



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO

**REGLAMENTO INTERIOR PARA  
LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.**

Victoria de Durango, Dgo., octubre de 1999.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Interior de la Universidad Pedagógica de Durango aparece ya postulado, incluso en su denominación, en el Decreto que crea la Universidad Pedagógica de Durango. En tal sentido, el Decreto no solo plantea la elaboración y posterior aprobación del Reglamento Interior (Artículo tercero transitorio), sino que, además, señala múltiples aspectos que el Reglamento habría de desarrollar, definir o precisar.

Por lo anterior, el primero y principal propósito del Reglamento Interior es el de dar respuesta a estos requerimientos del Decreto, aportando los elementos señalados por éste. Pero, además, después de haber revisado a profundidad el Decreto, se consideró que este Reglamento debe también subsanar algunas omisiones y resolver ciertas contradicciones que se encuentran en aquel, las cuales, por ser mínimas no ameritan una modificación o reforma.

El Reglamento Interior es, pues, básicamente un reglamento orgánico derivado del Decreto de Creación de la Universidad. Su función primordial es, entonces, la de complementar al Decreto en las disposiciones relativas a los órganos e instancias de la Universidad, en lo tocante a su caracterización, formas y procedimientos de elección, designación o integración, así como atribuciones y competencias y posibles causas de remoción.

Dado que el Reglamento Interior se ubica en un nivel inferior al Decreto de Creación, en la elaboración de aquel se tuvo como principio fundamental el respeto íntegro al Decreto. La forma en que se operó este principio consistió, primero, en no contravenir las disposiciones contenidas en el documento de creación y, segundo, en no sobrepasar los límites señalados para el contenido del Reglamento, evitando abordar asuntos que serían objeto de otro tipo de documentos normativos. Asimismo, por la estrecha relación entre Decreto y Reglamento, se adoptó el criterio de no repetir las disposiciones del primero, excepto en unos pocos casos, en los que se consideró necesario para dar congruencia a la estructura del Reglamento.

Tomando en cuenta los distintos niveles de especificación en los instrumentos de la normatividad de la Universidad, se consideró, por una parte, que los órganos colegiados que así lo requirieran habrían de contar con sus reglamentos particulares, en los cuales se definirían sus condiciones específicas de funcionamiento y que algunos de estos órganos tendrían, además, facultad para elaborar su propio reglamento. Por otra parte, se determinó que los aspectos concretos de funcionamiento y operación de los órganos unipersonales, así como de las relaciones jerárquicas y funcionales, entre ellos y para con los órganos colegiados, aparecerían en el Manual de Organización de la Universidad, ya previsto también en el Decreto de creación (Artículo 20, fracción II).

Así pues, el Reglamento elaborado es un documento de carácter normativo en el que, partiendo de una identificación y ubicación de la Universidad (Título primero), se enlistan y describen los órganos e instancias de la estructura orgánica institucional (Título segundo), abordando, ya sea de manera completa –en los casos de órganos que sólo se

mencionan en el Decreto-, ya de manera complementaria –en los casos de órganos ya descritos en el Decreto-, los aspectos señalados anteriormente, y haciendo una distinción y agrupación de órganos colegiados, órganos unipersonales e instancias de apoyo. Posteriormente, se dedica un apartado (Titulo tercero) para abordar las condiciones para la remoción de los titulares de los órganos de la Universidad. Finalmente, para completar los requerimientos del Decreto de creación, se concluye con un apartado (Titulo cuarto) dedicado al personal y alumnos de la Universidad.

# **TÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD**

## **CAPÍTULO ÚNICO De su naturaleza y organización**

**ARTÍCULO 1.** La Universidad Pedagógica de Durango (UPD) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 2.** La Universidad Pedagógica de Durango es una Institución de educación superior integrada al Sistema Estatal de Educación, con la coordinación del órgano central de dicho sistema, la Secretaría de Educación Cultura y Deporte (SECyD).

**ARTÍCULO 3.** Para el desarrollo adecuado y eficiente de sus funciones, la Universidad podrá adoptar la organización académico-administrativa que se considere más conveniente y hacer modificaciones a ésta cuando se juzgue necesario, siempre que se respete la estructura orgánica básica indicada en su Decreto de Creación y se cuente con la sanción y aprobación de las instancias competentes, señaladas en el mismo decreto.

**ARTÍCULO 4.** Para el cumplimiento de su objeto y de sus funciones sustantivas, la Universidad se organizará por Áreas Académicas, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 20 del Decreto de creación de la UPD.

Las Áreas Académicas de la Universidad son ámbitos específicos de trabajo académico en los cuales se desarrollan los programas y proyectos derivados del Plan de Desarrollo Institucional, en concordancia con el Proyecto Académico general de la Universidad.

Inicialmente, las Áreas Académicas con que contará la Universidad son:

- I. Área de Docencia
- II. Área de Investigación y Posgrado
- III. Área de Difusión y Extensión
- IV. Área de Servicios de Apoyo Académico

**ARTÍCULO 5.** La Universidad podrá contar con Unidades Extensivas, las cuales formarán parte de la institución y dependerán de la Unidad Central. Se entiende por Unidad Central, aquella en la cual radican los principales órganos de la estructura de la Universidad. Esta Unidad tendrá su sede en la ciudad de Durango y desde ella se ejercerá la rectoría académica y administrativa de la Universidad.

**ARTÍCULO 6.** Las Unidades Extensivas coadyuvarán, en sus áreas de influencia al desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad mediante la operación de los programas y proyectos académicos de ésta.

**ARTÍCULO 7.** Las Unidades Extensivas de la Universidad contarán con una estructura que comprenderá los siguientes órganos:

- I. La Dirección de Unidad.
- II. El Consejo Técnico de Unidad Extensiva.
- III. Los Órganos Auxiliares de Unidad, que serán:
  - a) La Subdirección Académica.
  - b) Las Coordinaciones de Área Académica de Unidad Extensiva.
  - c) La Coordinación Administrativa de Unidad Extensiva.
  - d) Los demás órganos académicos y administrativos que se creen y se establezcan posteriormente en este Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS E INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I De la conformación de la Estructura**

**ARTÍCULO 8.** Los órganos de la Universidad son de dos tipos: colegiados y unipersonales.

Los órganos colegiados de la UPD son:

- I. La Junta Directiva
- II. El Consejo Académico
- III. Los Consejos de Área Académica
- IV. Los Consejos Técnicos de Unidad
- V. La Comisión de Titulación
- VI. El Patronato
- VII. La Comisión Académica Dictaminadora
- VIII. La Comisión Interna de Administración y Planeación
- IX. La Comisión de Auditoría Interna
- X. La Mesa Técnica de Administración

