

# U P G C H

**UNIVERSIDAD PABLO GUARDADO CHÁVEZ**



## ESTATUTO ÓRGANICO



**Aprobado por el Consejo Directivo de la**

**UNIVERSIDAD PABLO GUARDADO CHÁVEZ**

**20 de Agosto de 2012**

**Primera Actualización: Agosto 2015**

**Segunda Actualización: Diciembre 2016**

**Tercera Actualización: Febrero 2018**

**Aprobadas por el H. Consejo Técnico Consultivo**

## **CONTENIDO**

### **Exposición de Motivos**

5

### **Título primero.** De la Naturaleza y Fines de la Universidad Pablo Guardado Chávez

8

### **Título segundo.** Del Gobierno, Estructura y Organización de la Universidad

11

Presidente Consejo Directivo;

Consejo Técnico Consultivo;

Dirección General;

Dirección de Planeación;

Despacho Jurídico;

Coordinación de Acreditación y Certificación;

Desarrollo de Sistemas;

Secretaría Académica;

Coordinación de Vinculación;

Dirección de Investigación;

Dirección de Educación Superior y Posgrado y Posgrado;

Coordinación de Seguimiento Académico y Administrativo;

Responsable de Servicios Escolares;

Coordinación Psicopedagógica;

Responsable de Desarrollo Bibliotecario;

Coordinación de Eventos Deportivos y Culturales;

Dirección de Médico Cirujano;

Coordinación en Cirujano Odontólogo;

Coordinación en Químico Farmacobiólogo;

Coordinación de Nutrición;

Coordinación en Enfermería;

Coordinación de Trabajo Social, Psicología General y Clínica;

Coordinación de Educación Física y Deportiva y Pedagogía;

Coordinación en Ingenierías;

Coordinación de Licenciaturas en Negocios;  
Coordinación de Inglés;  
Dirección de Derecho;  
Coordinación de Especialidades;  
Coordinación de Posgrados;  
Secretaría Administrativa ;  
Dirección de Mercadotecnia y Publicidad;  
Dirección de Finanzas;  
Dirección de Factor Humano y Becas:  
Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento;  
Coordinación de Tecnologías y Comunicación

**Título tercero.** De los Programas Académicos

**Título cuarto.** Del Personal Académico

**Título quinto.** De los Estudiantes

**Título sexto.** Del Patrimonio de la Universidad

**Título séptimo.** De los Derechos, Responsabilidades y Sanciones

**Título octavo.** De las Reformas al Estatuto Orgánico

**Transitorios.**

## Exposición de motivos

La Universidad Pablo Guardado Chávez (UPGCH) forma parte de las Instituciones de Educación Superior (IES), de régimen particular, del Estado de Chiapas. Su oferta educativa está incorporada y reconocida por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

Con 27 años de experiencia en educación superior, la Universidad ha crecido y diversificado sus opciones formativas. En la consolidación de sus servicios educativos, ha modernizado su estructura académica y administrativa que le permitirán ser una institución reconocida por su mejora continua en la docencia, la investigación, la difusión y vinculación, así como por su infraestructura y desarrollo académico.

Por la importancia estratégica que actualmente desempeñan las IES en los procesos de desarrollo económico, social y cultural, a nivel estatal, regional, nacional e internacional, en la generación, transmisión, promoción, difusión del conocimiento y los valores, es necesario que éstas cuenten con un *corpus* jurídico y académico-administrativo sólido y coherente.

Las actuales orientaciones y políticas educativas nacionales e internacionales, en materia de educación superior, hacen indispensable que las funciones sustantivas se realicen en un marco de calidad en sus servicios y certeza jurídica en todas sus acciones.

La UPGCH es una institución que ha logrado una presencia cada vez más notable, en el concierto de las Instituciones de Educación Superior de régimen particular, razón por la cual su organización y estructura académica se han adaptado a las necesidades crecientes de una sociedad que demanda servicios educativos de calidad, así como vigila la pertinencia en el crecimiento y diversificación de su oferta educativa.

El presente Estatuto Orgánico pretende alcanzar un ordenamiento en sus fundamentos normativos, consistente y perdurable en el tiempo, que le permita contar con disposiciones generales y específicas que sean el sustento para el desarrollo académico y administrativo, que sirvan de base para la formulación de los reglamentos y manuales acordes a las necesidades institucionales.

Su actualización reorganiza la estructura académico-administrativa e incorpora nuevas Direcciones y Coordinaciones que hacen más funcional y eficiente la operación de la institución en el logro de su Misión y Visión.

El Estatuto Orgánico se integra con 83 artículos divididos en 8 títulos denominados: Título primero. De la Naturaleza y Fines de la Universidad Pablo Guardado Chávez; Título segundo. Del Gobierno, Estructura y Organización de la Universidad; Título tercero. De los Programas Académicos; Título cuarto. Del Personal Académico; Título quinto. De los Estudiantes; Título sexto. Del Patrimonio de la Universidad; Título séptimo. De los Derechos, Responsabilidades y Sanciones, Título octavo. De las Reformas al Estatuto Orgánico.

Se definen, también, las áreas que tendrán la responsabilidad de desarrollar las funciones sustantivas y adjetivas, como son: las Secretarías, Direcciones y Coordinaciones. Los programas educativos se agrupan de acuerdo a la denominación de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES).

A los docentes y estudiantes se les considera como parte de la comunidad universitaria y se establecen sus derechos, obligaciones y sanciones. Incluye un apartado sobre las reformas al Estatuto y se concluye con un apartado de transitorios, relativos a la entrada en vigencia del Estatuto Orgánico.

Las actualizaciones que han sido aprobadas por el Consejo Técnico Consultivo, obedecen a las adecuaciones que se han hecho al organigrama de la Universidad y mantienen, en lo fundamental, la estructura académico-administrativa para hacer más eficiente y eficaz el funcionamiento de la UPGCH.

**M. A. José Ramón Velázquez Moreno**  
**Presidente del Consejo Directivo**

**TÍTULO PRIMERO**

**De la Naturaleza y Fines de la Universidad Pablo Guardado Chávez**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** La Universidad Pablo Guardado Chávez es una institución de educación de régimen particular, del Estado de Chiapas, que cuenta con la autorización de incorporación y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgados por la autoridad educativa estatal, para impartir educación superior, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 2.** El presente Estatuto Orgánico contiene las bases para la organización académica y administrativa, así como la estructura de gobierno de la Universidad Pablo Guardado Chávez, en adelante la Universidad.

