceso de programación y presupuesto, a fin de asegurar el cumplimiento de las finalidades, objetivos y metas que señala el Decreto de Creación;
- IV. Coordinar el proceso de programación institucional con objeto de establecer la calendarización de resultados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas institucionales, y prevenir las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad a la normatividad aplicable;
- V. Autorizar y registrar, para efectos financieros, la celebración de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen egresos para la Universidad y llevar el registro de aquellos que impliquen ingresos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables, y proceder, en su caso, al registro contable correspondiente;
- VI. Evaluar la asignación y administración de los recursos y servicios institucionales, para que se realicen con oportunidad, transparencia y eficacia, de conformidad con las metas establecidas en el programa operativo anual de la Universidad;
- VII. Proponer lineamientos para elaborar el programa de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, y supervisar su cumplimiento;
- VIII. Planear, organizar y dirigir los trabajos encaminados a la promoción y difusión de las actividades de la Universidad;
- IX. En coordinación con la Secretaría Académica, elaborar el programa institucional de desarrollo de la Universidad, así como proponer al Rector, las medidas correctivas procedentes;
- X. Participar en la elaboración del proyecto de programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- XI. Ingresar los recursos económicos propios derivados de las actividades de la Universidad y los que por motivo del cumplimiento de sus funciones se generen;
- XII. Coordinar el manejo de los recursos Federales y Estatales que se ejerzan con motivo de la operación de la Universidad;
- XIII. Coordinar la realización de proyectos con aportaciones concurrentes;
- XIV. Participar, en coordinación con el Abogado General, en la elaboración de proyectos de convenio y contratos relacionados con las actividades institucionales, de conformidad con las normas aplicables;

- XV. Diseñar e implementar sistemas de contratación de personal y los medios de seguimiento de personal administrativo y académico;
- XVI. Emitir las certificaciones de la documentación de naturaleza administrativa que se requiera;
- XVII. Participar, en coordinación con el Abogado General, en la gestión y control de los registros de propiedad industrial, patentes y certificados de invención para su transferencia al sector productivo, que pertenezcan a las Universidad;
- XVIII. Fungir como enlace ante la Secretaria de la Contraloría del Estado en el Sistema Entrega Recepción de las diferentes unidades de la Universidad;
- XIX. Informar al Rector oportunamente de los ingresos y egresos obtenidos y generados por la Universidad;
- XX. Diseñar el Programa Interno de Protección Civil en coordinación con las instancias correspondientes y, coordinando su operación;
- XXI. Administrar los recursos humanos, así como los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, y
- XXII. Las demás facultades que le encomiende o delegue el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 49.- Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Secretaría Administrativa contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Financieros;
- II. Departamento de Recursos Humanos;
- III. Departamento de Recursos Materiales; y,
- IV. Departamento de Seguimiento de Obra.

CAPÍTULO VI

Dirección De Planeación

ARTÍCULO 50.- El Director de Planeación estará adscrito directamente a la Rectoría, correspondiéndole las siguientes facultades:

- I. Elaborar y coordinar el programa de desarrollo institucional, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución, atendiendo a las instrucciones del Rector;
- II. Elaborar la proyección sobre el desarrollo de la Universidad a corto, mediano y largo plazo, en colaboración con las demás unidades administrativas de la Universidad;
- III. Implementar el modelo institucional de la planeación estratégica y presupuestal, a través de sistemas de información;
- IV. Participar en las actividades en materia de planeación de la Universidad buscando la congruencia entre sus acciones, objetivos y recursos;
- V. Promover la congruencia de los planes y programas de la Universidad, en relación con las estrategias, objetivos y prioridades del Desarrollo Estatal;

- VI. Proponer políticas y mecanismos para la ejecución de los procesos de planeación, presupuesto y evaluación de la Universidad;
- VII. Implementar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación de las funciones de la Universidad, proponiendo acciones y estrategias para su cumplimiento;
- VIII. Proponer al Rector, la suscripción de convenios con organizaciones, instituciones y dependencias públicas, sociales y privadas, que contribuyan al cumplimiento del objeto de la Universidad, particularmente al desarrollo de las estancias y estadías;
- IX. Promover estrategias, objetivos y prioridades, vinculando a la Universidad al desarrollo estatal;
- X. Dar seguimiento y evaluar, dentro del ámbito de su competencia, al cumplimiento de los convenios que celebre la Universidad;
- XI. Proveer en la esfera de su competencia los servicios de comunicación y telecomunicaciones de la Universidad;
- XII. Coadyuvar en la planeación para la compra y puesta en operación de los equipos de laboratorios y talleres a utilizar por el área académica;
- XIII. Coadyuvar en la operación y administración de las instalaciones y servicios del campus, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

ARTÍCULO 51.- Para la atención y trámite de los asuntos de su competencia la Dirección de Planeación contara con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación y Programación; y
- II. Departamento de Desarrollo de Sistemas.

