



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	29 DE DICIEMBRE DE 2012	Suplemento 7337 T
-----------	-----------------------	-------------------------	----------------------

No.- 30637

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TABASCO, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la educación es un factor fundamental para que las sociedades modernas impulsen el desarrollo económico, abatan exitosamente la desigualdad, amplíen y profundicen los valores cívicos y democráticos, y promuevan la calidad de vida de todos sus miembros.

SEGUNDO. Que una de las acciones de la estrategia educativa nacional, ha sido dar respuesta a la demanda de la educación superior con nuevos servicios de Educación Superior Tecnológica, siendo coadyuvante y participante con este proyecto el Gobierno del Estado.

TERCERO. Que mediante Acuerdo emitido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicado en el Suplemento "B" al Periódico Oficial del Estado número 6182, de fecha 05 de diciembre del año 2001, se creó el Instituto Tecnológico Superior de Centla, como un Organismo Público Descentralizado de la administración Pública del Estado, contando con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación.

CUARTO. Que mediante Acuerdo emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial número 7257 Suplemento "D" de fecha de 24 de Marzo del año 2011, se tuvo a bien proponer ampliar las atribuciones de los órganos del gobierno y administración del Instituto Tecnológico, así como de fortalecer algunos instrumentos normativos que rigen el nombramiento y calidad laboral de los servidores públicos que laboran en dicho Instituto Educativo.

**QUINTO.** Que con el fin de regular su organización y estructura interna, así como el funcionamiento de sus unidades administrativas, resulta necesario que el Instituto Tecnológico Superior de Centla actualice su Reglamento Interior.

**SEXTO.** Que la Honorable Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Centla, con fundamento en las facultades que le confiere el artículo 9 fracción IV del Acuerdo de Creación del mismo y en la IV Sesión Ordinaria de fecha 28 de noviembre del año 2012, aprobó el proyecto de Reglamento Interior de este Organismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CENTLA

### TITULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

##### ARTÍCULO 2.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Al Acuerdo que crea al Organismo Publico Descentralizado del Gobierno del Estado denominado Instituto Tecnológico Superior de Centla; así como el Acuerdo que amplía atribuciones de los órganos de gobierno y de administración.
- II. **Consejo:** Al Consejo Técnico Consultivo del Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- III. **Director General:** Al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- IV. **Instituto:** Al Instituto Tecnológico Superior de Centla;
- V. **Junta:** A la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Centla;  
y
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Centla.

##### ARTÍCULO 3.

El Instituto se sujetará a lo establecido en el Acuerdo, al presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

##### ARTÍCULO 4.

El Instituto conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de Tabasco, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 5.**

El Instituto, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. Una Junta Directiva; y
- II. Un Director General.

**TÍTULO SEGUNDO****CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO****ARTÍCULO 6.**

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia del Instituto, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta Directiva.
- II. Director General.
- III. Unidad Jurídica.
- IV. Unidad de Acceso a la Información.
- V. Subdirección de Administración.  
Jefes de Departamento de
  - a) Recursos Humanos.
  - b) Recursos Materiales y Servicios; y
  - c) Tesorería y Contabilidad.

- VI. Dirección Académica.
- VII. Subdirección Académica.

Jefaturas de Divisiones de:

- a) Ingeniería en Sistemas Computacionales;
- b) Ingeniería Industrial;
- c) Ingeniería en Gestión Empresarial;
- d) Ingeniería Electromecánica;
- e) Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;
- f) Ingeniería Química; y
- g) Ingeniería Ambiental.

Jefaturas de departamento de:

- a) Desarrollo Académico; y
- b) Psicopedagógico.

- VIII. Subdirección de Posgrado e Investigación.

Jefatura de departamento de:

- a) Posgrado e Investigación.

IX. Dirección de Planeación y Vinculación.

X. Subdirección de Vinculación.

Jefaturas de departamento de:

- a) Gestión Tecnológica y Vinculación;
- b) Servicio Social, Desarrollo Comunitario, Residencias y Promoción Profesional;
- c) Promoción Cultural, Deportiva y Extensión; y
- d) Centro de Desarrollo Empresarial y Servicios.

XI. Subdirección de Planeación.

Jefaturas de departamento de:

- a) Información y Evaluación Estadística;
- b) Cómputo e Informática Institucional;
- c) Programación y Presupuesto; y
- d) Servicios Escolares.

XII. Consejo Consultivo.

#### **ARTÍCULO 7.**

El Instituto contará con el número de docentes, administrativos en niveles operativos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto respectivo.

#### **ARTÍCULO 8.**

Al frente de cada Dirección de Área y Subdirección, habrá un Titular nombrado por la Junta a partir de una terna propuesta por el Director General.

#### **ARTÍCULO 9.**

Para desempeñar los cargos de Director de Área, Subdirector, Jefe de División y Jefe de Departamento, se requerirá:

- I. Poseer título legalmente expedido y registrado;
- II. Tener experiencia laboral, administrativa y académica según sea el área donde desempeñe sus funciones; y
- III. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

### **TÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL DIRECTOR GENERAL**

#### **CAPÍTULO I DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 10.**

La Junta, es el órgano de gobierno y la máxima autoridad del Instituto, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás unidades administrativas del Instituto.

- XIII. Presidir el Consejo Editorial del Instituto;
- XIV. Presidir el Consejo Académico del Instituto; y
- XV. Las demás que le confieren las disposiciones generales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y LAS  
SUBDIRECCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA**

**ARTÍCULO 14.**

Corresponde a las Direcciones de Área el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, dirigir, controlar y evaluar un plan estratégico en cuanto al uso y desarrollo de las unidades administrativas a su cargo, alineado con los objetivos del Instituto en el sector académico y administrativo;
- II. Proponer a las autoridades superiores del Instituto las políticas, planes y programas de trabajo acerca del desempeño de las unidades administrativas a su cargo en el corto, mediano y largo plazo;
- III. Coordinar, controlar y evaluar las áreas de acción en lo correspondiente a gestión de recursos y gestión de infraestructura, para que en una forma integrada, eficiente y efectiva cumplan con los objetivos planteados;
- IV. Establecer las estrategias institucionales en cuanto al uso y desarrollo de recursos tecnológicos dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje en la Institución, en coordinación con la Subdirección Académica;
- V. Coordinar e incentivar la formulación de proyectos integrales;
- VI. Establecer mecanismos de vinculación con organizaciones y empresas que potencien el desarrollo institucional en el campo académico;
- VII. Gestionar en forma integrada y bajo mecanismos de priorización claros, el presupuesto institucional asignado para la gestión de las tecnologías dentro del Instituto;
- VIII. Representar al Instituto en comisiones de alto nivel, en las que se discutan aspectos relacionados con todo lo concerniente a presupuestos, organización y lo que compete al Instituto desde el punto de vista de instituciones universitarias o de educación superior;
- IX. Asistir a reuniones de comisiones o de grupos y autoridades universitarias, a fin de coordinar actividades, recomendar prioridades, analizar los problemas propios del uso y desarrollo de las tecnologías a nivel institucional;
- X. Coordinar las comisiones y funciones de las unidades administrativas a su cargo y establecer los esquemas de trabajo y operación que benefician en una mayor medida los objetivos institucionales;

**ARTÍCULO 11.**

La Junta, se integrará de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Creación y tendrá el ejercicio de las atribuciones que en el mismo se señalan, así como las que determinen las demás disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II  
DEL DIRECTOR GENERAL****ARTÍCULO 12.**

Al frente del Instituto habrá un Director General, que será nombrado por el Gobernador del Estado, a partir de una terna propuesta por la Junta, durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado para un segundo período y sólo podrá ser removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará la Junta.

En los casos de suspensión, destitución, inhabilitación, renuncia voluntaria, incapacidad temporal, muerte o cualquier otro caso no previsto, la Junta podrá nombrar a un Director General Interino, en tanto no se dé el nombramiento oficial de quien ocupará el cargo.

**ARTÍCULO 13.**

Además de las atribuciones señaladas en el Acuerdo de Creación, Corresponde al Director General el ejercicio de las siguientes:

- I. Presentar a la Junta los planes y programas del Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y dirigir el funcionamiento de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones que conformen al Instituto;
- III. Despachar con su firma los acuerdos y correspondencia del Instituto;
- IV. Autorizar con su firma los nombramientos, designaciones, remociones, suspensiones, licencias y autorizaciones que le competan;
- V. Evaluar las actividades realizadas en el Instituto;
- VI. Ordenar la publicación en el órgano informativo del Instituto los reglamentos, lineamientos, acuerdos u otros documentos de observancia general que expida la Junta;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y determinaciones de la Junta;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este ordenamiento, y otros documentos que sean aplicables, así como los casos no previstos en el mismo;
- IX. Solicitar a la autoridad competente la publicación en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento, el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del Instituto, debidamente aprobados por la Junta;
- X. Integrar la Comisión Dictaminadora Interna para el ingreso, promoción y permanencia del personal;
- XI. Integrar el Consejo de Vinculación;
- XII. Presidir el Comité de Planeación del Instituto;

- XI. Rendir informes periódicos a las autoridades de la institución acerca del estado y desarrollo de las encomiendas propias de sus funciones y las conferidas por la Dirección General; y
- XII. Las demás que le encomienden el Director General y las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO II DE LAS SUBDIRECCIONES

### ARTÍCULO 15.

Corresponde a las Subdirecciones el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Director General;
- III. Acordar con el superior jerárquico y/o el Director General lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por la Junta;
- V. Rendir por escrito al superior jerárquico y/o al Director General los informes semanales, mensuales o anuales de las actividades que haya realizado la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Supervisar que los docentes y administrativos sujetos a su adscripción, cumplan debidamente las funciones para las que fueron contratados, así como que desarrollen sus labores en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- IX. Proponer al superior jerárquico y/o al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo con acuerdo de los jefes de departamento que dependan de esa unidad administrativa, cuando el caso lo requiera; y
- X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el superior jerárquico y/o el Director General.

## TÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I DE LA UNIDAD JURÍDICA

#### ARTÍCULO 16.

El titular de la Unidad Jurídica será nombrado por el Director General del Instituto y tendrá como funciones genéricas: atender todos los aspectos jurídicos que emanen por las actividades educativas, laborales, mercantiles y de vinculación con los sectores productivos y sociales, que tiene a su cargo el Instituto.

**ARTÍCULO 17.**

Corresponde a la Unidad Jurídica, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Director General y realizar el despacho de los asuntos inherentes de la unidad administrativa a su cargo y responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;
- II. Conocer de los asuntos jurídicos del instituto y, dentro de su competencia, resolverlos o proponer los proyectos de resolución con estricto apego a las disposiciones legales vigentes;
- III. Revisar y someter a consideración del Director General acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que la Institución celebre con otras instancias de la administración pública federal, estatal, municipal, organizaciones sociales y educativas;
- IV. Fungir como representante legal en los juicios en los que el Director General sea parte, asimismo dar apoyo técnico jurídico a las demás Unidades Administrativas del Instituto;
- V. Estudiar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que tienen que ver con las funciones que desempeña la Institución para su estricta observancia;
- VI. Asesorar jurídicamente y, en general, resolver las consultas que le sean planteadas por la Dirección General y por el resto de las Unidades del Instituto;
- VII. Promover y presentar demandas, denuncias o querellas y juicios de cualquier naturaleza dentro y fuera del estado de Tabasco, en contra de personas físicas o jurídicas colectivas, en defensa de los intereses del Instituto;
- VIII. Instaurar los procedimientos administrativos, laborales y de responsabilidad administrativa y determinar las sanciones que en su caso procedan;
- IX. Formular los informes previos y justificados así como las promociones y recursos que deban interponerse en los Juicios de Amparo promovidos en contra del Instituto y del Director General;
- X. Participar en todos los procesos de concursos, licitaciones y contratos, y verificar que estén apegados a la legislación vigente estatal y federal, según sea el origen de los recursos;
- XI. Rendir por escrito un informe de las actividades realizadas por las Unidad a su cargo, cuando le sean requeridos por sus superiores; y.
- XII. Las demás que le encomiende las disposiciones aplicables y el Director General del Instituto.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 18.**

Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

### CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

#### ARTÍCULO 19.

El titular de la Subdirección de Administración será nombrado por la Junta, a partir de una terna propuesta por el Director General y tendrá como funciones planear y dirigir el desarrollo de las actividades relativas al manejo de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto.