**Artículo 3.** Las disposiciones del presente Estatuto Orgánico, en adelante Estatuto, son de observancia general.

**Artículo 4.** La Universidad tiene su domicilio legal en Tuxtla Gutiérrez, que es su sede.

**Artículo 5.** La Universidad tendrá como finalidades:

- I. Impartir los servicios educativos de calidad en el tipo superior, en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado; en sus modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta;
- II. Desarrollar proyectos de investigación en las áreas de las ciencias de la salud, ciencias jurídicas, ciencias exactas, ciencias sociales y humanidades, ciencias administrativas y tecnológicas;

- III. Promover la vinculación con los sectores económicos y sociales, a través del servicio social y la extensión de los servicios;
- IV. Formar a los profesionales en las diversas áreas del conocimiento, con calidad humana y responsabilidad ética, que responde a las necesidades de la sociedad actual;
- V. Desarrollar una formación integral basada en valores.

**Artículo 6.** La comunidad educativa estará integrada por sus autoridades, personal académico, estudiantes y trabajadores administrativos y de servicios.

## **CAPÍTULO II**

### **De sus Fines**

**Artículo 7.** En el quehacer académico, la Universidad desarrollará sus funciones sustantivas y adjetivas de manera equilibrada e integral.

Las funciones sustantivas de la Universidad serán: docencia, investigación, extensión, vinculación y difusión cultural.

Mientras que la función adjetiva será la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios.

**Artículo 8.** Las funciones administrativas serán las actividades que desarrollan las instancias de administración, para coadyuvar al cumplimiento de las finalidades de la Universidad, el fortalecimiento y desarrollo de las funciones sustantivas.

**Artículo 9.** Los principios y valores que promueve la Universidad serán:

Principios:

- I. Equidad de género
- II. Sustentabilidad
- III. Desarrollo Humano

IV. Arte, Cultura y Deporte.

Valores:

- I. Equidad;
- II. Humanismo;
- III. Justicia;
- V. Respeto;
- VI. Solidaridad;
- VII. Responsabilidad;
- VIII. Lealtad;
- IX. Libertad.

**Artículo 10.** Para la consecución de sus Fines, la Universidad:

- I. Solicitará a la Secretaría de Educación la autorización de programas de estudio de tipo superior, para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, establecidos por los acuerdos secretariales correspondientes y a la Secretaría de Salud los dictámenes de los programas que así lo requieran;
- II. Tramitará ante la Secretaría de Educación grados, títulos, diplomas, certificados y constancias que amparen los estudios realizados en ella;
- III. Promoverá y elaborará el programa de investigación y posgrado como aportación a las necesidades del estado y del país;
- IV. Impulsará programas de mercadotecnia, así como de vinculación y difusión cultural;
- V. Establecerá un sistema de aseguramiento de la calidad como parte de una estrategia permanente, para alcanzar la excelencia académica en los procesos de formación;
- VI. Fomentará un clima de trabajo caracterizado por el respeto, la colaboración y el servicio.

**TÍTULO SEGUNDO**

**Del Gobierno, Estructura y Organización de la Universidad**

**CAPÍTULO I**

**De su Gobierno y Estructura**

**Artículo 11.** La Universidad tendrá la facultad de gobernarse y organizarse, para el logro de las funciones y fines enunciados, de conformidad con su Modelo Educativo y Estatuto Orgánico, que serán la base de su reglamentación correspondiente.

**Artículo 12.** El Director General será auxiliado por el Presidente del Consejo Directivo y el Consejo Técnico Consultivo, así como por la estructura académico-administrativa que establece este Estatuto.

**Artículo 13.** Las autoridades de la Universidad, académicas y administrativas

Serán: Unipersonales.

- I. El Presidente del Consejo Directivo;
- II. El Director General;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores;
- V. Los Coordinadores.

El Consejo Técnico Consultivo, como órgano colegiado, serán cargos honorarios.

**Artículo 14.** La Universidad estará organizada académicamente en Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Departamentos, cuya responsabilidad será operar las funciones sustantivas y adjetivas para el mejor cumplimiento de sus finalidades.

**Artículo 15.** Para cumplir sus fines y desarrollar íntegramente sus funciones sustantivas, la Universidad contará con una estructura organizacional que incluye:

Consejo Técnico Consultivo;  
Dirección General;  
Dirección de Planeación;  
Despacho Jurídico;  
Coordinación de Acreditación y Certificación;  
Desarrollo de Sistemas;  
Secretaría Académica;  
Coordinación de Vinculación;  
Dirección de Investigación;  
Dirección de Educación Superior y Posgrado y  
Posgrado;  
Coordinación de Seguimiento Académico y Administrativo;  
Responsable de Servicios Escolares;  
Coordinación Psicopedagógica;  
Responsable de Desarrollo Bibliotecario;  
Coordinación de Eventos Deportivos y Culturales;  
Dirección de Médico Cirujano;  
Coordinación en Cirujano Odontólogo;  
Coordinación en Químico Farmacobiólogo;  
Coordinación de Nutrición;  
Coordinación en Enfermería;  
Coordinación de Trabajo Social, Psicología General y Clínica;  
Coordinación de Educación Física y Deportiva; y Pedagogía;  
Coordinación en Ingenierías;  
Coordinación de Licenciaturas en Negocios;  
Coordinación de Inglés;  
Dirección de Derecho;  
Coordinación de Especialidades;

Coordinación de Posgrados;  
Secretaría Administrativa;  
Dirección de Mercadotecnia y Publicidad;  
Dirección de Finanzas;  
Dirección de Factor Humano y Becas;  
Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento;  
Coordinación de Tecnologías y Comunicación;

## **CAPÍTULO II**

### **Del Presidente del Consejo Directivo**

**Artículo 16.** El Presidente del Consejo Directivo estará nombrado por los socios establecido en el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Socios de la Sociedad denominada “Universidad Pablo Guardado Chávez”, sociedad civil, de fecha 17 de febrero de 2011 y protocolizada el 8 de abril de 2011 ante la Notaría Pública No. 63, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 17.** Serán atribuciones y facultades del Presidente del Consejo Directivo:

- I. Ejercer las facultades que de acuerdo a su investidura corresponden.
- II. Vigilar el buen funcionamiento de la sociedad civil y delegar las facultades que considere necesarias para el desarrollo eficaz de las funciones de la Universidad.
- III. Convocar periódicamente y presidir las sesiones del Consejo Directivo para atender los asuntos de su competencia, concernientes al desarrollo de la Universidad.
- IV. Determinar las políticas administrativas relacionadas al buen funcionamiento de la Universidad.
- V. Nombrar y remover al Director General, al Secretario Académico, al Secretario Administrativo y a los Directores de la Universidad.

