



**Universidad de la Sierra**

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD**



**FRBRERO DEL 2008**



## ÍNDICE

	Página
<b>CAPÍTULO I</b> <b>DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b> <b>DEL CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III</b> <b>DEL RECTOR</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> <b>DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y COLEGIADOS</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V</b> <b>DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES</b> <b>ADMINISTRATIVAS</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> <b>DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS</b> <b>DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> <b>DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> <b>DEL CONTROL Y VIGILANCIA</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> <b>DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS</b>	<b>15</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>15</b>

El Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, con fundamento en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y en los términos del artículo 9º, fracción IV del Decreto que Crea la Universidad de la Sierra, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA SIERRA

### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

**Artículo 1º.** La Universidad de la Sierra es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la cabecera del Municipio de Moctezuma, Sonora, en los términos del Decreto que la Crea y que tiene por objeto:

I. Impartir educación de tipo superior en sus distintos niveles y modalidades para formar profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos y la solución creativa de los problemas, con sentido de innovación en la incorporación de avances científicos y tecnológicos, de acuerdo a los requerimientos del desarrollo económico, social y cultural de la región, del Estado y del País;

II. Realizar investigación humanista, científica y tecnológica que permita el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza y el mejor aprovechamiento social de los recursos materiales, naturales y humanos que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y eficiencia del sector productivo de bienes y servicios y a la evaluación de la calidad de vida de la comunidad;

III. Promover la difusión del conocimiento y la cultura nacional y universal, especialmente la de carácter humanístico, científico y tecnológico, a efecto de que contribuya a impulsar, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal, nacional y universal; y

IV. Colaborar con los sectores público, social y privado en la consolidación del desarrollo científico, tecnológico y social de la comunidad.

V. Dar cumplimiento a principios básicos de educación que son calidad de enseñanza y del aprendizaje, lograr equidad en oportunidades de estudio y para el trabajo de los jóvenes e impulsar la pertinencia de los planes de estudio con la necesidad de su vinculación en el desarrollo regional y del Estado.

**Artículo 2º.** Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad de la Sierra, en adelante la Universidad, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I Órganos de Gobierno:

2 - Consejo Directivo

- El Rector

II Órganos de Apoyo y Colegiados:

- El Patronato

- Comité de Vinculación

- Consejo Académico

III Unidades Administrativas:

- Secretaría General Académica

- Unidad de Vinculación
- Unidad de Planeación
- Unidad de Administración y Finanzas
- Secretaría Técnica
- Departamento Jurídico
- Departamento de Telemática

Se anexa organigrama estructural.

**Artículo 3º.** La Universidad deberá planificar sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base a prioridades y políticas de desarrollo, en concordancia con los objetivos y metas de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, de los respectivos Programas de Educación y de los programas que establezca el Consejo Directivo y el Rector, en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 4º.** El Consejo Directivo será el Órgano máximo de Gobierno de la Universidad cuya integración, atribuciones y obligaciones están contenidas en los artículos 6, 7, 8 y 9 del Decreto que la Crea.

El Consejo Directivo apoyará el logro de los objetivos a alcanzar y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además a los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**Artículo 5º.** Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y serán convocadas por el Rector en su calidad de Secretario Técnico del propio Consejo Directivo, previo acuerdo con el Presidente. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, cuando el Presidente lo determine o cuando el Rector considere un asunto importante para la Universidad, en esta última hipótesis el Rector le solicitará al Presidente del Consejo Directivo la autorización correspondiente.

**Artículo 6º.** El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 7º.** Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir convocatoria por el Secretario Técnico y a ella se acompañará el orden del día, el proyecto de Acta de la sesión anterior para su aprobación en su caso, y el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Consejo Directivo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con cuarenta y ocho horas cuando sea extraordinaria.

**Artículo 8º.** El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:  
I Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo Directivo;

II Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieren afectar la celebración o desarrollo de las mismas; y  
III Autenticar con su firma los Acuerdos y Actas de las Sesiones del Consejo Directivo.

**Artículo 9°.** Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten. Las mismas facultades tendrán los suplentes de los representantes propietarios en caso de ausencia de éstos, previa comprobación ante el Presidente del Consejo Directivo, de su carácter de suplentes.

**Artículo 10.-** Las sesiones se desarrollarán conforme al siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación del quórum legal por parte del Comisario;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Rector;
- VI. Informe del Comisario;
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Resumen de acuerdos aprobados; y
- X. Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuarán del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Consejo Directivo.