Son órganos unipersonales de la Universidad, los siguientes:

- I. La Dirección General
- II. La Secretaría Académica
- III. Las Coordinaciones de Área Académica
- IV. La Coordinación del Área Administrativa
- V. Las Direcciones de Unidad Extensiva
- VI. Las Subdirecciones Académicas de Unidad Extensiva
- VII. Las Coordinaciones de Área Académica de Unidad Extensiva
- VIII. Las Coordinaciones Administrativas de Unidad Extensiva

**ARTÍCULO 9.** Para el cumplimiento de las funciones de la Universidad existirán las siguientes instancias de apoyo:

- I. Las Coordinaciones de Programa
- II. Las Coordinaciones de Proyecto
- III. La Contraloría Interna
- IV. Las Jefaturas de Departamento:
  - a) Departamento de Recursos Financieros.
  - b) Departamento de Servicios Escolares.
  - c) Departamento de Recursos Humanos.
  - d) Departamento de Informática.
  - e) Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
  - f) Departamento de Asesoría Jurídica.
  - g) Departamento de Planeación y Evaluación.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Órganos Colegiados**

#### **Sección 1. De la Junta Directiva de la UPD**

**ARTÍCULO 10.** La Junta Directiva se define e integra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 7 del Decreto de Creación de la UPD.

**ARTÍCULO 11.** Los cuatro representantes del personal académico en la Junta Directiva, deberán cubrir el siguiente perfil:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener una edad mínima de 30 años.
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura o equivalente.
- IV. Ser académico de base de la UPD, de medio tiempo o tiempo completo.
- V. Ser persona de reconocido prestigio profesional.
- VI. Ser trabajador en activo de la UPD.
- VII. Tener una antigüedad mínima de 2 años en la UPD.

**ARTÍCULO 12.** Para los efectos del artículo 9 del Decreto de Creación de la Universidad, se consideran funcionarios de la UPD:

- I. El Director General.
- II. El Secretario Académico.
- III. Los Coordinadores de Área Académica.
- IV. Los Directores de Unidad Extensiva.

**ARTÍCULO 13.** El Director General de la UPD fungirá como Secretario Técnico de la Junta Directiva, desempeñando las siguientes funciones:

- I. Elaborar el acta de cada sesión.

- II. Hacer la lectura del acta de la sesión anterior.
- III. Efectuar la lectura de la correspondencia recibida.
- IV. Aportar los datos e informes que requiera la Junta Directiva.

El Secretario Técnico de la Junta Directiva no tendrá derecho a voto en las sesiones de este órgano colegiado.

**ARTÍCULO 14.** Un miembro de la Junta Directiva podrá renunciar a este puesto en los siguientes términos:

- I. Tratándose de un representante del personal académico, presentará su renuncia al Consejo Académico; si en este órgano la renuncia es aceptada, se turnará, por medio del presidente del mismo, a la Junta Directiva, donde la renuncia será analizada y en su caso aceptada.
- II. Tratándose de un miembro externo a la UPD, éste habrá de presentar su renuncia al presidente de la Junta Directiva, si éste la acepta, la turnará al pleno de la Junta Directiva para su análisis y aceptación.

**ARTÍCULO 15.** Con excepción del Presidente de la Junta Directiva, los miembros de este órgano colegiado, podrán ser removidos de su cargo, previa decisión de la propia Junta Directiva. Se consideran motivos de remoción los siguientes:

- I. Los actos graves dirigidos contra la existencia y los fines de la UPD.
- II. La falta de dedicación en el puesto que desempeña.
- III. La comisión de actos que redunden en desprestigio de la Universidad.
- IV. La inobservancia de las normas de Gobierno implantadas.
- V. Las violaciones de los reglamentos.

Las propuestas para la remoción de alguno de los miembros de la Junta Directiva podrán surgir tanto de la Junta Directiva misma, como del Consejo Académico.

En el caso del Consejo Académico, éste hará llegar su propuesta de remoción, previa investigación y consenso, a través de su Presidente. Tratándose de la remoción de un representante académico de la Universidad, la propuesta tendrá el carácter de determinación. Si se trata de un miembro externo, la propuesta será una solicitud de remoción.

**ARTÍCULO 16.** A efecto de dar cumplimiento al Artículo 11 del Decreto de Creación de la UPD, la Junta Directiva celebrará dos sesiones ordinarias por semestre, y extraordinariamente cuando lo solicite el Consejo Académico de la UPD, por medio de su Presidente, o cinco de los miembros de la Junta Directiva o el propio Presidente de la misma. El citatorio y orden del día para reuniones ordinarias deberá hacerse llegar a los miembros con diez días de anticipación, y para las reuniones extraordinarias, con una anticipación de tres días.

**ARTÍCULO 17.** Además de las atribuciones que el artículo 12 del Decreto de Creación le confiere a la Junta Directiva, este Reglamento establece las siguientes:

- I. Nombramiento de Directores de Unidades Extensivas.
- II. Designación de un profesional en contaduría para formar parte de la Comisión de Auditoría Interna.
- III. Elaboración y aprobación de su propio reglamento.

## **Sección 2. Del Consejo Académico**

**ARTÍCULO 18.** El Consejo Académico se define y se integra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 del Decreto de Creación de la UPD.

**ARTÍCULO 19.** El Consejo Académico tendrá las funciones que le marca el Artículo 18 del Decreto de Creación de la UPD y además podrá convocar a la comunidad universitaria en todos los casos en que, a juicio de este órgano colegiado, se haga necesaria la participación de la misma. En cada caso se especificarán en la convocatoria respectiva los procedimientos y formas de participación de la comunidad.

Particularmente se convocará a la comunidad universitaria a participar en los procesos de elaboración y/o modificación de los siguientes documentos:

- I. Decreto de Creación de la UPD.
- II. Reglamento Interior de la UPD.
- III. Proyecto Académico de la UPD.
- IV. Plan de Desarrollo Institucional de la UPD.
- V. Manual de Organización de la UPD.
- VI. Documentos de creación de las Unidades Extensivas de la UPD.

El Consejo Académico, en cada uno de los casos anteriores, determinará lo conducente.

**ARTÍCULO 20.** Los representantes de cada una de las Áreas Académicas ante el Consejo Académico serán elegidos por el Consejo de Área Académica respectivo. El Coordinador de cada Área Académica convocará a su Consejo de Área para elegir a sus dos representantes ante el Consejo Académico, de entre los académicos del Consejo de Área que no son Coordinadores de Programa, por medio del procedimiento de mayoría simple, seleccionando a dos representantes por Área.