#### ARTÍCULO 20.

Corresponde a la Subdirección de Administración el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo a cargo del Instituto;
- II. Establecer mecanismos para la planeación, seguimiento, evaluación y control de los programas de trabajo a realizar por el Instituto;
- III. Elaborar los programas generales que requiera el Director General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo estatal;
- IV. Establecer un sistema de información contable y financiero ágil, que permita la toma de decisiones del personal directivo;
- V. Definir los mecanismos de estructuración, procesamiento, presentación y difusión de la información generada por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Emitir los estados financieros que deba presentar la Dirección General a la Junta Directiva;
- VII. Integrar, con el apoyo de las unidades administrativas del Instituto, el programa de adquisición de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;
- VIII. Organizar y dirigir la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, previa autorización de la Dirección General;
- IX. Coordinar la instrumentación de programas de administración, inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad del Instituto en todas sus funciones y niveles;
- X. Diseñar e instrumentar sistemas de registro y control contable de las operaciones del Instituto;
- XI. Vigilar el registro y control de bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto;
- XII. Establecer los canales de comunicación y coordinación que deberán observar los departamentos a su cargo en el desarrollo de las actividades encomendadas; y
- XIII. Desarrollar con toda probidad las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director General.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 21.**

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, tendrá como funciones genéricas: operar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto.

**ARTÍCULO 22.**

El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, tendrá como funciones genéricas: controlar la adquisición y suministro de recursos materiales y de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto.

**ARTÍCULO 23.**

El Jefe del Departamento de Tesorería y Contabilidad, tendrá como funciones genéricas: vigilar la operación, depósito, custodia y control de los recursos financieros de la institución para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

**CAPÍTULO V  
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 24.**

El titular de la Dirección Académica será nombrado por la Junta a partir de una terna propuesta por el Director General y tendrá como funciones planear, coordinar, dirigir y evaluar el desempeño de las actividades académicas, de docencia e investigación, relacionadas con las carreras de la oferta educativa y de acuerdo con los planes de estudio para cumplir con los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 25.**

Corresponde a la Dirección Académica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Difundir en el área a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- II. Proponer al Director General los reglamentos y normatividades inherentes al área a su cargo y que tengan relación con las actividades de docencia e investigación, difundirlos y vigilar su cumplimiento;
- III. Elaborar los programas generales que requiera el Director General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo estatal;
- IV. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones del personal directivo;
- V. Gestionar la acreditación de los programas académicos;
- VI. Gestionar la aplicación y desarrollo de programas de formación y actualización del personal docente y administrativo del Área Académica;
- VII. Presentar al Director General propuesta para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto en función del crecimiento de la demanda;

- VIII. Diseñar y elaborar los programas y actividades necesarias para implementar en el Instituto entre el personal docente y los alumnos, las actividades propias de la investigación que incidan en el desarrollo y mejoramiento de las actividades académicas; y
- IX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director General.

#### CAPÍTULO VI DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

##### ARTÍCULO 26.

El titular de la Subdirección Académica será nombrado por la Junta a partir de una terna propuesta por el Director General del Instituto, y tendrá como funciones planear, dirigir y administrar las actividades Académicas y de investigación del Instituto, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad.

##### ARTÍCULO 27.

Corresponderá a la Subdirección Académica:

- I. Proponer a la Dirección Académica la normatividad escolar, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- II. Difundir entre las unidades administrativas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades de docencia e investigación;
- III. Supervisar el desarrollo de las actividades Académicas y de investigación encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- IV. Convocar a los docentes y administrativos de apoyo a la docencia e investigadores del Instituto a reuniones de academia para diseñar o proponer modificaciones a los planes y programas de estudio;
- V. Diseñar y proponer al superior jerárquico y/o a la Dirección General, los perfiles del personal Académico y de investigación para su contratación;
- VI. Proponer al superior jerárquico y/o a la Dirección General los programas de actualización y superación Académica, vigilando su cumplimiento;
- VII. Promover el otorgamiento de estímulos al personal Académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones Académicas importantes;
- VIII. Apoyar la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas Académicos de la institución;
- IX. Participar en las reuniones a que convoque el superior jerárquico y/o a la Dirección General para discutir, revisar, analizar y tratar planes y actividades relacionadas con los estudios profesionales, la investigación y la docencia;
- X. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las acciones de control escolar;
- XI. Integrar, con el apoyo de la Dirección de Planeación y Vinculación, y los departamentos a su cargo, un sistema ágil, eficiente y económico para el registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que ampara los estudios realizados en la institución;

- XII. Mantener mecanismos de coordinación con la Dirección de Planeación y Vinculación para la implantación de estudios de educación continua;
- XIII. Apoyar a los departamentos a su cargo y a la Dirección de Planeación y Vinculación, para elevar los indicadores de titulación de los egresados;
- XIV. Participar con el Departamento de Desarrollo Académico, Departamento de Servicios Escolares, y la Coordinación de Difusión y Comunicación Social, en el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso; y
- XV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el superior jerárquico y/o el Director General.

#### **CAPÍTULO VII DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN**

##### **ARTÍCULO 28.**

Al frente de cada Jefatura de División, habrá un titular nombrado por el Director General, quien se auxiliará con el número de servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS DE DIVISIÓN**

##### **ARTÍCULO 29.**

El Jefe de División de Ingeniería en Sistemas Computacionales, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

##### **ARTÍCULO 30.**

El Jefe de División de Ingeniería Industrial, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

##### **ARTÍCULO 31.**

El Jefe de División de Ingeniería en Gestión Empresarial, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

##### **ARTÍCULO 32.**

El Jefe de División de Ingeniería Electromecánica, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

##### **ARTÍCULO 33.**

El Jefe de División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

##### **ARTÍCULO 34.**

El Jefe de División de Ingeniería Química, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para la impartición de asignaturas correspondientes a su División.

**ARTÍCULO 35.**

El Jefe de División de Ingeniería Ambiental, tendrá como función genérica las de establecer, desarrollar y coordinar acciones y actividades académicas para impartición de asignaturas correspondientes a su División.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS  
DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 36.**

El Jefe de Departamento de Desarrollo Académico, tendrá como funciones genéricas las de realizar funciones orientadas a desarrollar, organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación y actualización docente que realice el Instituto.

**ARTÍCULO 37.**

El Jefe de Departamento Psicopedagógico, tendrá como función genérica las de realizar las actividades relacionadas con la problemática derivada del proceso de enseñanza – aprendizaje, así como atender las necesidades de orientación psicopedagógica, tutorías y las que surjan de las necesidades de los estudiantes.

**CAPÍTULO X  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 38.**

El titular de la Subdirección de Posgrado e Investigación será nombrado por la Junta, a partir de una terna propuesta por el Director General y tendrá como funciones organizar, conducir y evaluar el desarrollo de los programas de posgrado e investigación que realice el Instituto.

**ARTÍCULO 39.**

Corresponderá a la Subdirección de Posgrado e Investigación:

- I. Establecer programas de investigación a los docentes y estudiantes para su integración al Instituto;
- II. Organizar, controlar y evaluar la aplicación de planes y programas de estudio de las carreras que se impartan en el Instituto, en coordinación con los departamentos académicos;
- III. Desarrollar campañas de orientación a la comunidad docente sobre proyectos de investigación y formar, evolucionar y consolidar cuerpos académicos;
- IV. Brindar asistencia a los docentes que así lo requieran;
- V. Establecer y apoyar mecanismos de intervención para resolver problemas de investigación del Instituto;
- VI. Proponer al superior jerárquico y/o al Director General, la celebración de convenios con Instituciones Educativas y de Investigación, para apoyar los programas de Investigación;
- VII. Informar los resultados y funcionamiento de la Subdirección al superior jerárquico y/o al Director General, y a las instancias que así lo requieran, en los términos y plazos establecidos;

- VIII. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal a su cargo y presentarlas al área correspondiente para su atención;
- IX. Diseñar y proponer al Director General los perfiles del personal académico y de investigación para su contratación; y
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el superior jerárquico y/o el Director General.

**ARTÍCULO 40.**

El Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación, tendrá como función genérica las de realizar funciones orientadas a desarrollar, organizar, conducir y evaluar el desarrollo investigación que realice el Instituto.

**CAPÍTULO XI  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN****ARTÍCULO 41.**

El titular de la Dirección de Planeación y Vinculación será nombrado por la Junta, a partir de una terna propuesta por el Director General del Instituto y tendrá como funciones planear, integrar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los aspectos administrativos, presupuestales, académicos así como lo de vinculación y extensión con los sectores productivos, sociales, públicos y privados.

**ARTÍCULO 42.**

Corresponderá a la Dirección de Planeación y Vinculación:

- I. Formular el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del instituto y someterlo a la consideración del Director General;
- II. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal, así como hacer las gestiones ante las instancias respectivas de las ampliaciones, reducciones y seguimiento de las órdenes de pago, que se elaboran;
- III. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración integración y aprobación de los programas de trabajo a cargo del Instituto;
- IV. Establecer mecanismo para el seguimiento de evaluación y control de los programas de trabajo a realizar por el Instituto;
- V. Elaborar los Informe de autoevaluación programática presupuestal y presentarlo ante las autoridades superiores respectivas;
- VI. Elaborar los programas generales que requiera el Director General para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo estatal;
- VII. Integrar los Informes trimestrales que se presentarán a la Junta y darle seguimiento a los acuerdos emitidos;
- VIII. Generar y actualizar los reglamentos, manuales de organización y procedimientos de la Institución;
- IX. Participar en la integración de los informes del Sistema Integral de Gestión de Calidad;

- X. Establecer un sistema estadístico integral de las actividades institucionales, que permita agilizar sobre bases objetivas la toma de decisiones del personal directivo;
- XI. Definir los mecanismo de estructuración, procedimiento, presentación y difusión de la información generada por el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Coordinar y supervisar los procesos encomendados al área de Servicios Escolares y rendir los informes correspondientes;
- XIII. Diseñar y elaborar los folletos, revistas, libros, compendios, estadísticas en que se muestre la actividad realizada por el Instituto, así como los avances y resultados en materia educativa, tecnológica y científica aprovechando racionalmente los recursos con que cuenta el Instituto; y
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director General.

## CAPÍTULO XII DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

### ARTÍCULO 43.

El titular de la Subdirección de Vinculación será nombrado por la Junta, a partir de una terna propuesta por el Director General del Instituto y tendrá como funciones diseñar, establecer y desarrollar acciones de vinculación y extensión Académica del organismo con los sectores social, público y privado para mejorar la calidad de las funciones Académicas y de investigación institucionales.

### ARTÍCULO 44.

Corresponderá a la Subdirección de Vinculación:

- I. Diseñar el Programa de Vinculación y Extensión Académica, y someterlo a la consideración del titular de la Dirección de Planeación y Vinculación así como de la Dirección Académica, para que en su oportunidad sea aprobado por el Director General;
- II. Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social y productivo de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación y modernización tecnológica;
- III. Proponer al superior jerárquico y/o al Director General, la celebración de convenios con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de prácticas profesionales de profesores, investigadores y alumnos;
- IV. Establecer con el sector empresarial, los mecanismos mediante los cuales se proporcionen asesorías permanentes de actualización en el desarrollo de tecnologías industriales, a fin de acrecentar los conocimientos de los estudiantes, profesores e investigadores y fortalecer su participación Académica, así como fomentar el desarrollo del sector productivo y de servicios;

- V. Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y dar respuesta a las necesidades de educación continua;
- VI. Programar, organizar y dirigir la publicación de la obra editorial del Instituto;
- VII. Programar, organizar y dirigir las actividades culturales, recreativas y deportivas que deba realizar el Instituto;
- VIII. Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas y de apertura a las carreras que se imparten en el Instituto, entre otras;
- IX. Establecer relaciones con instituciones públicas y privadas para apoyar y coordinar la realización de actividades académicas, culturales y recreativas que realice el Instituto;
- X. Cuidar que se haga uso correcto de la imagen institucional del Instituto en la edición de folletos, carteles, pancartas y publicaciones oficiales en general;
- XI. Supervisar y controlar el funcionamiento del Centro de Idiomas, a fin de evaluar permanentemente la efectividad de sus acciones y elevar la calidad de los servicios profesionales; y
- XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el superior jerárquico y/o el Director General.