**Artículo 11.** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse al cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes tratándose de sesiones ordinarias y dentro de cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones extraordinarias. Previa notificación en ambos casos a los integrantes del Consejo Directivo.

**Artículo 12.** De cada sesión, el Secretario Técnico deberá levantar una acta en la que conste circunstancialmente el desarrollo de la sesión, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, los miembros que se encuentran presentes, la existencia del quórum legal, orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el Órgano de Gobierno.

El Acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico y se sujetará al contenido del Artículo 10 de este Reglamento.

El acta que se levante deberá remitirse para su revisión dentro de los cinco días Hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a los miembros del Órgano de Gobierno que hubiesen asistido a la sesión respectiva, así como al Comisario Público y Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, quienes podrán formular al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que se realicen las modificaciones que resulten procedentes.

### CAPÍTULO III DEL RECTOR

**Artículo 13.** El Rector será el representante legal de la Universidad en los términos y alcances de los artículos 10, 11, 12 y 13 del Decreto de creación.

**Artículo 14.** El Rector de la Universidad, además de las atribuciones y obligaciones que le confiere el artículo 13 del Decreto que la Crea, tendrá las siguientes:

I. Conducir el funcionamiento de la Universidad vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los Acuerdos del Consejo Directivo;

II. Solicitar al Presidente del Consejo Directivo la celebración de las sesiones ordinarias y las extraordinarias cuando así se requiera y convocar a los integrantes de la misa;

III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control necesarios, tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y enviar al Presidente del Consejo Directivo informes sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

V. Nombrar, suspender y remover libremente al personal de la Universidad, en los términos de la legislación aplicable;

VI. Definir y establecer las medidas disciplinarias de la Universidad, con apego a las políticas generales que apruebe el Consejo Directivo

VII. Promover la vinculación de la Universidad ante organismos y/o instituciones, públicas, privadas y sociales, nacionales e internacionales, con objeto de impulsar su crecimiento y fortalecer sus finanzas a través de servicios, proyectos, donaciones, y otros recursos en especie que la beneficien;

VIII. Administrar el presupuesto ordinario de la Universidad proveniente de los subsidios Federal y Estatal, así como de los recursos propios, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Administrar los recursos financieros complementarios a los subsidios federal y/o estatal que reciba la Universidad. Asimismo, pondrá en conocimiento al Consejo Directivo del origen de dichos recursos, así como de su destino, en sesión ordinaria y/o extraordinaria según se requiera;

X. Difundir los reglamentos, acuerdos y demás documentos de observancia general de la Universidad, que expida el Consejo Directivo; XI. Formar parte del Patronato de la Universidad;

XII. Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;

XIII. Invitar al Patronato a que sesione, cuando así se requiera y expedir la convocatoria respectiva;

XIV. Invitar al Comité de Vinculación a que sesione, cuando así se requiera y expedir la convocatoria respectiva;

XV. Acordar los mecanismos para el control de inventario y el resguardo de los archivos y demás recursos que constituyan el patrimonio de la Universidad;

XVI. Definir y acordar la integración de los sistemas de información y el proyecto de conectividad;

XVII. Presentar al Consejo Directivo para su discusión y aprobación, en su caso, las propuestas de modificaciones a los planes y programas de estudios, iniciadas por el Consejo Académico;

XVIII. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia; y

XIX. Las demás que éste u otros ordenamientos le confieran.

**Artículo 15.** El Rector, con sujeción al presupuesto de egresos, podrá proponer al Consejo Directivo la creación de órganos administrativos y/o académicos que considere necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Universidad. Estos puestos deberán señalarse en el Manual de Organización de la propia Universidad y se integrarán con los apoyos académicos o administrativos que sean necesarios.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO Y COLEGIADOS**

**Artículo 16.** El Patronato de la Universidad tendrá como objeto brindarle apoyo en y para la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones y estará integrado conforme a lo establecido en el artículo 23 del Decreto de creación de la Universidad.

**Artículo 17.** Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por el Rector, previo acuerdo con el Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Rector de la Universidad, cuantas veces sea necesario para el buen cumplimiento de su objeto.

**Artículo 18.** Las convocatorias para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato se acompañará de un orden del día que comprenderá: el proyecto de Acta de la sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión cuando tenga el carácter de ordinaria, y con tres días hábiles cuando sea extraordinaria.

