



# UJED

UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL  
ESTADO DE DURANGO

# REGLAMENTO GENERAL

UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL  
ESTADO DE DURANGO

2025

# DIRECTORIO

M.S.P. Ramón García Rivera

**Rector**

M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez

**Secretario General**

COMF. Gamaliel Ortiz Sarabia

**Subsecretario General Académico**

Lic. Ana Bertha Adame García

**Subsecretaria General Administrativa**

Mtra. Claudia Castañeda Álvarez

**Contralora General**

Dr. Adolfo Antonio De la Parra Northon

**Tesorero General**

M.D.J. Gerardo Antonio Gallegos Isais

**Abogado General**

D.G.A.O. Gerardo Frayre Vázquez

**Director de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos**



## **COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE REGLAMENTO**

Dr. Enrique García Carranza

Lic. Fernando López Briseño

Lic. Dante E. Peña Balboa

Lic. Gustavo Ernesto Pedro Castro

## **COMISIÓN DE REVISIÓN**

Dra. Gabriela Valles Santillán

M. V. Z. Cesar Félix Casas García

Dr. Raúl Montoya Zamora

Lic. Gustavo Ernesto Pedro Castro

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Reglamento tiene su fundamento en el artículo 3º, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que consagra el derechohumano a la educación, ya que es la porción que establece las facultades deautogobierno de las universidades, así como los principios de libertad de cátedra e investigación y de libre examen y de discusión de las ideas. También se fundamenta en lo dispuesto para tal efecto en la Ley General de Educación; en lo establecido por el artículo 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en lo previsto en el artículo 1º, párrafo tercero y demás relativos de la Ley de Educación del Estado de Durango.

La Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango establece la autonomía universitaria, misma que comprende la elaboración de sus Reglamentos, Estatutos y normatividad interna para su organización y el mejor cumplimiento de sus fines esenciales y funciones sustantivas. De igual manera, este Reglamento preserva el respeto y la importancia de los Derechos Humanos en todas sus modalidades, privilegiando los principios de la dignidad humana, de la igualdad, de la composición pluricultural, de la equidad de género y tiende a erradicar la marginación y la discriminación social pugnando por una educación incluyente, equitativa y de calidad, cuyo objetivo es disminuir las diferencias sociales.

En cuanto al uso de expresiones en el texto de este Reglamento, que aludan a miembros de la comunidad universitaria y a cargos universitarios que pueden ser desempeñados por mujeres u hombres en condiciones de equidad de género y paridad, se utilizarán denominaciones neutras; no obstante, habrá casos concretos en los que se harán las correspondientes referencias a las denominaciones tanto en femenino como en masculino, en aras de promover un lenguaje incluyente y apropiado para ser utilizado en un contexto de igualdad sustancial.

Asimismo, este Reglamento hace alusión a los avances de la tecnología al señalar, por ejemplo, la utilización de la firma electrónica para autenticar los documentos que genera la Universidad Juárez del Estado de Durango, con el objeto de facilitar la inscripción de sus estudiantes y la expedición de títulos y certificados de estudios.

Igualmente, y de manera complementaria, se reconoce como parte de la comunidad de la Universidad a las y los trabajadores de confianza que, junto con las y los trabajadores que pertenecen a cualquiera de los sindicatos, se encuentran cohesionados.

De conformidad con el artículo 4º Transitorio del Decreto Número 539, de la LXVI Legislatura del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango Número 65, de fecha 15 de agosto de 2013, que crea la nueva Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango, se establece que deben expedirse los Reglamentos establecidos en dicho Decreto; es por ello que, con fundamento en las anteriores disposiciones legales y en el marco de la autonomía universitaria, se expide el presente REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO, para quedar como sigue:

# **REGLAMENTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PERSONALIDAD Y FINES DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 1.-** La Universidad Juárez del Estado de Durango es una institución de educación superior al servicio de la sociedad y, en el marco de su autonomía, tiene por objeto contribuir a garantizar el derecho humano a la educación en las modalidades de educación media superior, técnica, de licenciatura y de posgrado. Asimismo, tiene como fin esencial contribuir al desarrollo integral de la sociedad mediante sus funciones sustantivas que son, además de la de impartir educación, las siguientes:

- I. Realizar investigación científica en todos los campos del conocimiento, primordialmente acerca de los problemas nacionales y los del Estado de Durango.
- II. Impulsar y extender la cultura y los servicios institucionales a través de programas de vinculación con la sociedad.

**Artículo 2.-** Para el cumplimiento de su objetivo rigen los principios de libertad de cátedra e investigación, el de libre examen y la discusión de las ideas, así como el de libre pensamiento con fines académicos y científicos, ajeno a los grupos partidistas.

**Artículo 3.-** La Universidad Juárez del Estado de Durango tiene la personalidad jurídica y la capacidad que le concede su Ley Orgánica y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango para la formación del ser humano en un profesionista útil a la sociedad.

**Artículo 4.-** Para el logro de sus fines esenciales la Universidad Juárez del Estado de Durango tiene derecho a gobernarse a sí misma; a elegir, designar y remover a los órganos de gobierno y representación; a administrar su patrimonio; a nombrar, promover y remover a sus trabajadores académicos, administrativos y de confianza de acuerdo al presente Reglamento y las demás disposiciones legales y contractuales aplicables; a realizar sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios establecidos en la fracción VII del artículo 3º Constitucional, así como a determinar sus planes y programas educativos.

**Artículo 5.-** La Universidad Juárez del Estado de Durango tiene derecho a otorgar grados y a expedir títulos a las personas que hayan concluido sus estudios de preparatoria, licenciatura y/o posgrado; lo anterior, de acuerdo con los requisitos y demás condiciones que señalen los Reglamentos respectivos.

**Artículo 6.-** La Universidad Juárez del Estado de Durango tiene derecho a otorgar validez a los estudios realizados en otras instituciones educativas, sean éstas nacionales o extranjeras, de conformidad con el Reglamento respectivo; así como para incorporar programas de estudios de preparatoria o profesionales, los que deberán ajustarse a los planes, programas y reglamentos de la Universidad Juárez del Estado de Durango y sean avalados por el Reglamento correspondiente. La Universidad también tiene el derecho a desincorporar dichos programas de estudios cuando no se ajusten a la normativa que corresponda.

**Artículo 7.-** Por ningún motivo la Universidad como institución, ni sus representantes, podrán tener actividades de carácter religioso o de política militante partidista o electoral extra universitaria; así como tampoco financiar a partidos políticos, ni candidaturas a cargos de elección popular; caso contrario deberán ser sujetos de sanción quienes sean sorprendidos ejerciendo esas actividades.

**Artículo 8.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. AUTORIDADES UNIVERSITARIAS: Las establecidas en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- II. COMUNIDADUNIVERSITARIA: Las autoridades universitarias, las funcionarias universitarias y los funcionarios universitarios, el personal académico, las y los estudiantes, el personal administrativo y el personal de confianza de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- III. ESTUDIANTES: Aquellas personas que, habiendo cubierto todos los requisitos que se señalan en la normatividad correspondiente, queden debidamente inscritas en la Dirección de Servicios Escolares, así como en la Unidad Académica en donde cursarán el programa educativo.
- IV. FUNCIONARIAS UNIVERSITARIAS/ FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS: Las personas que desempeñan puestos de mando superior, de mando medio, de dirección, de jefatura con personal subordinado y de coordinación en las áreas de la administración central, en las unidades académicas y demás dependencias de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- V. GACETA UNIVERSITARIA: Al órgano informativo oficial de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- VI. INSTITUTOS: Los de investigación, así como los de difusión cultural y académica de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- VII. LEY ORGÁNICA: La Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

- VIII. PERSONAL ACADÉMICO: Las personas físicas que, en la Universidad Juárez del Estado de Durango, desempeñan labores docentes, labores de investigación o que son auxiliares de investigación, docencia y difusión cultural; de igual forma, lo son las personas responsables de sistemas de información, las que desempeñan labores de difusión de la cultura, de promoción deportiva, así como labores docentes y de tutoría de educación virtual y a distancia utilizando tecnologías de la información y de la comunicación.
- IX. PERSONAL ADMINISTRATIVO: Las personas físicas que prestan sus servicios a la Universidad Juárez del Estado de Durango en forma personal y subordinada en las áreas profesional, administrativa, técnica o especializada, de servicios o auxiliar administrativo y las demás que se acuerden entre la Universidad y el sindicato correspondiente.
- X. PERSONAL DE CONFIANZA: Las personas físicas que realizan labores de dirección, inspección, administración, vigilancia y fiscalización con carácter general en la Universidad Juárez del Estado de Durango; así como aquellas que realizan trabajos en interés de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- XI. TRABAJADORES: Las personas físicas que prestan un trabajo personal subordinado a la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- XII. UNIDADES ACADÉMICAS: Las escuelas, facultades e institutos y todas aquellas unidades que se consideran vinculadas con la sociedad a través de las funciones sustantivas descritas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez del Estado de Durango.
- XIII. UNIVERSIDAD: La Universidad Juárez del Estado de Durango.