- VI. Proponer al Consejo Técnico Consultivo la aprobación de las modificaciones a la estructura académico-administrativo de la Universidad.
- VII. Autorizar, a petición de la Secretaría Administrativa con el visto bueno del Director General de la Universidad, la adquisición de bienes, muebles e inmuebles, así como la construcción de espacios educativos.
- VIII. Las demás que el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Socios le faculte.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Consejo Técnico Consultivo**

**Artículo 18.** El Consejo Técnico Consultivo será el órgano colegiado cuya responsabilidad es apoyar al Director General en la atención de los aspectos académicos y administrativos de la Universidad.

**Artículo 19.** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por los Secretarios, Directores y Coordinadores que designa el Director General.

**Artículo 20.** Serán atribuciones y facultades del Consejo Técnico Consultivo:

- I. Establecer las políticas generales y la normatividad para la operación académica y administrativa de la Universidad;
- II. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo de la Universidad;
- III. Aprobar los programas académicos institucionales para las funciones sustantivas de la Universidad;
- IV. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales;
- V. Aprobar, desde el punto de vista académico, la apertura de nuevos programas de licenciatura y de posgrado;
- VI. Conocer y aprobar los instrumentos de evaluación al desempeño del personal académico y administrativo;

- VII. Aprobar los reconocimientos al mérito académico y administrativo;
- VIII. Otorgar las distinciones relativas al mérito académico y laboral concedidas por la Universidad;
- IX. Recomendar al Director General, la creación, supresión o modificación de la estructura académica;
- X. Proponer la evaluación de los programas académicos por organismos evaluadores y acreditadores reconocidos por FIMPES, ALPES, CIEES y COPAES;
- XI. Proponer la evaluación de procesos administrativos con la Norma ISO-9000, con fines de certificación;
- XII. Otros asuntos relativos a la normatividad de la Universidad.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De la Dirección General**

**Artículo 21.** El Director General será el Representante Legal de la Universidad, Presidente del Consejo Técnico Consultivo y la máxima autoridad unipersonal en los diferentes aspectos académicos, administrativos y financieros de la Universidad; podrá delegar en el Secretario Académico y el Secretario Administrativo, o en otras autoridades de la Universidad, o personas, las facultades que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la institución.

**Artículo 22.** Serán atribuciones del Director General:

- I. Representar académica, administrativa y legalmente a la Universidad;
- II. Vigilar la marcha de la vida académica, garantizar el cumplimiento de sus fines y transmitir los lineamientos y orientaciones generales para el buen funcionamiento de la Universidad;
- III. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico Consultivo, así como garantizar el cumplimiento de sus acuerdos;

- IV. Celebrar y suscribir convenios de colaboración académica con otras instituciones educativas;
- V. Nombrar y remover a los Coordinadores, Jefes de Departamentos y demás personal administrativo a su cargo.
- VI. Coordinar a los Secretarios Académico y Administrativo, dictar normas, establecer acuerdos que no se contrapongan a este Estatuto;
- VII. Delegar facultades, así como supervisar la administración general de la Universidad;
- VIII. Vigilar la aplicación y el cumplimiento del Estatuto Orgánico, y en general de toda la normatividad de la Universidad.

**Artículo 23.** Las instancias que conforman la administración general de la Universidad bajo la responsabilidad del Director General son las señaladas en el Artículo 15, cuyos propósitos, estructura y funcionamiento se especifican en el presente Estatuto Orgánico.

## CAPÍTULO V

### De la Dirección de Planeación

**Artículo 24.** El Director de Planeación será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá del Director General. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las políticas, normas y procedimientos que en materia de planeación, programación y seguimiento establezca la Universidad;
- II. Diseñar y elaborar el Plan de Desarrollo Institucional;
- III. Dar seguimiento a los documentos que se deriven del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- IV. Analizar e integrar la información para la formulación de proyectos o estudios especiales;
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;

- VI. Dar seguimiento a los programas y proyectos, así como diseñar y evaluar el sistema de aseguramiento de la calidad;
- VII. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VIII. Elaborar un informe anual de actividades;
- IX. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto y demás disposiciones legales y administrativas, así como las encomendadas por el Director General.

## **CAPÍTULO VI**

### **Del Despacho Jurídico**

**Artículo 25.** El abogado responsable del Despacho Jurídico será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá del Director General. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Universidad en los asuntos que le asigne el Director General;
- II. Emitir los dictámenes de interpretación de la legislación de la Universidad que le sean sometidos a su conocimiento;
- III. Fungir como asesor jurídico de las autoridades de la Universidad;
- IV. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- V. Proponer a las autoridades de la Universidad las medidas legales que considere adecuadas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Informar al Director General de las actividades a su cargo;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales y administrativas, así como las encomendadas por el Director General.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la Coordinación de Acreditación y Certificación**

**Artículo 26.** El Coordinador de Acreditación y Certificación será designado por el Director General y dependerá de él. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa de actividades que contemple los procesos de evaluación y acreditación que la Universidad implementará;
- II. Diseñar un sistema para el aseguramiento de la calidad que contemple la evaluación diagnóstica, autoevaluación y evaluación con fines de acreditación y certificación;
- III. Diseñar procesos y metodologías para impulsar una cultura de la evaluación para la calidad;
- IV. Desarrollar talleres con las áreas académicas y administrativas para elaborar los diagnósticos correspondientes;
- V. Establecer relación con los organismos y dependencias evaluadoras y acreditadoras;
- VI. Presentar un informe al Director de las actividades realizadas durante el año anterior;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales y administrativas, así como las encomendadas por el Director General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Del Desarrollo de Sistemas**