**Artículo 19.** Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación legal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de Acuerdos;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura.

**Artículo 20.** En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

**Artículo 21.** Los integrantes del Patronato, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten en dicha organización; las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato de su carácter de suplente.

**Artículo 22.** El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por el Presidente y el Rector de la Universidad.

**Artículo 23.** La Universidad contará con un Comité de Vinculación cuyo propósito principal, será establecer los mecanismos e instancias de vinculación con los sectores productivo, público, social, privado y educativo. Deberá reunirse por lo menos dos veces al año a solicitud del Rector, su integración y funciones a realizar serán las dispuestas en los artículos 25 fracción I,II y 26 respectivamente del Decreto de creación de la Universidad.

**Artículo 24.** La Universidad contará con un Consejo Académico cuyo propósito principal será coadyuvar en el aspecto académico y estará formado por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario, que será el Secretario General Académico; y
- III. Los Vocales, que serán los Jefes de Unidad, Secretario Técnico y los Titulares de División Académica. El número de vocales que integrarán el Consejo Académico estará de acuerdo a las carreras que existan y a la estructura organizacional vigente.

**Artículo 25.** Al Consejo Académico le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Emitir opinión ante el Rector sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la Universidad;
- II. Analizar y evaluar permanentemente los programas de movilidad e intercambio docente y estudiantil, prácticas estudiantiles, estancias, servicio social, seguimiento de egresados, programas de Investigación, capacitación docente, evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje y difusión del conocimiento;
- III. Conocer, analizar y proponer acuerdos relativos a los planes y programas de estudio; y
- IV. Recomendar al Rector alternativas de solución, a los problemas que afecten la disciplina y el orden de la Universidad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 26.** Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyan la Universidad, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Rector de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado de la Universidad. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;

- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Rector;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Rector para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por la Universidad;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Rector;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, manuales, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Rector los asuntos académicos de su competencia de la Unidad Administrativa a su cargo y desempeñar las comisiones que el mismo le confiera;
- VII. Someter a la consideración del Rector los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
- IX. Atender al público en los asuntos de su competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
- X. Desempeñar las demás que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o que les encomiende el Rector.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 27.** A la Secretaría General Académica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar a la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;
- II. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico;
- III. Proponer al Rector el programa de las actividades de evaluación de los profesores;
- IV. Coordinar la aplicación de exámenes de oposición a aspirantes a ingresar al cuerpo docente de la Universidad, de acuerdo a las convocatorias públicas emitidas;
- V. Integrar e interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas y presentarlas a consideración del Rector;
- VI. Apoyar las actividades del Consejo Académico;
- VII. Vigilar en coordinación con otras instancias que defina el Rector, la construcción y equipamiento de la Universidad;
- VIII. Supervisar las actividades de control escolar de la Universidad;
- IX. Integrar y mantener actualizados los sistemas de Información, coordinándose con las unidades respectivas y someterlos a la consideración de Rectoría;
- X. Proponer al Rector opciones de solución a los asuntos que afecten la disciplina y el orden de la Universidad;
- XI. Elaborar y presentar ante el Rector para su análisis los programas de trabajo que habrán de sustentar las Divisiones Académicas, así como la ampliación, modificación, consolidación

y liquidación de las mismas;

XII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de las actividades de estudio;

XIII. Proponer los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación académica de la Universidad;

XIV. Fungir como Secretario del Consejo Académico de la Universidad;

XV. Impulsar y promover acciones de movilidad, intercambios académicos de estudiantes y profesores con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales;

XVI. Analizar conjuntamente con los Jefes de División Académica los planes, programas y contenidos académicos y presentarlos ante el Rector;

XVII. Acordar con el Consejo Académico el Plan de trabajo semestral que habrán de desarrollar los programas educativos correspondientes, así como proponer proyectos de investigación relacionados con el desarrollo sustentable de los recursos de la región;

XVIII. Evaluar el desarrollo académico de la Universidad;

XIX. Verificar permanentemente que las áreas académicas, extracurriculares y de extensión Universitaria cuenten con el equipamiento, material bibliográfico, didáctico y otros apoyos para el mejor desempeño de los interesados;