**Artículo 9.-** Todos los procesos democráticos, nombramientos, designaciones y elecciones, que deban tener lugar en el seno de la autonomía universitaria, se observarán privilegiando las leyes y reglamentos de la Universidad, observando además lo dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia en el Estado de Durango, la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Durango, así como en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Artículo 10.-** El presente Reglamento mantendrá el respeto y la importancia a los derechos humanos en todas sus modalidades, haciendo obligatoria su observancia a toda la comunidad universitaria, con lo cual se garantizará la no marginación, la no discriminación social y la inclusión educativa; de igual manera, se respetarán las preferencias sexuales, las etnias y no se discriminará por género, color, religión, idiomas, dialectos o por cualquier otra condición que atente contra la dignidad de la persona.

Las unidades académicas contarán con una figura que, en primera instancia,

atienda y canalice a las áreas correspondientes, los casos que violen las disposiciones antes mencionadas, así como lo referente a los casos de violencia de género en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 11.-** La falta de disposición expresa en el presente reglamento relacionada con los procedimientos establecidos en éste, será resuelta según corresponda por la Junta Directiva o por la Comisión de Honor y Justicia, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO PRIMERO INTEGRACIÓN**

**Artículo 12.-** La Universidad está integrada por sus autoridades, sus funcionarias y funcionarios, su personal académico, sus estudiantes, su personal administrativo y su personal de confianza.

**Artículo 13.-** Las Unidades Académicas encargadas de las funciones de docencia, investigación y cultura, respectivamente, dentro de la Universidad son:

- I. Escuela Preparatoria Diurna.
- II. Escuela de Ciencias y Tecnologías.
- III. Colegio de Ciencias y Humanidades.
- IV. Escuela Preparatoria Nocturna.
- V. Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- VI. Facultad de Medicina y Nutrición.
- VII. Facultad de Economía, Contaduría y Administración.
- VIII. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
- IX. Escuela de Pintura Escultura y Artesanías.
- X. Escuela Superior de Música.
- XI. Facultad de Ciencias Exactas.
- XII. Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales.
- XIII. Facultad de Ciencias Químicas, Durango.
- XIV. Facultad de Enfermería y Obstetricia.
- XV. Facultad de Odontología.
- XVI. Facultad de Trabajo Social.
- XVII. Facultad de Psicología y Terapia de la Comunicación Humana.
- XVIII. Facultad de Ciencias de la Cultura Física y Deporte.
- XIX. Facultad de Lenguas.
- XX. Facultad de Agricultura y Zootecnia.
- XXI. Facultad de Ciencias Biológicas.
- XXII. Facultad de Ciencias de la Salud, Gómez Palacio.
- XXIII. Facultad de Ciencias Químicas, Gómez Palacio.

- XXIV. Facultad de Ingeniería, Ciencias y Arquitectura.
- XXV. Instituto de Bellas Artes.
- XXVI. Instituto de Ciencias Sociales.
- XXVII. Instituto de Investigaciones Científicas.
- XXVIII. Instituto de Investigaciones Históricas.
- XXIX. Instituto de Investigaciones Jurídicas.
- XXX. Instituto de Silvicultura e Industria de la Madera.

Y las demás que se incorporen o cambien de denominación por determinación de la Junta Directiva.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD Y SU ESTRUCTURA CENTRAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Artículo 14.-** El Consejo Universitario se integra en la forma establecida en el artículo 12 de la Ley Orgánica y tendrá las facultades exclusivas que enumera el artículo 14 de la misma, rigiéndose de conformidad con su Reglamento Interno.

**Artículo 15.-** El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno de la Universidad, y se reunirá:

- I. En ocasión del nombramiento de Rectora o Rector, en la forma y términos que señale el Reglamento General de Elecciones.
- II. En ocasión del nombramiento de Directoras o Directores de las Escuelas y Facultades, en la forma y términos que señale el Reglamento General de Elecciones.
- III. Cuando se presente algún problema grave que ponga en peligro la existencia o la unidad de la Universidad, en cuyos casos dictará las resoluciones que juzgue procedentes.
- IV. En ocasión de revocación del mandato de la Rectora o del Rector y de las y los Directores de las unidades académicas, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento General de la Universidad.
- V. Para recibir el informe anual de actividades que presente la Rectora o el Rector.
- VI. Para todas las demás circunstancias que se deriven de la Ley Orgánica y, en general, para conocer de cualquier otro asunto que no sea de la competencia de alguna otra autoridad universitaria.

**Artículo 16.-** El Consejo Universitario celebrará sus sesiones con el quórum que señala el artículo 15 de la Ley Orgánica y sus resoluciones se tomarán de acuerdo con lo que dispone el diverso numeral 17 de la citada Ley.

**Artículo 17.-** Los miembros integrantes del Consejo Universitario representantes de las y los estudiantes y del personal administrativo, serán electos en la forma y términos establecidos en el Reglamento General de Elecciones.

**Artículo 18.-** Cuando la Rectora o el Rector tenga interés personal en algún asunto que deba resolver el Consejo, la sesión para tramitarlo y resolverlo será presidida por la Decana o el Decano de la Universidad. Lo mismo acontecerá tratándose de la revocación de mandato.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 19.-** El Consejo Universitario funcionará regularmente a través de la Junta Directiva, la que se integrará como manda el artículo 21 de la Ley Orgánica.

**Artículo 20.-** La Junta Directiva tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 30 de la Ley Orgánica y, además, las siguientes:

- I. Establecer las bases reglamentarias para: la inscripción de estudiantes, revalidación de estudios y expedición de títulos y grados, certificados y diplomas, así como para la verificación de exámenes de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, de este Reglamento y de los demás reglamentos de la Universidad y, en general, podrá conocer de cualquier otro asunto que no sea de la competencia de alguna otra instancia universitaria.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva celebrará sus sesiones con el quórum que señala el artículo 25 de la Ley Orgánica, y sus resoluciones se tomarán de conformidad con lo que ordena dicha disposición.

**Artículo 22.-** Cuando la Rectora o el Rector tenga interés particular en algún asunto que deba resolver la Junta Directiva, deberá excusarse de tener participación en la sesión que corresponda; en tal supuesto, la sesión será presidida por la Decana o el Decano de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de las y los miembros de la Junta Directiva:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que fueren convocadas y convocados.
- II. Participar y desempeñar con diligencia las comisiones que la Junta les asigne.
- III. Proponer a la Junta los estudios, modificaciones o reformas que consideren viables para el mejoramiento de la cultura universitaria.

- IV. Velar, en cualquier lugar en que se encuentren, por el prestigio de la Universidad.
- V. Emitir su opinión y su voto durante las sesiones de la Junta, sobre los asuntos que se presenten a su consideración.
- VI. Designar a las y los miembros de las comisiones permanentes y especiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley Orgánica.
- VII. Las demás que los Reglamentos y la Ley Orgánica señalen.

**Artículo 24.-** Las y los representantes del personal académico y de estudiantes deberán dar aviso oportuno a la Secretaría de la Universidad, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a las sesiones de la Junta Directiva, a fin de que se llame a las y los suplentes correspondientes.