TÍTULO QUINTO DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 52. Serán alumnos de la Universidad, todos aquellos que una vez admitidos, se encuentren inscritos para cursar alguno de los programas educativos que se impartan, habiendo cumplido con los requisitos y procedimientos de selección e ingreso establecidos, en el Reglamento que para tal efecto se expida.

ARTÍCULO 53. Son derechos y obligaciones de los alumnos:

- I. Recibir la enseñanza que imparta la Universidad;
- II. Obtener, mediante la acreditación de las respectivas pruebas de conocimiento, y demás requisitos establecidos, el título, diploma o grado universitario correspondiente;
- III. Formar parte de los órganos representativos de la Universidad, a través de su representante.

- IV. Cooperar mediante sus aportaciones económicas, al cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- V. Cumplir con las estancias y estadías correspondientes;
- VI. Realizar actividades académicas en los términos de los planes y programas correspondientes; y
- VII. Las demás que establezcan los ordenamientos correspondientes.

TÍTULO SEXTO DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 54. La Universidad establecerá programas encaminados a estimular y reconocer a los miembros de la comunidad universitaria, en función del desempeño personal e institucional, conforme a las disposiciones reglamentarias que al efecto expida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 55. La Universidad, por acuerdo de la Junta Directiva, a propuesta del Rector, podrá otorgar grados de Doctor Honoris Causa y otras distinciones académicas, a personas integrantes de la Universidad, o que no pertenezcan a ella, que por sus relevantes méritos académicos, o por sus acciones en beneficio de la humanidad, se hagan acreedores a ello.

ARTÍCULO 56. Se entenderá como Comunidad Universitaria, al personal señalado en el artículo 30 de la presente normatividad, así como a la comunidad estudiantil.

ARTÍCULO 57. Cuando algún miembro de la comunidad universitaria incurra en responsabilidad por cometer actos contrarios a este Reglamento y las demás disposiciones y normas que rigen la vida de la Universidad, será sancionado de conformidad a lo dispuesto en la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 58. Son causas graves de responsabilidad:

- I. La realización de actos que debiliten o tiendan a debilitar los fines, principios, facultades, autoridades, estructura orgánica y actividades de la Universidad;
- II. La utilización del patrimonio universitario para fines distintos a los que está destinado;
- III. La realización de actos contrarios a la moral y al respeto que deben guardarse entre sí los integrantes de la comunidad universitaria;
- IV. Los actos realizados en menoscabo de la disciplina y el orden de la Universidad.

ARTÍCULO 59. La competencia y procedimientos para conocer y sancionar las faltas cometidas por los miembros de la comunidad universitaria, son los establecidos en estas bases y las disposiciones reglamentarias que al efecto expida la Junta Directiva.

ARTÍCULO 60. Las resoluciones de las distintas autoridades universitarias a quienes compete la aplicación de sanciones de carácter universitario las harán efectivas comunicándolas por escrito al afectado, quien podrá ser escuchado previamente, si así lo solicita.

Las sanciones podrán ser revisadas, a petición de parte, conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 61. El Rector será suplido en sus ausencias temporales por el Secretario Académico; en los términos que se establecen en el presente Reglamento y su Decreto de Creación.

ARTÍCULO 62. Los Secretarios, Directores de Programas Académicos, subdirector de Planeación y Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias hasta por treinta días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que éstos designen. Cuando sean mayores de este plazo, por el servidor público que designe el Rector.

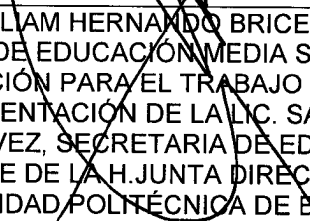
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

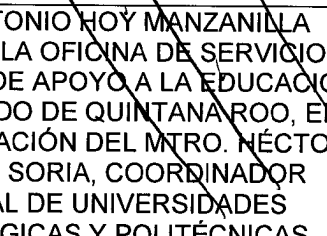
SEGUNDO.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones previas a la autorización del presente Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser reformado, modificado o derogado acorde a las necesidades existentes en la Universidad, y de conformidad a las reglas vigentes, siempre y cuando medie previa justificación y revisión del mismo, la cual no surtirá Efectos hasta el momento de la aprobación de la Junta Directiva.


Este reglamento fue aprobado; a los tres días del mes de mayo de dos mil trece, por los miembros presentes de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Bacalar, en su Sesión Ordinaria 2013.




