

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

Las personas integrantes de la **JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD**, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 4°, 6° fracción I, 10, 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 2° fracción I, 5°, 8°, 10, 31, 41 fracción VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 1°, 5°, 10, 20, 25 fracciones I, III y XXXV, 28 fracciones II y XIV de la Ley de la Universidad Intercultural para la Igualdad; 3° y 5° de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; y demás disposiciones legales aplicables, hemos tenido a bien a expedir el **“REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD”**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen que todas las personas gozan de derechos humanos reconocidos por la Constitución y los Tratados Internacionales, incluyendo el derecho a la igualdad y a la no discriminación, así como garantizan la igualdad entre mujeres y hombres, promoviendo un entorno donde se respete la dignidad de las personas, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. De igual manera establece el derecho de todas las personas a la educación, bajo los principios de derecho universal, lo que obliga al Estado a brindar y garantizar este servicio en todos los niveles de manera gratuita y laica. Asimismo, los planes y programas de estudio deben incorporar una perspectiva de género, promover la inclusión social y fomentar el respeto y reconocimiento de la diversidad cultural.

La Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su artículo 2°, reconoce y comparte la composición pluricultural, pluriétnica y plurilingüe de la Nación Mexicana. Establece que el Estado debe garantizar los derechos y prerrogativas de los pueblos y comunidades indígenas, así como las instituciones públicas para respetar y promover estos derechos, así mismo en el artículo 4°, se reconoce la igualdad entre mujeres y hombres ante la Ley, promoviendo los mecanismos, instituciones y políticas que garanticen la igualdad de oportunidades en condiciones de equidad. Así mismo en su artículo 6°, establece que la educación es un derecho de todas las personas y que el Estado tiene el deber de impartir educación asegurando principios de universalidad, gratuidad y laicidad, además promueve la educación superior y modalidades educativas inclusivas.

En la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estatal en el artículo 6°, se faculta a la persona titular del Poder Ejecutivo para la creación de los órganos descentralizados facultados para atender problemáticas particulares en territorios determinados, así como en su artículo 10° donde obliga a la administración pública a actuar bajo los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción y gobernanza y participación ciudadana.

Atendiendo a los compromisos internacionales adquiridos por el Estado Mexicano con los Acuerdos de San Andrés Larráinzar, firmados en 1996, que establecen la necesidad de reconocer y garantizar los derechos culturales y educativos de los pueblos originarios, es la respuesta al compromiso de avanzar hacia

una mayor inclusión y equidad. Así mismo, México es parte de la Convención sobre todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), que en su artículo 10 establece que los Estados deben adoptar todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en el ámbito educativo, asegurando la igualdad de oportunidades y acceso a todos los niveles de enseñanza, asegurando el acceso igualitario a la educación para hombres y mujeres.

Respondiendo a la necesidad de dar un paso significativo hacia la construcción de un sistema educativo más igualitario en México, el 2 de mayo de presente año, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Decreto 185, por el que se expidió la Ley de la Universidad Intercultural para la Igualdad, con el objetivo de atender necesidades específicas de los pueblos originarios y fomentar la igualdad entre los géneros, esta Institución no solo contribuye al desarrollo educativo, sino también la fortalecimiento cultural y social de las comunidades. Este enfoque integral es esencial para garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso a una educación que respete su identidad y promueva su bienestar.

Impartir educación de nivel superior con una perspectiva intercultural crítica igualitaria tiene como motivo el de responder a una demanda legítima de las múltiples culturas que conforman nuestro país y de las mujeres para acceder a una educación que sea epistemológicamente pertinente; este enfoque busca contrarrestar los efectos de la discriminación y asimilación cultural que han enfrentado a lo largo de la historia.

Considerando la importancia de tener un modelo educativo intercultural crítico en vinculación con los actores sociales que desarrollan su capacidad de transformación y de acción colectiva, para generar procesos que permitan mejorar sus condiciones de vida y construir alternativas frente a los círculos viciosos de empobrecimiento y marginación.

Es importante señalar, que el presente Reglamento se expide en cumplimiento a lo establecido por el ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO del Decreto mediante el cual se expide la Ley de la Universidad Intercultural para la Igualdad.

Por lo antes expuesto, esta H. Junta de Gobierno de la Universidad Intercultural para la Igualdad expide el siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide el “**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD**”, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Objeto y Naturaleza

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio estatal, y tienen por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Universidad Intercultural para la Igualdad, de conformidad con lo establecido en la Ley que crea la Universidad Intercultural para la Igualdad.

Artículo 2. La Universidad Intercultural para la Igualdad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, para el cabal cumplimiento de su objeto, fines, metas y atribuciones y tendrá su domicilio en el municipio de San Francisco de los Romo del Estado de Aguascalientes, pudiendo establecer subsedes en otros municipios de la Entidad Federativa.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. Estado: A la Entidad Federativa denominada Aguascalientes;
- II. IEA: Al Instituto de Educación de Aguascalientes;
- III. Junta de Gobierno: A la Junta de Gobierno de la Universidad Intercultural para la Igualdad;
- IV. Ley: A la Ley de la Universidad Intercultural para la Igualdad;
- V. Ley de Entidades Paraestatales: A la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;
- VI. Ley de Responsabilidades: A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- VII. Reglamento: Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad;
- VIII. SEP: A la Secretaría de Educación Pública;
- IX. Titular de Presidencia: A la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno;
- X. Titular de Rectoría: A la persona titular de la Rectoría de la Universidad Intercultural para la Igualdad;
- XI. Titular de Secretaría Técnica: A la persona titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno;
- XII. Unidades Administrativas: A las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Departamento y demás personal técnico, administrativo y operativo que integran a la Universidad Intercultural para la Igualdad, necesarias para el cumplimiento de su objeto; y
- XIII. Universidad: A la Universidad Intercultural para la Igualdad.

Artículo 4. La Universidad funcionará con apego al modelo educativo de las universidades interculturales y conforme a las políticas, criterios y directrices de los sistemas educativos que señale la SEP y el IEA, en atención a la Ley y demás normatividad aplicable, manteniendo coherencia institucional por medio de la coordinación entre sus órganos de gobierno y administración.

Artículo 5. La Universidad tendrá como base de su organización académica áreas de conocimiento acordes a su modelo educativo, a las cuales se integrarán sus programas, que habrán de constituir la oferta educativa institucional.

Artículo 6. La Universidad deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, sus Códigos de Ética y de Conducta, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado y en atención al Plan Nacional de Desarrollo, para el óptimo despacho de asuntos y logro de metas, en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. En cuanto al objeto y objetivos de la Universidad, así como las funciones y facultades con que cuenta para el cumplimiento de los mismos, se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley.

Artículo 8. El patrimonio de la Universidad estará constituido de conformidad con el artículo 12 de la Ley y en los términos señalados por la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables, así mismo, la Universidad tiene la atribución de administrar los recursos propios que se generen y recauden por el desarrollo de las actividades y servicios que realice, en cumplimiento de su objeto, fines y atribuciones, los cuales serán destinados y aplicados en proyectos que autorice la Junta de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Rectoría, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 9. El lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar discriminación alguna, por lo que las referencias o alusiones hechas en su contenido deberán entenderse en un sentido incluyente y con perspectiva de género.