**Artículo 25.-** El funcionamiento pormenorizado de la Junta Directiva y de sus comisiones será determinado por su Reglamento Interno.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA RECTORA O RECTOR**

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Rectora o el Rector ser el representante legal de la Universidad y presidenta o presidente del Consejo Universitario y de la Junta Directiva, las establecidas en el artículo 33 de la Ley Orgánica, y las siguientes:

- I. Nombrar a las y los directores de los institutos y titulares de los departamentos y direcciones de la administración central, así como demás funcionarias y funcionarios de la Universidad.
- II. Hacer, de conformidad con los reglamentos respectivos, las designaciones, cambios o remociones de funcionarias y funcionarios de la Universidad, personal docente, técnico, administrativo y personal de confianza que no estén regulados por reglamentos especiales.
- III. Ejercitar directamente el presupuesto de egresos de la Universidad.
- IV. Expedir y firmar, en unión de la Secretaría General, los títulos y grados que la Universidad otorgue, así como los certificados de estudios y diplomas para acreditar los estudios hechos en ella, pudiendo hacerlo con firma autógrafa o electrónica.
- V. Presentar, en sesión del Consejo Universitario, un informe anual de las actividades desarrolladas por la Universidad.
- VI. Presentar a la Junta Directiva el estado anual de ingresos y egresos.
- VII. Proponer al Consejo Universitario y a la Junta Directiva las medidas que estime convenientes para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en la Universidad.
- VIII. Promover todo lo relativo al mejoramiento técnico, cultural y docente de la Universidad.
- IX. Cancelar los títulos y grados, en caso de que se acredite el incumplimiento de los requisitos que establece la normativa universitaria para su obtención.
- X. Contar para el cumplimiento de sus funciones con áreas de apoyo como: una

Secretaría Técnica, un Enlace Institucional para la Región de la Laguna, una Dirección Institucional de Posgrado e Investigación, así como una Dirección de Comunicación Social.

- XI. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, los Reglamentos de la Universidad, el Consejo Universitario o la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Secretaría o el Secretario General de la Universidad, las establecidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica, y las siguientes:

- I. Colaborar con la Rectora o Rector en todos los asuntos que le encomienda.
- II. Firmar, en unión de la Rectora o Rector, los títulos y grados, certificados y diplomas que la Universidad otorgue, pudiendo ser confirmada autógrafa o electrónica.
- III. Tener fe para certificar las copias simples fotostáticas obtenidas de los documentos originales que expida la Universidad.
- IV. Citar por acuerdo de la Rectora o el Rector a las y los miembros del Consejo Universitario y de la Junta Directiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Despachar los acuerdos del Consejo Universitario y de la Junta Directiva, y llevar un extracto por orden cronológico y alfabético de los mismos.
- VI. Tener bajo su cuidado los libros de actas, de exámenes profesionales y los que determinen el Consejo Universitario, la Junta Directiva o la Rectoría.
- VII. Despachar los acuerdos dictados por el Consejo Universitario, la Junta Directiva y la Rectora o Rector.
- VIII. Tramitar la correspondencia oficial de las autoridades citadas en la fracción anterior, cuidando del archivo de ésta.
- IX. Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para el buen funcionamiento administrativo de la Universidad y los manuales de operación correspondientes.
- X. Llevar el registro y tener a su cargo la publicación de la Gaceta Universitaria en su formato impreso y digital, así como supervisar su edición y contenido en los términos del Título Décimo de la Ley Orgánica.
- XI. Asumir el cargo de Coordinadora o Coordinador de la Comisión Central de Seguridad e Higiene de la Universidad.
- XII. Las demás inherentes a su cargo que se deriven de la Ley Orgánica, de este Reglamento y de los demás Reglamentos de la Universidad.

**Artículo 28.-** La Secretaría General contará, para la realización de sus funciones, con las siguientes dependencias:

- I. La Subsecretaría General Académica.
- II. La Subsecretaría General Administrativa.
- III. La Dirección de Vinculación Institucional.
- IV. La Dirección de Transformación Digital.

- V. La Dirección de Centros de Negocios.
- VI. La Dirección de Servicios Escolares.
- VII. La Dirección General de Bibliotecas.
- VIII. La Dirección de Difusión Cultural.
- IX. La Dirección del Centro de Desarrollo de Deporte Universitario

**Artículo 29.-** Las Subsecretarías y las Direcciones enlistadas en el artículo anterior serán reguladas por la normatividad correspondiente a cada área.

**Artículo 30.-** Cuando la Secretaria o el Secretario General de la Universidad sustituya a la Rectora o al Rector, será a su vez sustituido en sus funciones por la persona que designe la Rectoría.

**Artículo 31.-** En caso de ausencias o licencias de la Rectora o el Rector, la Secretaria o el Secretario General se hará cargo del despacho de la Rectoría por el tiempo que dure la ausencia, y en caso de licencia y/o ausencia definitiva se estará a lo que establecen los artículos 36 y/o 38 de la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL ACADÉMICA Y DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA**

**Artículo 32.-** La Secretaria o el Secretario General contará con una Subsecretaría General Académica y una Subsecretaría General Administrativa para el mejor desarrollo de sus actividades y eficiencia en sus funciones, y cuyas atribuciones serán reguladas por la normatividad correspondiente.

**Artículo 33.-** La Subsecretaria o el Subsecretario General Académico y la Subsecretaria o el Subsecretario General Administrativo serán nombrados por la Rectora o Rector.

**Artículo 34.-** Para ser Subsecretaria o Subsecretario General Académico y Subsecretaria o Subsecretario General Administrativo se deberá cumplir con los requisitos previamente establecidos en el reglamento correspondiente.

**Artículo 35.-** Son atribuciones de la Subsecretaría General Académica y de la Subsecretaría General Administrativa, las designadas por la Secretaria o el Secretario General, relacionadas con el apoyo para dirigir, coordinar, vigilar, asesorar y apoyar a funcionarias y funcionarios universitarios, personal directivo, personal técnico, personal administrativo y trabajadores de confianza, así como a Facultades, Institutos y jefaturas de Posgrado.

**Artículo 36.-** Son atribuciones de la Subsecretaria o el Subsecretario General

Académico, apoyar y colaborar con la Secretaría o el Secretario General de la Universidad en los siguientes asuntos:

- I. Colaborar con la Secretaría o el Secretario General en el seguimiento de los asuntos y acuerdos tomados en la Junta Directiva, que tengan que ver con la competencia directa de la Secretaría General de la Universidad en la materia académica.
- II. Apoyar a la Secretaría o el Secretario General en la coordinación de la formulación de planes y programas de desarrollo, así como la evaluación correspondiente a:
  - a) Programas de desarrollo y superación del personal académico.
  - b) Programas de vinculación y convenios académicos interinstitucionales.
  - c) Programas de becas.
  - d) Programas de orientación educativa.
- III. A solicitud de la Secretaría o el Secretario General, asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades académicas y demás instituciones de la Universidad.
- IV. Auxiliar a la Secretaría o el Secretario General en la aplicación de programas especiales que establezca, para la Universidad, la Secretaría de Educación Pública.
- V. Colaborar con la Secretaría o el Secretario General, en mantener actualizada la información escolar relativa a las y los estudiantes de la Universidad, y a que se efectúen correctamente los procesos para la expedición de los documentos correspondientes.
- VI. Apoyar en la atención de estudiantes y del personal académico que soliciten audiencia con la Secretaría o Secretario General.
- VII. Informar a la Secretaría o Secretario General sobre las actividades y programas académicos desarrollados por el área a su cargo.
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones de la Rectora o el Rector, que no sean de la competencia exclusiva de otras áreas.
- IX. Apoyar a la Secretaría o el Secretario General en las actividades que ésta o éste desarrolle en el Consejo Universitario y en la Junta Directiva durante las sesiones que correspondan.
- X. Las demás que le confiera la normatividad vigente.

**Artículo 37.-** La Subsecretaría General Académica podrá contar, para la realización de sus funciones, con las Direcciones y áreas que le apruebe la Junta Directiva, como lo son:

- I. La Dirección de Internacionalización.
- II. La Dirección de Planeación Institucional.
- III. La Dirección de Fortalecimiento de la Competitividad Académica.
- IV. La Dirección de Servicios Educativos.
- V. El Sistema Universidad Virtual.

**Artículo 38.-** Las Direcciones y áreas dependientes de la Subsecretaría General Académica serán reguladas por la normatividad correspondiente.