XX. Coordinar y conducir las actividades de evaluación y certificación de los programas educativos;

XXI. Coordinar y conducir el registro y desempeño de los académicos en el programa de Mejoramiento Profesional (PROMEP); y

XXII. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 28.** A la Unidad de Vinculación le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Promover, organizar y coordinar la vinculación de la Universidad con los sectores social, productivo y de servicios;

II. Coordinar y promover actividades de servicio externo y desarrollo tecnológico;

III. Proponer al Rector programas de educación continua dirigida a los diferentes sectores de la comunidad, con fundamento en la detección de problemas y requerimientos;

IV. Elaborar y proponer al Rector estudios de factibilidad para la apertura de unidades académicas en otras ciudades de la Entidad;

V. Elaborar el programa anual de convenios para llevar a cabo estancias, estadías y servicio social de los profesores, investigadores y de alumnos en el sector productivo o según corresponda, y atender la bolsa de trabajo;

VI. Proponer la obtención de recursos financieros adicionales, mediante la prestación de servicios, proyectos, donaciones y otros;

VII. Dar a conocer la oferta educativa de la Universidad, así como los servicios profesionales que pueda prestar;

VIII. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico con otras instituciones educativas, dependencias oficiales y con los sectores productivo y social;

IX. Promover la participación de la Universidad en la difusión de la cultura tecnológica y los avances científicos;

- X. Difundir a la comunidad los resultados y avances de los programas y acciones de la Universidad;
- XI. Promover a la Universidad en los medios de comunicación y los diversos sectores de la población para captar futuros alumnos;
- XII. Coordinarse con la Secretaría General Académica para la realización de eventos académicos;
- XIII. Impulsar y promover intercambios con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organismos internacionales afines a los programas de la Universidad;
- XIV. Colaborar con la Secretaría Técnica en la elaboración y publicación del órgano informativo de la Universidad; y
- XV. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 29.** Corresponde a la Unidad de Planeación, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Anual de la Universidad, en coordinación con las demás unidades administrativas de la misma Institución;
- II. Elaborar el inventario de potencialidades para el desarrollo de la región serrana, orientado a la creación de empresas productivas y de servicio;
- III. Dar seguimiento y evaluar cada tres meses, o como corresponda, el desarrollo del programa operativo anual y elaborar los reportes respectivos que demanden las instancias educativas y de Gobierno, y presentarlos al Rector;
- IV. Apoyar a las diferentes áreas de la Universidad en la elaboración de sus proyectos y Programas Operativos Anuales;
- V. Formular, conjuntamente con la Unidad de Administración y Finanzas, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la universidad y evaluar su ejercicio programático;
- VI. Coordinar la elaboración del informe anual del Rector y apoyar en lo que pueda corresponderle lo relativo al Reglamento Interior y Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios;
- VII. Coordinar la participación de la Institución en el seno de los Organismos Descentralizados de Educación Superior del Estado;
- VIII. Elaborar y proponer al Rector, en coordinación con la Secretaría General Académica, estudios de factibilidad para la apertura de unidades académicas;
- IX. Establecer los sistemas y procedimientos para el control y evaluación del registro presupuestal, así como presentar al Rector los informes y estados financieros correspondientes en forma y con oportunidad;
- X. Coordinar, documentar y llevar seguimiento a la participación de la Universidad como miembro de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Sonora (COEPES) y, en su caso, en otras agrupaciones análogas;
- XI. Coordinar, documentar y llevar seguimiento a las reuniones del Consejo Directivo de la Universidad; y
- XII. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 30.** A la Unidad de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad, en acuerdo con el Rector;
- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Universidad;
- III. Formular, conjuntamente con la Unidad de Planeación, el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- IV. Establecer, coordinar y administrar el sistema de control de inventario para el correcto resguardo del patrimonio de la Universidad;
- V. Elaborar los mecanismos de control de los ingresos y efectuar y controlar los pagos que afecten el presupuesto de egresos y demás que legalmente deban;
- VI. Establecer los sistemas y procedimientos para el registro del ejercicio presupuestal; así como presentar al rector los informes y estados financieros correspondientes en forma y con oportunidad;
- VII. Establecer las normas y procedimientos para la operación del Sistema de Contabilidad;
- VIII. Elaborar y aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal laboral de la Universidad;
- IX. Aplicar los mecanismos de contratación del personal de la Universidad ajustándose a las políticas y normatividad vigentes;
- X. Coordinar las actividades de capacitación del personal administrativo;
- XI. Proveer de manera oportuna y eficiente los materiales de trabajo necesarios para el buen desarrollo de las actividades académico administrativas de la Universidad con sujeción al presupuesto autorizado;
- XII. Administrar los fideicomisos y fondos que la Universidad establezca, informando periódicamente al Rector de dicho ejercicio;
- XIII. Vigilar que se mantengan en buen estado las instalaciones y el equipamiento de la Universidad;
- XIV. Establecer permanentemente una eficaz coordinación con todas las áreas universitarias a fin de facilitar con fluidez los servicios que ofrece; y
- XV. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 31.** A la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Asistir al Rector en las sesiones del Consejo Directivo, Patronato, Comité de Vinculación, Consejo Académico y demás órganos de apoyo de la Universidad;
- II. Elaborar el programa de actividades de la Universidad en los medios de comunicación y en los diversos sectores de la población en coordinación con el Departamento de Telemática;
- III. Coordinar la elaboración y publicación del órgano informativo de la Universidad;
- IV. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;
- V. Colaborar con Rectoría en la elaboración y mantenimiento de la página Web de la Universidad en coordinación con el Departamento de Telemática;
- VI. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades de control de calidad de la gestión que realice la Universidad; y
- VII. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 32.** Al Departamento Jurídico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Rector;
- II. Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- III. Llevar el registro de los reglamentos, manuales, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general, que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad; así como la revisión, y actualización de toda la normatividad de la Universidad;
- IV. Auxiliar al Rector en las sesiones o reuniones de los cuerpos colegiados de la Universidad;
- V. Asistir a la contratación del personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que la soporten;
- VI. Realizar las investigaciones laborales y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando se presenten situaciones irregulares del plantel y de sus unidades académicas;
- VII. Intervenir en las controversias laborales en las que sea parte la Universidad, en la forma y términos que le señale el Rector y las leyes que resulten aplicables;
- VIII. Intervenir en los asuntos civiles y penales que sean del interés de la Universidad;
- IX. Gestionar la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, de los acuerdos y demás instrumentos legales que así lo requieran;
- X. Opinar en la contratación de Notarios Públicos o Asesores Jurídicos externos, cuyos servicios requiera la Universidad; y
- XI. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