CAPÍTULO II

Estructura Orgánica

Artículo 10. Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Universidad, ésta contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Órganos de Gobierno y Administración: Responsables de la máxima decisión en los asuntos de su competencia, tales como el gobierno, administración e incremento del patrimonio según corresponda, con motivo del cumplimiento del objeto de la Universidad, siendo estos los siguientes:
 - a) Junta de Gobierno; y
 - b) Rectoría.

II. Unidades Administrativas: Dependientes de la persona titular de la Rectoría y responsables de la ejecución de las políticas públicas, operación y funcionamiento de la Universidad, siendo las siguientes:

a) Dirección Académica:

1. Subdirección de Programas Educativos;
 - 1.1 Coordinación del Centro de Ciencias Sociales y Comunitarias;
 - 1.1.1 Departamento de la Licenciatura en Economía Social Solidaria;
 - 1.2 Coordinación del Centro de Ciencias Básicas;
 - 1.2.1 Departamento de la Licenciatura en Programación e Innovación Digital;
 - 1.2.2 Departamento de la Licenciatura en Ingeniería del Agua;
2. Subdirección de Investigación y Posgrados;
 - 2.1 Departamento de Investigación;
 - 2.2 Departamento de Posgrados; y
 - 2.3 Departamento de Inmersión Comunitaria.

b) Dirección Administrativa:

1. Subdirección de Servicios Escolares;
 - 1.1 Departamento de Control Escolar;
 - 1.2 Departamento de Apoyos Académicos;
 - 1.3 Departamento de Biblioteca y Centros de Documentación;
2. Subdirección de Operación y Planeación;
 - 2.1 Departamento de Recursos Humanos;
 - 2.2 Departamento de Planeación;
 - 2.3 Departamento de Recursos Materiales; y
3. Departamento de Sistema Público de Cuidados.

c) Dirección de Vinculación:

1. Subdirección de Vinculación Sectorial y Comunitaria;
 - 1.1 Departamento de Gestión y Articulación Institucional;
 - 1.2 Departamento de Atención Comunitaria;
2. Subdirección de Empleabilidad y Proyectos de Vida;
 - 2.1 Departamento de Seguimiento y Egreso; y
 - 2.2 Departamento de Desarrollo de Habilidades y Acompañamiento Académico.

d) Dirección Jurídica:

1. Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Normativos; y
 - 1.1 Departamento de Asistencia Legal.

e) Dirección para la Igualdad y Contra la Violencia:

1. Subdirección de Prevención y Atención de las Violencias;
 - 1.1 Departamento de Atención y Seguimiento a Casos de Violencias;
 - 1.2 Departamento de Transversalización de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva;
2. Subdirección de Capacitación, Certificación e Incubación;

- 2.1 Departamento de Capacitación y Certificación; y
- 2.2 Departamento de Incubación y Desarrollo de Proyectos.

- f) Subdirección de Asistencia Técnica de Rectoría:
 - 1. Departamento de Comunicación Institucional y Logística; y
 - 2. Departamento de Atención y Seguimiento.

III. Órganos de Control y Evaluación: Responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, siendo los siguientes:

- a) El Órgano de Vigilancia; y
- b) El Órgano Interno de Control:
 - 1. Unidad Auditora;
 - 2. Unidad Investigadora; y
 - 3. Unidad Sustanciadora y Resolutora.

IV. Instancias Colegiadas: Aquellos Órganos Colegiados de apoyo y asesoría a la Universidad, siendo los siguientes:

- a) Consejo Académico;
- b) Consejo de las Comunidades Diversas e Inclusivas;
- c) Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- d) Consejo Estudiantil; y
- e) Los demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Universidad.

La Universidad, podrá contar además con el personal profesional, técnico, operativo y administrativo que requieran para el mejor desempeño de sus actividades, atendiendo en todo momento a su capacidad presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas y demás áreas de la Universidad, serán nombradas en los términos establecidos por la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

La persona titular de la Rectoría podrá nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas de la Universidad, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la legislación descrita.

TÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

Junta de Gobierno

Artículo 12. La Junta de Gobierno es la máxima autoridad de decisión de la Universidad, estará integrada de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley.

El cargo de integrante de la Junta de Gobierno será honorífico, por lo que no gozarán de compensación económica o gratificación en especie con motivo a su desempeño.

Artículo 13. La Junta de Gobierno podrá invitar a las sesiones, por conducto de la Presidencia o Secretaría Técnica, a las personas que considere necesarias, con el objeto de que contribuyan a los fines de los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho de voz, pero no a voto y su participación se limitará al tema para el cual fueron invitadas.

La Presidencia, antes de que inicie la participación en las sesiones de personas invitadas, les hará saber que deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso o que les sea proporcionada, cuando así se requiera.

Artículo 14. La Secretaría Técnica es el órgano técnico operativo de la Junta de Gobierno, a cargo de la persona servidora pública adscrita a la Universidad, designada de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley.

La persona titular de la Secretaría Técnica será suplida en sus ausencias por una persona denominada Prosecretaria, misma que será nombrada y removida por la Junta de Gobierno a propuesta de la persona titular de la Rectoría.

Artículo 15. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno podrán nombrar a sus respectivas personas suplentes, lo cual deberá informarse por escrito al Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley.

Las personas que funjan como suplentes en las sesiones que sean servidoras públicas, deberán ser de una jerarquía inmediata inferior a aquéllas a quienes suplen. Tratándose de personas integrantes no pertenecientes al sector gubernamental, quienes las suplan deberán pertenecer al sector que representen las personas integrantes propietarias ausentes.

Las personas suplentes asumirán todas las funciones de la persona titular durante su ausencia, participando de las discusiones y decisiones de la Junta de Gobierno, con el objeto de garantizar la representación y voz de la persona integrante representada.

Artículo 16. Las personas titulares de la Junta de Gobierno que no asistan a una sesión deberán notificar su ausencia a la Secretaría Técnica con antelación, con esto permitiendo planear adecuadamente la reunión y asegurando que se cuente con los suplentes necesarios.

Se llevará un registro de las suplencias por parte de la Secretaría Técnica, documentando quienes son las personas suplentes que asisten a cada sesión, manteniendo la transparencia y documentando cada uno de los acuerdos.

Sección Primera

Atribuciones y Facultades

Artículo 17. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno, además de las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 25 de la Ley, en la Ley de Entidades Paraestatales, en los Lineamientos Generales para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno y Órganos Equivalentes de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, tendrán las siguientes:

- I. Asistir y participar con derecho a voz y voto a las sesiones que sean convocados;
- II. Establecer disposiciones para la integración, operación y funcionamiento de las distintas instancias colegiadas de la Universidad;
- III. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IV. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- V. Designar a las personas titulares de la Secretaría Técnica y de la Prosecretaría, en los términos establecidos por la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Proponer el análisis de los asuntos que estimen necesarios;
- VII. Participar y proponer lo correspondiente en los asuntos generales de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno;
- VIII. Proponer iniciativas, en el ámbito de su competencia, de ordenamientos jurídicos para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad;
- IX. Cumplir con las Comisiones que les sean conferidas o asignadas por la propia Junta de Gobierno;
- X. Cumplir los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina para el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XI. Autorizar el ejercicio de los ingresos propios de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Aprobar los lineamientos que regulen la estimación, captación, control, registro y aplicación de los ingresos por servicios tecnológicos, de capacitación, asesoría, educación continua y demás que preste la Universidad de conformidad con la normatividad aplicable, así como las tarifas de cobro por dichos servicios;