Los representantes de las Áreas Académicas durarán en su cargo un período máximo de dos años.

**ARTÍCULO 21.** Los representantes de los alumnos de licenciatura y posgrado ante el Consejo Académico serán seleccionados por los alumnos mismos, en forma autónoma, respetando los criterios que el Decreto de Creación de la UPD, marca en sus Fracciones V y VI del artículo 17, en reunión convocada por la representación estudiantil correspondiente. En caso de que se presenten dos o más alumnos con promedios iguales, serán los alumnos mismos quienes decidan quién los representará.



De acuerdo con lo especificado en el Decreto de Creación, los representantes de los alumnos de licenciatura y posgrado, durarán en su cargo un año.

**ARTÍCULO 22.** El Consejo Académico dictaminará, conforme al Proyecto Académico de la UPD, sobre los programas y proyectos propuestos por los académicos de la Universidad a través de los Coordinadores de las Áreas Académicas. Los turnará para su aprobación a la Junta Directiva, por medio de su Presidente. En caso de rechazarlos se regresarán al Consejo de Área Académica correspondiente. Estos programas y proyectos conformarán el Plan de Desarrollo Institucional.

**ARTÍCULO 23.** El Consejo Académico, en los casos de su competencia emitirá los dictámenes, opiniones y observaciones sobre asuntos que le sean propuestos a su consideración por el Director General.

**ARTÍCULO 24.** El Consejo Académico celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán tres veces por cada semestre con una periodicidad regular. Las sesiones se realizarán extraordinariamente cuando lo convoque el presidente de este órgano o a solicitud expresa de la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 25.** El Consejo Académico se constituirá en comisión permanente para revisar el Reglamento Interior de la Universidad y, en su caso, proponer modificaciones al mismo, en lo que considere conveniente.

### **Sección 3. De los Consejos de Área Académica**

**ARTÍCULO 26.** El Consejo de Área Académica es un órgano colegiado que tiene como función proponer al Consejo Académico los distintos programas y proyectos académicos que conformarán el Plan de Desarrollo Institucional. Asimismo, fungirá como órgano consultor en relación con las políticas y lineamientos académicos de la Universidad.

**ARTÍCULO 27.** Los Consejos de Área celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán tres veces por cada semestre con una periodicidad regular. Las sesiones se realizarán extraordinariamente cuando lo convoque el Coordinador de Área o a solicitud expresa de la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO 28.** Los representantes académicos de los Consejos de Área serán elegidos por los integrantes de las Áreas Académicas, por medio del procedimiento de mayoría simple, en reunión convocada por el Coordinador de Área respectiva y durarán en su cargo dos años.

**ARTÍCULO 29.** Un Consejo de Área Académica estará integrado por el Coordinador de Área, quien lo preside, por los Coordinadores de los programas en función, por dos representantes de los académicos, que desarrollen actividades en cada uno de los programas del Área y por un representante de cada una de las Unidades Extensivas.

Un académico podrá participar en varios Consejos de Área siempre y cuando realice actividades que correspondan a esas Áreas.

Un académico dejará de pertenecer a algún Consejo de Área en el momento que deje de realizar actividades en dicha Área.

**ARTÍCULO 30.** Son atribuciones de los Consejos de Área Académica:

- I. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos académicos.
- II. Integrar y formalizar las propuestas de los planes presentados por los responsables de programas académicos.
- III. Proponer al Consejo Académico programas y proyectos de desarrollo académico para su dictaminación.
- IV. Sugerir al Consejo Académico sobre las políticas y normas académicas de la UPD.
- V. Proponer al Coordinador de Área respectivo la terna para nombrar a los Coordinadores de Programas.
- VI. Proponer a los Coordinadores de Programa respectivos una terna para nombrar al Coordinador de cada uno de los proyectos del programa.
- VII. Proponer medidas que tiendan al mejoramiento de las actividades al interior de cada Área.
- VIII. Elaborar criterios para asignar cargas académicas

#### **Sección 4. Del Consejo Técnico de Unidad Extensiva**

**ARTÍCULO 31.** Un Consejo Técnico de Unidad Extensiva es un órgano colegiado representativo de la comunidad universitaria de las Unidades UPD, que tiene facultades para proponer programas y proyectos respecto del desarrollo de su Unidad, en el marco del Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional de la UPD.

**ARTÍCULO 32.** El Consejo Técnico de Unidad Extensiva estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad, quien lo preside,
- II. El Subdirector Académico, quien será el secretario,
- III. Los Coordinadores de Área Académica de la Unidad,
- IV. Un representante académico por cada una de las Áreas Académicas,
- V. Un alumno de licenciatura y otro de posgrado, que serán electos en los mismos términos señalados en el Artículo 21 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.** Son atribuciones de los Consejos Técnicos de Unidad Extensiva:

- I. Proponer al Consejo Académico para su aprobación los proyectos y actividades que permitan el cumplimiento de los programas de desarrollo académico y de fortalecimiento institucional en sus ámbitos de influencia particular.
- II. Vigilar la pertinencia, trascendencia y continuidad de los proyectos de la Unidad Extensiva.
- III. Aprobar la propuesta del programa operativo anual de la Unidad Extensiva para ponerlo a consideración de Consejo Académico de la UPD.
- IV. Contribuir a establecer los criterios para la planeación académica de los proyectos de la Unidad Extensiva UPD.
- V. Integrar comisiones académicas específicas para la realización de proyectos.

Los Consejos Técnicos de Unidad Extensiva celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias. Celebrarán sesiones ordinarias tres por cada semestre y extraordinariamente cuando lo convoque su presidente o por petición expresa de la mayoría de sus integrantes.

### **Sección 5. De la Comisión de Titulación**

**ARTICULO 34.** La Comisión de Titulación es una instancia colegiada de apoyo académico en el proceso de titulación de los planes y programas de estudio.

**ARTICULO 35.** La Comisión de Titulación estará integrada por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General de la UPD:
- II. Un Secretario Técnico, quien será un académico distinguido nombrado por el Director General.
- III. Un vocal por cada uno de los planes y programas de estudio que se ofrezcan en la institución.
- IV. Un vocal por cada proyecto académico que se ofrezcan en la Unidades Extensivas.

**ARTICULO 36.** Los miembros de la Comisión de Titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de la UPD.
- II. Tener título de licenciatura o equivalente. Para los vocales que representen a los proyectos de posgrado, se requerirá que cuenten con el grado respectivo.
- III. Contar como mínimo con una antigüedad de seis meses en la institución.