**Artículo 39.-** Son atribuciones de la Subsecretaría o el Subsecretario General

**Administrativo:**

- I. Asistir a la Secretaría o al Secretario General en el seguimiento de los asuntos y acuerdos tomados en la Junta Directiva en materia administrativa, que tengan que ver con la competencia directa de la Secretaría General de la Universidad.
- II. A solicitud de la Secretaría o el Secretario General, atender y dar seguimiento a los asuntos específicos que planteen las secretarías administrativas de las unidades académicas y cualquier otra área de la Universidad en cuestiones administrativas.
- III. Auxiliar a la Secretaría o al Secretario General en la coordinación del presupuesto anual de la Universidad, así como en el control y vigilancia de su ejercicio.
- IV. Colaborar con la Secretaría o el Secretario General en los procesos de adquisición de equipo y recursos materiales necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales, de conformidad con la normatividad aplicable y las partidas presupuestarias autorizadas.
- V. Coadyuvar con la Secretaría o el Secretario General en la elaboración de proyectos de crecimiento en instalaciones físicas y en velar por su conservación.
- VI. Colaborar con la Secretaría o el Secretario General para que se mantenga actualizada la información estadística de la Universidad; asimismo, la relativa a los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio institucional.
- VII. Velar por que se conserven en óptimo estado de funcionamiento las instalaciones y equipo al servicio de la Universidad.
- VIII. Colaborar en la vigilancia de los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el procesamiento de información académica y administrativa y que operen adecuadamente los sistemas respectivos en todos sus niveles.
- IX. Colaborar en la vigilancia de que se procese adecuadamente y se mantenga actualizada la información estadística de la Universidad.
- X. Proponer a la Secretaría o al Secretario General para que a su vez ponga en consideración de la Junta Directiva las medidas necesarias para el buen funcionamiento administrativo de la Universidad y los manuales de operación correspondientes.
- XI. Asumir el cargo de Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión Central de Seguridad e Higiene de la Universidad.
- XII. Las demás que le delegue directamente la Rectora o el Rector, la Secretaría o el Secretario General que tengan que ver con el auxilio en cuestiones administrativas, o bien, las que concretamente se estipulen en los reglamentos de la Universidad.

**Artículo 40.-** La Subsecretaría General Administrativa contará, para la realización de sus funciones, con las coordinaciones que le apruebe la Junta Directiva, como lo son:

- I. La Dirección de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos.
- II. La Coordinación General.
- III. La Coordinación de Obras.
- IV. La Coordinación de Compras.
- V. La Coordinación de Relaciones Públicas.

- VI. La Coordinación de Correspondencia y Mensajería.
- VII. La Coordinación de Servicios Generales.
- VIII. La Coordinación de Patrimonio y Control Vehicular.

**Artículo 41.-** Las coordinaciones y la Dirección de la Subsecretaría General Administrativa serán reguladas por la normatividad correspondiente de cada área.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 42.-** El gobierno de las unidades académicas de la Universidad estará a cargo de una Directora o un Director, quien será la autoridad máxima en el ámbito que le corresponde.

**Artículo 43.-** Las o los Directores sujetarán a la consulta de la Rectoría los asuntos cuya resolución esté fuera de sus atribuciones, pudiendo también hacerlo respecto de aquellos asuntos que, aún y cuando estén facultadas o facultados para su resolución, por la importancia o gravedad estimen que requieren del estudio de la Rectora o Rector.

**Artículo 44.-** La Directora o el Director de cada unidad académica será la Presidenta o el Presidente del Consejo Consultivo de la misma y tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 49 de la Ley Orgánica, así como las siguientes:

- I. Conservar entre el personal académico, personal administrativo, personal de confianza y estudiantes, la disciplina y concordia que exige la buena marcha de los estudios, para que éstos tengan los mejores resultados.
- II. Dictar las medidas conducentes para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se ajuste a los planes y programas aprobados.
- III. Asistir diariamente a la unidad académica el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
- IV. Cuidar, por medio del personal de sus dependencias, del buen estado de los edificios, laboratorios, mobiliario, campos deportivos, aparatos y demás bienes bajo su resguardo, solicitando a la Rectoría, por escrito, las cantidades necesarias para hacer las reparaciones que se requieran.
- V. Llevar un inventario de los bienes de su unidad académica, dando los avisos de alta y baja respectivos.
- VI. Aplicar medidas disciplinarias, pudiendo suspender temporalmente a una o a un estudiante hasta por ocho días, respetando el derecho de audiencia.
- VII. Aplicar suspensiones temporales al personal académico y personal administrativo de su unidad académica hasta por ocho días, respetando el derecho de audiencia.
- VIII. Asumir el cargo de Coordinadora o Coordinador de la Comisión Auxiliar de

- Seguridad e Higiene que se constituya en su unidad académica.
- IX. Verificar que las y los representantes elegidos para integrar el Consejo Consultivo de su unidad académica cumplan con los requisitos necesarios para su designación.
- X. Las demás que le confieran los reglamentos respectivos.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS, LAS SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS Y LAS JEFATURAS DE POSGRADO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 45.-** Las unidades académicas contarán cada una con una Secretaría Académica y una Secretaría Administrativa, en el caso de las facultades con Jefe o Jefa de posgrado para el desarrollo de los fines esenciales y mejoramiento de las funciones sustantivas señaladas en la Ley Orgánica, y cuyas atribuciones serán reguladas en el presente apartado. Los Institutos y los programas institucionales o interinstitucionales contarán con las coordinaciones que les sean aprobadas por Junta Directiva.

**Artículo 46.-** Las Secretarías o los Secretarios Académicos, las Secretarías o los Secretarios Administrativos y las Jefas o Jefes de Posgrado serán designados por la Rectora o el Rector, a propuesta de las Directoras o Directores de las unidades académicas.

**Artículo 47.-** Para ser Secretaria o Secretario Académico y Secretaria o Secretario Administrativo de una unidad académica, se requiere por lo menos tener el grado de Licenciatura.

En el caso de los Posgrados, las personas que ocupen estos cargos deberán contar con al menos el grado de Maestría. Además, se tomarán en consideración los principios de equidad de género y de paridad para ocupar cualquiera de esos puestos, atendiendo a lo establecido en el marco jurídico aplicable para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Artículo 48.-** Las Secretarías Académicas y las Secretarías Administrativas tendrán las funciones relacionadas con dirigir, coordinar, vigilar, asesorar y apoyar al personal académico, administrativo, y de confianza de las respectivas unidades académicas y cualquier otra que le sea designada por la Directora o el Director.

**Artículo 49.-** Son atribuciones de las Secretarías y de los Secretarios de las Escuelas, Facultades y Jefas y Jefes de Posgrado

a) De las Secretarías y los Secretarios Académicos:

- I. Informar, en caso de estudiantes menores de edad, a madres y padres de familia o tutores, sobre la conducta y aprovechamiento de sus hijas e hijos o pupilas y pupilos, así como solicitar su cooperación en casos necesarios.
- II. Transmitir al personal académico y estudiantes de la unidad académica, las disposiciones emanadas de la Directora o el Director.
- III. Suscribir los citatorios, previo acuerdo de la Directora o el Director, para las sesiones del Consejo Consultivo.
- IV. Mandar fijar en lugar visible, las disposiciones que interesen o vayan dirigidas al personal académico, estudiantes, personal administrativo y demás personal de la unidad académica; así como disponer la publicación y distribución de avisos y circulares que correspondan.
- V. Dar cuenta a la Directora o el Director de cualquier falta o irregularidad que observe en la unidad académica, a fin de que sea prontamente corregida.
- VI. Sustituir a la Directora o el Director en caso de ausencia de hasta por treinta días, asumiendo sus funciones como encargada o encargado del despacho de la Dirección.
- VII. Redactar la correspondencia oficial de su competencia, y autorizar la con su firma en unión de la Directora o el Director.
- VIII. Cumplir con los trámites que, en sus respectivas áreas, deban realizarse ante la Rectoría o ante los departamentos que ésta designe, para el buen control de la administración general de la unidad académica.
- IX. Desempeñar las funciones inherentes a la Secretaría en el Consejo Consultivo de su unidad académica, fungiendo como Secretaria o Secretario del Consejo Consultivo; en caso de ausencia y/o imposibilidad de asistir a la sesión, será la Secretaria o Secretario Administrativo quien ocupe su lugar.
- X. Las demás que le señalen en lo específico los reglamentos internos de las unidades académicas y demás reglamentos aplicables.

b) De las secretarías y los secretarios administrativos:

- I. Colaborar eficazmente con la Directora o el Director para llevar a cabo las labores tendentes al desarrollo óptimo y eficaz de la unidad académica de que se trate.
- II. Cuidar la documentación de su unidad académica como lo es la correspondencia, actas, acuerdos, contratos, convenios y archivo general, entre otros, y organizarlos debidamente.
- III. Auxiliar a la Directora o el Director en el control del inventario de las pertenencias de la Escuela o Facultad en que desempeñe su cargo, y tenerlos bajo su resguardo.
- IV. Cumplir con los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o ante los departamentos y áreas que ella designe, para el buen control de la administración que les corresponde.
- V. Transmitir las disposiciones emanadas de la Directora o el Director al personal académico, personal administrativo, personal de confianza y estudiantes de la unidad académica.
- VI. Procurar la actualización de los libros, registros y demás documentación que forme parte de los archivos de la unidad académica, en el área que les

corresponda y tenerlos bajo su custodia.