- XIII.** Integrar directrices para el análisis de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Conocer y resolver los casos que no sean de la competencia de otro órgano de la Universidad;
- XV.** Determinar a qué área del conocimiento corresponde la creación de programas educativos o la modificación de los existentes, en los términos establecidos por las disposiciones aplicables para tal efecto;
- XVI.** Realizar los actos que les correspondan en cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno Universitaria;
- XVII.** Requerir a la Secretaría Técnica la información necesaria para la toma de decisiones en las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XVIII.** Excusarse en los asuntos que se traten en las sesiones, en los que pueda mediar conflicto de interés o impedimento legal;
- XIX.** Firmar las actas que se elaboren de cada sesión de la Junta de Gobierno;
- XX.** Aprobar el establecimiento e integración de comisiones o grupos de trabajo al interior de la Universidad que se requieran para el cumplimiento de su objeto, fines y atribuciones, así como sus lineamientos de operación o funcionamiento; y
- XXI.** Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, fines y atribuciones de la Universidad o que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 18. La persona titular de la Presidencia tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Presidir y dirigir las sesiones de la Junta de Gobierno, orientando los debates que surjan en las mismas;
- II.** Autorizar el proyecto del orden del día correspondiente para cada sesión de la Junta de Gobierno;
- III.** Instruir a la persona titular de la Secretaría Técnica para convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV.** Propiciar y coordinar, en las sesiones, la participación activa de las personas integrantes;
- V.** Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias, en la última sesión de cada año;
- VI.** Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- VII.** Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión;
- VIII.** Emitir voto de calidad, en caso de empate;

- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- X. Proponer y aplicar las medidas necesarias para el cumplimiento del objeto y atribuciones de la Junta de Gobierno; y
- XI. Las demás que prevea el presente Reglamento, la normatividad aplicable o le confiera la Junta de Gobierno.

Artículo 19. La persona titular de la Secretaría Técnica tiene como atribuciones y facultades las siguientes:

- I. La organización de las sesiones, siendo responsable de ayudar en la logística y organización de las, asegurado que se cumplan los procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Convocar, por instrucciones de la Presidencia a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- III. Previa autorización de la Presidencia, acordar la elaboración del orden del día de las sesiones y hacerla del conocimiento a los integrantes de la Junta de Gobierno, anexando los documentos e información necesaria para su desahogo;
- IV. Verificar el quórum legal de las sesiones, para su instalación y celebración de acuerdo al artículo 25 del presente reglamento;
- V. Participar con derecho a voz en las sesiones;
- VI. Elaboración de actas y minutas, debiendo redactar y recabar las firmas para su validación de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, asegurando que se registren adecuadamente los acuerdos y decisiones tomadas;
- VII. Dar seguimiento de acuerdos adoptados en las sesiones, asegurándose de que se implementen y se cumplan los plazos establecidos;
- VIII. Coordinarse con otros órganos colegiados y administrativos para facilitar el flujo de la información y la colaboración interinstitucional;
- IX. Preparar informes sobre el estado de los acuerdos y demás actividades de la Junta de Gobierno, así como preparar los documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- X. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los miembros de la Junta de Gobierno en temas relacionados con su funcionamiento y en la interpretación de las normativas;
- XI. Llevar a cabo la gestión documental, resguardando y organizando los documentos relevantes a las actividades y acuerdos de la Junta de Gobierno, garantizando su accesibilidad para los miembros; y

XII. Las demás conferidas por la normatividad aplicable y por los acuerdos en sesión que llegue a tomar la Junta de Gobierno Universitaria.

Sección Segunda

Sesiones

Artículo 20. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser ordinarias o extraordinarias y podrán celebrarse de manera presencial o virtual, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 y 24 de la Ley.

La Junta de Gobierno celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias anuales, en los términos establecidos por la Ley y la Ley de Entidades Paraestatales, de acuerdo al calendario aprobado. Las sesiones extraordinarias se convocarán las veces que resulte necesarias para el correcto funcionamiento y operación de la Universidad.

Para efectos de la aprobación del calendario de sesiones, se deberá considerar las fechas relativas al final de cada trimestre del año, así como al calendario escolar correspondiente.

Artículo 21. Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes de la Junta de Gobierno durante toda la sesión.

Se podrá excepcionalmente celebrar una sesión virtual, cuando se imposibilite a las personas integrantes de la Junta de Gobierno asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas con el fin de dar continuidad y regularidad a su funcionamiento.

En los supuestos anteriores, se llevarán a cabo las sesiones en línea que resulten necesarias, asentando la Secretaría Técnica en el acta correspondiente tal carácter.

Durante el desarrollo de la sesión virtual, las personas integrantes de la Junta de gobierno, deberán asegurarse que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión.

Artículo 22. Para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno, se deberá emitir convocatoria por instrucciones del Titular de la Presidencia, a través del titular de la Secretaría Técnica, debiendo anexar el orden del día y los documentos e información necesarios para su desahogo.

Para el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá llevarse a cabo cuando menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración; y para el caso de las sesiones extraordinarias se deberá convocar con al menos un día hábil de anticipación a la fecha de su celebración.

Las convocatorias podrán ser notificadas a través del uso de las tecnologías de la información, con acuse de recibido.

La Junta de Gobierno Universitaria podrá sesionar válidamente de manera extraordinaria, sin necesidad de previa convocatoria, si estuviese presente la totalidad de las personas que la integran, así como la Rectoría y la Secretaría Técnica.

Artículo 23. Las convocatorias a las sesiones deberán contener, por lo menos, los requisitos siguientes:

- I. Fecha de su emisión;
- II. Indicar el tipo de sesión y la modalidad en que se celebrará;
- III. Orden del día, con la descripción de los asuntos a tratar;
- IV. Fecha, hora y lugar en que se celebrará; y
- V. La información y documentación relacionada con el orden del día, la cual deberá anexarse a la convocatoria. En caso de no ser suficiente, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica para que provea la información necesaria para la toma de decisiones en una sesión posterior.

Artículo 24. La Junta de Gobierno celebrará sus sesiones presenciales en la sede de la Universidad. Se podrán celebrar sesiones en un lugar distinto cuando así lo determine la convocatoria respectiva.

Artículo 25. La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y siempre que estuviera presente su Presidente, en caso de no existir quórum legal, la Presidencia citará de nueva cuenta a sesión en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes para las sesiones ordinarias; y de dos días hábiles siguientes para el caso de las sesiones extraordinarias, las cuales se llevarán a cabo con las personas integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a la misma.

Si la sesión convocada no pudiera celebrarse por falta de quorum en la hora señalada, la Presidencia o la Rectoría notificará a las personas integrantes de la Junta de Gobierno una segunda convocatoria para que se celebre ese mismo día. En la segunda convocatoria, además de los requisitos previstos en el artículo 23 del Reglamento, se expresará la circunstancia por la que la sesión no pudo celebrarse en primera convocatoria.

Artículo 26. Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, siempre y cuando no se establezca otro tipo de votación en alguna disposición legal y normativa aplicable.

Artículo 27. Para el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno, se deberá considerar, además de lo dispuesto en el presente Reglamento, lo que se establezca en los Lineamientos Generales para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno y Órganos Equivalentes de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal y demás normatividad aplicable para tal efecto.