### CAPÍTULO XIII DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

#### ARTÍCULO 45.

El Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, tendrá como funciones genéricas las de tramitar y gestionar la obtención de patentes, licencias, franquicias, propiedad intelectual, gestionar el suministro de materiales y técnicos, dar seguimiento a la contratación de servicios que preste o reciba el Instituto, de acuerdo con los convenios de vinculación realizados con el sector público y privado, así como estadias técnicas en beneficio del desarrollo tecnológico del Instituto.

#### ARTÍCULO 46.

El Jefe de Departamento de Servicio Social, Desarrollo Comunitario, Residencias y Promoción Profesional, tendrá como funciones genéricas las de organizar y promover, coordinadamente con dependencias gubernamentales, así como del sector productivo y social, las acciones para la prestación de servicio social, prácticas profesionales y estancias en la industria de los alumnos del Instituto, como espacios reales de preparación profesional que, al mismo tiempo, les permitan cumplir con los trámites de titulación.

**ARTÍCULO 47.**

El Jefe del Departamento de Promoción Cultural, Deportiva y Extensión tendrá como funciones genéricas las de promover la realización de actividades culturales, el desarrollo de la cultura física y de las actividades deportivas entre la comunidad estudiantil del Instituto, como parte importante y complementaria de su formación académica e incentivar la participación activa en eventos culturales y deportivos al exterior del Instituto.

**ARTÍCULO 48.**

El Jefe del Departamento del Centro de Desarrollo Empresarial y Servicios tendrá como funciones genéricas las de llevar a cabo las actividades que permitan el desarrollo de empresarios desde el seno del Instituto, así como la realización de servicios externos.

**CAPÍTULO XIV  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN****ARTÍCULO 49.**

El titular de la Subdirección de Planeación será nombrado por la Junta, a partir de una terna propuesta por el Director General y tendrá como funciones las de coordinar las actividades de planeación, programación y presupuesto de los ingresos y egresos; así como de participar en la generación de la información estadística académica y administrativa del Instituto.

**ARTÍCULO 50.**

Corresponde a la Subdirección de Planeación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los estudios para la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región;
- II. Coordinar la determinación de objetivos, metas y actividades del Instituto que den respuesta a las necesidades detectadas;
- III. Coordinar la integración de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y servicios requeridos para el logro de objetivos y metas del programa operativo anual del Instituto;
- IV. Coordinar la integración del programa operativo anual y anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto y presentarlos al Director de Planeación y Vinculación para el trámite de su autorización;
- V. Coordinar las acciones de evaluación programática presupuestal del Instituto y presentar los resultados al titular de Planeación y Vinculación para lo conducente;
- VI. Coordinar e integrar el sistema de información y estadística básica del Instituto;
- VII. Integrar las propuestas de infraestructura, construcción, mantenimiento y equipamiento del Instituto y presentarlas al titular de la Dirección de Planeación y Vinculación para lo procedente; y
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el superior jerárquico y/o el Director General.

**CAPITULO XV  
DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 51.**

El Jefe del Departamento de Información y Evaluación Estadística, tendrá como funciones genéricas las de realizar actividades orientadas a la compilación de información, así como la actualización estadística del Instituto, que faciliten el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones encomendadas.

**ARTÍCULO 52.**

El Jefe de Departamento de Cómputo e Informática Institucional, tendrá como funciones genéricas las de brindar apoyo informático, detectar las necesidades de software, hardware, licencias, redes y todos los elementos que se requieran para la actualización de los equipos, con el fin de coadyuvar en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto.

**ARTÍCULO 53.**

El Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto, tendrá como funciones genéricas las de realizar actividades orientadas a la planeación y evaluación programática presupuestal, así como la planeación y evaluación de proyectos que respondan al desarrollo institucional y que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas al Instituto; así como realizar las actividades de ejercicio y control del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 54.**

El jefe del Departamento de Servicios Escolares, tendrá como funciones genéricas las de organizar y ejecutar el registro y control escolar que se realiza en el Instituto, así como aplicar los reglamentos académicos correspondientes.

**CAPÍTULO XVI  
DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 55.**

La Junta Directiva del Instituto de conformidad con el Acuerdo de Creación, contará con un Consejo Consultivo, que apoyará sus trabajos, al que le corresponderá el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de creación.

**ARTÍCULO 56.**

El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Director General;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Planeación y Vinculación;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional designados por la Junta, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria Académica y su amplia solvencia moral;
- IV. Un representante de las Divisiones Académicas, que será designado entre los titulares de las Divisiones del Instituto, a propuesta del Director General; y
- V. Un representante del personal académico del Instituto nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 57.**

Los especialistas, el representante de las divisiones académicas y del personal académico, durarán en su cargo dos años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

**ARTÍCULO 58.**

El cargo de miembro del Consejo será honorario.

**ARTÍCULO 59.**

Corresponde al Consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y dictaminar los proyectos académicos que le sean presentados a la Junta y los que ésta proponga;
- II. Atender la revisión y aplicación de los planes y programas de estudio autorizados por la SEP, en términos de los dispuestos por el Acuerdo de Creación;
- III. Promover la capacitación permanente de los docentes y administrativos docentes de cada carrera a través de los cursos que se programen para el efecto a través del Departamento de Desarrollo Académico y el Departamento de Recursos Humanos;
- IV. Estudiar y dictaminar los planes y programas de estudio del Instituto, proponiendo las adecuaciones o modificaciones que estimen pertinentes, para el mejor desempeño educativo del Instituto;
- V. Opinar y preparar los dictámenes necesarios para la Junta sobre las modificaciones a los planes de estudio; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta.

**ARTÍCULO 60.**

Los dictámenes que emita el Consejo tendrán el carácter de recomendaciones, en términos de lo previsto por el Acuerdo.

**ARTÍCULO 61.**

Los miembros del Consejo desempeñarán sus labores en forma personal, de acuerdo con la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 62.**

El Consejo, tendrá sesiones ordinarias de acuerdo al calendario propuesto por la Junta y extraordinarias cuando sean convocadas por ésta y regirá su funcionamiento de acuerdo con los lineamientos que el propio Consejo expida para tal efecto.

**CAPÍTULO XVII****DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES****ARTÍCULO 63.**

El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de la unidad administrativa que designe la Junta. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario de Educación.

**ARTÍCULO 64.**

Los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de División Académica, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de la Unidad Administrativa que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata igual o inferior que designe el Director General.

**ARTÍCULO 65.**

Los Jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata igual o inferior que designe el Director General y, en su caso el Director de Área o Subdirector.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

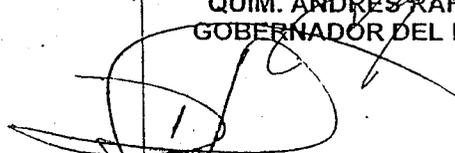
**TERCERO.** El crecimiento de la estructura orgánica será en función de la interrelación de los proyectos institucionales que semestralmente demande el avance de las carreras y en función de las disposiciones que emita la Dirección General de Educación superior Tecnológica

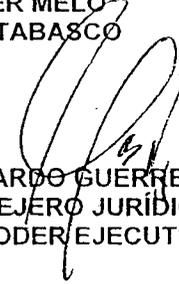
**CUARTO.** En tanto no se expidan los manuales respectivos, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a los mismos se deban regular.

**DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.**

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**

  
**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

  
**MTRA. DEYANIRA CAMACHO  
JAVIER  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

  
**LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
PODER EJECUTIVO**

  
**MTRO. CARLOS ALBERTO RAMÓN  
GUÉMES  
DIRECTOR GENERAL DEL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE CENTLA**

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, 7 FRACCIÓN II Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Ejecutivo Federal, en 1991, creó el Sistema de Universidades Tecnológicas, en cuyas instituciones se imparten estudios intensivos de nivel superior, con duración de dos y tres años, estrechamente vinculados con el sector productivo.

**SEGUNDO.** Que el 23 de febrero de 1996, se suscribió el Convenio de Coordinación entre el Ejecutivo Federal y Estatal, con el objeto de establecer la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Tecnológica de Tabasco, como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial número 5596 de fecha 24 de abril del mismo año.

**TERCERO.** Que como parte de la ejecución del Convenio citado en el considerando anterior, el 22 de mayo de 1996, se publicó en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 5604, el Acuerdo por el que se crea la Universidad Tecnológica de Tabasco, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**CUARTO.** Que la Universidad Tecnológica de Tabasco, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones está coordinada por la Secretaría de Educación, por ser ésta la cabeza sector.

**QUINTO.** Que entre otros, uno de los objetivos de la Universidad Tecnológica de Tabasco, es el de promover la cultura científica y tecnológica entre los diversos sectores de la población.

**SEXTO.** Que para el cumplimiento del Acuerdo de Creación y la adecuada administración de la Universidad Tecnológica de Tabasco, es necesario normar su estructura orgánica, así como determinar las funciones que a sus unidades administrativas corresponden.

**SÉPTIMO.** Que con fundamento en el artículo 40, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Universidad como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal.

**OCTAVO.** Que con fundamento en el transitorio noveno de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, es necesario emitir los nuevos reglamentos interiores tanto de las Dependencias de la Administración Pública como de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TABASCO

TÍTULO PRIMERO  
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 del Acuerdo de Creación, tiene por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

**Artículo 2.** La educación que imparta la Universidad, se sujetará a los principios establecidos en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, 18 y 31 de la Ley General de Educación, 4, 7, 8 y 9 de la Ley de Educación del Estado de Tabasco y 5 del Acuerdo de Creación de la Universidad.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento y para su manejo adecuado, se establecen las siguientes denominaciones:

- I. **Universidad:** La Universidad Tecnológica de Tabasco.
- II. **Acuerdo:** El Acuerdo de Creación de la Universidad Tecnológica de Tabasco, publicado en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 5604, de fecha 22 de mayo de 1996.
- III. **Consejo:** El Consejo Directivo de la Universidad.
- IV. **Alumno:** Todo aquel estudiante inscrito en la Universidad.
- V. **Académico:** El personal contratado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben
- VI. **Personal técnico de apoyo:** El personal contratado por la Universidad para realizar actividades específicas que faciliten y complemente el desarrollo de las labores académicas.
- VII. **Administrativo:** El personal contratado por la Universidad para organizar y coordinar los recursos financieros, humanos y materiales.

**Artículo 4.** La Universidad tiene como función primordial impartir e impulsar la Educación Tecnológica de nivel superior, de acuerdo con los siguientes objetivos:

- I. Formar Técnicos Superiores Universitarios que hayan egresado del bachillerato, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- II. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras instituciones de educación superior, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura, maestría y doctorado;
- III. Impartir y desarrollar programas de superación académica, apoyo técnico, capacitación y adiestramiento, en colaboración con las autoridades federales, estatales y el sector privado, tendientes al beneficio de la comunidad universitaria y de la población en general;
- IV. Promover la cultura científica y tecnológica entre los diversos sectores de la población;

- V. Extender las funciones de vinculación hacia los sectores público, privado y social para la consolidación del desarrollo tecnológico, científico y social de la entidad;
- VI. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas, con los más altos niveles de eficiencia y sentido social; y
- VII. Fungir como prestadora de servicios ante los sectores públicos y privado para llevar a cabo el desarrollo de acciones de capacitación y adiestramiento de trabajadores, coadyuvando en términos de la Ley Federal del Trabajo en la formación de recursos humanos.