Los integrantes de la Comisión de Titulación permanecerán en su cargo durante dos años.

**ARTICULO 37.** Las atribuciones de la Comisión de Titulación son:

- I. Planificar y organizar estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados de las carreras de licenciatura y posgrado.
- II. Evaluar todas las acciones involucradas en el proceso de titulación con base en criterios que garanticen óptimos niveles de calidad.

### **Sección 6. Del Patronato de la UPD**

**ARTÍCULO 38.** El Patronato de la Universidad está definido y se integra conforme lo establece el artículo 21 del Decreto de Creación de la UPD.

De las funciones ya establecidas en el artículo 22 del Decreto de Creación, la función primordial del Patronato es la de promover el acervo patrimonial de la Universidad y la consecución de fuentes complementarias para el financiamiento de las actividades de la Universidad.

## **Sección 7. De la Comisión Académica Dictaminadora**

**ARTÍCULO 39.** La Comisión Académica Dictaminadora es el órgano colegiado encargado de organizar y desarrollar los procesos para el ingreso y promoción del personal académico de la Universidad y emitir las resoluciones correspondientes.

**ARTÍCULO 40.** La Comisión Académica Dictaminadora estará integrada por cinco académicos externos a la Universidad, de reconocido prestigio moral y profesional y trayectoria destacada. Uno de estos cinco miembros académicos será representante de la SECyD.

Los miembros de la Comisión Académica Dictaminadora serán designados por la Junta Directiva, a propuesta del Director General.

Para integrar la propuesta de los candidatos a ser miembros de la Comisión Académica Dictaminadora, el Director General realizará una consulta que considere la opinión de los miembros del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 41.** El cargo de miembro de la Comisión Académica Dictaminadora será honorario y tendrá una duración de cuatro años.

**ARTÍCULO 42.** La Comisión Académica Dictaminadora estará constituida por:

- I. Un Presidente,
- II. Un Secretario y
- III. Tres Vocales.

El Presidente y el Secretario serán elegidos entre los propios miembros de la Comisión; durarán en ese cargo un año y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato posterior.

**ARTÍCULO 43.** En los asuntos de su estricta competencia, la Comisión Académica Dictaminadora guardará autonomía respecto de las autoridades y la comunidad universitaria. Para contribuir a lo anterior, esta Comisión tendrá su domicilio y lugar de trabajo en un local fuera de las instalaciones de la Universidad.

**ARTÍCULO 44.** Los aspectos específicos de la organización y funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora, así como las características de los procesos de selección para ingreso y de promoción, aparecerán en el Reglamento propio de esta Comisión, cuya elaboración estará a cargo del Consejo Académico y el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

## **Sección 8. De la Comisión Interna de Administración y Planeación**

**ARTÍCULO 45.** La Comisión Interna de Administración y Planeación es un órgano de dictamen y opinión en asuntos relativos a la administración, planeación y organización de la Universidad, así como de evaluación y seguimiento de planes y programas institucionales.

**ARTICULO 46.** La Comisión Interna de Administración y Planeación estará integrada por:

- I. El Director General, quien la presidirá.
- II. Un representante de la Subsecretaría de Administración y Planeación de la SECyD, que puede ser el propio titular u otra persona que éste designe.
- III. El Secretario Académico.
- IV. El Coordinador Administrativo.
- V. El Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación.

**ARTÍCULO 47.** Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Planeación:

- I. Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de administración y planeación para la Universidad.
- II. Emitir opinión respecto del Plan de Desarrollo Institucional y, en su caso, sugerir adecuaciones al mismo.
- III. Realizar el seguimiento de los programas y proyectos institucionales, para verificar su cumplimiento y evaluar sus resultados.
- IV. Emitir opinión en relación al presupuesto anual de la Universidad y, en su caso, proponer modificaciones al mismo.
- V. Dictaminar respecto de la creación o supresión de órganos o estructuras orgánicas auxiliares dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO 48.** La Comisión Interna de Administración y Planeación celebrará reuniones ordinarias dos veces por semestre y reuniones extraordinarias cada vez que se presenten asuntos importantes que requieran atención inmediata, de común acuerdo entre el Presidente de esta Comisión y el representante de la Subsecretaría de Administración y Planeación de la SECyD.

### **Sección 9. De la Comisión de Auditoría Interna**

**ARTÍCULO 49.** La Comisión de Auditoría Interna es el órgano encargado de la fiscalización del manejo y utilización de los recursos financieros de la Universidad.

**ARTÍCULO 50.** La Comisión de Auditoría Interna estará integrada por:

- I. Un representante de la Dirección de Recursos Financieros de la SECyD.
- II. Un profesional del área de contabilidad designado por la Junta Directiva.
- III. El Contralor Interno de la Universidad.

**ARTÍCULO 51.** Para el cumplimiento de su función primordial, la Comisión de Auditoría Interna realizará una auditoría a la Universidad al menos una vez al año. Se podrán realizar auditorías extraordinarias cuando las instancias externas autorizadas así lo requieran y justifiquen. Las observaciones que se deriven de las auditorías practicadas se harán llegar por escrito a los titulares de los órganos implicados.

**ARTÍCULO 52.** Para la realización de las auditorías que efectúe, la Comisión de Auditoría Interna contará con el apoyo del Director General y demás funcionarios de la Universidad,

quienes aportarán a esta Comisión los elementos y recursos necesarios a tal fin. Para el desarrollo de sus funciones, la Comisión de Auditoría Interna adoptará la organización que sus miembros decidan, contando con el acuerdo de las instancias que representan.

### **Sección 10. De la Mesa Técnica de Administración**

**ARTICULO 53.** La Mesa Técnica de Administración, es un órgano colegiado de carácter consultivo, responsable de apoyar las acciones de la Coordinación Administrativa.

**ARTICULO 54.** La Mesa Técnica de Administración se integrará por:

- I. El Coordinador Administrativo.
- II. Por los Jefes de los siguientes Departamentos: Recursos Financieros, Servicios Escolares, Recursos Humanos, Informática y Recursos Materiales y Servicios.

**ARTICULO 55.** Son atribuciones de la Mesa Técnica de Administración:

- I. Fundamentar la toma de decisiones de la Coordinación Administrativa.
- II. Atender los problemas que se presenten en los Departamentos del Área Administrativa.
- III. Evaluar las acciones administrativas de apoyo a la vida académica de la Universidad.
- IV. Evaluar la implementación de los programas de capacitación para el personal administrativo.