Sección Tercera

Actas

Artículo 28. De cada sesión celebrada por la Junta de Gobierno, se levantará un acta, aprobada y firmada por las personas integrantes asistentes que estuvieron presentes en la misma, la cual debe incluir:

- I. El número de acta de sesión que se celebra, señalando si es ordinaria o extraordinaria;
- II. Lugar, día y hora de inicio y clausura de la sesión que corresponda, así como la modalidad en que se celebró;
- III. Lista de asistencia y descripción de cargos de cada uno de las personas integrantes de la Junta de Gobierno presentes en la sesión, con la declaración de quórum legal para los efectos legales conducentes;
- IV. Nombre y cargo de las personas invitadas especiales y asistentes a la sesión;
- V. Relación clara y breve del desahogo del orden del día y de los acuerdos tomados en la sesión, especificando el asunto sobre el que se tomen, las acciones a realizar y responsables de las mismas;
- VI. La convocatoria, orden del día y anexos de la sesión convocada;
- VII. En su caso la relación de asuntos generales y las personas que hicieron uso de la voz para abordarlo; y
- VIII. Las firmas de los asistentes a la sesión.

Artículo 29. La Secretaría Técnica llevará el Libro de Actas de sesiones de la Junta de Gobierno, conservando para tal efecto las actas y documentos originales, adjuntando en cada volumen un índice general de acuerdos.

El resguardo del Libro de Actas y demás documentación relativa a las sesiones, corresponderá a la Universidad, a través de la Rectoría.

CAPÍTULO II

Rectoría

Artículo 30. La persona titular de la Rectoría, es la responsable de promover el desarrollo y funcionamiento armónico e integral de la Universidad mediante el diseño y aplicación de medidas administrativas y estrategias de crecimiento que permitan optimizar la operación y el cabal cumplimiento del objeto, fines y metas de la misma.

La representación legal de la Universidad, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden a la persona titular de la Rectoría, de conformidad con lo establecido en la Ley, en la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31. La persona titular de la Rectoría, además de las facultades y atribuciones previstas en el artículo 28 de la Ley, así como de las establecidas en la Ley de Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de los planes y programas de estudio de la Universidad y someterlos a aprobación de la Junta de Gobierno;
- II. Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas, académicas y administrativas de la Universidad y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;
- III. Implementar el sistema de seguimiento de egresados de la Universidad e informar a la Junta de Gobierno los resultados obtenidos, al menos una vez al año;
- IV. Expedir en representación de la Universidad y de conformidad con la normatividad aplicable, constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- V. Entregar, previa autorización de la Junta de Gobierno, los grados honoríficos, distinciones y reconocimientos académicos que ésta otorgue;
- VI. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los instrumentos normativos que regulen las políticas y funciones del personal académico y del alumnado;
- VII. Suscribir los documentos por los que se otorgan equivalencias, acreditaciones, certificaciones y revalidación de estudios, emitidos por la autoridad competente de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Emitir las circulares, instructivos, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento interior de la Universidad, previa aprobación por la Junta de Gobierno;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno el programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico y el programa de capacitación y actualización del personal administrativo, para su aprobación;
- X. Implementar acciones de vinculación con los sectores público, privado y social, en favor de la vida universitaria y de las comunidades, pueblos y grupos con los que colabora la Universidad;
- XI. Promover relaciones de intercambio académico y de cooperación con otras instituciones educativas, así como con organizaciones nacionales o extranjeras que tengan propósitos afines a la Universidad;
- XII. Presentar ante la Junta de Gobierno, para su aprobación, las políticas complementarias para el buen funcionamiento de la Universidad, así como aquellas que aseguren la calidad de sus servicios educativos y la eliminación de cualquier práctica discriminatoria;

XIII. Impulsar la organización y promoción de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre para la comunidad universitaria;

XIV. Integrar comisiones, comités o grupos de trabajo institucionales para analizar medidas académicas, administrativas y operativas necesarias para el funcionamiento adecuado de la Universidad, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con las diversas comunidades que se vinculen;

XV. Diseñar el sistema de gestión de la calidad y someterlo para su aprobación a la Junta de Gobierno;

XVI. Expedir copias certificadas de las constancias y documentos que existan en los archivos de la Universidad que deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite que se requiera;

XVII. Delegar sus atribuciones a las personas servidoras públicas a su cargo, sin perder con ello el ejercicio directo de las mismas;

XVIII. Someter el presupuesto de egresos e ingresos a la Junta de Gobierno; y

XIX. Las demás que le otorgue la Ley, la normatividad interna de la Universidad, la Junta de Gobierno, así como otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Para el despacho de los asuntos, la persona titular de la Rectoría podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas de las distintas unidades administrativas, excepto aquellas que deban ser atendidos directamente por ella. Esta delegación se deberá hacer a través de un oficio o un poder general o especial otorgado ante fedatario público e inscrito en el Registro Público de Entidades Paraestatales, según corresponda.

La persona titular de la Rectoría conservará en todo momento la atribución de ejercer directamente las facultades que delega y de revocar las facultades otorgadas.

TÍTULO TERCERO UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 33. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona titular designada por quien tenga facultades para ello de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, la cual se auxiliará, según corresponda, por el personal técnico, operativo, administrativo y demás personas servidoras públicas que se señalen en el manual de organización y demás disposiciones legales internas aplicables para dicho efecto.

Artículo 34. Además de las atribuciones y facultades de las personas titulares de las unidades administrativas previstas en la Ley y demás disposiciones normativas y legales aplicables, tendrán las siguientes atribuciones y facultades comunes:

- I. Dirigir, organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las áreas a su cargo;
- II. Aplicar la normatividad interna y externa, en las actividades propias del área y cumplir y hacer que el personal a su cargo cumpla con las leyes, disposiciones reglamentarias y funciones que les correspondan, además de conducir sus encargos de acuerdo a los programas, políticas y líneas de acción emitidas por la Junta de Gobierno, por la Rectoría y por sus respectivas personas superiores jerárquicas, en términos de la normativa aplicable a la Universidad;
- III. Elaborar oportunamente la planeación, el presupuesto y la programación de sus áreas, correspondiente al ejercicio fiscal subsecuente a la persona superior jerárquica que le corresponda;
- IV. Emitir y presentar oportunamente los informes, dictámenes, estudios y opiniones que pida la persona titular de la Rectoría o la persona superior jerárquica, en términos de la Ley, y participar en los órganos colegiados, comisiones, comités y actividades que ésta le encomiende, y acordar con ella, los asuntos de su competencia;
- V. Emitir los actos administrativos y jurídicos en general, que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas e instancias colegiadas para el desarrollo de las distintas actividades de su competencia o de apoyo, según corresponda;
- VII. Participar en la elaboración de los manuales, programas, normas, lineamientos u proyectos institucionales y comunitarios;
- VIII. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Trabajo y del Programa Presupuestario de la Universidad, en lo referente a las unidades administrativas de la cual sean titulares y en lo que le corresponde como unidad ejecutora;
- IX. Solicitar a las autoridades administrativas de la Universidad, el mobiliario que se requiera para el ejercicio de la docencia y demás actividades asignadas a otras áreas;
- X. Organizar, custodiar, sistematizar y vigilar la integridad de la documentación del archivo de trámite, que contenga la información y documentación producida por las personas servidoras públicas, adscritas a esas unidades, en función de su cargo, así como aquellos recibidos en el contexto del desempeño institucional, hasta que se lleve a cabo el traslado controlado y sistemático de esa documentación al archivo de concentración de la Universidad;