M. EN A. WILLIAM HERNANDO BRICEÑO GUZMÁN
DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA SEQ
EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. SARA LATIFE
RUIZ CHÁVEZ, SECRETARIA DE EDUCACIÓN,
PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR



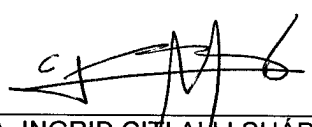
M. C. ANTONIO HOY MANZANILLA
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS
FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN
EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN
REPRESENTACIÓN DEL MTRO. NÉCTOR
ARREOLA SORIA, COORDINADOR
GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



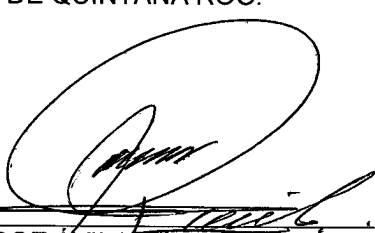
C.P. NELSON JUAN RIVERO PÉREZ JEFE
DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y
SEGUIMIENTO AL GASTO PÚBLICO DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO
EN REPRESENTACIÓN DEL C. P. JUAN
PABLO GUILLERMO MOLINA,
SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO.



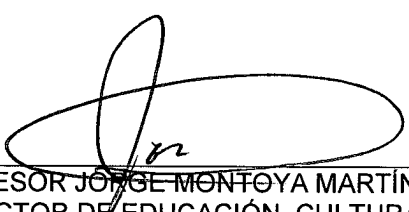
BE. LUIS MONTUEAR BAILÓN, DIRECTOR
DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEPLADER
EN REPRESENTACIÓN DEL
ING. ANDRÉS F. RUIZ MORCILLO,
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO REGIONAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.



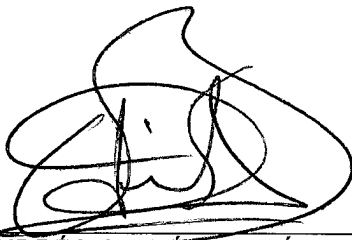
DRA. INGRID CITLALI SUÁREZ MC
LIBERTY, SUBDIRECTORA DE APOYO A
PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES
EN REPRESENTACIÓN DEL M. C.
ANTONIO HOY MANZANILLA TITULAR DE
LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES
DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO



L.E.F. JORGE AVILA COHUO, DIRECTOR
DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
EN REPRESENTACIÓN DE LA SRA.
MARIANA ZORRILLA ERALES DE BORGE
PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



PROFESOR JORGE MONTOYA MARTÍNEZ,
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
DEPORTE DEL H. CONCEJO MUNICIPAL
DE BACALAR, EN REPRESENTACIÓN DEL
LIC. FRANCISCO ALBERTO FLOTA
MEDRANO PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE BACALAR, QUINTANA
ROO.



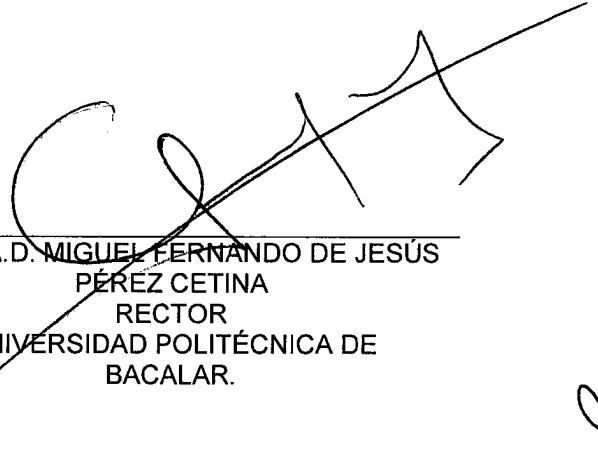
ING. ANDRÉS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA, EN REPRESENTACIÓN DEL
ING. VÍCTOR MANUEL ALCERRECA
SÁNCHEZ DIRECTOR GENERAL DEL
CONSEJO QUINTANARROENSE DE
CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



PROF. RAMÓN IVÁN SUAREZ CAAMAL,
DIRECTOR DE LA CASA INTERNACIONAL
DEL ESCRITOR.



LIC. GABRIELA IX CHAN, COORDINADORA
DE ENTIDADES DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR, SALUD Y GOBIERNO DE LA
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, EN
REPRESENTACIÓN DEL M.E.A.P.
GONZÁLO HERRERA CASTILLA
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



M. EN A.D. MIGUEL FERNANDO DE JESÚS
PÉREZ CETINA
RECTOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
BACALAR.