## **CAPÍTULO II De los Órganos Unipersonales**

### **Sección 1. De la Dirección General**

**ARTICULO 56.** La Dirección General se define en el Artículo 13 del Decreto de Creación de la UPD. Sus facultades y obligaciones son las que se señalan en el Artículo 16 del mismo Decreto.

**ARTICULO 57.** Para elegir al Director General de la UPD, el titular de la SECyD emitirá una convocatoria dirigida a la comunidad educativa duranguense, incluida la comunidad académica de la propia Universidad. En dicha convocatoria se especificarán los requisitos que habrán de reunir los aspirantes de acuerdo con lo señalado en el artículo 15 del Decreto de Creación.

**ARTÍCULO 58.** La Dirección General se articula en forma vertical con todos los órganos de la institución a excepción del Consejo Académico, con el que se articula en términos de horizontalidad.

**ARTÍCULO 59.** El período regular de permanencia del Director General de la UPD será de cuatro años a partir de su nombramiento.

**ARTÍCULO 60.** El Consejo Académico de la UPD, podrá proponer a la Junta Directiva, que el Director General deba ser removido de su cargo, por alguna causa general de responsabilidad, previa investigación y consenso.

Son causas generales de remoción:

- I. Los actos graves dirigidos contra la existencia y fines de la UPD.
- II. La falta de dedicación en el puesto que desempeña.
- III. La comisión de actos que redunden en desprestigio de la UPD.
- IV. La inobservancia de las normas de gobierno implantadas.
- V. La violación de los reglamentos.

**ARTÍCULO 61.** El Director General también será Secretario Técnico de la Junta Directiva, Presidente del Consejo Académico y Presidente de la Comisión de Titulación de la UPD.

**ARTÍCULO 62.** De acuerdo con el Artículo 16 fracción IV del Decreto de Creación de la UPD, el Director General presentará a la Junta Directiva para su aprobación, además de los documentos ahí especificados, los siguientes:

- a) Reglamento Interior de la UPD
- b) Proyecto Académico de la UPD

**ARTÍCULO 63.** El informe que presenta el Director General, de acuerdo con el Artículo 16 fracción V del Decreto de Creación, será presentado al Consejo Académico para su análisis y a la Junta Directiva para su aprobación. Este informe deberá ser de carácter académico y financiero, contrastando el Programa Operativo Anual con lo realizado. Una vez aprobado por la Junta Directiva, el informe debe ser presentado a la Comunidad Universitaria en un plazo no mayor de diez días.

**ARTÍCULO 64.** Las modificaciones a la Estructura Organizacional que el Director General proponga a la Junta Directiva, sólo pueden incidir en los órganos auxiliares de la Universidad y las Unidades Extensivas de la UPD.

## **Sección 2. De la Secretaría Académica**

**ARTÍCULO 65.** Instancia unipersonal cuya responsabilidad es articular las acciones sustantivas de las Áreas Académicas y de apoyo de la UPD, con el propósito de garantizar el cumplimiento del Proyecto Académico y del Plan de Desarrollo Institucional.

La Secretaría Académica depende directamente del Director General, establece una relación vertical con las Coordinaciones de Área y con el Departamento de Servicios Escolares.

**ARTICULO 66.** La duración en el cargo del Secretario Académico será de cuatro años

y podrá ser ratificado para un nuevo período. En caso de ausencia temporal, el Consejo Académico nombrará entre los Coordinadores de Área, a quien lo suplirá.

**ARTÍCULO 67.** El Secretario Académico será designado por la Junta Directiva a propuesta de la Dirección General de la UPD.

**ARTÍCULO 68.** Para ser Secretario Académico se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de treinta años.
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura o equivalente en el campo educativo o área afín.
- IV. Ser miembro del personal académico de la UPD de carrera y con una antigüedad mínima de dos años al servicio de la Institución.
- V. Ser una persona de reconocida capacidad, con trayectoria y prestigio académico.

**ARTÍCULO 69.** Son atribuciones del Secretario Académico:

- I. Fomentar el desarrollo armónico de las funciones sustantivas y de apoyo en relación con el Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional de la UPD.
- II. Coordinar la planeación, desarrollo y evaluación de las funciones sustantivas y de apoyo académico con base en la normatividad vigente y en las políticas institucionales establecidas en el Proyecto Académico y en el Plan de Desarrollo Institucional de la UPD.
- III. Coordinar y apoyar el desarrollo de los programas académicos.
- IV. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de la planeación y evaluación institucional.
- V. Representar al Director General en asuntos de la Institución, expresamente indicados por éste, y suplirlo en las ausencias temporales.
- VI. Determinar las cargas académicas y distribución de horarios del personal académico.
- VII. Las demás que señalen las normas aplicables.

**ARTÍCULO 70.** Será sólo el Consejo Académico la instancia que pueda proponer al Director General la remoción del Secretario Académico de su cargo, por alguna causa general de responsabilidad como las señaladas en el Artículo 60 de este Reglamento.

Si el Director General acepta la propuesta de remoción del Secretario Académico, emitida por parte del Consejo Académico, turnará la propuesta a la Junta Directiva.

### **Sección 3. De las Coordinaciones de Área Académica**

**ARTÍCULO 71.** La Coordinación de Área Académica es una instancia unipersonal cuya responsabilidad es coordinar, supervisar y apoyar a los Coordinadores de programas y proyectos de desarrollo académico.



La Coordinación de Área Académica depende directamente del Secretario Académico y tiene una relación horizontal con el Consejo de Área.

**ARTICULO 72.** El Coordinador de Área Académica será designado por la Junta Directiva a propuesta de la Dirección General.

**ARTICULO 73.** Los Coordinadores de Área Académica durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados en su puesto por un período más.

**ARTÍCULO 74.** Son requisitos para ocupar una Coordinación de Área Académica en la UPD:

- I. Poseer como mínimo título de licenciatura en educación, campos afines o equivalente.
- II. Ser miembro del personal académico de la UPD, con una antigüedad mínima de dos años al servicio de la Institución.
- III. Tener una reconocida trayectoria de actividades en el Área respectiva.

**ARTÍCULO 75.** Son atribuciones de los Coordinadores de Área Académica:

- I. Aplicar las políticas académicas de la UPD en su Área respectiva.
- II. Convocar y presidir a las reuniones del Consejo de Área respectivo.
- III. Supervisar la operación de los programas y proyectos de desarrollo académico.
- IV. Ser gestor ante la instancia correspondiente de los apoyos que se necesitan para el desarrollo de los programas y proyectos de desarrollo académico.
- V. Supervisar a los Coordinadores de Programas y de Proyectos Académicos.
- VI. Presentar al Consejo Académico al inicio de su gestión un plan de trabajo para el desarrollo de sus funciones en el Área respectiva.
- VII. Informar anualmente al Consejo Académico sobre el avance en su Área de responsabilidad.
- VIII. Las demás que señalen las normas aplicables.