- XI.** Coordinar los trabajos para la certificación y acreditación de los sistemas, programas, proyectos y servicios de su competencia;
- XII.** Las personas titulares de las Direcciones podrán expedir certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos de su unidad administrativa;
- XIII.** Proveer a la presentación oportuna de los informes y declaraciones previstas en las disposiciones normativas aplicables en las áreas de su competencia;
- XIV.** Supervisar las actividades de su área de trabajo, en lo referente al personal, las políticas y lineamientos establecidos, para el funcionamiento de su área, y todos aquellos procedimientos de trámite y control inherentes a ellas, que optimicen el desarrollo de sus funciones;
- XV.** Atender los requerimientos debidamente fundados y motivados del Órgano Interno de Control y de la Dirección Jurídica, en lo que corresponda en las áreas de su competencia;
- XVI.** Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos; y
- XVII.** Las demás funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en asuntos propios de la unidad administrativa a su cargo, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

Dirección Académica

Artículo 35. La persona titular de la Dirección Académica, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las atribuciones comunes previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 32 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Atender las solicitudes institucionales de personas estudiantes, académicas y visitantes que se encuentren realizando estancias en la Universidad;
- II.** Integrar el instrumento que regule las políticas para el ingreso, permanencia y egreso del estudiantado y remitirlo a la Rectoría para que por su conducto se someta a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III.** Conducir la aplicación de los planes y programas de estudio e investigación formativa comunitaria de las carreras que se imparten en la Universidad, sustentadas en la interculturalidad crítica, así como proponer modificaciones y actualizaciones a la Rectoría para su aprobación por la Junta de Gobierno;
- IV.** Coordinar el diseño y utilización de los materiales y lineamientos teórico metodológicos que se requieran para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje del modelo intercultural crítico, así como para la planeación, desarrollo y evaluación curricular;

- V.** Elaborar los proyectos de planes y programas estratégicos de la Universidad desde los enfoques de interculturalidad crítica, igualdad sustantiva e interseccionalidad, y participar en la actualización de los proyectos de investigación formativa comunitaria, docencia, tutorías, vinculación social y comunitaria; intercambio académico, seguimiento de egresados; difusión y comunicación; con base en los lineamientos establecidos por las instancias colegiadas en el ámbito de sus respectivas funciones y las autoridades educativas competentes, para el análisis y aprobación de la Rectoría y su posterior implementación, a excepción del de tutorías;
- VI.** Gestionar ante las instituciones de educación superior estatales, nacionales o internacionales, los planes de estudio, trámites académicos y calificaciones del alumnado que participe en los programas de movilidad académica;
- VII.** Implementar sistemas y mecanismos de control para dar seguimiento a los planes, programas de estudio y métodos pedagógicos de carácter intercultural desarrollados por la propia Universidad juntamente con las comunidades en un diálogo de saberes que respete la diversidad epistémica;
- VIII.** Instrumentar y supervisar la simplificación del registro de evaluaciones y la expedición de documentos oficiales que amparen los estudios realizados en la Universidad, previa revisión y autorización de la Rectoría;
- IX.** Promover el diseño y elaboración de material relacionado con la educación intercultural crítica, que eliminen cualquier práctica discriminatoria y reconozcan los derechos fundamentales de las personas como una forma de justicia social hacia los sectores que han sido históricamente vulnerados;
- X.** Fomentar la celebración de eventos, actos académicos y de servicios educativos de vinculación universitaria que fortalezcan el proyecto educativo de la Universidad Intercultural para la Igualdad, en conjunto con la coordinación de vinculación, cimentados en los derechos humanos, la perspectiva de género, interseccionalidad, la igualdad sustantiva, intercultural y de cultura de paz;
- XI.** Elaborar y presentar a la Rectoría el programa de formación, capacitación, actualización y superación profesional del personal académico, para su aprobación por la Junta de Gobierno, y supervisar su cumplimiento;
- XII.** Proponer a la Rectoría, conforme a la capacidad presupuestal y normatividad aplicable, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente;
- XIII.** Proponer a la Rectoría, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad, así como apoyar en su cumplimiento;
- XIV.** Tramitar, previo acuerdo con la Rectoría y en coordinación con las unidades adscritas a ésta, la revalidación y reconocimiento de estudios y equivalentes; la titulación de las personas egresadas, así como cualquier otro documento oficial de carácter académico ante las autoridades competentes;
- XV.** Colaborar con la persona titular de la Rectoría en la realización y difusión de las actividades académicas de la Universidad;

- XVI.** Coordinar los trabajos de las Subdirecciones de la Dirección Académica;
- XVII.** Coordinar los procesos de valoración del desempeño de las y los miembros del personal académico y administrativo;
- XVIII.** Organizar en conjunto con el Consejo Académico, todas aquellas actividades tendientes a la valoración y acreditación de los planes y programas académicos;
- XIX.** Presentar el seguimiento a los trabajos académicos y de investigación que se realicen en el área, responsable de las Universidades Interculturales de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural;
- XX.** Organizar todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías;
- XXI.** Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que les asigne por delegación la Junta de Gobierno y la persona Titular de la Rectoría;
- XXII.** Rendir un informe anual a la Rector de las actividades desarrolladas;
- XXIII.** Coordinar todas aquellas actividades relacionadas con la innovación educativa y el aseguramiento de la excelencia académica, así como contribuir a transversalizar la perspectiva de género.
- XXIV.** Coordinar en Conjunto con el Consejo Académico, los proyectos de investigación; y
- XXV.** Las demás que de manera específica le señale la persona titular de la Rectoría y las que le confieran expresamente otras disposiciones legales aplicables y demás normatividad interna de la Universidad.

Sección Primera

Subdirección de Programas Educativos

Artículo 36. La persona titular de la Subdirección de Programas Educativos dependerá directamente de la persona titular de la Dirección Académica, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Diseñar programas educativos pertinentes que integren la interculturalidad, la igualdad sustantiva y la sostenibilidad como ejes transversales;
- II.** Incorporar enfoques innovadores y metodologías participativas que respeten las formas de aprendizaje de las comunidades locales;
- III.** Adaptar los contenidos curriculares a las necesidades y contextos de las comunidades;

- IV.** Revisar periódicamente los planes y programas de estudio para garantizar que estén actualizados y alineados con las demandas sociales y laborales;
- V.** Incorporar los avances científicos, tecnológicos y culturales en las diferentes áreas del conocimiento;
- VI.** Asegurar que los programas educativos incluyan temas transversales como igualdad de género, derechos humanos, medio ambiente y desarrollo sostenible;
- VII.** Diseñar y coordinar la implementación del sistema modular, asegurando su integración en todos los programas educativos;
- VIII.** Supervisar que los módulos respeten y valoren los saberes comunitarios y las prácticas culturales locales;
- IX.** Capacitar al personal docente y administrativo en la aplicación efectiva del sistema modular;
- X.** Diseñar sistemas de evaluación para medir la calidad y el impacto de los programas educativos;
- XI.** Coordinar los procesos de acreditación de los programas ante organismos nacionales e internacionales;
- XII.** Realizar informes periódicos sobre los logros, retos y oportunidades de mejora de la oferta educativa;
- XIII.** Coordinar programas de formación continua para el personal docente, con enfoque en metodologías interculturales e inclusivas;
- XIV.** Promover talleres, cursos y diplomados que fortalezcan las capacidades pedagógicas del profesorado;
- XV.** Garantizar que el cuerpo docente esté capacitado en el uso de tecnologías educativas y herramientas digitales;
- XVI.** Promover la participación de líderes comunitarios en el diseño y evaluación de los programas educativos;
- XVII.** Diseñar estrategias para garantizar la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad, como mujeres, personas con discapacidad y comunidades marginadas;
- XVIII.** Asegurar que los programas educativos sean accesibles desde una perspectiva lingüística, cultural y social;
- XIX.** Implementar acciones afirmativas que reduzcan las brechas educativas entre los diferentes grupos de la comunidad universitaria;