- VII. Redactar la correspondencia oficial que les competta, y autorizarla con su firma en unión de la Directora o el Director.
- VIII. Desempeñar el cargo de Secretaria o Secretario del Consejo Consultivo cuando la Secretaria o Secretario Académico esté ausente y/o tenga imposibilidad de asistir a la sesión.
- IX. Asumir el cargo de Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión Auxiliar de Seguridad e Higiene que se constituya en la Unidad Académica.
- X. Dar cuenta a la Directora o el Director de cualquier falta o irregularidad que observen en la unidad académica, a fin de que sea prontamente corregida.
- XI. Las demás que les señalen en lo específico los reglamentos internos de las unidades académicas y demás reglamentos aplicables.

c) De las Jefas y Jefes de posgrado

- I. Coordinar el funcionamiento de la División de Estudios de Posgrado.
- II. Expedir la convocatoria correspondiente a cada programa de posgrado acordada con la Directora o el Director de la Unidad Académica.
- III. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Posgrado.
- IV. Fungir como Secretaria o Secretario del Consejo de Posgrado, con derecho a voz, pero sin voto
- V. Organizar las actividades académicas inherentes a los planes de estudios de posgrado.
- VI. Proponer a la Dirección el personal académico y administrativo necesario para la operación de los planes de estudio.
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, de los acuerdos emanados de las autoridades de la UJED y del Consejo General de Posgrado.
- VIII. Gestionar el presupuesto necesario para el desarrollo de las actividades de la División de Posgrado, tomando en cuenta las necesidades de cada cuerpo académico y consensado con los coordinadores: de programa, administrativo y de investigación.
- IX. Presentar a la Dirección un informe anual de actividades.
- X. Participar en las sesiones del Consejo General de Posgrado, con voz y voto.
- XI. Participar en las reuniones del Consejo de Investigación, con voz y voto.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA CONTRALORA O CONTRALOR GENERAL**

**Artículo 50.-** Son atribuciones de la Contralora o el Contralor General, además de las concedidas por el artículo 52 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Practicar la auditoría interna de tipo financiero y administrativo permanentemente a las áreas de la administración central, institutos, escuelas y facultades adscritas a la Universidad y presentar informe al Rector.
- II. Coordinar la auditoría externa realizada a los estados financieros de la

- Universidad y presentar el dictamen ante la Junta Directiva.
- III. Emitir lineamientos para mejorar el control presupuestal, contable y administrativo.
  - IV. Vigilar que se lleve a cabo el control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
  - V. Participar en la comisión para el destino final y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad. En todo lo relativo al Patrimonio Universitario en materia de adquisiciones, administración, desafectación y/o desincorporación de bienes muebles e inmuebles se estará a lo determinado en los Lineamientos para el Destino Final y Desincorporación del Patrimonio de la UJED.
  - VI. Tener a su cargo, en el ámbito de su competencia como órgano interno de control institucional y de conformidad con lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas de las y los servidores públicos de la Universidad. En ese sentido, contará con las unidades de investigación, substanciación y resolución, para conocer de las conductas de las y los servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas no graves para, en su caso, iniciar los respectivos procedimientos y determinar las sanciones que correspondan de acuerdo con la normatividad citada y llevar un registro de estas.
  - VII. Llevar a cabo los procesos de entrega-recepción de la Universidad.
  - VIII. Operar, supervisar e informar los trabajos de la Contraloría Social.
  - IX. Gestionar y administrar el proceso de la declaración patrimonial y conflicto de intereses, así como verificar la evolución patrimonial de los trabajadores de la Universidad.
  - X. Expedir certificados de inscripción y de refrendo al padrón de proveedores y de contratistas de la Universidad.
  - XI. Proponer las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de Control Interno de la Universidad.
  - XII. Participar en los comités de control interno de la Universidad.
  - XIII. Atender las comisiones especiales que le ordene Rectoría.
  - XIV. Atender a directoras, directores y titulares de las diversas áreas de la Universidad en sus solicitudes de actuación de la Contraloría General.
  - XV. Las demás que le confieran los reglamentos de la Universidad, la Rectora o Rector o la Junta Directiva.

**Artículo 51.-** La Contralora o el Contralor podrá contar, para la realización de sus funciones, con las coordinaciones que le apruebe la Junta Directiva, como lo son:

- I. La Coordinación General.
- II. La Coordinación de Innovación y Gestión.
- III. La Coordinación de Auditorías Internas y Externas.
- IV. La Coordinación de Auditoría de Nómina.
- V. La Coordinación de Transparencia y Protección de Datos.
- VI. La Coordinación de Calidad y Control Interno.

**Artículo 52.-** Las coordinaciones serán reguladas por la normatividad correspondiente.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LA TESORERA O EL TESORERO**

**Artículo 53.-** Son atribuciones de la Tesorera o el Tesorero:

- I. Tener la custodia de los fondos de la Universidad.
- II. Realizar todas las erogaciones de la Universidad mediante las transferencias y trámites correspondientes, a excepción de los pagos menores, para los cuales se constituirá un fondo fijo que será reembolsado periódicamente.
- III. Depositar en instituciones de crédito los ingresos ordinarios y extraordinarios, a más tardar el día siguiente en que se reciban.
- IV. Archivar la documentación a que se refiere la fracción anterior, así como la correspondencia, de acuerdo con el procedimiento que la Tesorera o Tesorero implemente.
- V. Tener bajo su responsabilidad el registro contable de las operaciones de la Universidad.
- VI. Dirigir y coordinar los procesos de control y seguimiento de los recursos financieros, con apego a la normatividad interna y externa vigente.
- VII. Dirigir y coordinar los procesos de gestión de los recursos aprobados por el Gobierno Federal, Estatal y de otras fuentes de financiamiento, para que sean ejercidos en los diferentes programas de la Universidad.
- VIII. Dirigir y coordinar la formulación y diseño de las políticas que, en materia de recursos financieros se requieran de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional.
- IX. Dirigir y coordinar la liberación de los recursos financieros asignados en el Presupuesto de Egresos aprobado por la junta directiva, así como la de aquellos proyectos especiales.
- X. Dirigir y ministrar los techos presupuestales asignados a los programas y/o proyectos que desarrollan las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad.
- XI. Dirigir y coordinar los procesos de elaboración e integración de la información financiera, conforme a la normatividad interna y externa aplicable.
- XII. Proporcionar información a la Junta Directiva y a la Contraloría General de la Universidad, cuando sea requerida.
- XIII. Rendir a la Rectora o Rector un informe general sobre los ingresos y egresos del año lectivo, previamente dictaminado por la Contralora o el Contralor.
- XIV. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, los reglamentos de la Universidad, la Rectora o Rector o la Junta Directiva.

**Artículo 54.-** La Tesorera o el Tesorero podrá contar, para la realización de sus funciones, con las coordinaciones que le apruebe la Junta Directiva, como lo son:

- I. La Coordinación de Programación y Presupuesto.
- II. La Coordinación de Ingresos.
- III. La Coordinación de Egresos.

#### IV. La Coordinación Contable.

**Artículo 55.-** Las coordinaciones serán reguladas por la normatividad correspondiente.

### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA ABOGADA O EL ABOGADO GENERAL**

**Artículo 56.-** La Abogada o el Abogado General es la funcionaria o funcionario que prestará a la Rectoría la asesoría y los servicios necesarios en materia jurídica, de conformidad con lo que establece este capítulo y las disposiciones aplicables.