**Artículo 27.** El área de Desarrollo de Sistemas será nombrado por el Director General y dependerá de él y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El análisis y diseño de sistemas para eficientarlos con base a las necesidades académicas y administrativas de la Universidad, así como para mejorar los existentes;
- II. Analizar los ciclos de vida del desarrollo de sistemas vigentes;
- III. Realizar estudios de factibilidad para ampliar o poner en marcha un sistema de información;
- IV. Determinar los requerimientos del sistema;
- V. Diseñar nuevos sistemas de acuerdo a la factibilidad técnica y económica de la Universidad y ponerlos a prueba;
- VI. Poner en marcha los nuevos sistemas;
- VII. Investigar para evaluar que los sistemas no fallen y funcionen de acuerdo a sus especificaciones y a las necesidades de los usuarios.
- VIII. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales y administrativas, así como las encomendadas por el Director General.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Secretaría Académica**

**Artículo 28.** El Secretario Académico será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá del Director General. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades académicas de la institución, teniendo como referente el Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Formular y dar seguimiento a la puesta en marcha del Modelo Educativo;
- III. Coordinar el proceso de evaluación y acreditación de la oferta educativa  
para el reconocimiento de su calidad;
- IV. Elaborar, coordinar y dar seguimiento el programa de mejoramiento del personal académico;

- V. Promover la actualización periódica de los programas educativos que integran la oferta educativa;

- VI. Dar seguimiento al programa de investigación y posgrado;
- VII. Coordinar el programa de extensión y difusión cultural de la Universidad;
- VIII. Elaborar un programa anual de trabajo;
- IX. Elaborar un informe anual de actividades;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales y administrativas que se les confiera, así como las que les encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Coordinación de Vinculación**

**Artículo 29.** El Coordinador de Vinculación será designado por el Director General y dependerá de la Secretaría Académica. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Se encargará de las relaciones y vínculos entre la Universidad y diferentes instituciones, ya sea públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- II. Fortalecer los aspectos de la vinculación universitaria;
- III. Desarrollar la extensión y difusión;
- IV. Promover el intercambio académico;
- V. Establecer y mantener relación con otras instituciones educativas que realicen actividades similares, con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias académicas;
- VI. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VII. Elaborar un informe anual de actividades;
- VIII. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Académico.

## **CAPÍTULO XI**

### **De la Dirección de Investigación**

**Artículo 30.** El Director de Investigación será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Secretaría Académica. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa de Investigación, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo;
- II. Gestionar las actividades derivadas del Programa de Investigación;
- III. Presentar a consideración del Secretario Académico, la planeación de los proyectos de Investigación y de las actividades a desarrollar;
- IV. Asignar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- V. Evaluar, con la periodicidad conveniente, el impacto de las actividades derivadas del Programa de Investigación;
- VI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Académico.

## **CAPÍTULO XII**

### **De la Dirección de Educación Superior y Posgrado**

**Artículo 31.** El Director de Educación Superior y Posgrado, será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Secretaría Académica. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los reglamentos y lineamientos que en materia de educación superior expidan las autoridades educativas;
- II. Coordinar el desarrollo de los contenidos planes y programas de estudio;
- III. Solicitar a los docentes la programación de sus actividades e implementación didáctica;

- IV. Dar seguimiento al proceso de firmas de los certificados de estudios y de titulación;
- V. Implementar el programa de actualización, capacitación y formación permanente de los docentes, que beneficien el proceso de aprendizaje de los estudiantes;
- VI. Elaborar la propuesta de plantilla del personal docente para someterla a su autorización;
- VII. Elaborar un programa semestral de trabajo;
- VIII. Elaborar un informe semestral de actividades;
- IX. Elaborar el Programa de Posgrado, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo;
- X. Gestionar las actividades derivadas del Programa de Posgrado;
- XI. Presentar a consideración del Secretario Académico, la planeación de los proyectos de Posgrado y de las actividades a desarrollar;
- XII. Asignar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- XIII. Evaluar, con la periodicidad conveniente, el impacto de las actividades derivadas del Programa de Investigación;
- XIV. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas que le encomiende el Secretario Académico.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De la Coordinación de Seguimiento Académico y Administrativo**

**Artículo 32.** El Coordinador de Seguimiento Académico y Administrativo será designado por el Director General y dependerá de la Secretaría Académica. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y apoyar el seguimiento de las actividades académicas y administrativas de la Secretaría Académica;
- II. Elaborar el calendario de las actividades, en coordinación con los directores y coordinadores de los programas académicos;
- III. Darle seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo de las áreas que dependen de la Secretaría Académica;
- IV. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el seguimiento de los trámites administrativos y de recursos financieros de la Secretaría Académica;
- V. Llevar en control y seguimiento de las actividades;
- VI. Coadyuvar en los trámites de altas y bajas del personal académico de los programas educativos;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Académico.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Del Responsable de Servicios Escolares**

**Artículo 33.** El Responsable de Servicios Escolares será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer un sistema de inscripción y reinscripción a los estudiantes de la Universidad;
- II. Llevar el control de las trayectorias curriculares de los estudiantes de la Universidad;
- III. Optimizar los tiempos de los procesos del registro de las calificaciones y rectificación de actas;
- IV. Simplificar trámites escolares, de titulación y de cédulas profesionales para reducir tiempos de entrega en la documentación, ante Secretaría de

Educación y la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

- V. Desarrollar un sistema de calidad integral en atención y servicio referido a la Administración Escolar para la comunidad estudiantil;
- VI. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la Coordinación Psicopedagógica**

**Artículo 34.** El Coordinador Psicopedagógico será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a estudiantes y personal académico en aspectos informativos, pedagógicos y psicológicos que influyen de manera determinante en el desarrollo académico, personal y/o profesional; con el fin de propiciar las condiciones favorables para el desarrollo del proceso de aprendizaje;
- II. Orientar y acompañar al estudiante durante el transcurso de su trayectoria académica, interviniendo en aspectos pedagógicos y/o psicológicos que pudieran incidir negativamente en el proceso de aprendizaje y ser factor de abandono escolar;
- III. Difundir los servicios que ofrece la Coordinación Psicopedagógica a los estudiantes, maestros y personal en general;
- IV. Atender a los estudiantes y personal que solicite apoyo psicopedagógico para resolver problemáticas de diversa índole;
- V. Establecer vínculos y canalizar a otras instituciones que asistan a estudiantes con problemáticas específicas.