**Artículo 5.** La Universidad para cumplir con el objetivo para la que fue creada tiene las siguientes facultades:

- I. Impartir educación de nivel superior tendiente a formar Técnicos Superiores Universitarios, vinculados estrictamente con las necesidades locales, regionales y nacionales;
- II. Impartir a egresados de nivel licenciatura ya sean de la propia institución o de otras instituciones de educación superior, programas de estudios de posgrado que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de maestría y doctorado;
- III. Ofrecer programas de superación académica, actualización, capacitación y adiestramiento dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria, al sector productivo público y privado, así como la población en general, pudiendo expedir para tales efectos, las constancias de habilidades laborales y de capacitación correspondientes;
- IV. Organizar actividades que permitan a la comunidad el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones; y
- V. Impulsar la investigación de proyectos tecnológicos con base en la vinculación al sector productivo de bienes y servicios.

**Artículo 6.** Para su gobierno y adecuada administración, la Universidad tendrá las siguientes facultades, que se ejercen a través del Rector:

- I. Reglamentar el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- II. Determinar sus programas de investigación y vinculación;
- III. Expedir y reexpedir certificados de estudios, así como títulos y distinciones especiales;
- IV. Revalidar y establecer equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, conforme a lo establecido por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas;
- V. Establecer procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y determinar las normas para su permanencia en la Institución;
- VI. Instrumentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal;
- VII. Administrar su patrimonio conforme a lo que dispongan los ordenamientos y disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Expedir las disposiciones necesarias con el propósito de hacer efectivas las facultades que se le confieran para el cumplimiento de su finalidad;
- IX. Organizar actividades e intercambios culturales y de tecnología con otras universidades que permitan a la comunidad universitaria el acceso a la cultura en todas sus manifestaciones;

X. Celebrar convenios, acuerdos y contratos con el Estado, la Federación, Municipios y otras Entidades Federativas, así como con instituciones educativas o empresas, para la realización de sus fines;

Y  
XI. Ejercer las demás facultades que sean afines con las anteriores.

**Artículo 7.** La comunidad universitaria estará integrada de la siguiente manera:

- I. Autoridades;
- II. Funcionarios;
- III. Personal académico;
- IV. Personal administrativo;
- V. Personal técnico de apoyo; y
- VI. Alumnos.

**Artículo 8.** Corresponde a la comunidad universitaria:

- I. Cumplir con las disposiciones previstas en el Acuerdo, el presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables;
- II. Preservar el patrimonio material y cultural de la Universidad;
- III. Promover las acciones que elevan el prestigio moral y académico de la Universidad; y
- IV. Proteger los intereses de la Universidad, así como adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben su prestigio.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 9.** La Universidad, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 15 de este Reglamento, para el mejor desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Rector, quien se auxiliará de manera inmediata por:
  - a) Contraloría Interna;
  - b) Abogado General;
  - c) Coordinación de Prensa y Comunicación;
  - d) Unidad de Acceso a la Información;
  - e) Secretaría Técnica;
  - f) Dirección de Administración y Finanzas
  - g) Dirección de Planeación y Evaluación;
  - h) Dirección de Servicios Escolares; y
  - i) Dirección de Informática.
- II. Secretaría Académica, integrada por:
  - a) Divisiones Académicas;
  - b) Coordinación de Laboratorios;
  - c) Coordinación de Educación a Distancia; y
  - d) Coordinación de Gestión y Servicios Educativos.

- III. Secretaría de Vinculación, integrada por:
- a) Dirección de Desarrollo Empresarial;  
a.1) Coordinación de Incubadora de Empresas.
  - b) Dirección de Enlace y Servicios Tecnológicos;
  - c) Dirección de Extensión Universitaria;
  - d) Coordinación del Centro de Calibración y Pruebas;
  - e) Coordinación del Centro de Idiomas;
  - f) Coordinación del Centro Gastronómico; y
  - g) Coordinación del Centro de Atención a PEMEX.

Los titulares de las unidades administrativas que se anotan en este artículo, serán considerados funcionarios de la Universidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 10.** La Universidad, para su organización y gobierno, contará con las siguientes autoridades:

- I. El Consejo;
- II. El Rector;
- III. Los Secretarios;
- IV. Los Directores de área;
- V. Los Directores de divisiones académicas; y
- VI. Los Órganos Colegiados.

## CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO

**Artículo 11.** El Consejo tendrá las funciones, facultades, y atribuciones que le señalan los artículos 8, 9, 12 y 13 del Acuerdo.

## CAPÍTULO CUARTO DEL RECTOR

**Artículo 12.** El Rector, a propuesta del Consejo, será designado y removido por el Gobernador del Estado y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado para un segundo periodo por el mismo lapso.

**Artículo 13.** El Rector será el representante legal de la Universidad, salvo en los asuntos jurisdiccionales, en los cuales, la representación corresponderá al Abogado General.

**Artículo 14.** Son facultades y obligaciones del Rector, las siguientes:

- I. Dirigir el desarrollo eficiente de los programas educativos mediante la ejecución de acciones académicas y de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- II. Representar a la Universidad y atender a través del titular de cada área responsable, todos los requerimientos que soliciten las Autoridades Federales y Estatales competentes;

- III. Participar como miembro activo en el Consejo Directivo de la Universidad con voz y presentar todos los asuntos de carácter relevantes de la Universidad para su aprobación y conocimiento respectivo; así como, el informe anual de actividades derivadas de su gestión;
- IV. Suscribir en representación de la Universidad, previa revisión del Abogado General, los convenios, acuerdos y contratos que deba realizar en beneficio de la Institución, pudiendo delegar esta responsabilidad con el poder notarial respectivo al área de Administración y Finanzas;
- V. Solicitar y/o instruir que se realicen las evaluaciones internas para conocer los alcances del desempeño de su gestión; así mismo, las que se requieran de organismos evaluadores externos para acreditar y conservar las acreditaciones de todos los programas educativos y procesos de la Universidad;
- VI. Auxiliarse con la Dirección de Planeación y Evaluación para la preparación del Programa Operativo Anual de la Universidad y presentarlo con oportunidad ante las instancias respectivas;
- VII. Gestionar ante las Instancias Federales y Estatales; así como, por las diversas vías de financiamiento las autorizaciones de recursos que la Universidad requiere para llevar a cabo su operatividad;
- VIII. Autorizar todas las comisiones de trabajo de los funcionarios que dependan directamente de Rectoría y aprobar con visto bueno las comisiones propuestas por el superior jerárquico del demás personal de la Universidad;
- IX. Vigilar a través de las áreas del Abogado General y Contraloría Interna que se cumpla con lo previsto en el marco normativo tanto interno como externo que regulen las actuaciones de la Universidad y del personal adscrito a la misma;
- X. Participar como miembro activo del Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad;
- XI. Nombrar cuando no corresponda al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tabasco, al personal administrativo y académico de la Universidad;
- XII. Delegar en los titulares de las áreas conforme a las atribuciones del cargo, toda la responsabilidad para el manejo y uso adecuado de los recursos Financieros, Humanos y Materiales, excepto aquellas que por disposición normativa en su calidad de Rector deban ser ejercidas directamente;
- XIII. Acordar con los Secretarios y Directores de apoyo, todos los asuntos que tengan que ver con el buen funcionamiento de la Universidad para desarrollar la educación universitaria tecnológica, mediante la ejecución de acciones académicas y de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios; y
- XIV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Tabasco, Lineamientos Internos de la Universidad y demás Normatividad.

**Artículo 15.** El Rector podrá proponer a las instancias correspondientes la creación, modificación y supresión de la estructura orgánica que por las necesidades del servicio y para el desarrollo y debido cumplimiento de los objetivos y facultades de la Universidad se requieran, esto se deberá hacer previa autorización del Consejo.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES  
AUXILIARES DEL RECTOR**

**Artículo 16.** El Rector, se auxiliará de manera directa por las siguientes unidades administrativas:

- I. Contraloría Interna;
- II. Abogado General;
- III. Coordinación de Prensa y Comunicación;
- IV. Unidad de Acceso a la Información.
- V. Secretaría Técnica;
- VI. Dirección de Administración y Finanzas;
- VII. Dirección de Planeación y Evaluación;
- VIII. Dirección de Servicios Escolares; y
- IX. Dirección de Informática

**Artículo 17.** Son Directores de Área todas aquellas direcciones que dependen directamente del Rector y que no están subordinadas a ninguna Secretaría.

**Artículo 18.-** Al frente de cada Dirección habrá un titular quien se auxiliará por los jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en los manuales administrativos y en la legislación universitaria.

**Artículo 19.-** Para ser Director de Área y Jefe de Departamento, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 28 y menor de 65 años de edad;
- III. Poseer título a nivel licenciatura o su equivalente;
- IV. Tener experiencia profesional afín al área de su desempeño; y
- V. No ser ministro de culto religioso.

**Artículo 20.** Corresponde a Contraloría Interna el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar y ejecutar auditorías específicas, integrales y de legalidad cuando se requieran, para comprobar que los recursos financieros, humanos y materiales se ejecuten atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;
- II. Proponer al Rector para su aprobación, las medidas preventivas y correctivas derivadas de los resultados de las auditorías realizadas;
- III. Solicitar a las áreas la documentación e información que se requiera con motivo de las revisiones que se lleven a cabo; asimismo, la comparecencia del personal administrativo y docente de la Universidad, cuando exista el indicio que dé lugar a una posible falta administrativa y/o inobservancia de las atribuciones reglamentadas;
- IV. Asesorar en materia del cumplimiento de la normatividad vigente, cuando lo soliciten las áreas administrativas y docentes;
- V. Vigilar que se atiendan oportunamente las observaciones y/o recomendaciones que determine la Secretaría de Contraloría del Estado en forma directa o a través de los Despachos de Auditoría Externa; así como, de cualquier Ente Fiscalizador;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos Internos de la Universidad, que deban observar los titulares de las áreas, personal docente y administrativo;

- VII. Coordinar y supervisar la Entrega - Recepción de las unidades administrativas;
- VIII. Recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias internas y/o externas que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Universidad e Instaurar los procedimientos disciplinarios que procedan y las sanciones en los términos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IX. Asesorar y auxiliar a la Rectoría en la interpretación de los estados financieros y cumplimiento de metas del Programa Operativo Anual de la Universidad;
- X. Turnar a la Secretaría de Contraloría del Estado, los asuntos de responsabilidades administrativas que, en razón de su competencia, le corresponda atender y dar seguimiento; y
- XI. Las demás funciones y comisiones que le delegue el Rector; así como, las que expresamente le confiera la legislación aplicable.

**Artículo 21.** Corresponde al Abogado General, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Universidad en los procedimientos jurisdiccionales, contestar, elaborar y promover demandas y todas aquellas promociones que a dichos asuntos se refieran, así como formular y absolver posiciones en nombre de ella;
- II. Delegar su representación legal, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Asesorar jurídicamente al Rector y a los servidores públicos de la Universidad, en asuntos relacionados con sus funciones;
- IV. Elaborar, registrar y custodiar los instrumentos jurídicos que, para el desarrollo de las funciones de la Universidad, sean necesarios;
- V. Fungir como secretario de acuerdos en las sesiones del Consejo Directivo de la Universidad;
- VI. Mantener actualizado el acervo jurídico de la Universidad;
- VII. Expedir previo acuerdo del Rector, las copias certificadas o constancias de los documentos que obren en los archivos de la Universidad, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos;
- VIII. Formular los informes previos y justificados así como las promociones y recursos que deban interponerse en los Juicios de Amparo promovidos en contra de la Universidad y del Rector;
- IX. Participar en todos los procesos de concursos, licitaciones y contratos, y verificar que estén apegados a la legislación vigente estatal y federal, según sea el origen de los recursos;
- X. Rendir por escrito un informe de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo, cuando le sean requeridos por sus superiores;
- XI. Revisar y someter a consideración del Rector acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que la Universidad celebre con otras instancias de la administración pública federal, estatal, municipal, organizaciones sociales y educativas; y
- XII. Las demás funciones que le confiera el Rector y la legislación universitaria.