**Artículo 57.-** Corresponde a la Abogada o el Abogado General, previa delegación realizada por la Rectora o Rector, la representación de la Universidad en asuntos contenciosos y judiciales, con facultades expresas de apoderado general para pleitos y cobranzas.

**Artículo 58.-** Para el cumplimiento adecuado de sus funciones, la oficina de la Abogada o el Abogado General contará con asesores jurídicos profesionales del Derecho para la atención de los asuntos de su competencia.

**Artículo 59.-** Para la designación de la Abogada o el Abogado General de la Universidad, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica y, además, se requerirá que la persona no sea empleada o funcionaria en el gobierno federal, estatal o municipal, así como en el sector privado que implique conflicto de intereses.

**Artículo 60.-** Corresponde a la Abogada o Abogado General el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Emitir opinión al Consejo Universitario o a otros órganos colegiados y de pendencias universitarias, en todo lo relativo a la interpretación y aplicación de los preceptos derivados del marco jurídico universitario, cuando sean sometidos a su consideración a petición de dichos órganos.
- II. Instrumentar y llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Universidad ante los órganos jurisdiccionales o administrativos que correspondan; así como intervenir con la representación legal de la institución en los juicios y procedimientos en los que ésta sea parte o pueda resultar afectada, pudiendo rendir informes, hacer peticiones e interponer los recursos legales que procedan ante todo tipo de autoridades.
- III. Asesorar a la Rectoría en los asuntos derivados de la contratación colectiva, con el personal académico, administrativo y de confianza de la Universidad
- IV. Atender consultas, relacionadas con las disposiciones en materia de legislación universitaria, que le soliciten las dependencias Unidades Académicas y cualquier área de la administración central administrativas.

- V. Revisar y dar el visto bueno en todo tipo de convenios en los que participe la Universidad.
- VI. Llevar a cabo las demás actividades que, dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones de la reglamentación universitaria o las que le hayan sido delegadas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **DE LA DECANA O EL DECANO**

**Artículo 61.-** La Decana o el Decano es el cargo de dignidad y decoro que se asignará a la catedrática o al catedrático activo de más antigüedad en la docencia y su nombramiento corresponde a la Junta Directiva de la Universidad.

**Artículo 62.-** Para conceder el cargo de Decana o el Decano, la Junta Directiva nombrará una comisión especial que se encargará de indagar en los registros y archivos de la Universidad para comprobar quién de entre las catedráticas y catedráticos tiene más tiempo efectivo laborado en la Universidad; para calificar la antigüedad no se tomará en cuenta lo que establecen las cláusulas 36 y 37 del Contrato Colectivo de Trabajo del personal académico.

**Artículo 63.-** Una vez concluida la indagación, la Comisión emitirá el dictamen en el que determinará quién o quiénes de entre las catedráticas y los catedráticos reúnen los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley Orgánica y lo someterá a la consideración del Pleno de la Junta Directiva para que proceda a la votación que decida respecto del nombramiento de la Decana o Decano; para este caso, se requiere el voto de la mayoría de los integrantes que concurran a la Junta Directiva.

**Artículo 64.-** La o el docente que se designe como Decana o el Decano, representará la dignidad y el decoro de todas las docentes y todos los docentes de la Universidad y su cargo será a título honorífico.

**Artículo 65.-** Son atribuciones de la Decana o el Decano:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva.
- II. Presidir las sesiones del Consejo Universitario y de la Junta Directiva, en aquellos casos en que la Rectora o el Rector tenga algún interés personal que le impida presidirlas; en este supuesto, la Decana o Decano tendrá el voto decalidad;
- III. Reunir a la Junta Directiva, a petición formal de los miembros del Consejo Universitario, para que aquélla emita la convocatoria a la sesión de este último, en los términos previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica.
- IV. Las demás que le confieran la Ley Orgánica y los reglamentos universitarios.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DE LA RECTORA O EL RECTOR Y DE LAS Y LOS DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS**

**Artículo 66.-** El presente capítulo regula lo dispuesto en los artículos 14, fracción IV y 18 de la Ley Orgánica, en materia de revocación de mandato de la Rectora o Rector y de las y los Directores de las unidades académicas.

**Artículo 67.-** A la Rectora o Rector y a las y los Directores de las unidades académicas sólo se les podrá revocar el mandato por causa grave calificada así, por la comisión especial que se forme para tal efecto, previo dictamen que se pondrá a consideración del Consejo Universitario, quien hará la declaratoria de revocación de mandato, requiriendo una votación del 67% del padrón de miembros del Consejo Universitario.

La sesión del Consejo Universitario será presidida por la Decana o Decano, tratándose de la responsabilidad de la Rectora o Rector, y en caso de ausencia, por quien designe el propio Consejo Universitario, quien tendrá el voto de calidad en caso de ser necesario y la votación será secreta; la sesión en caso de la responsabilidad imputada a las y los Directores de las unidades académicas, será presidida por la Rectora o el Rector.

**Artículo 68.-** El procedimiento para la revocación de mandato iniciará con la presentación de un escrito de denuncia ante el Abogado o Abogada General de la Universidad, y se deberá de ratificar dentro de los siguientes tres días hábiles; encaso contrario, la denuncia se tendrá por no presentada y, en ese sentido, el Abogado o la Abogada General lo deberá asentar por escrito. Las denuncias anónimas serán desechadas de plano y el Abogado o Abogada General deberá asentar por escrito tales desechamientos.

**Artículo 69.-** Ratificado el escrito de denuncia, el Abogado o la Abogada General deberá hacer del conocimiento lo anterior al Secretario o la Secretaria General, quien procederá de inmediato a convocar a una sesión extraordinaria al Consejo Universitario, con el único orden del día que será el designar una comisión especial.

**Artículo 70.-** Una vez que se encuentre conformada e instalada la comisión especial, el Abogado o Abogada General remitirá a ésta el escrito de denuncia y demás constancias pertinentes para que la comisión integre un expediente; hecho esto, analizará y evaluará, previo respeto del derecho de audiencia de la Rectora o el Rector, la causa o causas de responsabilidad que se le imputan y emitirá el dictamen que corresponda ante el Consejo Universitario en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de su instalación.

**Artículo 71.-** Tratándose de denuncia presentada en contra de Directoras o Directores de las unidades académicas, el Abogado o la Abogada General deberá hacer del conocimiento al Rector o a la Rectora acerca de ésta y su respectiva ratificación, para que proceda de inmediato a convocar a sesión extraordinaria al Consejo Universitario con el único orden del día que será el designar una comisión especial para analizar el caso concreto.

Una vez conformada e instalada la comisión especial, el Abogado o la Abogada General remitirá a ésta el escrito de denuncia y demás constancias pertinentes para que la Comisión integre un expediente; hecho esto, analizará y evaluará la causa o causas de responsabilidad que se le imputan a la Directora o el Director, previo respeto de su derecho de audiencia, y emitirá el dictamen que corresponda ante el Consejo Universitario en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de su instalación.

**Artículo 72.-** Los plazos y términos a los que se sujetarán los procedimientos anteriores se establecerán en el Reglamento de Responsabilidad Universitaria.

**Artículo 73.-** Si el Consejo Universitario resuelve revocar el mandato a la Rectora o Rector, inmediatamente se procederá conforme lo establece el artículo 38 de la Ley Orgánica. Tratándose de los Directores, si la resolución fuere revocar el mandato, se procederá de inmediato conforme lo establece el artículo 48 de la Ley Orgánica.

En cualquier caso, en que la resolución del Consejo Universitario sea en el sentido de no revocar el mandato, la acusada o el acusado seguirá en su cargo.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS CUERPOS COLEGIADOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 74.-** En la Universidad se reconocen como cuerpos u órganos colegiados académicos los señalados en el artículo 61 de la Ley Orgánica. Cada consejo se integrará como lo establezca su propio reglamento, en el que se contemplarán sus funciones, la forma de su operatividad y sus atribuciones.

**Artículo 75.-** La integración de los cuerpos colegiados académicos observará oportunidades y condiciones que privilegien la equidad de género, acorde a la normatividad correspondiente.