**ARTICULO 76.** Será solo el Director General, la instancia que pueda proponer a la Junta Directiva que el Coordinador de Área deba ser removido de su cargo, por alguna causa general de responsabilidad. Son causas generales de remoción las señaladas en el Artículo 60 de este Reglamento.

#### **Sección 4. De la Coordinación del Area Administrativa**

**ARTÍCULO 77.** La Coordinación del Área Administrativa es una instancia unipersonal, responsable de coordinar las acciones administrativas de apoyo a la vida académica de la Universidad. Mantiene una relación lineal con el Director General.

Su titular es nombrado por el Director General y contará con estudios mínimos de licenciatura, con experiencia y conocimiento de la administración pública y educativa, así como del sistema educativo. La gestión tendrá una duración de cuatro años y podrá ser ratificado por un período más.

**ARTÍCULO 78.** El Área Administrativa se conforma con los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Recursos Financieros.
- II. Departamento de Servicios Escolares.
- III. Departamento de Recursos Humanos.
- IV. Departamento de Informática.
- V. Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

**ARTÍCULO 79.** Son atribuciones de la Coordinación del Área Administrativa:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y control relativos a los servicios escolares y a los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales.
- II. Elaborar el estado contable del ejercicio presupuestal e informar a las instancias correspondientes.
- III. Operar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal establecidos por la comisión interna de administración y planeación.
- IV. Proponer programas de capacitación para el personal administrativo.

#### **Sección 5. De la Contraloría**

**ARTÍCULO 80.** La Contraloría es una instancia unipersonal encargada de vigilar el ejercicio presupuestal de la Universidad.

**ARTÍCULO 81.** Son requisitos para ser Contralor de la UPD:

- I. Tener nacionalidad mexicana
- II. Tener una edad mínima de treinta años.
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura en Contaduría.
- IV. Tener amplia experiencia profesional en el Área de su competencia; y
- V. Ser persona de reconocida solvencia moral y competencia profesional.

**ARTÍCULO 82.** Son atribuciones de la Contraloría:

- I. Obtener información de los Departamentos de la Universidad Pedagógica de Durango, sobre las adquisiciones de bienes realizados de acuerdo al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva.
- II. Practicar auditorías periódicas o cuando lo juzgue pertinente a los departamentos con respecto a la adquisición de bienes e informar a la Dirección General para los efectos correspondientes.
- III. Supervisar desde el punto de vista financiero, el ejercicio del presupuesto aprobado.
- IV. Supervisar la aplicación de los ingresos no determinados (propios) en el presupuesto aprobado.
- V. Establecer el sistema contable y vigilar que se lleve la contabilidad conforme a éste.
- VI. Obtener informes del movimiento de inversiones de la UPD.

- VII. Practicar auditorías a los diferentes Departamentos de la UPD.
- VIII. Vigilar, desde el punto de vista financiero, la explotación de patentes, marcas invenciones, transferencias de tecnología y, en general sobre propiedad intelectual.
- IX. Obtener la información necesaria sobre la elaboración de los estados financieros.
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la UPD en su carácter de retenedora de impuestos.
- XI. Vigilar las transferencias y adecuaciones presupuestales
- XII. Vigilar desde el punto de vista financiero los concursos y procedimientos para la venta de desechos y bienes sin utilidad para la UPD.
- XIII. Las demás que se señalen en otras disposiciones reglamentarias de la UPD.

## **Sección 6. De la Dirección de Unidad Extensiva**

**ARTÍCULO 83.** La Dirección de Unidad Extensiva de la UPD es un órgano unipersonal que dirige y coordina la operación de los programas y proyectos académicos que se desarrollan, con apego a la normatividad de la UPD.

**ARTÍCULO 84.** El Titular de la Dirección en la Unidad Extensiva debe ser un profesional de la educación con amplia experiencia académica y administrativa, con escolaridad mínima de licenciatura o equivalente en educación o campos afines. El período de su gestión será de cuatro años y deberá contar con una antigüedad mínima de dos años en la UPD.

**ARTÍCULO 85.** Los Directores de las Unidades Extensivas serán nombrados por la Junta Directiva de la UPD, a propuesta de la Dirección General, quien presentará para ello una terna previamente consensada en el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 86.** Son atribuciones de la Dirección de Unidad Extensiva:

- I. Aplicar las políticas académicas de la Universidad Pedagógica de Durango.
- II. Presidir las reuniones de Consejo Técnico.
- III. Gestionar los apoyos necesarios para el desarrollo de los distintos proyectos académicos.
- IV. Promover el desarrollo armónico de las actividades académicas y administrativas de la Unidad.
- V. Establecer relaciones de vinculación con otras instituciones educativas.
- VI. Propiciar la planeación y evaluación permanente de las actividades de la Unidad.
- VII. Elaborar el Programa Operativo anual de la Unidad Extensiva y proponerlo al Consejo Académico de la UPD.
- VIII. Proponer ante la Dirección General de la UPD a los candidatos para titulares de los órganos unipersonales de la Unidad Extensiva.
- IX. Representar a la Unidad UPD.
- X. Cumplir y hacer cumplir la normatividad con la que se rige la UPD.

## **Sección 7. De la Subdirección Académica de Unidad Extensiva**

**ARTÍCULO 87.** Instancia unipersonal cuya responsabilidad es articular las acciones

sustantivas de las Áreas Académicas y de apoyo en la Unidad Extensiva de la UPD, con el propósito de garantizar el cumplimiento del Proyecto Académico y del Plan de Desarrollo Institucional.

La Subdirección Académica depende directamente del Director de la Unidad Extensiva y establece una relación vertical con las Coordinaciones de Área de Unidad Extensiva.

**ARTÍCULO 88.** El Subdirector de Unidad será nombrado por la Dirección General a propuesta de la Dirección de la Unidad Extensiva.

**ARTÍCULO 89.** Para ser Subdirector de Unidad Extensiva se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de treinta años.
- III. Poseer como mínimo título de licenciatura o equivalente en el campo educativo o área afín.
- IV. Ser miembro del personal académico de la UPD de carrera y con una antigüedad mínima de dos años al servicio de la Institución.
- V. Ser una persona de reconocida capacidad, con trayectoria y prestigio académico.