- VI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Manual de Organización, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende la Dirección de Educación Superior y Posgrado.

## **CAPÍTULO XVI**

### **Del Responsable de Desarrollo Bibliotecario**

**Artículo 35.** El Responsable de Desarrollo Bibliotecario será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar las políticas de fortalecimiento y desarrollo de las bibliotecas de la Universidad, para que éstas brinden un servicio de calidad a la comunidad;
- II. Planear, implementar y coordinar las tareas técnicas y profesionales del ámbito bibliotecológico que deben efectuarse en el sistema bibliotecario, de conformidad a la normatividad;
- III. Proponer la reglamentación que permita normar las responsabilidades de los usuarios y de los encargados de los acervos;
- IV. Realizar estudios para detectar las necesidades de incrementar nuevos servicios con base en las demandas de los usuarios, así como elaborar proyectos para desarrollarlos;
- V. Coordinar la selección, realizar las gestiones para la adquisición, procesar técnicamente y distribuir los materiales bibliográficos que en cualquier soporte se adquieran para el sistema bibliotecario;
- VI. Elaborar el catálogo colectivo del sistema bibliotecario para la Universidad;
- VII. Promover la capacitación del personal del sistema bibliotecario;
- VIII. En general, participar en todas aquellas acciones que tiendan a fortalecer el sistema bibliotecario.

## CAPÍTULO XVII

### De la Coordinación de Eventos Deportivos y Culturales

**Artículo 36.** El Coordinador de Eventos Deportivos y Culturales será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar las actividades culturales y deportivas para fortalecer la salud, creatividad y el gusto por las artes, en un ambiente cordial, de respeto y compañerismo.
- II. Contribuir en la formación integral tanto en el rubro intelectual, cultural y deportivo de la comunidad universitaria.
- III. Promover la práctica de alguna actividad cultural o deportiva, como: artes plásticas, teatro, creación literaria, coro, rondalla, folklore, ballet clásico, natación, halterofilia, basquetbol, futbol rápido, futbol soccer, aeróbics, voleibol, ajedrez, beisbol, *taekwondo*, banda de guerra, entre otros.
- IV. Organizar los honores a la bandera;
- V. Integrar la escolta y banda de guerra;
- VI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende la Dirección de Educación Superior y Posgrado.

## CAPÍTULO XVIII

### De la Dirección de Médico Cirujano

**Artículo 37.** El Director de Médico Cirujano será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,

- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Medicina.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de medicina humana;
- III. Establecer vínculos con el sector salud para el otorgamiento de los campos clínicos;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas clínicas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los laboratorios;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación médica;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XIX**

### **De la Coordinación en Cirujano Odontólogo**

**Artículo 38.** El Coordinador en Cirujano Odontólogo será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Cirujano Odontólogo o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Odontología.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de Cirujano Odontólogo;
- III. Establecer vínculos con el sector salud para el otorgamiento de los campos clínicos;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas clínicas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los laboratorios, talleres y clínicas;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación del Cirujano Odontólogo;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y del uso de las unidades clínicas, talleres y laboratorios;

- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## CAPÍTULO XX

### Coordinación en Químico Farmacobiólogo

**Artículo 39.** El Coordinador en Químico Farmacobiólogo será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Químico Farmacobiólogo o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en la Licenciatura equivalente.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa educativo;

- III. Establecer vínculos con el sector salud para el otorgamiento de los campos clínicos;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas clínicas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los laboratorios y talleres;

- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación del Químico Farmacobiólogo;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y del uso de los talleres y laboratorios;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## CAPÍTULO XXI

### De la Coordinación de Nutrición

**Artículo 40.** El Coordinador de Nutrición será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Nutrición o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Nutrición.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa educativo;
- III. Establecer vínculos con el sector salud para el otorgamiento de los campos clínicos y estancias;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas clínicas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes de la Universidad los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los laboratorios;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación del Nutriólogo;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y del uso de los laboratorios;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXII**

### **De la Coordinación en Enfermería**

**Artículo 41.** El Coordinador en Enfermería será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado; y deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Enfermería o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,

- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Enfermería.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de la Licenciatura en Enfermería;
- III. Establecer vínculos con el sector salud para el otorgamiento de los campos clínicos;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas de campo y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los talleres;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación de las y los enfermeros;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **De la Coordinación de Trabajo Social, Psicología General y Clínica**

**Artículo 42.** El Coordinador de Trabajo Social, Psicología General y Clínica será designado por el Director General, dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Trabajo Social, Psicología o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Psicología.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de las licenciaturas en Trabajo Social y Psicología;
- III. Establecer vínculos con las dependencias correspondientes para la realización de las prácticas;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas de campo y el servicio social;
- V. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidácticos para la formación de los licenciados en Trabajo Social y Psicología;

- VI. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- VIII. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **De la Coordinación de Educación Física y Deportiva y Pedagogía**

**Artículo 43.** El Coordinador de Educación Física y Deportiva y Pedagogía será designado por el Director General, dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Educación Física y Deportiva y Pedagogía o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Educación Física y Deportiva; y Pedagogía.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;

- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de la Licenciatura en Educación Física y Deportiva;
- III. Establecer vínculos con las dependencias deportivas y educativas para el desarrollo de las prácticas correspondientes;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de las áreas deportivas;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidáticos para la formación de los licenciados en Educación Física y Deportiva;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- X. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo de la Licenciatura en Pedagogía;
- XI. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de la Licenciatura en Pedagogía;
- XII. Establecer vínculos con el sector educación para el desarrollo de las prácticas profesionales;
- XIII. Supervisar el desarrollo de las prácticas profesionales;
- XIV. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnodidáticos para la formación de los licenciados en Pedagogía;
- XV. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- XVI. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- XVII. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo para su aval;

XVIII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXV**

### **De la Coordinación en Ingeniería**

**Artículo 44.** El Coordinador en Ingeniería será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en Ingeniería o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Ingeniería.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de las ingenierías;
- III. Supervisar el desarrollo de las prácticas y el servicio social;
- IV. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de los talleres;
- V. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecno-didácticos para la formación de los ingenieros;

- VI. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;

- VII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- VIII. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- IX. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior y Posgrado.