**Artículo 22.** Corresponde a la Coordinación de Prensa y Comunicación, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, dirigir y controlar actividades de difusión en medios de comunicación;

- II. Convocar a medios de comunicación en eventos trascendentes de la Universidad celebrados con instituciones educativas, organismos empresariales y gubernamentales;
- III. Difundir a través de los diferentes medios de comunicación la imagen de la Universidad;
- IV. Supervisar la cobertura de los eventos realizados dentro y fuera de la universidad;
- V. Supervisar síntesis de prensa;
- VI. Coordinar acciones de relaciones públicas en beneficio de la Universidad;
- VII. Gestionar, tramitar y establecer contratos de difusión con medios de comunicación;
- VIII. Establecer contacto con los representantes de los medios de comunicación a través de actividades de relaciones públicas;
- IX. Apoyar en la conducción de los eventos institucionales;
- X. Difundir de manera interna las actividades de la Universidad (vía correo electrónico, pizarrones de corcho, vitrinas, etc.);
- XI. Redactar boletines informativos de las actividades relevantes de la Institución y gestionar su difusión en la página web.
- XII. Monitoreo de medios electrónicos (internet, radio, televisión); y
- XIII. Las demás funciones que le confiera el Rector y la legislación universitaria

**Artículo 23.** Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información, el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

**Artículo 24.** Corresponde a la Secretaría Técnica, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar de inmediato al Rector de los asuntos que demanden soluciones urgentes;
- II. Desahogar la correspondencia recibida en Rectoría, turnando los asuntos de interés a los titulares de las distintas áreas de la Universidad;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Rector para que se cumplan en sus términos;
- IV. Integrar la agenda del Rector;
- V. Planear la realización de las sesiones del consejo directivo; y
- VI. Organizar y controlar el archivo de la oficina del Rector y demás funciones que éste le confiera.

**Artículo 25.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y técnicos, así como la prestación de los servicios generales necesarios en el Campus, dando cumplimiento a las normas y lineamientos vigentes que permitan optimizar el uso adecuado de los recursos de la Universidad;
- II. Atender los asuntos financieros, vigilando y controlando el correcto manejo y aplicación de los recursos de la Universidad;
- III. Elaborar y presentar al Rector propuestas de financiamiento universitario a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Presentar oportunamente al Rector, la información financiera y presupuestal necesaria para la toma de decisiones;

- V. Acordar con el Rector sobre los asuntos relacionados con el manejo y distribución de los recursos financieros;
- VI. Aplicar los mecanismos de administración y contratación del personal académico y administrativo;
- VII. Convocar y participar en el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad;
- VIII. Vigilar y supervisar los controles de activo fijo de la Universidad;
- IX. Colaborar con la Dirección de Planeación y Evaluación en las actividades de planeación y presupuestarian de la Universidad;
- X. Preparar y presentar al Consejo los informes financieros y solicitar autorización para la integración del subcomité de compras de la Universidad, distribución de ingresos propios y aplicación de remanentes de Ingresos Extraordinarios;
- XI. Emitir las políticas necesarias para que las unidades administrativas de la Universidad ejerzan su presupuesto acorde a los lineamientos internos y externos; y
- XII. Todas aquellas tareas que asigne el Rector.

**Artículo 26.** Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Conducir el proceso de planeación para la integración de los documentos institucionales;
- II. Difundir políticas y lineamientos institucionales;
- III. Establecer los criterios para la integración de la información institucional;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en la elaboración de los programas y proyectos;
- V. Diseñar y coordinar el sistema de evaluación institucional;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos;
- VII. Atender con oportunidad los requerimientos de información, a las áreas normativas externas;
- VIII. Definir en coordinación con las áreas sustantivas, las políticas y objetivos que encaucen el desarrollo de la Universidad;
- IX. Coordinar la elaboración y dar seguimiento del Programa Operativo Anual de la Universidad;
- X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad del sistema de Gestión de la Calidad;
- XI. Verificar que los documentos generados por el área a su cargo estén actualizados en el Sistema Automatizado Integral de Información de las Universidades Tecnológicas; y
- XII. Las demás que le indique su superior jerárquico

**Artículo 27.** Corresponde a la Dirección de Servicios Escolares, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el proceso de admisión, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad;
- II. Establecer, coordinar y evaluar los programas y las actividades de los departamentos asignados a la Dirección de Servicios Escolares;
- III. Supervisar los procesos de registro y control del historial académico de los alumnos;
- IV. Tramitar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública la enmienda correspondiente al expediente de la Universidad en los casos de cambio de estudio y creación de nuevos estudios;

- V. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones el registro de título y expedición de la cédula profesional;
- VI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Rector y las que emanen de los órganos colegiados superiores;
- VII. Realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el debido cumplimiento de su función y las que le confieran la legislación universitaria; y
- VIII. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la Universidad.

**Artículo 28.** Corresponde a la Dirección de Informática, el despacho de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, coordinar, y supervisar el desarrollo de los sistemas de información de las diferentes áreas de la Universidad;
- II. Supervisar los servicios de soporte técnico brindados a las diversas áreas de la Universidad;
- III. Gestionar los requerimientos de infraestructura informática de la Universidad;
- IV. Asesorar en la adquisición de equipos de cómputo y software, acorde con las necesidades de las diferentes áreas de la Universidad;
- V. Elaborar y vigilar el cumplimiento de lineamientos y procedimientos relacionados con los recursos informáticos de la Universidad;
- VI. Supervisar la ejecución del calendario de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo;
- VII. Elaborar los programas de desarrollo y operativos de la Universidad;
- VIII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la correcta operación de la Dirección;
- IX. Gestionar la capacitación del personal en las nuevas tecnologías de la información; y
- X. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS SECRETARÍAS  
CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 29.** Al frente de cada Secretaría, habrá un titular quien se auxiliará por los Directores, Coordinadores, Jefes de Departamento y por los demás servidores públicos que señalen los manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como el personal que por necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

**Artículo 30.** Para ser Secretario, Director, Coordinador o Jefe de Departamento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 28 y menor de 65 años de edad;
- III. Poseer título a nivel licenciatura o su equivalente;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que ameritase pena corporal;
- V. Tener experiencia profesional afín al área de su desempeño; y
- VI. No ser ministro de culto religioso.

**Artículo 31.** Son funciones genéricas de los Secretarios, las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas de las áreas a su cargo;
- II. Realizar todas aquellas funciones que les sean asignadas de manera directa por el Rector;
- III. Acordar con el Rector el despacho de los asuntos que les sean encomendados;
- IV. Proponer al Rector los planes y proyectos que elaboren en las áreas de su competencia;
- V. Dirigir, coordinar y evaluar las actividades de las direcciones de su adscripción;
- VI. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- VII. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de su adscripción; y
- VIII. Realizar todas las actividades que sean necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran los ordenamientos normativos de la Universidad;

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**Artículo 32.** Son facultades y obligaciones de la Secretaría Académica, las siguientes:

- I. Fungir como instancia de coordinación y ejecución en los asuntos Académicos de la Rectoría;
- II. Coordinar la reestructuración y actualización de los planes de estudio de la Universidad;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad;
- IV. Planear, normar criterios y directrices que regulen las actividades y funciones de docencia e investigación;
- V. Impulsar el desarrollo y ejecución de programas académicos en modalidad a distancia, con el fin de cumplir los objetivos institucionales;
- VI. Promover la realización de proyectos y acciones que proporcionen un mejor servicio a los alumnos, teniendo por objeto la mejora de la calidad educativa;
- VII. Gestionar acciones oportunas para el fortalecimiento del personal docente, la superación y competitividad académica y el desarrollo de mejores prácticas en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Coordinar la integración, validación, ejecución y evaluación de los proyectos académicos de fortalecimiento institucional;
- IX. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para fortalecer los programas educativos;
- X. Participar en la Comisión de Ingreso, Evaluación, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- XI. Promover y colaborar en la realización de estudios de factibilidad para la apertura, actualización y cierre de carreras;
- XII. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera el Rector y la normatividad aplicable.

**Artículo 33.** La Secretaría Académica, para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Direcciones de División y Coordinaciones:

- I. División de Administración y Gestión de Proyectos;
- II. División de Procesos Industriales;
- III. División de Química;
- IV. División de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- V. División de Turismo y Gastronomía;
- VI. Coordinación de Laboratorios;
- VII. Coordinación de Educación a Distancia;
- VIII. Coordinación de Gestión y Servicios Educativos;

**Artículo 34.** Para ser Director de División se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 28 y menor de 65 años de edad;
- III. Poseer título a nivel licenciatura en el área a fin a su desempeño;
- IV. Tener experiencia académica y profesional;
- V. No haber sido condenado por delito doloso que ameritase pena corporal;
- VI. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio académico y profesional.
- VII. No ser ministro de culto religioso.

**Artículo 35.** Son funciones genéricas de los Directores de División, las siguientes:

- I. Actualizar y/o reestructurar los planes de estudio en coordinación con los comités nacionales que la CGUT define;
- II. Participar en la elaboración, integración, ejecución y evaluación de los proyectos académicos de fortalecimiento institucional;
- III. Planear y supervisar el desarrollo de los programas académicos;
- IV. Servir de enlace entre la docencia, la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico en apoyo a los sectores productivos y sociales;
- V. Planear y organizar en coordinación con el área de vinculación, las visitas y estadias en el sector productivo;
- VI. Planear y supervisar el uso de laboratorios y talleres para las prácticas de los alumnos, conforme al modelo educativo;
- VII. Coordinar el proceso de selección y actualización del acervo hemerobibliográfico, audiovisual y material didáctico para el fortalecimiento de los planes y programas de estudio, de acuerdo con el Departamento de Servicios Bibliotecarios;
- VIII. Coordinar cuatrimestralmente la asignación académica del personal docente adscrito al área correspondiente, con base en su perfil, experiencia y necesidades de la institución;
- IX. Promover la capacitación de personal de confianza, administrativo y docente adscritos a su área;
- X. Tramitar oportunamente los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de su área;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos; y
- XII. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad.

**Artículo 36.** Son funciones genéricas de los Jefes de Departamento, las siguientes:

- I. Realizar las actividades encomendadas por su jefe inmediato;

- II. Coordinar el buen funcionamiento de su área de conformidad a lo establecido en la legislación universitaria;
- III. Tramitar las solicitudes hechas por otras áreas que estén dentro de su competencia;
- IV. Tramitar oportunamente los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de su Departamento;
- V. Actualizar los procedimientos que tengan dados de alta en el Sistema de Gestión de la Calidad;
- VI. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos.

**Artículo 37.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación de laboratorios, las siguientes:

- I. Supervisar el buen funcionamiento de los laboratorios;
- II. Actualizar, diseñar e implementar las metodologías y formatos a utilizar en los laboratorios de acuerdo con los programas de estudio vigentes;
- III. Coordinar con la Dirección de Extensión Universitaria la visita a los laboratorios de estudiantes del nivel medio superior;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en el uso de los laboratorios;
- V. Diseñar el programa de capacitación y gestionar la capacitación para el personal adscrito a los laboratorios, talleres y plantas piloto;
- VI. Actualizar los lineamientos del uso de laboratorios, talleres y plantas piloto;
- VII. Programar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, para la conservación y funcionamiento de las instalaciones físicas, así como los equipos, instrumentos y mobiliario de laboratorios, talleres y plantas piloto;
- VIII. Coordinar la realización del inventario general de los equipos, materiales y utensilios de laboratorios, talleres y plantas piloto, cada cuatrimestre;
- IX. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad; y
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos.