**Artículo 33.** Al Departamento de Telemática le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y controlar el sistema de comunicación de la Universidad;
- II. Asesorar, adquirir equipo y brindar mantenimiento al Sistema Telemático;
- III. Participar en la capacitación del personal en materia de informática;
- IV. Apoyar en materia de informática a las unidades administrativas de la Universidad que lo requieran;
- V. Elaborar, dar mantenimiento y actualización permanente a la página Web de la Universidad; y
- VI. Las demás que le confieran la normatividad de la Universidad y el Rector, acorde a la naturaleza de su puesto.

## **CAPÍTULO VII DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 34.** Para los efectos de este Reglamento, son miembros del personal académico los profesores y los técnicos académicos:

- I. Profesores, son los trabajadores académicos que realizan funciones de docencia, promueven y desarrollan el proceso educativo en relación a una currícula determinada, teniendo a su cargo una o varias materias; así mismo quienes realizan trabajos de investigación cuyos resultados en determinadas áreas del conocimiento, se manifiestan a través de la producción o sistematización de nuevos conocimientos, invenciones o de las mejoras a

formación de recursos humanos especializados; y

II. Técnicos académicos, son aquellos que realizan funciones de acuerdo con la especialidad, materia o área, para llevar a cabo tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos, de extensión y de servicios técnicos relacionados con los anteriores.

**Artículo 35.** Serán funciones del personal académico, en atención a la naturaleza de sus actividades, las siguientes:

I. Dirigir, realizar o auxiliar actividades docentes en el nivel superior, en sus diferentes modalidades;

II. Dirigir, realizar o auxiliar investigaciones que coadyuven a conocer, y solucionar problemas de carácter social, económico, científico, tecnológico y cultural en el área de influencia de la Universidad; y

III. Dirigir, realizar o auxiliar actividades pendientes a difundir y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

**Artículo 36.** Las labores de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura a cargo del personal académico, se desarrollarán bajo la dirección y control académico de la Secretaría General Académica y de los Jefes de División Académica, de acuerdo con los planes y programas de estudios aprobados por el Consejo Directivo, así como con los convenios celebrados o que celebre la Universidad con otras instituciones y organizaciones.

