



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Martes 17 de Noviembre de 2020

NÚM. 44

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE URUAPAN, MICHOACÁN

SILVANO AUREOLES CONEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 3, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que mediante Decreto Legislativo No. 50, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 29 de Octubre del 2012, se creó la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Michoacán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias.

Que la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, forma parte del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado de Michoacán y adopta el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatal y federal. En virtud de lo señalado, es necesario establecer la organización y funcionamiento de las autoridades directivas, académicas y administrativas de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.

Que uno de los objetivos que se persigue con este ordenamiento, está encaminado a contar con una organización integral de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, precisando las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definiendo sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento

oportuno de sus tareas.

Que con fecha 28 de mayo de 2020, se celebró la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, mediante la cual se aprobó el presente Reglamento Interior.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE URUAPAN, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

La Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se encuentra sectorizada a la Secretaría de Educación.

Artículo 2º. Al frente de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, habrá un Rector, designado y removido por el Gobernador, el cual durará en su encargo cuatro años pudiendo ser ratificado para un segundo periodo, por única vez, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta Directiva y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Decreto:** Al Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán;
- II. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- III. **Estudiantes:** A toda persona inscrita en alguna de las carreras de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán;
- IV. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- V. **Junta Directiva:** A la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán;
- VI. **Rector:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán;
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán;
- VIII. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas

de la Universidad dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 8º del presente Reglamento; y,

- IX. **Universidad:** A la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 4º. La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, y la administración estará a cargo del Rector, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

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

Artículo 5º. Para una mejor administración, la Universidad se auxiliará de los órganos consultivos siguientes:

- I. Consejo Social; y,
- II. Consejo de Calidad.

Artículo 6º. El Consejo Social, es un órgano colegiado de consulta, orientación y auxilio de los órganos de gobierno y de la administración universitaria, mediante el cual se asegura la participación de las autoridades educativas, los sectores sociales y los productivos, especialmente interesados en la educación impartida por la propia Universidad; absteniéndose de intervenir en los aspectos laborales de la institución.

El Consejo Social estará formado por los integrantes que establece el artículo 18 y cuyas atribuciones se mencionan en el artículo 21 del Decreto, respectivamente.

Artículo 7º. El Consejo de Calidad, es el órgano responsable de proponer, impulsar, coordinar, valorar y actualizar los procesos evaluadores y formativos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las actividades docentes, de investigación, administración y servicios conducentes al logro de sus fines.

El Consejo de Calidad estará formado por los integrantes que establece el artículo 22 y cuyas atribuciones se mencionan en el artículo 26 del Decreto, respectivamente.

Artículo 8º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, evaluación y despacho de los asuntos que le competen a la Universidad, además del Rector contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretario Académico;
- II. Dirección de Programa Académico;
- III. Secretario Administrativo;
- IV. Subdirección de Planeación y Evaluación;

- V. Departamento de Vinculación (Estancias y Estadías); y,
VI. Abogado General.

La Universidad contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la Universidad; así mismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III DEL RECTOR

Artículo 9º. Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:

- I. Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Disponer lo necesario para la instalación y el funcionamiento de los Consejos Social y de Calidad, conforme a lo establecido por el Decreto;
- III. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos de la Universidad;
- IV. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevas carreras que sean acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales;
- V. Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva;
- VI. Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Expedir en representación de la Universidad y conforme a la normatividad, las constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- IX. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- X. Presentar a la Junta Directiva propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Universidad y vigilar su cumplimiento;
- XI. Cumplir con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos

personales, en términos de la normatividad aplicable;

- XII. Promover acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Universidad, así como su ejecución y cumplimiento;
- XIII. Llevar a cabo actos de administración y representar legalmente a la Universidad;
- XIV. Establecer los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- XV. Presentar periódicamente a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades de la Universidad, así como la evaluación programática-presupuestal, el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;
- XVI. Formular los programas de mejora continua de la gestión pública de la Universidad;
- XVII. Establecer los sistemas de registro, control y evaluación necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XVIII. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad;
- XIX. Definir los mecanismos de autoevaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la Universidad, y presentar a la Junta Directiva por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión correspondiente;
- XX. Resolver en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXI. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de servidores de la Universidad;
- XXII. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;
- XXIII. Ejecutar los acuerdos que dicta la Junta Directiva; y,
- XXIV. Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 10. Las unidades administrativas de la Universidad, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad,

imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta Directiva y el Rector, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 11. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera de la Universidad.