- XX.** Promover la incorporación de tecnologías digitales y metodologías innovadoras en los programas educativos;
- XXI.** Desarrollar plataformas de aprendizaje en línea que amplíen el acceso a la educación;
- XXII.** Fomentar la alfabetización digital en estudiantes y docentes para mejorar su integración en entornos tecnológicos;
- XXIII.** Colaborar con otros departamentos y subdirecciones para garantizar que los programas educativos respondan a los objetivos institucionales;
- XXIV.** Participar en la planeación estratégica de la universidad para alinear la oferta educativa con su visión y misión;
- XXV.** Articular los programas educativos con las estrategias de vinculación, investigación y extensión universitaria;
- XXVI.** Utilizar la retroalimentación de los egresados para mejorar la calidad y pertinencia de los programas educativos; y
- XXVII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Coordinación de Centro de Ciencias Sociales y Comunitarias

Artículo 37. La persona titular de la Coordinación de Centro de Ciencias Sociales y Comunitarias dependerá directamente de la persona titular de la Subdirección de Programas, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Supervisar y coordinar los programas educativos ofrecidos por el Centro, asegurando su calidad y pertinencia;
- II.** Diseñar estrategias pedagógicas que fomenten el pensamiento crítico, la creatividad y el análisis interdisciplinario en los programas académicos;
- III.** Promover la inclusión de enfoques interculturales y de igualdad de género en los contenidos curriculares;
- IV.** Coordinar la asignación de docentes para las materias de ciencias sociales y humanidades, asegurando una adecuada distribución de recursos humanos;

- V.** Fomentar líneas de investigación en ciencias sociales y humanidades que respondan a los desafíos sociales, culturales y económicos de las comunidades;
- VI.** Coordinar proyectos de investigación interdisciplinarios y colaborativos que integren saberes académicos y comunitarios;
- VII.** Gestionar recursos y alianzas para el financiamiento de investigaciones relevantes para la región y la sociedad en general;
- VIII.** Diseñar y coordinar actividades de extensión universitaria, como foros, talleres, conferencias y seminarios, que fortalezcan el diálogo entre la Universidad y las comunidades;
- IX.** Colaborar con organizaciones civiles, instituciones públicas y privadas para generar proyectos de impacto social;
- X.** Facilitar espacios para el intercambio de saberes entre las comunidades y el centro, promoviendo la valorización de las culturas locales y los saberes tradicionales;
- XI.** Coordinar la evaluación periódica de los programas académicos para garantizar su alineación con las necesidades sociales y culturales;
- XII.** Incorporar avances en el conocimiento y metodologías innovadoras en las ciencias sociales y humanidades;
- XIII.** Asegurar que los programas educativos del centro integren temáticas transversales como la sostenibilidad, los derechos humanos y la justicia social;
- XIV.** Promover el reconocimiento y la integración de grupos culturales en las actividades académicas e investigativas;
- XV.** Diseñar estrategias pedagógicas y de investigación que respeten y valoren las cosmovisiones y prácticas culturales diversas;
- XVI.** Garantizar la participación activa de comunidades en las iniciativas del centro, fortaleciendo el diálogo intercultural;
- XVII.** Diseñar programas de formación y capacitación continua para el personal docente y de investigación en el centro;
- XVIII.** Fomentar el desarrollo profesional del cuerpo académico mediante la participación en congresos, redes de investigación y publicaciones;

- XIX.** Facilitar el acceso a recursos académicos y tecnológicos para fortalecer el trabajo de los profesores e investigadores;
- XX.** Promover la publicación de investigaciones, libros y artículos en medios especializados y accesibles al público en general;
- XXI.** Coordinarse con las áreas correspondientes para el diseño de estrategias de comunicación que difundan el impacto y los logros del centro a nivel local, nacional e internacional;
- XXII.** Impulsar la creación de espacios digitales para compartir recursos educativos, resultados de investigación y actividades del centro;
- XXIII.** Supervisar la gestión de recursos financieros, humanos y materiales del centro, asegurando su uso eficiente y transparente;
- XXIV.** Elaborar planes estratégicos y operativos para alcanzar los objetivos del Centro;
- XXV.** Presentar informes periódicos a las autoridades universitarias sobre las actividades y logros del centro;
- XXVI.** Diseñar programas académicos y actividades que promuevan la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad;
- XXVII.** Fomentar la participación activa de mujeres, jóvenes y otros grupos históricamente excluidos en las actividades del centro;
- XXVIII.** Garantizar que todas las actividades del centro estén alineadas con los principios de igualdad, accesibilidad e interculturalidad;
- XXIX.** Implementar sistemas de evaluación para medir el impacto académico, social y cultural de las actividades del centro;
- XXX.** Analizar los indicadores de desempeño y proponer mejoras continuas en las actividades del Centro;
- XXXI.** Publicar informes de evaluación que contribuyan a la rendición de cuentas y a la transparencia en la gestión; y
- XXXII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Coordinación de Centro de Ciencias Básicas

Artículo 38. La persona titular de la Coordinación de Centro de Ciencias Básicas dependerá directamente de la persona titular de la Subdirección de Programas Educativos, será responsable del trámite y resolución de los

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

asuntos de su competencia y, tendrá además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Supervisar los programas educativos en ciencias básicas, asegurando su calidad y alineación con los estándares académicos nacionales e internacionales;
- II.** Promover la actualización curricular, integrando avances científicos, tecnológicos y enfoques interdisciplinarios;
- III.** Garantizar que los planes de estudio reflejen las necesidades y características de los contextos interculturales y locales;
- IV.** Coordinar la asignación de docentes para las materias de ciencias básicas, asegurando una adecuada distribución de recursos humanos;
- V.** Diseñar programas de formación continua para fortalecer las competencias pedagógicas y técnicas del personal docente;
- VI.** Promover el uso de metodologías activas e innovadoras para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- VII.** Fomentar proyectos de investigación en áreas clave de las ciencias básicas, con especial énfasis en problemáticas locales y globales;
- VIII.** Facilitar la publicación y difusión de los resultados de las investigaciones realizadas por estudiantes y docentes;
- IX.** Organizar eventos como congresos, ferias científicas y talleres para promover el interés por las ciencias básicas en la comunidad universitaria y en las comunidades locales;
- X.** Supervisar el funcionamiento, mantenimiento y equipamiento de los laboratorios de ciencias básicas;
- XI.** Asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en los espacios de trabajo práctico;
- XII.** Gestionar la adquisición de materiales, reactivos y equipos necesarios para las actividades académicas y de investigación;
- XIII.** Diseñar estrategias para integrar saberes tradicionales y conocimientos científicos en los programas de ciencias básicas;
- XIV.** Promover proyectos que aborden desafíos ambientales, sociales y económicos desde las perspectivas de las ciencias básicas;