**ARTÍCULO 90.** Son atribuciones de la Subdirección Académica de Unidad Extensiva:

- I. Coordinar la operación y el seguimiento de los diferentes programas y proyectos de la Unidad Extensiva.
- II. Apoyar a la Dirección de la Unidad Extensiva y a los órganos colegiados para lograr el mejor desarrollo en la operación de los diferentes proyectos.
- III. Proponer proyectos para conformar el programa de superación profesional del personal académico de la Unidad Extensiva.
- IV. Fungir como Secretario del Consejo Técnico de Unidad Extensiva.
- V. Cubrir ausencias temporales del Director de la Unidad Extensiva.

## **Sección 8. De los Coordinadores de Programa**

**ARTÍCULO 91.** La Coordinación de Programa es una instancia unipersonal de apoyo en la conducción y desarrollo de un programa académico institucional.

**ARTÍCULO 92.** Para ser Coordinador de Programa se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de Licenciatura.
- II. Tener experiencia en el programa académico que coordinará.
- III. Ser miembro del personal académico.

**ARTÍCULO 93.** El Coordinador de Programa será nombrado por el Director General a propuesta del Coordinador de Área Académica respectiva el cual habrá hecho una elección de entre los integrantes de la terna propuesta por el Consejo de Área respectivo.

**ARTÍCULO 94.** Son atribuciones de las Coordinaciones de Programa:

- I. Colaborar con el Coordinador del Área en las actividades de planeación, evaluación y desarrollo académico de su Área.
- II. Apoyar a los Coordinadores de Proyecto en la operación de sus funciones específicas.
- III. Proponer medidas para el buen desarrollo de las actividades académicas y propiciar la colaboración con los programas de las diferentes Áreas.
- IV. Integrar comisiones para el mejor desempeño de las funciones académicas de su programa.
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que le comuniquen los órganos competentes superiores.
- VI. Proponer la carga horaria para los académicos que participan en su programa.
- VII. Promover los cursos de formación especializada de personal académico, en disciplinas específicas y las de información sobre planes de estudio.
- VIII. Participar con el Coordinador de Área respectiva y los Coordinadores de Proyecto en la toma de decisiones para coadyuvar al desarrollo de los proyectos de su programa.
- IX. Resolver sobre los problemas administrativos y de ejecución de los proyectos académicos del programa respectivo.

### **Sección 9. De los Coordinadores de Proyecto**

**ARTÍCULO 95.** La Coordinación de Proyecto es una instancia de apoyo en la conducción y desarrollo de los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 96.** Para ser Coordinador de Proyecto se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de Licenciatura.
- II. Tener experiencia académica en el proyecto académico que coordinará.
- III. Ser miembro del personal académico.
- IV. Ser profesor de carrera en la Universidad.
- V. Para ser coordinador de planes de estudio se requiere tiempo completo y el grado académico correspondiente al nivel; para otros tipos de proyecto, ser académico de base.

**ARTÍCULO 97.** El Coordinador de Proyecto será nombrado por el Director General a propuesta del Coordinador de Programa correspondiente, el cual habrá hecho una elección de entre los integrantes de la terna propuesta por el Consejo de Área respectivo.

**ARTÍCULO 98.** Son atribuciones de las Coordinaciones de Proyecto:

- I. Coadyuvar en el diseño de los anteproyectos de planes y programas de estudio.
- II. Gestionar ante quien corresponda las cuestiones que planteen los profesores de su coordinación específica.
- III. Informar al Coordinador de Área Académica sobre la distribución de las cargas académicas de los miembros de la coordinación de su competencia.

- IV. Procurar que los profesores de su ámbito cumplan con las actividades académicas de la misma. En caso contrario informar al Coordinador de Programa.
- V. Coadyuvar con el Coordinador del Área respectiva en la determinación de necesidades para el desarrollo de los planes y programas de estudio.
- VI. Orientar a los alumnos sobre los planes y programas de estudio que coordina e informar sobre las condiciones, tiempo y lugar en que los profesores prestan asesoría.
- VII. Informar por escrito semestralmente al Coordinador del Área y al Secretario Académico sobre las actividades conferidas a su cargo.
- VIII. Integrar la información pertinente del Programa Académico para darlo a conocer tanto al interior como al exterior de la institución.
- IX. Promover cursos de información sobre el programa que coordina.

### **Sección 10. De la Coordinación de Área Académica de Unidad Extensiva**

**ARTÍCULO 99.** La Coordinación de Área Académica de Unidad Extensiva es el órgano unipersonal encargado de apoyar las actividades de organización y armonización de los proyectos en las Áreas Académicas de la Unidad Extensiva.

**ARTÍCULO 100.** Para ser Coordinador de Área Académica de Unidad Extensiva se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de licenciatura.
- II. Tener experiencia académica en el Área Académica que coordinará.
- III. Ser miembro del personal académico.
- IV. Ser profesor de carrera en la Universidad.

**ARTÍCULO 101.** El Director de la Unidad Extensiva realizará una auscultación en el Consejo Técnico de la Unidad, para elegir una terna que presentará al Director General, el cual dará el nombramiento al Coordinador de Área Académica de Unidad Extensiva.

**ARTÍCULO 102.** Son atribuciones de las Coordinaciones de Área Académica de Unidad Extensiva:

- I. Estructurar y organizar las cargas de trabajo académico.
- II. Instrumentar, operar y promover el seguimiento sistemático de los proyectos académicos que se desarrollen en el Área respectiva.
- III. Integrar equipos que sistematicen el trabajo académico del Área respectiva.
- IV. Promover la realización de congresos, simposios, coloquios y talleres en relación con el Área Académica que coordina.

### **Sección 11. De la Coordinación Administrativa de Unidad Extensiva**

**ARTÍCULO 103.** La Coordinación Administrativa de Unidad Extensiva es un órgano unipersonal encargado de coordinar las acciones administrativas de apoyo a las actividades académicas de las Unidades Extensivas de la UPD.

**ARTICULO 104.** El Coordinador Administrativo de Unidad Extensiva es nombrado por el Director General de la UPD y contará con estudios mínimos de licenciatura, con experiencia, conocimiento de la administración pública y educativa, así como del sistema educativo. La gestión tendrá una duración máxima de cuatro años.

**ARTICULO 105.** Son atribuciones de la Coordinación Administrativa de Unidad Extensiva:

- I. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación y control relativos a los servicios escolares y a los recursos financieros, humanos y materiales y servicios generales.
- II. Elaborar el estado contable del ejercicio presupuestal e informar a las instancias correspondientes.
- III. Operar los mecanismos de evaluación del ejercicio presupuestal de la Unidad Extensiva establecidos por la Comisión Interna de Administración y Planeación de la UPD.