**Artículo 38.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Educación a Distancia, las siguientes:

- I. Determinar la metodología para el desarrollo del proceso educativo dentro del sistema de educación a distancia;
- II. Promover ante las autoridades de las Divisiones Académicas, la revisión, evaluación y reestructuración de los planes y programas de estudio, así como la creación de nuevas carreras en la modalidad a distancia;
- III. Supervisar la calidad de los contenidos, diseño instruccional y gráfico de los planes y programas de estudio, de los programas educativos ofertados en la modalidad a distancia;
- IV. Verificar que los programas educativos y cursos de educación continúa impartidas en la modalidad a distancia, cumplan con los estándares de calidad estipulados;

- V. Fomentar la investigación en líneas temáticas de educación a distancia;
- VI. Promover la formación de redes académicas en educación a distancia;
- VII. Gestionar la capacitación del personal a su cargo para el buen desarrollo de sus funciones;
- VIII. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos.

**Artículo 39.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Gestión y Servicios Educativos, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades académicas, científicas, tecnológicas, humanísticas y artísticas de la universidad, promoviendo su interdisciplinariedad;
- II. Planear, promover y evaluar, conjuntamente con la Secretaría Académica, la investigación básica y aplicada;
- III. Participar en la evaluación de la calidad, competitividad y eficacia de la investigación básica y aplicada;
- IV. Promover la divulgación del trabajo académico, científico, tecnológico, humanístico y artístico de la universidad;
- V. Coordinar e impulsar el desarrollo integral de los programas de apoyo académico;
- VI. Proponer modificaciones a los reglamentos, lineamientos y documentos de su área y someterlas a consideración del Secretario Académico;
- VII. Coordinar el diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos de desarrollo y superación académica;
- VIII. Integrar la información y elaborar la estadística necesaria para propósitos de planeación institucional y su difusión;
- IX. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad; y
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de sus superiores jerárquicos.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

**Artículo 40.** Son facultades y obligaciones de la Secretaría de Vinculación, las siguientes:

- I. Promover el modelo educativo y la imagen institucional de la universidad en el ámbito local, regional, nacional e internacional para contribuir en el quehacer y la superación académica de la universidad;
- II. Impulsar las actividades que atiendan los requerimientos de desarrollo tecnológico en apoyo al sector productivo y social;
- III. Planear, coordinar, controlar y evaluar los programas de educación continua y servicios tecnológicos de la universidad;
- IV. Fomentar las acciones de desarrollo empresarial en la región, a través de estimular el que hacer emprendedor, la capacitación y la incubación de empresas;
- V. Dirigir las unidades de negocio de la universidad;
- VI. Proponer al Rector los planes y proyectos que emanen de las áreas de su competencia;

- VII. Participar en la Red Nacional de Gestores de Vinculación con trabajo colaborativo para el intercambio de conocimientos, la cooperación, el trabajo conjunto y articulado entre las instituciones, a fin de ampliar y fortalecer sus capacidades de atención y servicios al sector productivo;
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el debido cumplimiento de su función y las que le confieran la normatividad aplicable; y
- IX. Participar en la elaboración del plan institucional de desarrollo.

**Artículo 41.** La Secretaría de Vinculación, para el mejor desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Direcciones y coordinaciones:

- I. Dirección de Desarrollo Empresarial;
  - a) Coordinación de Incubadora de Empresas.
- II. Dirección de Enlace y Servicios Tecnológicos;
- III. Dirección de Extensión Universitaria;
- IV. Coordinación del Centro de Calibración y Pruebas;
- V. Coordinación del Centro de Idiomas;
- VI. Coordinación del Centro Gastronómico; y
- VII. Coordinación del Centro de Atención a PEMEX.

**Artículo 42.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

- I. Gestionar ante organismos, cámaras empresariales, instituciones privadas y gubernamentales oportunidades que permitan la obtención de recursos y apoyos para el adecuado funcionamiento del centro de incubación y desarrollo de negocios de la universidad;
- II. Dirigir, coordinar y evaluar el programa de incubadora de empresas y el desarrollo de negocios incubados;
- III. Promover, difundir y controlar los servicios de la incubadora de empresas dirigidos a la comunidad universitaria así como a los sectores público, privado y social;
- IV. Fortalecer el proceso de incubación y desarrollo de negocios de la incubadora mediante la vinculación con organismos e instituciones, públicas, privadas y sociales;
- V. Coordinar los servicios de consultoría, asesoría y capacitación que requieran los emprendedores en la incubación o desarrollo de negocios de la universidad;
- VI. Cumplir y contribuir al logro de los objetivos del sistema de gestión de calidad vigente; y
- VII. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la universidad.

**Artículo 43.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Incubadora de empresas, las siguientes:

- I. Realizar los trámites de solicitud y comprobación de recursos a fondos o instituciones públicas y/o privadas para el adecuado funcionamiento del programa de incubación de empresas de la Universidad;
- II. Coordinar las actividades para emitir la convocatoria de proyectos para incubación y presentación al comité para su selección;

- III. Establecer en conjunto con el Director de Desarrollo Empresarial el plan de acción para cada proyecto inscrito para incubación, así como su ejecución y seguimiento;
- IV. Difundir e impulsar el programa de incubación de empresas y el fortalecimiento a la cultura emprendedora entre la comunidad estudiantil y el público en general, para la creación de nuevas empresas;
- V. Asesorar y dar seguimiento a las diferentes etapas del programa de incubación (pre-incubación, incubación, post-incubación) aplicando los documentos normativos que se requieran de acuerdo al programa;
- VI. Asesorar a los emprendedores en los trámites de registro de marcas y patentes;
- VII. Brindar asesoría y acompañamiento a los emprendedores para la obtención de recursos financieros ante los diferentes fondos públicos y/o privados; y
- VIII. Registrar y actualizar el padrón y expedientes de empresas incubadas, así como el seguimiento a las mismas.

**Artículo 44.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Enlace y Servicios Tecnológicos, las siguientes:

- I. Organizar y coordinar con los directores de división, los aspectos técnicos y operativos que se determinen para la realización de prácticas profesionales (estadías) y visitas, dentro y fuera del Estado;
- II. Dirigir, coordinar y evaluar el programa de colocación de egresados y las actividades de la bolsa de trabajo;
- III. Fortalecer el proceso de estadías y visitas para Técnico Superior Universitario (TSU) e ingenierías, mediante la búsqueda de espacios en los sectores públicos y privados que se oferten a nivel regional, estatal y nacional;
- IV. Promover y elaborar convenios estratégicos con todos los sectores productivos, públicos y sociales para la prestación de servicios tecnológicos, de educación continua y de estadías;
- V. Organizar y dar seguimiento a los cuerpos colegiados que administra la Secretaría de Vinculación: la Comisión de Pertinencia y el Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- VI. Contribuir en la investigación y el desarrollo tecnológico entre los miembros de la comunidad universitaria y el sector productivo del Estado y la región, mediante la vinculación y prestación de servicios;
- VII. Promover y difundir a las divisiones académicas, las convocatorias de los organismos públicos y privados para la realización de las estadías; y
- VIII. Realizar todas las actividades que de manera directa le encomiende su superior jerárquico, así como elaborar el POA y PIFI.

**Artículo 45.** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Extensión universitaria, las siguientes:

- I. Promover el modelo educativo de la Universidad al alumnado de educación media superior y al público en general;
- II. Difundir la imagen institucional a través de los medios pertinentes;
- III. Proponer el diseño de la imagen institucional, así como cubrir los requerimientos de las diferentes áreas de la Universidad;
- IV. Documentar el quehacer universitario y producir material multimedia que apoye a las diversas áreas de la Universidad;
- V. Procurar el cumplimiento permanente de los objetivos de calidad vigente del sistema de gestión de calidad; y

- VI. Proveer de información veraz y oportuna a las áreas normativas de la Universidad.

**Artículo 46.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación del Centro de Calibración y Pruebas, las siguientes:

- I. Gestionar, planear y evaluar las acciones, programas y proyectos relacionados con los servicios tecnológicos de este centro;
- II. Proponer al secretario de vinculación, la firma de convenios estratégicos con el sector productivo para la prestación de servicios;
- III. Proponer al Secretario de Vinculación acciones de investigación aplicada, basándose en los requerimientos de la industria; y
- IV. Las demás que le encomienden de manera directa su superior jerárquico, la legislación universitaria y los diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 47.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación del Centro de Idiomas, las siguientes:

- I. Dirigir y coordinar todas las actividades académicas, administrativas y financieras del Centro;
- II. Diseñar, difundir y dar seguimiento a los programas de enseñanza de idiomas;
- III. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, ya sean públicas o privadas y firmar convenios de colaboración; y
- IV. Brindar apoyos a la comunidad universitaria para que participen en los cursos de idiomas.

**Artículo 48.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación del Centro Gastronómico, las siguientes:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar la operación del Centro Gastronómico;
- II. Promover la filosofía del centro gastronómico entre el personal a su cargo y en general a la comunidad universitaria;
- III. Atender los servicios de alimentos y bebidas, así como de los tecnológicos que por su naturaleza le correspondan;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las normas de sanidad y manejo higiénico de los alimentos;
- V. Impulsar actividades que incrementen el nivel de cultura culinaria del personal del Centro y de la comunidad universitaria;
- VI. Canalizar en el Centro a los becarios y practicantes de estadía que lleguen, así como verificar que cumplan con los trabajos asignados; y
- VII. Procurar el cumplimiento permanente de los objetivos del sistema de calidad vigente.

**Artículo 49.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación del Centro de Atención a PEMEX, las siguientes:

- I. Promover acciones de vinculación entre la Universidad y Petróleos Mexicanos;
- II. Promover los proyectos de vinculación que propicien el intercambio de conocimientos y recursos con el sector petrolero;
- III. Desarrollar las propuestas de capacitación y servicios para la industria petrolera;
- IV. Integrar información sobre servicios y proyectos; y
- V. Coordinar la ejecución de contratos para el sector petrolero;

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 50.** Son Órganos Colegiados de la Universidad:

- I. El Consejo Técnico Universitario;
- II. El Patronato;
- III. El Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- IV. Las Comisiones Académicas Divisionales;
- V. Las Academias de Ciencias y Tecnología;
- VI. El Comité de Evaluación del Rendimiento Escolar;
- VII. El Comité de Becas;
- VIII. La Comisión de Pertinencia; y
- IX. Las Comisiones Especiales.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL CONSEJO TÉCNICO UNIVERSITARIO**

**Artículo 51.** El Consejo Técnico estará formado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. Un Secretario, que será designado por el Rector;
- III. Los Vocales, que serán: el Secretario de Vinculación, el Secretario Académico, los Directores de División, el Director de Administración y Finanzas, el Abogado General, el Director de Planeación y Evaluación y el Director de Servicios Escolares; y
- IV. Un representante de: el Patronato, los Profesores por carrera y de los alumnos por carrera, quienes auxiliarán y darán opinión sobre los diversos temas que ahí se traten.

**Artículo 52.** Corresponde al Consejo Técnico las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la Universidad;
- II. Presentar proyectos de normas de carácter académico;
- III. Conocer y analizar los planes y programas académicos;
- IV. Promover proyectos inter y multidisciplinarios, y coadyuvar a su realización;
- V. Proponer al Consejo lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudios;
- VI. Recomendar alternativas de solución a los problemas que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;
- VII. Integrar Comisiones Especiales, para el análisis de los problemas de su competencia que afecten el buen funcionamiento de la Universidad;
- VIII. Conocer los informes generales y especiales que presente el Rector;
- IX. y Todas las que le confiera el Consejo.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PATRONATO

**Artículo 53.** El Patronato de la Universidad se integrará con los miembros que designe el Consejo, conforme lo dispuesto por el artículo 18 del Acuerdo.

**Artículo 54.** Corresponden al Patronato las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Obtener ingresos adicionales a los gestionados por la Universidad;
- II. Establecer programas para incrementar los fondos de la Universidad;
- III. y Ejercer las demás facultades que le confiera el Consejo y las normas y disposiciones de la Universidad.

### CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA

**Artículo 55.** El Consejo de Vinculación y Pertinencia sesionará en forma ordinaria cada 4 meses, de acuerdo al calendario anual que establezca en su primera sesión; y estará integrado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario de Vinculación, quien será el Secretario;
- III. Un representante de la Secretaría de Educación en el Estado;
- IV. Un representante de la SEP en el Estado;
- V. El Secretario Académico;
- VI. El Presidente de la Asociación de Egresados de la Universidad; Tecnológica de Tabasco;
- VII. Los Directores de las Divisiones Académicas de la Universidad;
- VIII. Dos a cinco titulares de organizaciones empresariales;
- IX. El titular de desarrollo económico del H. Ayuntamiento; y
- X. El responsable de Educación del Municipio.

**Artículo 56.** Corresponde al Consejo de Vinculación y Pertinencia las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar estudios para mejorar el conocimiento del entorno, con el fin de detectar nichos de oportunidad para la Vinculación;
- II. Opinar acerca del Programa Anual de Vinculación;
- III. Diseñar los mecanismos para la adecuada remuneración y reconocimiento a los profesores que apoyen a la Universidad a través de las Comisiones Académicas y de Vinculación en la prestación de servicios de educación continua y líneas generales de aplicación pertinente del conocimiento;
- IV. Promover y desarrollar la oferta de servicios al sector productivo, público y social; y
- V. Evaluar el programa anual de Vinculación, desde el punto de vista técnico y financiero.

### CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DIVISIONALES

**Artículo 57.** Las Comisiones Académicas Divisionales, se constituirán anualmente y estarán formadas por:

- I. El Director de la División correspondiente quien la presidirá;

- II. Un Secretario que será el representante de la Secretaría de Vinculación; y
- III. Vocales que serán:
  - a) El Secretario Académico.
  - b) Dos representantes de los maestros.
  - c) Dos representantes de los alumnos.
  - d) Cuatro especialistas externos.

**Artículo 58.** Corresponde a las Comisiones Académicas Divisionales las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular las políticas académicas generales de la división y proponer al Consejo Técnico Universitario las acciones conducentes a la elaboración de los programas generales de docencia e investigación del área;
- II. Evaluar los programas de trabajo y las actividades académicas de la división y proponer al Consejo Técnico medidas para su coordinación y fortalecimiento;
- III. Formular criterios generales para la selección, evaluación y promoción del personal académico de la División;
- IV. Fijar las políticas generales que se sigan en la evaluación, atendiendo al tipo de asignatura y al nivel de la misma;
- V. Controlar la calidad de la evaluación;
- VI. Colaborar a la selección de alumnos y maestros de la Universidad, en base a los Reglamentos expedidos para tal fin;
- VII. Integrar las Comisiones Especiales necesarias para resolver problemas de la División Académica correspondiente; y
- VIII. Todas las que les confiera el Consejo Técnico Universitario.

#### CAPÍTULO SEXTO DE LAS ACADEMIAS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**Artículo 59.** Las Academias de Ciencia y Tecnología, se constituirán anualmente y estarán formadas por:

- I. Los Directores de División;
- II. Un representante de los maestros; y
- III. Tres asesores externos,

Los profesores serán designados por el Director de División, con el visto bueno del Secretario Académico.

**Artículo 60.** Corresponden a las Academias de Ciencia y Tecnología las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar y realizar proyectos de carácter académico y técnico dentro de la Universidad;
- II. Formular proyectos para el desarrollo de las carreras; y
- III. Analizar y recomendar alternativas de solución a los problemas que afectados programas de estudio.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL COMITÉ DE EVALUACION DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

**Artículo 61.** El Comité de Evaluación del Rendimiento Escolar, se constituirá anualmente en cada una de las divisiones de la Universidad y estará integrado por:

- I. El Director de la División correspondiente, quien será el Presidente;
- II. El Director de Servicios Escolares;
- III. El maestro de la asignatura;

- IV. Un maestro de una asignatura a fin;
- V. El maestro tutor; y
- VI. El Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles.

**Artículo 62.** Corresponde al Comité de Evaluación del Rendimiento Escolar las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Conocer de todos los asuntos relacionados con el rendimiento académico de los alumnos de la Universidad;
- II. Analizar y emitir dictámenes en caso de bajo rendimiento escolar de los alumnos de la Universidad;
- III. Buscar conjuntamente la aplicación de soluciones adecuadas, en caso de bajo rendimiento escolar; y
- IV. Todas las que le confiera el Consejo Técnico Universitario.

#### **CAPÍTULO OCTAVO DEL COMITÉ DE BECAS**

**Artículo 63.** El Comité de Becas estará integrado por:

- I. El Secretario Académico, que fungirá como Presidente;
- II. El Director de Administración y Finanzas, que fungirá como Secretario; y
- III. Los Directores de División, el Director de Servicios Escolares, el Abogado General, el Jefe de Servicios Estudiantiles, quienes actuarán como Vocales.

**Artículo 64.** Son atribuciones del Comité de Becas, las siguientes:

- I. Proponer las políticas para otorgar las becas;
- II. Establecer el procedimiento que deben seguir los alumnos para la obtención de becas;
- III. Analizar la documentación de cada uno de los candidatos;
- IV. Realizar, cuando se considere necesario, un estudio socioeconómico de los aspirantes;
- V. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a consideración; y
- VI. Las demás que establezca la legislación universitaria vigente.

**Artículo 65.** El dictamen que emita el Comité de Becas será inapelable.

#### **CAPÍTULO NOVENO DE LA COMISIÓN DE PERTINENCIA**

**Artículo 66.** La Comisión de Pertinencia es el órgano consultivo de la Universidad, responsable de la adecuación y evaluación de planes y programas de cada una de las carreras que imparte la Universidad para garantizar la calidad de los mismos, respecto de las necesidades de los sectores productivo y social.

**Artículo 67.** La Comisión de Pertinencia estará integrada por:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Secretario de Vinculación, que será el Secretario Técnico;
- III. El Secretario Académico, quien será Secretario de dicha Comisión;
- IV. Los Directores de División;
- V. Tres representantes del sector público; y
- VI. Ocho representantes del sector productivo.

### CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS COMISIONES ESPECIALES

**Artículo 68.** Las Comisiones Especiales, se constituirán cuando algunos de los órganos de gobierno así lo requieran, para la solución de alguna problemática que se dé dentro de la Universidad que pueda afectar el funcionamiento de la misma; por lo tanto los miembros que las formen, serán aquellos cuyas funciones sean acordes a las necesidades del caso.

**Artículo 69.** Corresponde a las Comisiones Especiales, las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Hacer las gestiones, investigaciones, consultas, reuniones y demás actos que vayan relacionados con la resolución del asunto planteado;
- II. Emitir un dictamen por escrito al órgano de gobierno que la formó, en donde conste la determinación a la que se ha llegado en forma colegiada, de la solución del asunto que le haya sido planteado.

**Artículo 70.** Las Comisiones Especiales tendrán las facultades, atribuciones, composición y funcionamiento que le hayan sido otorgadas por el órgano de gobierno que la creó.

Las decisiones que se tomen en las Comisiones Especiales serán inapelables.

### TÍTULO QUINTO DEL PROCESO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

**Artículo 71.** Los planes y programas de estudio de la Universidad se ajustarán a los del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas.

**Artículo 72.** Los planes de estudio de la Universidad, desarrollarán en los alumnos la capacidad de "aprender a ser, saber y saber hacer", para cumplir con los requisitos que exige la Universidad.

**Artículo 73.** Los planes de estudio estarán basados en los sistemas práctico, especializado y de vinculación.

**Artículo 74.** Para asegurar la formación integral del alumno, los programas del plan de estudio deberán observar congruencia, continuidad, integración viabilidad y vigencia.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 75.** La evaluación del proceso educativo deberá ser sistemática y permanente.

**Artículo 76.** La evaluación académica deberá basarse en los planes de estudios que sean vigentes.

**Artículo 77.** Tratándose de un sistema educativo innovador, la evaluación debe ser:

- I. Sistemática: Debe tomar cuenta el desarrollo armónico de las facultades del estudiante;
- II. Continua: Que considere los diferentes momentos del hecho educativo y su integración en el proceso para cumplir los objetivos de un curso;

- III. Flexible: Los procedimientos de evaluación han de adaptarse a las diferentes formas de cursos;
- IV. Integral: Que contemple los ejercicios relacionados con la teoría y la técnica científica, con la práctica profesional y con problemas reales que presente el campo productivo; y
- V. Regresiva y prospectiva: Debe verificar la calidad y el nivel de lo aprendido en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**Artículo 78.** Las actividades académicas se realizarán, en las instalaciones de la Universidad, eventualmente en las del sector productivo o en instituciones educativas de nivel superior.

**Artículo 79.** Las funciones de docencia, investigación y extensión universitaria se efectuarán en los salones de clase, laboratorios, talleres, bibliotecas, salones culturales, e instalaciones deportivas de la Universidad.

**Artículo 80.** Los alumnos que hayan cumplido todos los requisitos académicos y administrativos señalados en la legislación universitaria vigente, tendrán derecho a obtener su título profesional.

### CAPÍTULO CUARTO DE LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

**Artículo 81.** La Universidad expedirá constancias, certificados, diplomas y títulos profesionales en los siguientes tipos y modalidades:

- I. A los alumnos que acreditan las carreras que ofrece la Universidad, se les expedirá certificado de estudios y título profesional;
- II. A los alumnos que acrediten estudios parciales, se les expedirá la constancia correspondiente; y
- III. quienes acrediten cursos de capacitación, actualización y especialización, se les expedirá constancia de asistencia a dichos cursos.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

**Artículo 82.** Con el objeto de facilitar el tránsito de estudiantes o egresados de otros planteles de educación superior, la Universidad, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 6 fracción VI, del Acuerdo, podrá revalidar y establecer equivalencias de estudios, realizados en instituciones nacionales o extranjeras, que impartan los mismos tipos y niveles educativos, sujetándose a la normatividad y pago de los derechos que establezca la Universidad.

**Artículo 83.** El dictamen de revalidación de estudios se ajustará a las normas que establezca la Universidad y la legislación vigente.

### CAPÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA

**Artículo 84.** La Universidad realizará programas de investigación y desarrollo tecnológico, articulados con las Academias de Ciencia y Tecnología, para cumplir sus propósitos de satisfacer necesidades sociales y de los sectores público y privado.

**Artículo 85.** La Universidad desarrollará programas de investigación educativa articulados con las Comisiones Académicas Divisionales, para fortalecer y mejorar la educación que imparta.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN

**Artículo 86.** La Universidad fomentará las actividades culturales y de extensión en el alumno, para que contribuya al conocimiento, aprecio y acrecentamiento de los valores estatales, nacionales y universales, esto dentro de un proceso de cambio permanente que beneficie a la sociedad y a la Institución.

**Artículo 87.** La Universidad fortalecerá los valores científicos, humanísticos, tecnológicos y las actividades artísticas y deportivas, abarcando con esto todas las actividades universitarias.

**Artículo 88.** La Universidad empleará todos los avances tecnológicos a su disposición tanto para mejorar la vinculación entre sus miembros, el sector productivo y la sociedad, como para difundir lo que se hace en ella y para enriquecer el proceso de enseñanza y las actividades de investigación.

### CAPÍTULO OCTAVO DE LA VINCULACIÓN

**Artículo 89.** La vinculación de la Universidad con el sector productivo, se realizará de acuerdo con el proceso que se establezca por las áreas involucradas, considerando los requerimientos de dicho sector.

**Artículo 90.** Se invitará a participar a integrantes del sector productivo en los asuntos académicos, administrativos, financieros y profesionales de la Universidad de acuerdo con la normatividad que esté vigente.

**Artículo 91.** Mediante el establecimiento de convenios y acuerdos de colaboración, la Universidad y los miembros del sector productivo, llevarán a cabo tareas de interés mutuo.

**Artículo 92.** La educación continua que ofrezca la Universidad, se realizará mediante cursos de capacitación, actualización, especialización académica y técnica profesional, con la participación de integrantes del sector productivo.

**Artículo 93.** La Universidad impartirá cursos de actualización y formación de profesores en colaboración con los integrantes del sector productivo, para que los maestros de la Institución, puedan transmitir experiencias específicas adquiridas en éste.