- XV.** Incorporar enfoques de sostenibilidad en las actividades académicas y de investigación;
- XVI.** Promover programas de divulgación científica dirigidos a las comunidades locales, fomentando el interés por las disciplinas científicas;
- XVII.** Facilitar la participación de estudiantes y docentes en proyectos que vinculen las ciencias básicas con el desarrollo comunitario;
- XVIII.** Implementar sistemas de seguimiento y evaluación para medir el impacto de los programas y actividades del Centro;
- XIX.** Analizar indicadores de desempeño académico y proponer mejoras continuas en los procesos de enseñanza y aprendizaje;
- XX.** Elaborar informes periódicos sobre los avances y retos en la gestión del Centro;
- XXI.** Promover el uso de herramientas tecnológicas avanzadas en la enseñanza y aprendizaje de las ciencias básicas;
- XXII.** Impulsar la implementación de laboratorios virtuales y simulaciones para complementar las prácticas presenciales;
- XXIII.** Fomentar la formación en competencias digitales aplicadas a las ciencias básicas;
- XXIV.** Supervisar el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados al Centro;
- XXV.** Coordinar la planificación estratégica del centro, en concordancia con los objetivos institucionales de la universidad;
- XXXIII.** Representar al centro en reuniones y actividades institucionales, asegurando su integración en los planes generales de la universidad; y
- XXXIV.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado C

Departamentos de Licenciaturas

Artículo 39. Las personas titulares de los Departamentos de Licenciaturas dependerán directamente de las Coordinaciones, tal y como se establece en el artículo 10, fracción II, inciso a) del presente Reglamento y serán responsables del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades genéricas:

- I.** Impartir docencia en el Programa Académico a su cargo;
- II.** Diseñar e implementar estrategias para el desarrollo y crecimiento de la licenciatura;
- III.** Coordinar el equipo docente y establecer lineamientos para la enseñanza y evaluación;
- IV.** Autorizar planes y programas de estudio en conjunto con las autoridades académicas correspondientes;
- V.** Gestionar financiamiento y recursos para fortalecer la infraestructura académica;
- VI.** Representar a la licenciatura en eventos académicos, foros y encuentros relacionados con la economía social y solidaria;
- VII.** Asegurar la integración del enfoque de economía social y solidaria en las asignaturas y proyectos de la carrera;
- VIII.** Evaluar y actualizar el plan de estudios según las necesidades del contexto y las tendencias en el sector;
- IX.** Atender las necesidades y demandas de estudiantes, egresados y docentes para mejorar la formación académica;
- X.** Aprobar y coordinar la distribución de la carga académica entre las y los docentes considerando criterios de equidad y eficiencia;
- XI.** Proponer la contratación de docentes especializados, garantizando su idoneidad y experiencia en el campo;
- XII.** Supervisar el desempeño docente mediante procesos de evaluación y formación continua promoviendo la actualización pedagógica y metodológica;
- XIII.** Fomentar la creación de redes de colaboración entre docentes, investigadores y actoras y actores comunitarios;
- XIV.** Diseñar e impartir talleres, cursos y programas educativos sobre los principios y prácticas de la licenciatura a la que corresponda;
- XV.** Promover la inclusión de contenidos relacionados con los programas académicos de la Universidad;
- XVI.** Organizar campañas de sensibilización para fomentar la adopción de prácticas sostenibles y solidarias en la comunidad universitaria y en las comunidades locales;

- XVII.** Facilitar la creación de cooperativas, asociaciones productivas y otros modelos organizativos basados en la solidaridad;
- XVIII.** Fomentar investigaciones en contextos interculturales;
- XIX.** Sistematizar experiencias exitosas en las comunidades vinculadas con la Universidad;
- XX.** Publicar estudios y documentos que contribuyan al conocimiento y difusión como modelo alternativo de desarrollo;
- XXI.** Establecer redes de colaboración entre la universidad y las comunidades locales para fortalecer las prácticas y conocimientos de su licenciatura;
- XXII.** Facilitar espacios de diálogo y aprendizaje mutuo entre las comunidades y la Universidad sobre modelos solidarios;
- XXIII.** Coordinar proyectos de desarrollo comunitario que integren principios que respeten las dinámicas locales;
- XXIV.** Promover el uso de recursos locales y sostenibles en los proyectos de su la materia de su licenciatura;
- XXV.** Diseñar indicadores para evaluar el impacto social, económico, cultural y político de los proyectos de su licenciatura;
- XXVI.** Participar en foros, congresos y eventos para posicionar a la Universidad como un referente;
- XXVII.** Crear materiales educativos y de difusión para sensibilizar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general sobre su licenciatura;
- XXVIII.** Organizar eventos como ferias solidarias, exposiciones y seminarios para visibilizar los beneficios de su licenciatura;
- XXIX.** Promover su licenciatura como una alternativa viable para enfrentar las desigualdades económicas y sociales;
- XXX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Segunda

Subdirección de Investigación y Posgrados

Artículo 40. La persona titular de la Subdirección de Investigación y Posgrados dependerá directamente de la persona titular de la Dirección Académica, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su

competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Coordinar las líneas de investigación de la universidad, asegurando que se alineen con los principios de igualdad, interculturalidad y desarrollo sostenible;
- II.** Promover la generación de proyectos de investigación interdisciplinarios y colaborativos que aborden problemas sociales relevantes;
- III.** Establecer mecanismos para la evaluación, monitoreo y divulgación de los avances y resultados de las investigaciones realizadas;
- IV.** Diseñar y gestionar programas de posgrado pertinentes que respondan a las necesidades de la región y promuevan la formación intercultural;
- V.** Asegurar que los programas de posgrado integren una perspectiva de género, interculturalidad, interseccionalidad y sostenibilidad en sus currículos y prácticas;
- VI.** Coordinar la acreditación de los programas de posgrado ante las instancias nacionales e internacionales correspondientes;
- VII.** Promover la colaboración entre personas investigadoras de la universidad y de otras instituciones nacionales e internacionales;
- VIII.** Facilitar la participación del estudiantado y comunidades en proyectos de investigación, garantizando un enfoque inclusivo y participativo;
- IX.** Fomentar la creación de redes de investigación que aborden temas prioritarios para las comunidades indígenas, afrodescendientes y otros grupos en condiciones de exclusión;
- X.** Brindar acompañamiento y asesoría a las y los investigadores y estudiantado en la formulación, ejecución y financiamiento de proyectos de investigación;
- XI.** Gestionar recursos y becas que favorezcan la formación continua de investigadores y estudiantes de posgrado;
- XII.** Organizar talleres y seminarios para fortalecer las capacidades metodológicas, éticas y técnicas de la comunidad investigadora;
- XIII.** Promover la publicación de resultados de investigación en revistas científicas, libros y otros medios, asegurando el acceso abierto y la visibilidad global;