Artículo 12. A los titulares de las unidades administrativas de la Universidad les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Rector la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Someter a la aprobación del Rector los programas, estudios y proyectos elaborados en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar al Rector, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;
- V. Coadyuvar con el Secretario Administrativo en el anteproyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- VIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya su superior jerárquico e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender a los estudiantes y a la población de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Promover y coordinar con el Departamento de Recursos

Financieros y Humanos, la capacitación y actualización del personal que labora en la Universidad, para el mejor desempeño de sus actividades;

- XII. Atender los asuntos que le encomiende su superior jerárquico, darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y estado que guarden;
- XIII. Coordinar sus actividades, con las demás unidades administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- XIV. Atender las comisiones en las que sea designado por su superior jerárquico para actuar como suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;
- XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;
- XVI. Mantener bajo resguardo el mobiliario y equipo de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII. Proponer estrategias de información y comunicación en la materia de su competencia;
- XVIII. Elaborar el Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo; y,
- XIX. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO ACADÉMICO

Artículo 13. Al Secretario Académico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar el Programa de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico;
- II. Coordinar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, así como el uso de metodologías que sirvan de apoyo a la enseñanza;
- III. Promover la correspondencia de los planes y programas de estudio, con el modelo académico y las necesidades de desarrollo educativo, científico y tecnológico de la región y del país;
- IV. Supervisar y evaluar las actividades de la Dirección de Programa Académico;
- V. Coordinar las actividades tendientes a la generación de investigación aplicada;
- VI. Establecer conjuntamente con las autoridades competentes de la Universidad, la planeación, programación de estancias y estadías que los estudiantes deberán realizar en la industria de la región;

- VII. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- VIII. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico de la Universidad;
- IX. Participar en el impulso permanente de mecanismos de evaluación de calidad, docencia, investigación y desarrollo tecnológico, a través de evaluaciones internas y externas a fin de que la Universidad logre los más altos estándares de calidad;
- X. Intervenir en la elaboración de manuales, presupuestos, programas, normas, lineamientos y proyectos de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar el cumplimiento del programa de prestación del servicio social;
- XII. Diseñar, administrar y promover la mejora continua del sistema de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XIII. Coordinar los procesos de evaluación del aprovechamiento académico, con el fin de garantizar los estándares de calidad del servicio educativo;
- XIV. Coordinar, supervisar y evaluar los esfuerzos institucionales para la operación y desarrollo de la oferta educativa en las diferentes modalidades que se proporcionen en la Universidad;
- XV. Proponer y ejecutar las políticas que regulen la oferta educativa en las unidades administrativas académicas a su cargo;
- XVI. Coordinar y evaluar la articulación de las distintas carreras que imparte la Universidad, para armonizar los contenidos programáticos y métodos de enseñanza y de investigación;
- XVII. Proponer, implantar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios para el desarrollo pedagógico que deba adoptar la Universidad;
- XVIII. Establecer lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías educativas de apoyo para los procesos académicos;
- XIX. Proponer, supervisar y evaluar las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional;
- XX. Planear, desarrollar y evaluar, en coordinación con las dependencias competentes, la investigación educativa para mejorar los procesos de aprendizaje y evaluar sus resultados;
- XXI. Diseñar, instrumentar y evaluar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal académico, de apoyo y asistencia a la educación;
- XXII. Dirigir en función de las necesidades particulares de los programas académicos institucionales y generales de la comunidad universitaria, el diseño y administración de los planes y programas de estudio;
- XXIII. Atender las solicitudes de reconocimiento de validez oficial y equivalencia de estudios, así como aprobar el dictamen académico y proponer la expedición de los acuerdos respectivos, en los términos de las normas y disposiciones aplicables; y,
- XXIV. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO

Artículo 14. Al titular de la Dirección de Programa Académico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de los programas educativos y las actividades académicas a su cargo;
- II. Mantener actualizado el Programa Académico que corresponda, conforme al modelo de la Universidad;
- III. Elaborar y someter a consideración del Secretario Académico, proyectos y estudios que propicien el mejoramiento en el desarrollo académico, tecnológico y científico de la Universidad;
- IV. Vigilar en forma permanente la pertinencia de los programas académicos para sustentar el desarrollo de la Universidad;
- V. Coordinar los sistemas de evaluación de estudiantes y profesores adscritos a su carrera;
- VI. Atender los asuntos académicos que le sean planteados por el personal a su cargo;
- VII. Participar en actividades internas e interinstitucionales;
- VIII. Proponer la normatividad académica que regule el proceso educativo de la Dirección a su cargo;
- IX. Participar en los órganos colegiados o comisiones, así como las actividades académicas, tecnológicas, científicas y culturales que le encomiende el Rector o el Secretario Académico;
- X. Coordinar la ejecución de las acciones establecidas en el Programa Operativo Anual para la unidad administrativa a su cargo, así como optimizar el ejercicio del gasto respectivo;
- XI. Mantener el seguimiento del aprendizaje de los estudiantes y proponer estrategias para incrementar su aprovechamiento; y,
- XII. Las demás que le señale el Secretario Académico y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 15. Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector para su presentación ante la Junta Directiva, y una vez aprobados vigilar su correcto ejercicio;
- II. Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los manuales administrativos verificando su cumplimiento;
- III. Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto;
- IV. Realizar las cuestiones relativas a la adquisición, baja y destino final de bienes y servicios;
- V. Diseñar, administrar y promover la mejora continua del sistema de selección, admisión y ascenso del personal administrativo;
- VI. Coordinar la prestación de los servicios generales en la Universidad;
- VII. Formular el programa anual de adquisiciones y servicios de la Universidad;
- VIII. Apoyar al Rector en el proceso de gestión de los recursos financieros necesarios para la operación de la Universidad;
- IX. Emitir opinión desde el punto de vista financiero sobre cualquier solicitud que formule la Junta Directiva o el Rector;
- X. Supervisar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad, reportando al Rector los resultados obtenidos; y,
- XI. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 16. Al titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar, elaborar y administrar los programas, planes y proyectos de desarrollo institucional, considerando acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, sometiéndolos a la consideración del Secretario Administrativo y, una vez aprobados, vigilar su difusión, cumplimiento y evaluación;
- II. Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto del presupuesto de la Universidad, en coordinación con las unidades administrativas, otorgando la asesoría correspondiente y presentarlos al Secretario Administrativo para su revisión y aprobación de la Junta Directiva;