## **CAPÍTULO XXVI**

### **De la Coordinación de Licenciaturas en Negocios**

**Artículo 45.** El Coordinador de Licenciaturas en Negocios será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Negocios o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Contaduría Publica, Administración de Empresas o equivalente.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de las licenciaturas en Negocios;
- III. Establecer vínculos con el sector productivo para el prácticas profesionales;

- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas y el servicio social;
- V. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnológicos para la formación de las licenciaturas en Negocios;
- VI. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- VIII. Presentar ante el Director de Educación Superior y Posgrado el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- IX. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior y Posgrado.

## **CAPÍTULO XXVII**

### **De la Coordinación de Inglés**

**Artículo 46.** El Coordinador de Inglés será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Inglés o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Inglés.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.
- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Director General de la UPGCH.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;

- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de la licenciatura en inglés;
- III. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento del laboratorio de inglés;
- IV. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnológicos para la formación de los licenciados en Inglés;
- V. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VI. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- VII. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- VIII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **De la Dirección de Derecho**

**Artículo 47.** El Director de Derecho será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Deberá reunir las siguientes características:

- I. Poseer Título universitario en la Licenciatura en Derecho o su equivalente.
- II. Contar con estudios de posgrado preferentemente,
- III. Dominar los marcos de referencia y estándares de calidad educativa que exigen los organismos de certificación y acreditación de la educación en Derecho.
- IV. Tener experiencia docente y/o de investigación, con una antigüedad mínima de cinco años.
- V. La vigencia en el cargo será de 5 años.

- VI. Y podrá ser ratificado a criterio del Presidente del Consejo Directivo de la Universidad.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los contenidos del programa de la licenciatura en Derecho;
- III. Establecer vínculos con las dependencias de la administración de la justicia para el desarrollo de las prácticas y el servicio social;
- IV. Supervisar el desarrollo de las prácticas y el servicio social;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes los insumos y materiales necesarios para el óptimo funcionamiento de la sala de juicios orales;
- VI. Proponer la adquisición de la bibliografía y de los recursos tecnológicos para la formación de los licenciados en Derecho;
- VII. Proponer la plantilla docente, distribuir la carga académica y elaborar los horarios de clases;
- VIII. Observar en todo momento el cumplimiento del calendario escolar y de las prácticas programadas;
- IX. Presentar ante el Director de Educación Superior y Posgrado el informe de actividades al término del ciclo escolar para su aval;
- XI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior y Posgrado.

## CAPÍTULO XXIX

### Coordinación de Especialidades

**Artículo 48.** El Coordinador de Especialidades será nombrado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las especialidades médicas que se imparten en la Universidad;
- II. Actualizar los planes y programas de estudio;
- III. Proponer a la Dirección de Educación Superior la adquisición de la bibliografía correspondiente a los programas educativos;
- IV. Proponer la plantilla del personal académico,
- V. Elaborar los horarios correspondientes a las especialidades;
- VI. Participar en los programas de capacitación y actualización del personal docente;
- VII. Elaborar un programa de trabajo;
- VIII. Presentar un informe al Director de Educación Superior sobre sus actividades;
- IX. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXX**

### **De la Coordinación de Posgrados**

**Artículo 49.** El Coordinador de Posgrados será designado por el Director General y dependerá de la Dirección de Educación Superior y Posgrado. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el Programa de Posgrado, en conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo;
- II. Gestionar las actividades derivadas del Programa de Posgrado;
- III. Presentar a la consideración del Director de Educación Superior, la planeación de los proyectos de los Posgrados y de las actividades a desarrollar;
- IV. Asignar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo;
- V. Evaluar, con la periodicidad conveniente, el impacto de las actividades derivadas del Programa de Posgrado;
- VI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

## **CAPÍTULO XXXI**

### **De la Secretaría Administrativa**

**Artículo 50.** El Secretario Administrativo será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, controlar y vigilar el ejercicio de los recursos humanos, financieros, materiales, la remodelación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;
- II. Coordinar la integración del Sistema de Contabilidad de la Universidad con base a los ingresos y egresos;

- III. Controlar el uso y manejo de los recursos materiales y la prestación de los servicios básicos para el funcionamiento y uso racional de los recursos de la Universidad;
- IV. Elaborar un programa anual de trabajo;
- V. Elaborar un informe anual de actividades;
- VI. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO XXXII**

### **De la Dirección de Mercadotecnia y Publicidad**

**Artículo 51.** El Director de Mercadotecnia y Publicidad será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Secretaría Administrativa. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de estrategias de publicidad de la Universidad;
- II. Coordinar la elaboración del proyecto de promoción de la oferta educativa de la Universidad;
- III. Distribución de mercados y planeación de canales y áreas de influencia para promover la oferta educativa;
- IV. Coordinar la difusión de la oferta educativa de la Universidad;
- V. Definir un plan estratégico de marketing, acorde con los fines de la Universidad;
- VI. Establecer un modelo de evaluación en coordinación con las Secretarías Académica y Administrativa, que permita conocer el avance y los resultados de los programas educativos.
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Manual de Organización, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Administrativo.

**Dirección de Finanzas**

**Artículo 52.** El Director de Finanzas será designado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Secretaría Administrativa. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el registro y la distribución en la asignación de los recursos;
- II. Autorizar traspasos bancarios para protección de cuentas y para la elaboración de cheques de los diferentes movimientos generados en el ejercicio;
- III. Supervisar y verificar los registros contables;
- IV. Proporcionar información contable y presupuestal a la Secretaría Administrativa;
- V. Apoyar en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos;
- VI. Elaborar conciliaciones de activos fijos, nómina y presupuesto, así como llevar a cabo los registros correspondientes;
- VII. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VIII. Elaborar un informe anual de actividades;
- IX. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Administrativo.

**Dirección de Factor Humano y Becas**

**Artículo 53.** El Coordinador de Factor Humano será nombrado por el Presidente del Consejo Directivo y dependerá de la Secretaría Administrativa. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas normativas para el reclutamiento, selección y contratación de los recursos humanos;
- II. Formular un programa de capacitación y actualización de los trabajadores administrativos de la Universidad;
- III. Establecer los instrumentos para realizar las evaluaciones psicométricas, de potencial y de desempeño, para el ingreso y permanencia del personal administrativo de la Universidad;
- IV. Establecer la políticas de estímulos al personal administrativo de la Universidad;
- V. Realizar estudios socioeconómicos y laborales, así como encuesta del clima laboral de la Universidad;
- VI. Gestionar y apoyar la realización de certificación de procesos con la Norma ISO a las áreas administrativas;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto Orgánico, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Administrativo.
- VIII. Conocer, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas administrativas relativas a los procedimientos de otorgamiento de becas de la Secretaría de Educación y de la Universidad.
- IX. Informar oportunamente a quien lo solicite, de los requisitos para la obtención de becas.
- X. Coordinar las actividades administrativas necesarias para facilitar la entrega de becas y estímulos.