**Artículo 76.-** En lo que toca a los consejos consultivos de las unidades académicas, como lo son los consejos para docencia, los consejos para posgrado y los consejos para investigación, sus propios reglamentos contemplarán la forma de designar a los representantes del personal docente y de las y los estudiantes, observando lo que dispone el artículo anterior en cuanto a cumplir con la equidad de género; en dichos reglamentos se regularán sus funciones, la forma de su operatividad y sus atribuciones.

**Artículo 77.-** La elección de las consejeras y los consejeros representantes ante los consejos consultivos de las unidades académicas será en función de una distribución equitativa entre los sectores del personal académico y de las y los estudiantes, respetando a su vez el principio de equidad de género.

**Artículo 78.-** Para la designación de las y los estudiantes integrantes del consejo, se escuchará a las jefas y los jefes de grupo para designar a los representantes ante el consejo en cantidad de una o un estudiante por cada dos semestres de la carrera que se trate en cada unidad académica, sin exceder de cinco las y los designados ante el consejo respectivo. En este caso, se observará lo establecido en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento.

**Artículo 79.-** Para la elección del personal docente que integrará los consejos, la Directora o el Director de la unidad académica convocará a una asamblea a la plantilla de docentes con el único punto de la orden del día de elegir a las catedráticas y los catedráticos representantes ante el consejo. En este caso, se observará lo establecido en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento.

**Artículo 80.-** En los reglamentos internos de cada unidad académica se contemplarán los requisitos que deberán cumplir las y los estudiantes y el personal docente para ser integrantes del consejo consultivo.

**Artículo 81.-** En el caso del Consejo para Investigación, cada Instituto establecerá dentro de su propio Reglamento interno los requisitos que deba cumplir la o el representante de las y los investigadores, su método de elección, así como lo relativo a su nombramiento y periodicidad, y la forma de suplirle en caso de ausencia temporal o definitiva.

**Artículo 82.-** Para el correcto funcionamiento de los cuerpos colegiados antes descritos, los reglamentos internos de cada unidad académica deberán establecer los parámetros de operatividad, los requisitos de la convocatoria para la sesión, el control de asistencia a la sesión correspondiente, los requisitos de las actas de sesión y el quórum necesario para emitir una determinación, así como la periodicidad de sus sesiones.

**Artículo 83.-** Los Consejos Generales, en su función de orientación y asesoramiento que establece el artículo 62 de la Ley Orgánica, deberán escuchar la opinión de la oficina de la Abogada o Abogado General.

**Artículo 84.-** Los consejos deberán someter a la revisión y visto bueno de la oficina de la Abogada o el Abogado General sus propuestas de reglamentos o sus modificaciones, previo a enviarlos a la Junta Directiva para su aprobación. En lo correspondiente a la elaboración de sus dictámenes, los consejos podrán solicitar asesoría a la oficina de la Abogada o Abogado General.

## **TÍTULO QUINTO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 85.-** La fundación a que se refiere el artículo 68 de la Ley Orgánica, se regirá por lo dispuesto en los artículos 25, 26, 27 y 28 del Código Civil del Estado de Durango, y tendrá las facultades y obligaciones que las leyes locales le confieran de acuerdo con el objeto social para la que fue creada.

**Artículo 86.-** La fundación universitaria, en cuanto a su función, conformación y operación, se regirá por lo establecido en sus estatutos respectivos señalados en su acta constitutiva y en su reglamento.

**Artículo 87.-** Las y los integrantes de esta fundación, en el ejercicio de su desempeño de apoyar, coadyuvar y colaborar en las acciones para la obtención de los recursos que incrementen el patrimonio de la Universidad, deberán rendir un informe pormenorizado de los activos y pasivos que administren, cada seis meses, ante la Junta Directiva.

**Artículo 88.-** En el ejercicio de su desempeño, las y los integrantes de la fundación universitaria únicamente serán responsables ante la Junta Directiva.

## **TÍTULO SEXTO DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD Y DE SUS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 89.-** El personal académico de la Universidad se compone por aquellas personas que desempeñan labores de docencia, de investigación, de difusión de la cultura, de promoción deportiva, de docencia virtual y a distancia utilizando tecnologías de la información y de la comunicación, así como de responsabilidad de los sistemas de información.

**Artículo 90.-** Las características relativas a los derechos y obligaciones del personal académico, al tipo de nombramiento, del tiempo de dedicación a la institución, a su formación académica, su permanencia y su clasificación acorde a sus funciones primordiales, se establecerán en el Reglamento de Personal Académico.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 91.-** Son estudiantes de la Universidad aquellas personas que, habiendo cubierto todos los requisitos que se señalan en la normatividad correspondiente, queden debidamente inscritas en la Dirección de Servicios Escolares así como en la Unidad Académica en donde cursarán el programa educativo.

**Artículo 92.-** Para tener derecho a inscribirse como estudiante de nuevo ingreso en la Dirección de Servicios Escolares es necesario cumplir alguno de los siguientes dos supuestos:

- I. Haber realizado el procedimiento de ingreso correspondiente y resultar seleccionada o seleccionado.
- II. Haber aprobado cada una de las materias del semestre propedéutico con el promedio establecido en la unidad académica que corresponda.

**Artículo 93.-** Las y los estudiantes tendrán el carácter de regulares, o bien, guardarán un estatus diferente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Dirección de Servicios Escolares.

Son estudiantes en tránsito las personas que, estando inscritas en alguna unidad académica de la Universidad, se inscriben para cursar una o más materias en

otra unidad académica, así como las y los estudiantes provenientes de otras universidades nacionales e internacionales como consecuencia de los convenios de movilidad.

**Artículo 94.-** Las y los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Formar parte de la comunidad universitaria.
- II. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad, procurando en todo momento prestigiar a la misma.
- III. Presentar toda la documentación necesaria para conservar la calidad de estudiante.
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir sus compromisos académicos.
- V. Concurrir a los actos públicos de la Universidad, ya sean de carácter cívico o cultural.
- VI. Desempeñar las comisiones que se les confieran por las autoridades universitarias.
- VII. Expresar libremente, dentro de la Universidad, sus opiniones sobre todos los asuntos que a la Institución conciernan, sin más limitación que no perturbar las labores universitarias y ajustarse a los términos del decoro y del respeto debidos a la comunidad universitaria. Para toda reunión dentro de los planteles de la Universidad deberán llenarse los requisitos que señale el reglamento respectivo.
- VIII. Prestar el servicio social que la Universidad les imponga.
- IX. Hacer observaciones de carácter técnico, por conducto de sus representantes, ante el Consejo Universitario, la Junta Directiva o Rectoría.
- X. Guardar el respeto y consideración debidos a la comunidad universitaria.
- XI. Colaborar con las autoridades universitarias en el cuidado y conservación de los bienes de la Universidad.
- XII. Participar en los equipos de la Universidad, de acuerdo con sus aptitudes, representando a la institución en todas aquellas actividades deportivas en que se estimen necesarios sus servicios.
- XIII. Participar en las elecciones para ser representantes ante el Consejo Consultivo de la unidad académica correspondiente, siempre que cumplan con los requisitos para ello.
- XIV. A ser votada o votado y votar en las elecciones para ser representante ante la Comisión General de Elecciones.
- XV. Los demás que establezcan los reglamentos universitarios.

**Artículo 95.-** La Universidad estimulará a sus estudiantes que destaquen por su aprovechamiento académico y buena conducta, en la forma que estime conveniente el Consejo Universitario, la Junta Directiva o la Rectoría.

**Artículo 96.-** Serán declarados inválidos los estudios cuando se advierta la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción de alguna o algún estudiante, además de proceder la suspensión de sus derechos universitarios.

**Artículo 97.-** En todo lo relativo a las oportunidades con las que contará el estudiante en relación con exámenes, se acatará lo dispuesto en el Reglamento de Servicios Escolares y, en consecuencia, los reglamentos internos de las unidades académicas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho Reglamento.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 98.-** El personal administrativo de la Universidad son las personas físicas que prestan sus servicios a la Universidad Juárez del Estado de Durango en forma personal y subordinada en las áreas profesional, administrativa, técnica o especializada, de servicios o auxiliar administrativo y las demás que se acuerden entre la Universidad y el sindicato correspondiente.

**Artículo 99.-** El procedimiento de contratación del personal administrativo de la Universidad se realizará a través de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, misma que deberá tomar en cuenta las disposiciones de carácter sindical que se contemplen en el contrato colectivo de trabajo respectivo y demás reglamentos especiales e internos aplicables, así como lo previsto en la Ley Orgánica y los manuales operativos y de procedimiento correspondientes.

**Artículo 100.-** Las funciones que desempeñe el personal administrativo adscrito a la administración central de la Universidad y a cada una de las unidades académicas de ésta, deberán desarrollarse de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, manuales operativos y de procedimientos, y demás reglamentos internos universitarios; ello, sin menoscabo del respeto a las disposiciones y cláusulas establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo y demás instrumentos sindicales.

**Artículo 101.-** Las Directoras y los Directores de las unidades operativas que componen la administración central de la Universidad, las Directoras y los Directores de las unidades académicas, así como sus Secretarías Administrativas y Secretarios Administrativos, y sus Secretarías Académicas y Secretarios Académicos, se encargarán de vigilar el correcto desempeño del personal administrativo adscrito a las áreas respectivas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, el Reglamento de Responsabilidad Universitaria y demás reglamentación de carácter interno.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

**Artículo 102.-** El personal de confianza de la Universidad, estará integrado por las autoridades y funcionarios de la Universidad, así como por los docentes y trabajadores administrativos sindicalizados y no sindicalizados de la misma, que desempeñen, entre otras, funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, y aquellas diversas que resulten en interés y beneficio de la Institución, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 103.-** El personal administrativo de confianza será contratado, removido o reubicado de acuerdo con este Reglamento y gozará de prestaciones que no serán inferiores a las convenidas para el personal sindicalizado.

**Artículo 104.-** Para ser miembro del personal administrativo de confianza de la Universidad, se requerirá contar con una formación escolar adecuada a las características de los diferentes puestos y actividades que se vayan a desempeñar.

**Artículo 105.-** Serán considerados como trabajadores de confianza, los que desempeñen los siguientes puestos:

- a. El Rector, el Secretario General, los Subsecretarios Generales, los Directores, los Secretarios o Coordinadores de Unidades Académicas.
- b. El Abogado General, el Tesorero, el Contralor General y Director de Desarrollo y Gestión de Recurso Humanos y sus respectivos Coordinadores o Jefes de Unidades.
- c. Los Secretarios particulares del personal administrativo de confianza señalados en el inciso a).
- d. Todo el personal administrativo no señalado en los incisos a), b) y c) anteriores, y el personal técnico que colaboren con los funcionarios anteriores, se consideraran trabajadores que prestan sus servicios subordinados a la Universidad.
- e. Para los efectos de este Reglamento, el personal de confianza se clasifica en: trabajadores de base no sindicalizado, por tiempo determinado o tiempo indeterminado.

**Artículo 106.-** Ningún trabajador adquirirá el carácter de empleado de base, sino hasta que transcurra un año de la fecha de su ingreso, con nombramiento definitivo a una plaza de confianza; o de su reingreso, en las mismas condiciones anteriores, después de estar separado tres años del servicio en la Institución.

**Artículo 107.-** Para adquirir el derecho de estabilidad en el trabajo administrativo de confianza no sindicalizado, se requieren haber transcurrido dos años a la fecha de su ingreso, a excepción de los señalados en los incisos a), b) y c) del artículo 105 anterior.

**Artículo 108.-** El personal de confianza no sindicalizado, gozará de los derechos y prestaciones a que se refieren la Ley Federal del Trabajo, los contratos colectivos de trabajo de los académicos y administrativos y los que le conceden la reglamentación universitaria.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES UNIVERSITARIAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA Y SUS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 109.-** Son causas de responsabilidad las contempladas en el artículo 87 de la Ley Orgánica, así como aquellas que señale el Reglamento de Responsabilidad Universitaria y las derivadas de conductas a través de las cuales se manifiesten violencias de género, acorde a lo previsto en el Protocolo de actuación para casos de violencia de género en la Universidad.

**Artículo 110.-** Por la comisión de las faltas de que habla el artículo anterior, podrán imponerse las sanciones determinadas en el Reglamento de Responsabilidad Universitaria, y las previstas en el Protocolo de actuación para casos de violencia de género en la Universidad.

**Artículo 111.-** Las causas de responsabilidad y las sanciones sólo podrán determinarse siempre y cuando se observe el procedimiento ordinario regulado en el Reglamento de Responsabilidad Universitaria, o bien, el procedimiento previsto en el Protocolo de actuación para casos de violencia de género en la Universidad, respetándose en todo momento las reglas del debido proceso, así como lo previsto en los artículos 88 y 89 de la Ley Orgánica.

**Artículo 112.-** En todos los casos deberá respetarse el derecho de audiencia y se formará un expediente en el que consten los hechos que se atribuyen a la persona de quien se trate, la declaración de ésta y los demás elementos de convicción en que se funde la resolución que se dicte.

**Artículo 113.-** Con la finalidad de respetar los principios de imparcialidad, de debido proceso y el derecho de acceso a la justicia, las y los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, que es de carácter permanente y es además la que conocerá de las inconformidades que se presenten respecto de las resoluciones que se dicten por la Junta Directiva derivado de causas de responsabilidad universitaria o por violencia de género, se excusarán y se abstendrán de analizar y votar los dictámenes que, en primera instancia, se presenten ante la Junta Directiva para emitirlas resoluciones respectivas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 114.-** La Comisión de Honor y Justicia conocerá de los recursos de inconformidad que se interpongan respecto de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva en los procedimientos de responsabilidad universitaria y en los procedimientos que se instauren con motivo de la aplicación del Protocolo de actuación para casos de violencia de género en la Universidad. Lo anterior, de conformidad con los plazos, términos y reglas específicas previstas tanto en el Reglamento de Responsabilidad Universitaria, como en el aludido Protocolo de actuación para casos de violencia de género.

**Artículo 115.-** En los recursos de inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia no se podrán alegar nuevos hechos, ni aportar nuevas pruebas.

## **CAPITULO TERCERO** **DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 116.-** Todo acto administrativo, como acuerdos, dictámenes, citatorios, requerimientos, solicitud de documentos y las resoluciones administrativas definitivas, que dicten las autoridades de la Universidad en el ámbito de su competencia, deberán ser notificados a los interesados a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a su dictado.

**Artículo 117.-** Todas las notificaciones serán personales y deberán hacerse mediante correo electrónico, que será el que el interesado haya proporcionado en las oficinas de la Universidad o empleando los avances de la tecnología de los medios de comunicación; podrán realizarse en el domicilio del interesado si así lo dispone la autoridad que emita el acto administrativo.

**Artículo 118.-** Las notificaciones personales que se tengan que hacer en el domicilio del interesado, se tendrá como domicilio el que señaló ante las oficinas de la Universidad; en todo caso, el notificador deberá cerciorarse del domicilio del interesado y deberá entregar copia del acto que se notifique y asentar la fecha y hora en que la notificación se efectúo, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia; si ésta se niega a firmar, se fijará el citatorio en la puerta de entrada.

**Artículo 119.-** Las notificaciones personales se entenderán con el interesado o un familiar, a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con la persona que se encuentre en el domicilio para que el interesado lo espere a una hora fija del día hábil siguiente; si el domicilio se encuentra cerrado se dejará con el vecino, y en

caso de negarse a recibirla se fijará el citatorio en la puerta de entrada.

**Artículo 120.-** Si el interesado no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, y si se niega a recibirla o en caso de que se encuentre cerrado, la cédula de notificación se fijará en la puerta de entrada, de lo cual el notificador tomará razón por escrito.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta Directiva, al día siguiente al de su publicación en el medio informativo oficial de la Universidad, en los términos de los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento General de la Universidad Juárez del Estado de Durango, de fecha 5 de diciembre de 1962.

**Tercero.** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Cuarto.** La Junta Directiva resolverá las situaciones no previstas, derivadas de la aplicación del presente Reglamento.

**Quinto.** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán conforme al procedimiento aplicable al momento en que iniciaron, hasta la conclusión de estos.

El presente reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de la H. Junta Directiva el 01 de diciembre de 2023 y entrará en vigor el 01 de febrero de 2024.