## **Sección 12. De los Jefes de Departamento**

**ARTÍCULO 106.** Los Jefes de Departamento son los responsables del desempeño del personal a su cargo en las labores técnicas y administrativas de los ámbitos respectivos.

**ARTÍCULO 107.** Para ser Jefe de Departamento se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título de Licenciatura, con excepción de los Departamentos de Recursos Humanos y Materiales y Servicios, mismos que podrán no contar con este requisito.
- II. Tener experiencia en el ámbito de competencia.
- III. Ser miembro del personal de la Universidad.

**ARTÍCULO 108.** Los Jefes de Departamento serán designados por el Director General, durarán en su cargo un máximo de cuatro años y podrán ser ratificados en el puesto para un segundo período.

**ARTÍCULO 109.** Las atribuciones de los Jefes de Departamento se establecerán en el Manual de Organización de la UPD.

## **TÍTULO TERCERO DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO De la Responsabilidad de los Titulares de los Órganos de la Universidad**

**ARTÍCULO 110.** Los titulares de los órganos de la Universidad podrán ser removidos cuando incurran en faltas graves en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 111.** Son faltas graves, para los efectos de la responsabilidad de los titulares de los órganos universitarios, las siguientes:

- I. Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos a los destinados legalmente.
- II. Incumplir reiteradamente con las funciones que les han sido atribuidas o abandonar las mismas.
- III. Falsificar documentos oficiales que afecten el cumplimiento del objeto de la Universidad.
- IV. Aprovechar indebidamente el ejercicio de las funciones que les confiere el Decreto de Creación de la UPD o este Reglamento para satisfacer intereses propios o ajenos.

**ARTÍCULO 112.** Los titulares de los órganos auxiliares que hayan sido designados por el Director General podrán ser removidos por éste cuando dejen de cumplir con alguno de los requisitos señalados para ser considerados como titulares de dichos órganos.

**ARTÍCULO 113.** El Secretario Académico, los Coordinadores de Área y los Directores de Unidad serán removidos por la Junta Directiva de la Universidad, sin que se requiera la intervención de otros órganos de la Universidad.

**ARTÍCULO 114.** El Director General sólo podrá ser removido por el Titular del Ejecutivo Estatal.

## **TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL Y ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I Del Personal y alumnos de la Universidad**

#### **Sección 1. Del Personal de la Universidad**

**ARTÍCULO 115.** El personal de la Universidad es el que realiza actividades tendientes al cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.

**ARTÍCULO 116.** Para ingresar a la Universidad como trabajador académico, se deberán cubrir los requisitos establecidos en el Modelo para el personal académico que señala las funciones, categorías y niveles, citado en el Reglamento interior de trabajo del personal académico de la UPN. Todo el personal académico que ingrese como personal de base a la Universidad, deberá someterse a los procedimientos que determine la Comisión Académica Dictaminadora de la UPD.

**ARTÍCULO 117.** La promoción del personal académico a las distintas categorías y niveles se sujetará a lo estipulado en el Reglamento de la Comisión Académica Dictaminadora y al Reglamento interior de trabajo del personal académico de la UPN.



**ARTÍCULO 118.** Las condiciones para la permanencia del personal académico de la Universidad estarán establecidas en el Reglamento interior de trabajo del personal académico de la UPN.

**ARTÍCULO 119.** Para ingresar a la Universidad como trabajador administrativo, se deberán cubrir los requisitos establecidos en el Modelo para el personal administrativo que señala las funciones, categorías y niveles, citado en el Reglamento interior de trabajo del personal no docente de la UPN. Todo el personal administrativo que ingrese como personal de base a la Universidad, deberá someterse a los procedimientos que determine la Comisión de Admisión del personal administrativo.

**ARTÍCULO 120.** La promoción del personal administrativo a las distintas categorías y niveles, se sujetará a lo estipulado en el Reglamento interior de trabajo del personal no docente de la UPN.

**ARTÍCULO 121.** Las condiciones para la permanencia del personal administrativo de la Universidad estarán establecidas en el Reglamento interior de trabajo del personal no docente de la UPN.

## **Sección 2. De los Alumnos de la Universidad**

**ARTÍCULO 122.** Son alumnos de la Universidad quienes cumplen con el artículo 33 del Decreto de Creación de la UPD.

**ARTÍCULO 123.** Son derechos y obligaciones de los alumnos:

- I. Tener acceso a los servicios que se ofrecen en la institución.
- II. Obtener mediante la acreditación conocimientos y demás requisitos establecidos, el diploma, título o grado universitario correspondiente.
- III. Reunirse, asociarse y expresar dentro de la universidad sus opiniones sobre los asuntos de interés institucional que les conciernan.
- IV. Formar parte del Consejo Académico de la Universidad.
- V. Realizar actividades en beneficio de la institución.
- VI. Estudiar y cumplir con las demás actividades escolares o extraescolares derivadas de los planes y programas académicos.
- VII. Contribuir con sus aportaciones al mejoramiento de la Universidad, para que ésta pueda cumplir con la mayor amplitud su misión.
- VIII. Realizar actividades académicas en los términos de los planes y programas correspondientes.

## **TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Para la estructuración del primer Consejo Académico de la UPD, sólo por única vez los dos representantes de cada una de las Áreas Académicas serán seleccionados por la comunidad académica en su conjunto, en reunión que será convocada por el Director General de la UPD.

Una vez estructurado el primer Consejo Académico, este se reunirá a convocatoria de su presidente para determinar quiénes serán los cuatro representantes académicos de la UPD, ante la Junta Directiva, considerando los criterios que el Decreto señala.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los Reglamentos específicos para cada uno de los órganos colegiados de la Estructura Orgánica de la Universidad habrán de ser elaborados por las instancias correspondientes, y aprobados por la Junta Directiva, en un plazo no mayor de 180 días a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Consejo Académico contará con un tiempo que no excederá de 180 días a partir de su constitución, para la elaboración del Proyecto Académico de la UPD.

**ARTÍCULO CUARTO.** Las funciones y estructura de los Departamentos Administrativos y de Apoyo de la Universidad, se especificarán en el Manual de Organización de la UPD.

**ARTÍCULO QUINTO.** Para la conformación del primer Equipo Directivo en las Unidades Extensivas de la UPD, el Director y el Subdirector Académico podrán ser nombrados, por única ocasión, sin que para ello se requiera que cuenten con la antigüedad al servicio de la Universidad, señalada en los Artículos 84 y 89 de este Reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Los Artículos del 116 al 121 del presente Reglamento tendrán vigencia hasta en tanto sea creada la nueva normatividad laboral para los trabajadores de la UPD.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad Pedagógica de Durango.