**De la Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento**

**Artículo 54.** El Coordinador de Infraestructura y Mantenimiento será designado por el Director General y dependerá de la Secretaría Administrativa. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer una política de mantenimiento adecuado a la infraestructura con la que cuenta la Universidad;
- II. Formular los lineamientos para llevar a cabo el inventario de los bienes de la Universidad;
- III. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Universidad;
- IV. Elaborar los diseños arquitectónicos para la ampliación de la infraestructura física de la Universidad;
- V. Gestionar la realización de los estudios de impacto ambiental;
- VI. Establecer las medidas de seguridad de la comunidad universitaria;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto Orgánico, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Administrativo.

**De la Coordinación de Tecnologías y Comunicación**

**Artículo 55.** El Coordinador de Tecnologías y Comunicación será designado por el Director General y dependerá de la Secretaría Académica. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, diseñar, desarrollar e implementar sistemas automatizados de procesamiento electrónico de datos, con base en las necesidades presentadas por las diferentes áreas de la Universidad;
- II. Coordinar y supervisar la operación de los recursos informáticos y los sistemas computacionales, respectivamente, de las diferentes áreas de la Universidad;
- III. Actualizar de manera permanente la información y emitir los reportes correspondientes;
- IV. Establecer y mantener relación con otras instituciones educativas que realicen actividades similares, con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias en materia de informática;
- V. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VI. Elaborar un informe anual de actividades;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le otorga el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas, y las que le encomiende el Secretario Académico.

**De los Programas Académicos**

**CAPÍTULO I Programas  
Académicos**

**Artículo 56.** Para cumplir con sus fines, la Universidad lo hará a través de sus Programas Académicos.

**Artículo 57.** Los Programas Académicos según su objetivo se denominarán:

- I. Planes y Programas de Estudios cuando su objetivo sea impartir educación básica y media, autorizados por la Secretaría de Educación Pública y/o estatal; programas académicos cuando su objetivo sea impartir educación superior en los niveles de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado en sus diversas modalidades, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- II. Programas de investigación cuando su objetivo sea desarrollar actividades de investigación de corte humanista, socioeconómica, tecnológica, científica, deportiva y artística;
- III. Programas de extensión, vinculación y difusión cultural cuando su objetivo sea preservar, rescatar, conservar y difundir los valores culturales, históricos y sociales.

**Artículo 58.** Los programas académicos se ofrecerán en las modalidades escolarizada y mixta.

**Artículo 59.** La Universidad ofrecerá los siguientes tipos de programas en las modalidades escolarizada y mixta:

- I. Programas de Licenciatura. Tiene por propósito formar a los estudiantes para un ejercicio profesional disciplinario a partir del desarrollo de competencias que les permita la obtención del título profesional correspondiente;

- II. Programas de Especialidades. Tiene como propósito impartir la formación inicial que se profundiza en los programas de posgrados;
- III. Programas de Maestría. Permite formarse como expertos en un campo específico, obtienen el grado académico correspondiente que los avala;
- IV. Programas de Doctorado. Tienen la finalidad de formar para la investigación de alto nivel y su aplicación. Se obtiene el grado académico correspondiente.

**Artículo 60.** Los Programas Académicos que integrarán la oferta educativa de la Universidad estarán adscritos a las Direcciones y/o Coordinaciones correspondientes que dependerán de la Secretaría Académica, las cuales serán responsables de su Dirección, Coordinación, Gestión y Administración.

**Artículo 61.** La oferta que integrará la Universidad contará, para su operatividad, con la Incorporación, Reconocimiento y con la Validez Oficial de Estudios otorgado por la autoridad educativa correspondiente.

**Artículo 62.** Los Programas Académicos se integrarán a una de las siguientes áreas del conocimiento:

- I. Ciencias Agropecuarias;
- II. Ciencias de la Salud;
- III. Ciencias Naturales y Exactas;
- IV. Ciencias Sociales y Administrativas;
- V. Educación y Humanidades;
- VI. Ingeniería y Tecnología.

**De los Directores y Coordinadores de Programas Académicos**

**Artículo 63.** El Director y/o Coordinador de Programas Académicos será la autoridad académica y administrativa de la misma; será designado por el Director General y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del plan anual de trabajo;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, desarrollo y evaluación de los programas;
- III. Presentar ante el Director de Educación Superior la planeación de actividades académicas para su aval;
- IV. Presentar ante el Director de Educación Superior el informe de actividades al término del ciclo para su aval;
- V. Elaborar un programa anual de trabajo;
- VI. Elaborar un informe anual de actividades;
- VII. Cumplir con todas las atribuciones que le confiere el presente Estatuto, así como las demás disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende el Director de Educación Superior.

**TÍTULO CUARTO**

**Del Personal Académico**

**Artículo 64.** Son miembros del Personal Académico de la Universidad quienes están contratados de conformidad con la normatividad correspondiente.

**Artículo 65.** Las funciones del Personal Académico de la Universidad serán primordialmente las de impartir docencia, contribuir a la difusión, vinculación y extensión de los servicios educativos y realizar actividades de investigación cuando así se le solicite.

**Artículo 66.** Los miembros del Personal Académico, para sus funciones de docencia y evaluación de los procesos de aprendizaje, se ajustarán a los enfoques que establece el Modelo Educativo y a los reglamentos correspondientes.

**TÍTULO QUINTO**

**De los Estudiantes**

**Artículo 67.** Son estudiantes quienes están inscritos como tales en cualquiera de los niveles educativos o programas académicos, de conformidad con los requisitos y condiciones para ser y conservar dicho carácter establecidos por la normatividad correspondiente. Al inscribirse, el estudiante se comprometerá a enaltecer el buen nombre de la Universidad, a cumplir todas sus obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias, a respetar la normatividad y a mantener un buen nivel en su rendimiento académico.

**Artículo 68.** Para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones se apegarán a lo estipulado en los Reglamentos correspondientes.

**Del Patrimonio de la Universidad**

**Artículo 69** El patrimonio de la Universidad estará constituido en los términos establecidos en el Estatuto Orgánico; la Universidad, en tanto institución de educación superior de régimen particular, tendrá libertad para administrarlo, sin más limitaciones que las que establezcan las leyes.

**Artículo 70.** La conservación, administración, uso, usufructo y, en su caso, la enajenación o donación del patrimonio de la Universidad estará bajo la responsabilidad del Presidente del consejo Directivo.

**Artículo 71.** Podrán establecerse organizaciones o mecanismos de carácter no lucrativo como lo son los patronatos o fundaciones, cuyos miembros sean honoríficos, con el objeto de acrecentar el patrimonio de la Universidad. Éstos y los miembros que los integren deberán ser aprobados por el Consejo Técnico Consultivo.

**Artículo 72.** Las contrataciones de obra, así como las adquisiciones de bienes y servicios, deberán realizarse conforme a los lineamientos que elabore la Dirección General.

Los bienes y servicios que proporcione la Universidad se regirán en términos de los contratos o convenios que al efecto se celebren.

**Artículo 73.** Los derechos que se generen por propiedad intelectual en las diferentes áreas y niveles tanto de estudiantes, docentes y/o personal administrativo y de servicios, formarán parte del patrimonio de la Universidad, la que determinará las modalidades y procedimientos para la distribución de las regalías correspondientes.

**De los Derechos, Responsabilidades y Sanciones**

**CAPÍTULO I**

**De los Derechos y Responsabilidades**

**Artículo 74.** Los miembros de la comunidad que integrarán la Universidad podrán expresar libremente sus opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y no en nombre de la Universidad, salvo los autorizados de manera expresa por el Director General. La expresión de las ideas se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores académicas; deberá ajustarse a los términos del decoro y los valores de la Universidad y en general, a la dignidad de la persona humana.

**Artículo 75.** Las responsabilidades y sanciones tendrán por objeto preservar el orden y la armonía de la Universidad.

**Artículo 76.** Los Secretarios, Directores, Coordinadores y demás personal de confianza de la Universidad cuyo nombramiento no dependa de otra autoridad serán responsables de sus actos ante el propio Director General.

**CAPÍTULO II**

**De las Causas para Fincar Responsabilidades**

**Artículo 77.** Para efecto de Fincar Responsabilidades son faltas graves las siguientes:

- I. Utilizar el patrimonio de la Universidad para usos o fines distintos a los que tienen legalmente destinados;
- II. Realizar actividades que atenten contra los fines, objetivos, el orden y la disciplina de la Universidad;

- III. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie, así como el uso o aprovechamiento o aceptación de los mismos;
- IV. Usar para fines propios o en contra de los intereses de la Universidad, la información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo;
- V. Realizar actos de violencia, vandalismo, difamación o faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VI. Cometer actos de cualquier naturaleza, que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad o que interrumpen su vida académica o administrativa;
- VII. Cometer actos inmorales en las instalaciones de la Universidad;
- VIII. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes y sustancias similares, en las instalaciones de la Universidad, así como durante las salidas de campo, para estudios, prácticas escolares, brigadas de servicio a las comunidades y cualquier otra actividad similar que realice el personal académico y los estudiantes;
- IX. Dejar de cumplir con las demás obligaciones que establece este Estatuto Orgánico;
- X. Aprovechar indebidamente el ejercicio de sus funciones;
- XI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 78.** El Personal Académico será responsable por la comisión de las siguientes faltas:

- I. Dejar de impartir sus clases, de realizar sus exámenes, de cumplir cabalmente con la jornada académica que tienen contratada sin causa justificada. No se entenderá como falta justificada el simple aviso de no asistencia;
- II. Concluir el ciclo con un porcentaje de inasistencias superior al 10 por ciento de los días de clases que comprenda al calendario escolar sin causa justificada;
- III. Desatender o desobedecer las órdenes de sus superiores, para el desempeño de sus funciones;

- IV. Dejar de asistir a las reuniones académicas, los cursos de actualización y capacitación académica, en el nivel y programas correspondientes, de acuerdo con el Programa Institucional de Capacitación y Actualización Docente;
- V. Dejar de cumplir con sus obligaciones tanto académicas como administrativas en el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 79.** Los estudiantes serán responsables, por la comisión de las siguientes faltas:

- I. Alterar el orden o la disciplina dentro de las instalaciones de la Universidad, así como perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas;
- II. Cometer faltas de respeto contra las autoridades, los miembros del personal académico, administrativo, mantenimiento y de servicios, sus compañeros y demás que integran la comunidad universitaria;
- III. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes;
- IV. Elaborar, usar o aprovechar documentos oficiales, falsificados o alterados.

**CAPÍTULO III**  
**De las Sanciones**

**Artículo 80.** Los integrantes de la Universidad que incurran en causas de irresponsabilidad serán sancionados conforme a lo previsto en las disposiciones correspondientes.

**Artículo 81.** En los casos que no tengan señalada expresamente una sanción se podrán imponer por las autoridades, las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión;
- IV. Baja o en su caso, rescisión del contrato laboral;
- V. Las demás que determine el Consejo Técnico Consultivo.

**Artículo 82.** Las sanciones previstas en el presente capítulo se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en la legislación ordinaria y las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**TÍTULO OCTAVO**

**De las Reformas al Estatuto Orgánico**

**Artículo 83.** Este Estatuto Orgánico sólo podrá ser reformado por el Consejo Técnico Consultivo.

**TRANSITORIOS**

- I. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y autorización por el Consejo Directivo;
- II. El Director General instalará el Consejo Técnico Consultivo, ante el cual presentará el presente Estatuto Orgánico para su observancia.

## **DIRECTORIO**

Dr. Enoch García Fernández

**Director General**

M. en D. Francisco Javier Jiménez Velázquez

**Jurídico General**

Dr. Marco Antonio Díaz González

**Secretario Académico**

C.P. Alberto Antonio Ortiz Alvarez

**Secretario Administrativo**

Mtro. José Luis Vidal Córdova

**Director de Educación Superior y Posgrado**