- III. Coordinar y supervisar la elaboración de planes de desarrollo institucional y de las estrategias a seguir para su ejecución;
- IV. Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales y presentarlas al Secretario Administrativo;
- V. Dar a conocer entre el personal de la Universidad las estructuras orgánicas y manuales administrativos autorizados, para su cumplimiento;
- VI. Coordinar las evaluaciones programáticas presupuestales de la Universidad de conformidad con las normas aplicables;
- VII. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;
- VIII. Coordinar las acciones de comunicación y difusión de la Universidad de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- IX. Dirigir y controlar la prestación de los servicios médicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del seguro social, bolsa de trabajo y orientación educativa de la Universidad;
- X. Dirigir y controlar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación de los estudiantes de la Universidad;
- XI. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Departamento de Servicios Informáticos de la Universidad;
- XII. Programar, organizar y coordinar las reuniones de planeación y evaluación de la Universidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Supervisar y evaluar el funcionamiento de la Subdirección a su cargo y con base a los resultados proponer al Secretario Administrativo las medidas que mejoren el servicio;
- XIV. Coordinar las actividades de la Subdirección con las demás unidades administrativas para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- XV. Informar del funcionamiento de la Subdirección al Secretario Administrativo en los términos y plazos establecidos; y,
- XVI. Las demás que le señale el Secretario Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX

DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN (ESTANCIAS Y ESTADÍAS)

Artículo 17. Al titular del Departamento de Vinculación (Estancias y Estadías) le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar los estudios para detectar necesidades de servicios y requerimientos de los sectores público, privado y social que puedan ofrecer a la Universidad;
- II. Promover convenios de colaboración con los sectores

- público, privado y social;
- III. Promover y supervisar visitas de estudio que apoyan la formación integral de los estudiantes;
- IV. Difundir prototipos, proyectos de investigación, capacitación y actualización que ofrezca la Universidad a los sectores público, privado y social;
- V. Coordinar y supervisar las prácticas, estancias y estadías de los estudiantes en el sector público, privado y social;
- VI. Desarrollar aquellas funciones que siendo de su competencia le sean encomendadas por el Rector; y,
- VII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 18. Al Abogado General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee el Rector y los titulares de las unidades administrativas de la Universidad;
- II. Asesorar y apoyar al Rector y a las unidades administrativas de la Universidad, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;
- III. Representar legalmente a la Universidad en asuntos en que sea parte, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de la competencia de la misma y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, así como disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas cumplan con las resoluciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Compilar, estudiar, difundir y actualizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para la Universidad;
- V. Revisar que todos los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales o, en su caso solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;
- VI. Asesorar jurídicamente al Rector en los asuntos competencia de la Universidad;
- VII. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir o suscribir la Universidad;
- VIII. Proporcionar asesoría y asistencia jurídica a las unidades administrativas de la Universidad, en las materias de su competencia;

- IX. Asesorar en la aplicación de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo en la Universidad;
- X. Actuar como órgano de consulta y difusión de las disposiciones jurídicas que rigen la organización y el funcionamiento de la Universidad;
- XI. Proponer disposiciones normativas complementarias que coadyuven a eficientar el funcionamiento de la Universidad; y,
- XII. Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 19. En las ausencias temporales, el Rector será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 8° del presente Reglamento.

Artículo 20. Las faltas temporales del Secretario Académico y Administrativo, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 8° del presente Reglamento.

Artículo 21. Las faltas temporales de los titulares de la Dirección de Programa Académico y Subdirección de Planeación y Evaluación, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas, conforme al orden jerárquico dispuesto en el Manual de Organización de la Universidad, de izquierda a derecha.

Artículo 22. Las faltas temporales de los titulares de los departamentos de la Universidad, serán suplidas por el servidor público que designe el Rector.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento.

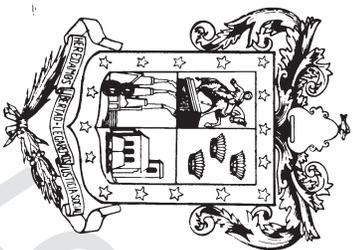
Morelia, Michoacán, a 19 de agosto de 2020.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS HERRERA TELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

HÉCTOR AYALA MORALES
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL