PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 07 DE DICIEMBRE DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Universidad Intercultural de San Luis Potosí

Reglamento Interior.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO

PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas.
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, *NO* imagen, *NI* escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, *NO* imagen, *NI* escaneados)..

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticip ción.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Calle Vicente Guerrero No. 865
Zona Centro
CP 78000
Tel. (444) 8123620
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES

Universidad Intercultural de San Luis Potosí

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 80 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON APOYO EN LOS NUMERALES 83 Y 84 DEL CITADO ORDENAMIENTO LEGAL, ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

CONSIDERANDO:

Que el 15 de enero de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el decreto administrativo mediante el cual el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, creó la Universidad Intercultural de San Luis Potosí, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene objeto fundamental, formar profesionales comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias.

Que el artículo sexto transitorio del decreto de creación de la Universidad Intercultural de San Luis Potosí, establece la obligación de emitir su reglamento interior, con el objeto de establecer la organización y funcionamiento de la Universidad, así como su competencia y estructura orgánica básica y fijar las atribuciones y obligaciones de las diversas unidades administrativas del organismo, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de su objeto.

Que la Junta Directiva de la Universidad Intercultural, en ejercicio de sus atribuciones y en cumplimiento al artículo sexto transitorio antes mencionado, aprobó el reglamento interior en la sesión celebrada el 02 de diciembre de 2011.

Que de acuerdo a los motivos y fundamentos antes mencionados, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO PRIMERO
DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 1°.- La Universidad Intercultural de San Luis Potosí, es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio

en el Municipio de la capital, que tiene a su cargo las atribuciones y obligaciones que expresamente le confiere su Decreto de creación, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en el Estado.

Artículo 2°.- El presente Reglamento norma la organización y funcionamiento de la Universidad y establece las atribuciones y obligaciones de las unidades administrativas básicas que integran la estructura orgánica de la misma.

Artículo 3°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I.- **Universidad:** La Universidad Intercultural de San Luis Potosí;

II.- **Decreto:** El Decreto mediante el cual se crea al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Intercultural de San Luis Potosí;

III.- **Órgano de Gobierno**: La Junta Directiva de la Universidad Intercultural de San Luis Potosí, y

IV.- **Rector**: El Rector o Rectora de la Universidad Intercultural de San Luis Potosí.

Artículo 4°.- La Universidad conducirá sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias y restricciones que le establezca su Órgano de Gobierno, en concordancia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I
Estructura Orgánica

Artículo 5°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Universidad contará con la Estructura Orgánica siguiente:

A).- El Órgano de Gobierno y autoridades de la Universidad serán:

I.-La Junta Directiva; y

II.- El Rector.

B).- Los Órganos Colegiados de Consulta serán:

I.- El Consejo Social; y

II.- El Consejo de Desarrollo Institucional.

C).-Las Unidades Administrativas básicas serán:

I.-Subdirección Académica;

II.-Subdirección Administrativa;

III.- Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional;

IV.- Subdirección Escolar;

V.- Subdirección Jurídica y

VI.- Direcciones de División.

La Universidad contará con las demás Unidades Administrativas que las necesidades del servicio requieran, cuyas atribuciones y obligaciones serán establecidas en el Manual de Organización de la Universidad; así como también se auxiliará de los servicios públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo a la estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II
De la Junta Directiva

Artículo 6°.- La Junta Directiva es la máxima autoridad de la Universidad, se integra de conformidad con lo establecido en el Decreto y funcionará de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7°.- La Junta Directiva, además de las atribuciones que le confiere el Decreto, tendrá las siguientes:

I.- Emitir su Reglamento de Integración y Funcionamiento;

II.- Emitir los Reglamentos para la Integración y Funcionamiento del Consejo Social y de Desarrollo Institucional;

III.- Administrar el patrimonio de la Universidad, con amplias facultades para actos de administración y de dominio para pleitos y cobranzas, así como para delegarlas, incluyendo la autorización de aceptación en su caso de las donaciones o legados y demás aportaciones que se otorguen a su favor;

IV.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste la Universidad;

V.- Aprobar la estructura orgánica de la Universidad, y las modificaciones que procedan a la misma, la cual se registrará en Oficialía Mayor de Gobierno del Estado; y

VI.- Aprobar los sueldos y prestaciones del personal, así como la reglamentación de otro tipo de percepciones adicionales, conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III
Del Rector

Artículo 8°.- La administración y dirección de la Universidad, quedará a cargo del Rector, quien será designado de conformidad con el decreto.

Artículo 9°.- El Rector, además de las atribuciones que le confiere el Decreto, tendrá las siguientes:

I.- Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Reglamento, así como de las demás disposiciones legales que rijan a la Universidad;

II.- Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento, así como de los aspectos o supuestos no previstos en el mismo y en las disposiciones legales aplicables;

III.- Proponer para la aprobación de la Junta Directiva, los proyectos de carreras profesionales, posgrados y programas de estudio, así como sus modificaciones;

IV.- Evaluar permanentemente las actividades realizadas por el personal que integra la estructura orgánica de la Universidad;

V.- Autorizar con su firma las licencias y permisos del personal de la Universidad, en el ámbito de su competencia;

VI.- Conocer y resolver sobre las renuncias del personal que integre la estructura orgánica de la Universidad;

VII.- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a los candidatos a ocupar las Subdirecciones y las Direcciones de División;

VIII.- Aplicar al personal y alumnos, las medidas disciplinarias que corresponda, en términos de las normas legales aplicables;

IX.- Disponer lo necesario para el resguardo de los archivos de la Universidad;

X.- Expedir certificaciones o constancias de los documentos que obren en los archivos de la Universidad;

XI.- Acordar con los Subdirectores y Directores de División, sobre el seguimiento de los asuntos encomendados a su cargo; y

XII.- Las demás que le otorguen las leyes, así como las que expresamente le confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV
Del Consejo Social

Artículo 10.- El Consejo Social es el órgano auxiliar de consulta, llevará a cabo actividades que tiendan a fortalecer la misión y los objetivos de la Universidad, y a lograr que su quehacer impacte favorablemente en el desarrollo de las comunidades de su entorno.

Artículo 11.- La integración del Consejo Social y sus funciones se establecerán en el Reglamento correspondiente, que emitirá la Junta Directiva, tomando como referente el Modelo Educativo de las Universidades Interculturales. El cargo de miembro del Consejo Social será honorífico, personal e intransferible.

CAPÍTULO V
Del Consejo de Desarrollo Institucional

Artículo 12.- El Consejo de Desarrollo Institucional es el órgano auxiliar de consulta que vigilará la adecuada articulación de las funciones de la Universidad y su coherencia con el quehacer institucional.

Artículo 13.- La integración del Consejo de Desarrollo Institucional y sus funciones se establecerán en el Reglamento correspondiente, que emitirá la Junta Directiva, tomando como referente el Modelo Educativo de las Universidades Interculturales. El cargo de miembro del Consejo de Desarrollo Institucional será honorífico, personal e intransferible.

CAPÍTULO VI
De las Subdirecciones

Artículo 14.- Al frente de cada Subdirección habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieren, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 15.- El nombramiento de cada Subdirector será propuesto por el Rector y aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 16.- Para ser Subdirector se requiere:

I.- Ser de nacionalidad mexicana en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser mayor de treinta años preferentemente y menor de sesenta y cinco años;

III.- Poseer título de licenciatura, preferentemente con grado de maestría;

IV.- Ser persona de solvencia moral y de reconocido prestigio profesional;

V.- Haber desempeñado actividades académicas en educación superior y/o en gestión Institucional;

VI.- No ser ministro de culto religioso, militar en activo o dirigente de partido político, sindicato o de asociación empresarial; y

VII.- No haber sido inhabilitado para ocupar un cargo o comisión en la Administración Pública Estatal o Federal.

Artículo 17.- Corresponde a los Subdirectores:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II.- Formular los planes, programas, dictámenes, estudios e informes que les sean solicitados por el Rector;

III.- Acordar con el Rector los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IV.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, aprobados por el Órgano de Gobierno;

V.- Mantener informado al Rector de las actividades que realice la unidad administrativa a su cargo y de los resultados obtenidos, así como los reportes que le sean requeridos;

VI.- Proponer al Rector, la celebración de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Universidad;

VII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Universidad para el óptimo desempeño de sus funciones;

IX.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el Rector y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

X.- Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manual de organización, manual de procedimientos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de la Universidad;

XI.- Proponer al Rector modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo;

XII.- Asesorar y apoyar técnicamente, en los asuntos de su competencia a los servidores públicos que le soliciten;

XIII.- Vigilar que los servidores públicos a su cargo cumplan debidamente con las funciones encomendadas;

XIV.- Promover la participación colegiada en todos los asuntos que sean de su competencia;

XV.- Proponer al Rector, previa evaluación, el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y

XVI.- Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Rector.

CAPÍTULO VII
Del Subdirector Académico

Artículo 18.- El Subdirector Académico se encargará de administrar los recursos asignados para que los alumnos de las carreras que se imparten en la Universidad adquieran una educación de calidad, pertinente e integral en el campo que les corresponda, de acuerdo a los planes de estudio, así como apoyar las actividades para lograr el desarrollo profesional de los alumnos.

Artículo 19.- El titular de la Subdirección Académica dependerá directamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para las actividades de docencia, investigación, educación continua, formación y actualización docente de la universidad;

II.- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, educación continua, formación y actualización docente de la Universidad;

III.- Dirigir y controlar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad, así como los apoyos didácticos y las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

IV.- Coordinar y evaluar de manera permanente los planes y programas de estudios de las carreras que se imparten en la Universidad, así como los apoyos didácticos y tecnológicos para el desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje;

V.- Coordinar y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos de la investigación educativa, científica, intercultural y tecnológica que lleven a cabo en la Universidad de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;

VI.- Promover y dirigir el desarrollo de los programas de superación y actualización del personal docente que se realicen en la Universidad;

VII.- Dirigir y evaluar proyectos de producción académica relacionados con la vinculación de la Universidad con las comunidades, el sector productivo de bienes y servicios de la región;

VIII.- Determinar semestralmente con aprobación del Rector, la asignación de los miembros del personal académico ó docente a las diferentes áreas académicas y fijar las tareas de dicho personal, vigilando el cumplimiento del Calendario Escolar correspondiente a cada semestre en todas las Unidades Académicas;

IX.- Apoyar al Rector en todo lo concerniente al buen funcionamiento académico de la Universidad, incluyendo la contratación del personal docente;

X.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Subdirección a su cargo y presentarlo al Rector, para los efectos a que haya lugar;

XI.- Proponer al Rector los métodos y técnicas de enseñanza y aprendizaje que tiendan al logro óptimo de los fines de la Universidad;

XII.- Proporcionar los servicios de asesoría y apoyo académico necesarios en las Unidades Académicas;

XIII.- Informar al Rector del funcionamiento de la subdirección a su cargo y del estado que guardan los asuntos de la Unidades Académicas en los términos y plazos establecidos;

XIV.- Representar al Rector en todas aquellas actividades y eventos que le sean encomendados; y

XV.- Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

CAPÍTULO VIII
Del Subdirector Administrativo

Artículo 20.- El Subdirector Administrativo será responsable de la planeación, organización, dirección y control del desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el logro de las actividades de la Universidad, aplicando de forma eficiente, eficaz y transparente los recursos asignados a la institución, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 21.- El titular de la Subdirección Administrativa dependerá directamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Administrar y custodiar los fondos, valores y bienes de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable;

II.- Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad;

III.- Integrar y someter a la consideración del Rector el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad;

IV.- Elaborar los estados financieros de la Universidad;

V.- Formular conjuntamente con las unidades administrativas de la Universidad, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de acuerdo con las disposiciones legales establecidas, programas de trabajo y proyectos de egresos respectivos;

VI.- Elaborar los programas para la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y vigilar su cumplimiento;

VII.- Integrar y coordinar con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas, los programas de inducción, capacitación y desarrollo del personal de la Universidad;

VIII.- Llevar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como vigilar su conservación y mantenimiento;

IX.- Proveer los bienes materiales y servicios para el desarrollo de las actividades propias de la Universidad;

X.- Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad;

XI.- Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y contratación del personal de la Universidad;

XII.- Coordinar y en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios y obra pública que requiera la Universidad de acuerdo con la normatividad aplicable;

XIII.- Participar en el proceso de entrega recepción de los directivos de la Universidad; y

XIV.- Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

CAPÍTULO IX
Del Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional

Artículo 22.- El Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional es responsable de la organización, dirección y control de los procesos de planeación, programación, evaluación presupuestal, vinculación, métodos estadísticos y mejoramiento de los procesos funcionales de carácter general de la Universidad.

Artículo 23.- El titular de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional dependerá directamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las actividades institucionales;

II.- Proponer políticas, guías y metodologías para el desarrollo de la planeación y programación;

III.- Implementar un sistema de gestión de la calidad de los procesos llevados a cabo en la Universidad;

IV.- Coordinar la elaboración de proyectos para obtener recursos extraordinarios, en conjunto con la comunidad Universitaria;

V.- Conocer, regular y evaluar los programas y proyectos específicos que se presenten a instancias externas;

VI.- Coordinar y realizar la gestión y seguimiento del registro de programas educativos de la Universidad, a nivel estatal y federal;

VII.- Supervisar, actualizar y operar lo correspondiente al plan maestro de construcción e infraestructura física de la Universidad;

VIII.- Desarrollar y mantener la infraestructura de tecnología de información y comunicaciones de la institución;

IX.- Vigilar el proceso de formalización de convenios de colaboración y proyectos;

X.- Coordinar y supervisar datos estadísticos solicitados por instancias internas y externas correspondientes al área;

XI.- Crear y proponer proyectos de modernización y desarrollo para un mejor funcionamiento de los procesos universitarios;

XII.- Formular todos los planes, programas, estudios e informes que le sean ordenados por el titular de la Rectoría;

XIII.- Integrar y coordinar el plan de desarrollo institucional y las estrategias a seguir para su ejecución; y

XIV.- Las demás que le señalan otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

CAPÍTULO X
Del Subdirector Escolar

Artículo 24.- El Subdirector Escolar será responsable de organizar, coordinar, vigilar, supervisar y fiscalizar el desempeño de las actividades relacionadas con la preinscripción, admisión, registro, control y trayectoria escolar, servicios estudiantiles, de movilidad, becas, servicio social, titulación y certificación, necesarios para el logro de las actividades de la Universidad, aplicando de forma eficiente, eficaz y transparente las normas y disposiciones legales vigentes.

Artículo 25.- El titular de la Subdirección Escolar dependerá directamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Tener bajo su resguardo el registro y control de los procesos de admisión de los alumnos;

II.- Planear, programar y registrar todas las actividades escolares propias de la Universidad de acuerdo con los procedimientos, lineamientos y normatividad aplicable;

III.- Supervisar con toda oportunidad el registro escolar de cada programa educativo;

IV.- Coordinar y sistematizar toda la información escolar que reporte estadísticas sobre el desempeño académico de los alumnos, tales como, indices de reprobación, deserción, eficiencia terminal y otras que le solicite la Rectoría y las unidades administrativas;

V.- Controlar y resguardar la documentación oficial de las distintas etapas del proceso educativo de los estudiantes, llevando el seguimiento y control del registro de las evaluaciones académicas de los mismos, manteniendo correctamente integrados sus expedientes personales en las Unidades Académicas;

VI.- Asegurar que los servicios estudiantiles y escolares a la comunidad universitaria sean eficientes;

VII.- Atender y dar trámite a las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios realizados en otras Instituciones educativas;

VIII.- Informar al Rector del funcionamiento de la subdirección a su cargo y del estado que guardan los asuntos de la Unidades Académicas en los términos y plazos establecidos;

IX.- Coordinar y supervisar la realización de prácticas del servicio social, en coordinación con las áreas involucradas en dicho proceso, buscando siempre el desarrollo general de los alumnos;

X.- Elaborar, tramitar y gestionar los certificados, diplomas y títulos profesionales a que se hagan acreedores los estudiantes de las diferentes carreras que ofrece la Universidad, siendo muy acucioso del seguimiento y datos del estudiante afecto a dicha documentación;

XI.- Coordinar y supervisar el esquema de becas a los estudiantes;

XII.- Coordinar y supervisar el servicio médico de los estudiantes;

XIII.- Coordinar y supervisar el Programa de movilidad estudiantil;

XIV.- Coordinar y supervisar el Proceso de titulación y seguimiento de egresados; y

XV.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

CAPÍTULO XI
Del Subdirector Jurídico

Artículo 26.- El subdirector Jurídico será el responsable de orientar y definir la aplicación de la norma legal correspondiente que dé certeza jurídica a la operación y funcionamiento de la Universidad.

Artículo 27.- El titular de la Subdirección Jurídica dependerá directamente del Rector y tendrá, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 17 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Fungir como apoderado de la Universidad, previo mandato otorgado por el Rector;

II.- Atender los asuntos legales, tanto del ámbito laboral, penal, civil, mercantil, contencioso administrativo y en la vía de amparo, que se deriven de las relaciones laborales de la Universidad y con otras instituciones y/o con particulares;

III.- Formular y revisar todos los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y cualquier otro documento que suscriba la Universidad;

IV.- Emitir dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el Rector y las unidades administrativas de la Universidad;

V.- Compilar y divulgar los ordenamientos jurídicos que sustenten la actuación de la Universidad, vigilando su cumplimiento;

VI.- Vigilar y operar la aplicación de las disposiciones legales y normativas internas que regulan las relaciones de trabajo;

VII.- Proponer normas complementarias que coadyuven a la eficiencia de las tareas académicas y administrativas de la Universidad;

VIII.- Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales de organización y procedimientos de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector, para su visto bueno y seguimiento;

IX.- Registrar y resguardar los documentos que amparan la propiedad y/o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad; y

X.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el titular de la Rectoría.

CAPÍTULO XII
De las Unidades Académicas

Artículo 28.- Las Unidades Académicas serán las establecidas en el Decreto.

Artículo 29.- Al frente de cada Unidad Académica habrá un Director de División, quien será el responsable inmediato del funcionamiento estable y adecuado de la Unidad Académica en su contexto amplio y se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO XIII
Del Director de División

Artículo 30.- El nombramiento del Director de División será propuesto por el Rector y aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 31.- Para ser nombrado Director de División se requiere:

I.- Ser de Nacionalidad mexicana en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser mayor de treinta años preferentemente y menor de sesenta y cinco años;

III.- Poseer título de licenciatura, preferentemente con grado de maestría;

IV.- Ser persona de solvencia moral y de reconocido prestigio profesional;

V.- Haber desempeñado actividades académicas o docencia en educación superior;

VI.- No ser ministro de culto religioso, militar en activo o dirigente de partido político, sindicato o de asociación empresarial; y

VII.- No haber sido inhabilitado para ocupar un cargo o comisión en la Administración Pública Estatal o Federal.

Artículo 32.- El Director de División dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Representar a la Unidad Académica, sus intereses y derechos, frente a autoridades y particulares;

II.- Ejercer las facultades necesarias con estricto apego a la normatividad y lineamientos establecidos para la Universidad, garantizando que la Unidad Académica funcione normal y adecuadamente;

III.- Hacer que la Universidad, a través de la Unidad Académica, trascienda en el contexto social del lugar por su organización, nivel, presencia y calidad de la oferta educativa;

IV.- Coordinar la elaboración del Programa operativo anual de las distintas áreas de la Unidad Académica, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

V.- Informar mensualmente al Rector sobre el funcionamiento general de la Unidad Académica;

VI.- Vigilar que se cumplan los lineamientos y disposiciones emitidas por la legislación y autoridad de la Universidad;

VII.- Promover, difundir y supervisar el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales programadas en la Unidad Académica y fuera de ella;

VIII.- Verificar, supervisar y asegurar que las actividades de registro y control escolar se realicen conforme a los calendarios, procedimientos y normas establecidas;

IX.- Ordenar y supervisar la entrega oportuna de la documentación solicitada por las Unidades Administrativas y Rectoría;

X.- Vigilar que los servicios que ofrece la Unidad Académica a su cargo se desarrollen conforme a normas y periodos establecidos, así como las gestiones necesarias para la obtención de recursos para su operación;

XI.-Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Unidad Académica y gestionar la dotación de recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su operación;

XII.-Vigilar que la captación y uso de los ingresos propios se apegue a los ordenamientos y procedimientos establecidos y turnar a rectoría toda la documentación que se requiera;

XIII.-Realizar las gestiones necesarias ante distintas dependencias para mejorar la seguridad, servicios públicos y demás recursos que se requieran en la Unidad Académica; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Rector.

CAPÍTULO XIV
De la suplencia de los funcionarios

Artículo 33.- El Rector no podrá ausentarse de su responsabilidad y desempeño sin la autorización de la Junta Directiva. En caso de permiso hasta por quince días hábiles será suplido por el Subdirector Académico, y en mayores a quince días hábiles por quien designe la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente.

Artículo 34.- Los Subdirectores y Directores de División no podrán ausentarse de su responsabilidad y desempeño sin la autorización del Rector. En caso de permiso hasta por quince días hábiles será suplido por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo con el Rector y en mayores a quince días hábiles por quien designe el Rector.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente instrumento.

TERCERO.- En tanto se expiden los manuales de organización, de procedimientos y de servicios, el Rector queda facultado para resolver las cuestiones que deban ser reguladas en los mismos.

Dado en el Palacio de Gobierno sede del poder del ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los cuatro días del mes de noviembre de 2013.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. CÁNDIDO OCHOA ROJAS
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

DR. JUAN MANUEL CARRERAS LÓPEZ
(RÚBRICA)