**Artículo 37.** El personal académico se clasifica de las siguientes formas:

I. De conformidad al carácter de su adscripción, en:

a) Titular;

b) Asociado.

II. Por el tiempo que dediquen a la Universidad, en:

a) De carrera, pudiendo ser de medio tiempo o de tiempo completo; y

b) De asignatura, para el caso de profesores que no se dediquen fundamentalmente a la docencia.

III. Por el tiempo que dure su adscripción a la Universidad, en:

a) De tiempo indeterminado; y

b) De tiempo determinado.

**Artículo 38.** Las categorías a que se refiere la fracción I del artículo anterior se definen como sigue:

I. Titular, quien tiene la capacidad de formar recursos humanos dentro de los programas académicos, guía o dirige actividades docentes, de investigación, de preservación y de extensión de la cultura; y

II. Asociado, quien realice actividades académicas de docencia, de investigación, de preservación y de extensión de la cultura, bajo la guía y supervisión del titular.

**Artículo 39.** Para efectos de la fracción II del artículo 37 del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Personal de tiempo completo: Aquel que dedique cuarenta horas semanales a la Universidad, quince de ellas como mínimo impartiendo cátedra y el resto a actividades de tutoría y asesoría académica;

II. Personal de medio tiempo: Aquel que dedique veinte horas semanales al trabajo

académico en la Universidad, diez de ellas como mínimo impartiendo cátedra y el resto a actividades de tutoría, asesoría académica, consultoría o académicas administrativas que le sean asignadas;

III. Personal por asignatura o por hora-semana-mes: Aquel que es remunerado conforme al número de horas impartidas y de acuerdo al tabulador establecido por la Institución.

**Artículo 40.** Para efectos de la fracción III del artículo 37 de este Reglamento, se entenderá por:

I. Personal académico definitivo o por tiempo indeterminado: Aquel que realiza regular y permanentemente las funciones señaladas por el artículo 35 de este Reglamento.

II. Personal por tiempo determinado: es aquel que realiza las mismas funciones con carácter temporal.

**Artículo 41.** La Universidad podrá contar además con personal académico visitante, el cual por sus relevantes méritos se incorpora a la Universidad con tal carácter para desempeñar funciones académicas específicas, por un tiempo determinado no mayor de un año, susceptible de ser prorrogado por otro más, pudiendo ser o no remunerado por la Institución con base en el contrato o convenio, según corresponda.

**Artículo 42.** La Universidad, de conformidad con los reglamentos aplicables, podrá otorgar las categorías de emérito y de honoris causa a quienes se hayan distinguido por sus contribuciones al campo de la educación ciencia y cultura, o a quienes hayan realizado una obra de valía excepcional.

**Artículo 43.** En todo caso, para la materia del presente Capítulo se estará a lo establecido en el Reglamento para el Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico, de la Universidad de la Sierra, cuyos textos, en caso de duda, laguna o contradicción, deberán prevalecer.

## **CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 44.** Las funciones de control y evaluación de la Universidad, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además en su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Paraestatal". La Universidad para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar

**Artículo 45.** Las funciones de vigilancia de la Universidad estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expidan.

**Artículo 46.** En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**Artículo 47.** El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 48.** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y dos días a las extraordinarias del Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**Artículo 49.** En caso de ausencias temporales por más de dos meses, el Rector será sustituido por la persona que designe el Consejo Directivo. Si la ausencia no excede del término citado, será sustituido por Secretario General Académico o en su defecto por el funcionario que designe el Rector.

**Artículo 50.** En las ausencias temporales de uno o varios titulares de las unidades administrativas, por períodos mayores de quince días, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Rector.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Número 46 sección I, de fecha Lunes 09 de junio del 2003.

Dado en la Sala de Juntas del Consejo Directivo de la Universidad de la Sierra, en la ciudad de Moctezuma, Sonora, a los 08 días del mes de febrero del año 2008.

**Acuerdo 17.07.060208:** El Consejo Directivo, con fundamento en lo establecido en el Artículo 56 de la **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora** y en los términos del Artículo 9°, Fracción IV del **Decreto que Crea la Universidad de la Sierra**, aprueba expedir el **Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra**, y ordena su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.....



Prof. y Lic. Jesús Torres Gallegos