**Artículo 94.** El Sector Productivo podrá también dar oportunidad en efectivo, para que por medio de becas se apoye a los alumnos con buen aprovechamiento escolar y de escasos recursos económicos, dando preferencia a alumnos que están realizando su servicio social, prácticas profesionales o asistan a cursos especiales de capacitación o actualización. Podrá participar también, mediante cesiones patrimoniales, financiamiento de proyectos y donación de bienes en general, que sean de utilidad para la Universidad.

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LOS ESTÍMULOS PARA ALUMNOS**

**Artículo 95.** Para estimular a los alumnos sobresalientes, la Universidad establecerá y otorgará distinciones, menciones, reconocimientos y becas, de acuerdo con las normas y condiciones que se emitan para tal fin.

**Artículo 96.** Para que los alumnos gocen de cualesquiera de estos beneficios, deberán solicitarlos y justificar el uso de ellos.

**Artículo 97.** Todos estos beneficios serán de acuerdo a la disponibilidad financiera que tenga la Universidad, así como del debido cumplimiento de los requisitos que le sean señalados al alumno en el Reglamento Escolar o en la legislación universitaria vigente.

**TÍTULO SEXTO  
DEL PERSONAL  
CAPÍTULO PRIMERO  
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 98.** Los contratos que realice la Universidad se dividirán en las siguientes formas:

- I. Interinos
- II. por honorarios
- III. por obra terminada
- IV. por tiempo fijo; y
- V. por tiempo indefinido.

**Artículo 99.** El personal docente, por el hecho de iniciar sus actividades académicas en la Universidad, adquiere la obligación de cumplir los principios y objetivos de ésta.

**Artículo 100.** El personal académico de la Universidad estará integrado por:

- I. Los profesores de tiempo completo;
- II. Los profesores de hora- semana- mes; y
- III. Los técnicos de apoyo académico.

**Artículo 101.** Los candidatos a puestos académicos deberán aprobar el examen de oposición, que sea determinado por la Universidad.

**Artículo 102.** El personal académico de la Universidad, desarrollará sus labores de acuerdo a los planes y programas de estudio, del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas.

**Artículo 103.** El personal académico de la Universidad, prestará sus servicios conforme a lo estipulado en su contrato y en el Acuerdo, sus propios reglamentos y las demás disposiciones que los regulen.

**Artículo 104.** Los planes y programas de estudio que imparta la Universidad, deberán ser cumplidos por los profesores investigadores y de asignatura, en los términos y tiempos que se establezcan. Al docente que no los cumpla, se le determinará la forma en que se cubrirá su omisión, de acuerdo al Reglamento respectivo.

**Artículo 105.** El personal académico deberá participar en los Órganos Colegiados, así como en otras comisiones que de acuerdo con la legislación universitaria se determinen.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 106.** El personal administrativo, estará integrado por todas aquellas personas contratadas para organizar y coordinar los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad.

**Artículo 107.** Las relaciones laborales entre la Universidad y el personal administrativo, se regularán según el artículo 25 del Acuerdo.

**Artículo 108.** En los términos del artículo 26 del Acuerdo, el personal administrativo y de apoyo que labore en la misma será personal de confianza.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

**Artículo 109.** Son causas de sanción aplicable a todos los miembros de la comunidad universitaria, las siguientes:

- I. La realización de actos concretos tendientes a debilitar los objetivos de la Universidad;
- II. Las agresiones físicas, morales o verbales contra cualquier integrante de la Universidad;
- III. La utilización del patrimonio de la Universidad para fines distintos a los que está destinado;
- IV. Los actos contra la disciplina y el orden de la Universidad; y
- V. El daño intencional contra los bienes de la Institución.

**Artículo 110.** Los integrantes del personal académico serán especialmente responsables:

- I. Cuando falten sin causa justificada, a más de tres clases durante un período de 30 días;
- II. Cuando impartan menos del 85% de sus clases. En este caso, se verán obligados a completarlas; y
- III. Participen en desorden del cual se puedan ver afectados los intereses Universidad;

**Artículo 111.** Los alumnos serán especialmente responsables cuando:

- I. Participen en desórdenes o cometan actos delictivos, dentro de las instalaciones universitarias;
- II. Falten el respeto a cualquier integrante de la comunidad universitaria, ya sea de forma física o verbal;
- III. Presten o reciban ayuda indebida en las pruebas de aprovechamiento;
- IV. Falsifiquen certificados, calificaciones o documentos análogos, y hagan uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- V. Usen, posean o transfieran drogas o bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones de la Universidad;
- VI. Llegar a las aulas de clases, laboratorios y talleres, con aliento alcohólico; y
- VII. Porten o usen armas o instrumentos que por su naturaleza, puedan ser utilizados como tal dentro de las instalaciones de la Institución.

**Artículo 112.** Antes de aplicar una sanción, las autoridades deberán oír al interesado en su defensa.

**Artículo 113.** Las sanciones que podrán imponerse, serán las siguientes:

- I. A los integrantes de la comunidad universitaria, exceptuando a los alumnos; y
  - a) Amonestación por escrito con registro en el expediente;
  - b) Suspensión temporal;
  - c) Rescisión del contrato; y
  - d) Todas las que señale la legislación universitaria.
  
- II. A los alumnos:
  - a) Amonestación verbal o escrita;
  - b) Pago o reposición del material, equipo y bienes muebles e inmuebles de la Universidad dañados o perdidos por negligencia o mal uso o de manera intencional;
  - c) Cancelación de derecho a evaluaciones, en cuyo caso deberá sujetarse al tipo de exámenes que se les impongan, sin dispensa de pagos;
  - d) Anulación de exámenes realizados fraudulentamente;
  - e) Suspensión en el goce de sus derechos escolares, según la gravedad de la falta cometida;
  - f) Suspensión temporal; y
  - g) Expulsión definitiva de la Universidad.

Las sanciones anteriores se aplicarán, sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera resultar.

**Artículo 114.** El Rector y los Directores de División pueden aplicar inmediatamente sanciones a los alumnos. Las sanciones impuestas por los Directores, podrán ser impugnadas por escrito ante el Rector, en un plazo de 15 días naturales a partir del momento en que fueran aplicadas.

## TÍTULO OCTAVO DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA PLANEACIÓN

**Artículo 115.** La Universidad por conducto de la Dirección de Planeación y Evaluación, elaborará el Plan Institucional de Desarrollo a mediano plazo, los Programas Estratégicos Anuales y los Proyectos Especiales con sus respectivos instrumentos de seguimiento y control.

**Artículo 116.** La planeación universitaria constituye un proceso institucional orientado a la mejor realización de los fines de la Universidad, todo esto para que se interpreten los escenarios futuros que se van a enfrentar para alcanzar los niveles de excelencia y desarrollo de la Institución.

**Artículo 117.** Parte medular del proceso de planeación de la Universidad, son:

- I. Organización y métodos: Es el estudio de las estructuras administrativas, sus funciones y procedimientos; elaborando para su difusión los manuales respectivos:

- II. Información y estadística: Es el análisis de la información que se genera en la Universidad y que se solicita con fines estadísticos y de estudios y proyectos; y
- III. Estudios técnicos: Es la realización de proyectos especiales que representen proyectos de inversión en la creación, modificación y cancelación de carreras.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 118.** La Universidad realizará la evaluación de todas sus actividades, con base en el Plan Institucional y en los Programas Estratégicos Anuales, considerando las categorías, criterios e indicadores, que se establezcan para tal fin.

**Artículo 119.** El sistema de evaluación institucional constará de las siguientes partes:

- I. De la docencia: La cual consistirá en la evaluación del profesor, evaluación del alumno y la evaluación de los planes y programas de estudio;
- II. De la investigación y el desarrollo tecnológico: Se medirá el grado de avance de la investigación y desarrollo tecnológico;
- III. De la difusión y extensión universitaria: Se llevará el seguimiento y valoración de todas las actividades relacionadas con la difusión y la extensión;
- IV. De la vinculación: Se valorarán todas las acciones de la vinculación; y
- V. De la gestión universitaria: Se analizarán las actividades, funciones, desempeño y calidad del personal administrativo.

## TÍTULO NOVENO SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA FORMALIDAD

**Artículo 120.** En las ausencias temporales del Rector no mayores de quince días, será suplido por el servidor público que él designe. En las ausencias mayores del periodo antes citado, el Rector será suplido por el Servidor Público que designe el Consejo.

**Artículo 121.** En las ausencias temporales de los Secretarios, Directores, el Contralor Interno y el Abogado General, serán suplidos por el Servidor Público que ellos designen, previo acuerdo con el Rector.

**Artículo 122.** En los casos no previstos en este Título, se observarán las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

**TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Posteriormente a la publicación de este Reglamento, el Consejo Directivo tendrá 6 meses para emitir los manuales generales de organización y de procedimientos.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

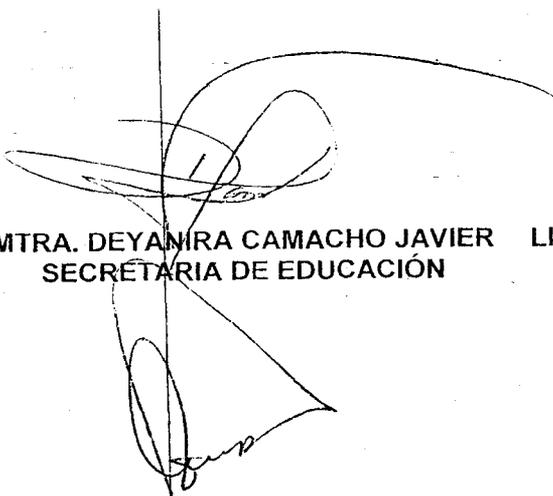
**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto se expiden los Manuales de Organización y Procedimientos, el Rector queda facultado para resolver los asuntos que, conforme a los mismos se deban regular.

**DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.**

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**



**QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO**  
**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**



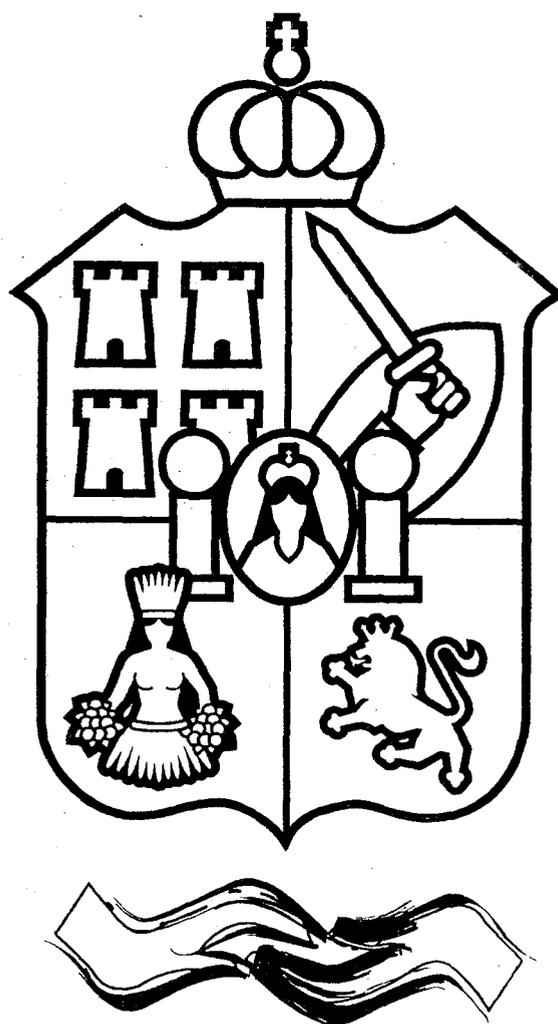
MTRA. DEYANIRA CAMACHO JAVIER  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



LIC. GERARDO GUERRERO PÉREZ  
CONSEJERO JURÍDICO DEL  
PODER EJECUTIVO



M. EN C. SARAÍ AGUILAR BAROJAS  
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA DE TABASCO



**TABASCO**  
*Trabajar para transformar*

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.