- XIV.** Crear espacios de divulgación científica como congresos, simposios y foros donde se compartan conocimientos generados por la universidad;
- XV.** Desarrollar estrategias para que los resultados de la investigación sean accesibles y útiles para las comunidades y sectores relacionados;
- XVI.** Fomentar la integración de saberes tradicionales y conocimientos académicos en los proyectos de investigación y programas de posgrado;
- XVII.** Diseñar metodologías de investigación intercultural que respeten las cosmovisiones y prácticas de las comunidades involucradas;
- XVIII.** Facilitar la participación activa de comunidades locales como co-creadoras de conocimiento en los procesos de investigación;
- XIX.** Identificar y gestionar fuentes de financiamiento nacional e internacional para apoyar proyectos de investigación y programas de posgrado;
- XX.** Supervisar la correcta aplicación de los recursos destinados a las actividades de investigación y posgrado; y
- XXI.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Investigación

Artículo 41. La persona titular del Departamento de Investigación dependerá de la persona titular de la Subdirección de Investigación y Posgrados, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Definir y priorizar líneas de investigación que estén alineadas con los valores y objetivos institucionales;
- II.** Promover la interdisciplinariedad e interculturalidad en los proyectos de investigación;
- III.** Asegurar que las investigaciones incluyan enfoques de sostenibilidad, igualdad de género y derechos humanos;
- IV.** Impulsar la participación del estudiantado y personas docentes en proyectos de investigación, fomentando la cultura de la investigación desde etapas tempranas;
- V.** Establecer programas de apoyo a la investigación, como becas, fondos y mentorías;
- VI.** Coordinar la presentación de proyectos en congresos, foros y seminarios nacionales e internacionales;

- VII.** Identificar y gestionar fuentes de financiamiento externo para proyectos de investigación;
- VIII.** Supervisar la asignación y uso eficiente de los recursos destinados a la investigación;
- IX.** Apoyar en la elaboración de propuestas y solicitudes de financiamiento para fondos gubernamentales, privados o internacionales;
- X.** Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, asegurando su calidad y cumplimiento de objetivos;
- XI.** Diseñar indicadores de impacto académico, social y ambiental para evaluar los resultados de las investigaciones;
- XII.** Generar informes periódicos sobre los avances y logros de los proyectos en curso;
- XIII.** Colaborar con comunidades locales para identificar problemáticas y co-crear soluciones basadas en investigación;
- XIV.** Diseñar estrategias para que los resultados de las investigaciones sean accesibles y útiles para las comunidades;
- XV.** Facilitar la publicación de investigaciones en revistas científicas, libros y otros medios, priorizando el acceso abierto;
- XVI.** Organizar eventos de divulgación científica, como conferencias, coloquios y talleres, para difundir el conocimiento generado;
- XVII.** Crear plataformas digitales para compartir resultados de investigaciones con la comunidad universitaria y externa;
- XVIII.** Diseñar programas de formación para las y los investigadores en metodologías, ética de la investigación y técnicas avanzadas;
- XIX.** Promover talleres y seminarios sobre escritura científica, diseño de proyectos y manejo de datos;
- XX.** Fomentar la actualización continua de personas docentes e investigadoras e investigadores en áreas relevantes para sus campos de estudio;
- XXI.** Promover proyectos de investigación aplicada que generen soluciones innovadoras para problemáticas sociales, culturales y tecnológicas;

- XXII.** Facilitar la transferencia de tecnologías y conocimientos a comunidades, sectores productivos y organizaciones;
- XXIII.** Impulsar la creación de patentes, modelos de utilidad y otros productos derivados de la investigación;
- XXIV.** Establecer alianzas con otras universidades, centros de investigación y organismos nacionales e internacionales;
- XXV.** Fomentar la participación en redes académicas y científicas para fortalecer las capacidades de investigación institucional;
- XXVI.** Coordinar proyectos colaborativos con actores externos, como empresas, organizaciones civiles y gobiernos; y
- XXVII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Posgrados

Artículo 42. La persona titular del Departamento de Posgrados dependerá de la persona titular de la Subdirección de Investigación y Posgrados, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Elaborar y actualizar los planes y programas de estudio conforme a los avances científicos, tecnológicos y humanísticos;
- II.** Gestionar la acreditación y certificación de los programas de posgrado ante organismos nacionales e internacionales;
- III.** Administrar los procesos de admisión, permanencia y egreso de los estudiantes de posgrado;
- IV.** Implementar procesos de evaluación y mejora continua de los programas de posgrado, asegurando su calidad académica;
- V.** Monitorear el desempeño académico de los estudiantes, así como la eficiencia terminal de los programas;
- VI.** Organizar y coordinar procesos de autoevaluación y auditorías académicas para el cumplimiento de normativas internas y externas;
- VII.** Gestionar la participación en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad u otros sistemas de certificación nacionales e internacionales;

- VIII.** Coordinar la contratación, evaluación y capacitación del profesorado de posgrado;
- IX.** Fomentar la participación de docentes e investigadores en redes académicas y colaboraciones interinstitucionales;
- X.** Diseñar políticas para el fortalecimiento de la investigación en los programas de posgrado;
- XI.** Diseñar y actualizar los planes de estudio de los programas de maestrías, doctorados y especializaciones, alineados con los estándares académicos nacionales e internacionales;
- XII.** Incorporar enfoques interdisciplinarios, interculturales y de sostenibilidad en los programas de posgrado;
- XIII.** Promover la pertinencia de los programas en relación con las necesidades sociales, culturales y económicas de las comunidades y regiones;
- XIV.** Supervisar la planificación y desarrollo de las actividades académicas de los programas de posgrado;
- XV.** Garantizar la calidad de los contenidos, metodologías y evaluaciones en los cursos y seminarios de los programas;
- XVI.** Coordinar la asignación de personal docente y de investigación para impartir los cursos, asegurando su idoneidad y experiencia;
- XVII.** Fomentar proyectos de investigación avanzada entre el estudiantado de posgrado, alineados con las prioridades de desarrollo social, cultural y ambiental;
- XVIII.** Impulsar la publicación de trabajos de investigación en revistas especializadas y otros medios de divulgación académica;
- XIX.** Establecer mecanismos de apoyo financiero y técnico para los proyectos de investigación del estudiantado;
- XX.** Establecer alianzas con universidades, centros de investigación, empresas y organismos internacionales para fortalecer los programas de posgrado;
- XXI.** Fomentar la participación en redes académicas y científicas nacionales e internacionales;
- XXII.** Coordinar programas de movilidad académica para estudiantes y docentes de posgrado;
- XXIII.** Implementar sistemas de monitoreo para evaluar el desempeño académico y el avance de los estudiantes de posgrado;

- XXIV.** Realizar evaluaciones periódicas de los programas para asegurar su calidad y pertinencia;
- XXV.** Publicar informes sobre los logros, retos y oportunidades de mejora en los programas de posgrado;
- XXVI.** Incorporar tecnologías educativas avanzadas y metodologías innovadoras en los programas de posgrado;
- XXVII.** Desarrollar programas en modalidades presencial, virtual o híbrida, ampliando el acceso a la educación de posgrado;
- XXVIII.** Promover proyectos interdisciplinarios e innovadores que respondan a los retos actuales y futuros;
- XXIX.** Supervisar el uso eficiente de los recursos financieros, materiales y tecnológicos asignados a los programas de posgrado;
- XXX.** Gestionar becas, financiamientos y apoyos para las y los estudiantes de posgrado, promoviendo la equidad en el acceso;
- XXXI.** Buscar fuentes de financiamiento externo para fortalecer los programas y apoyar la investigación;
- XXXII.** Implementar un sistema de seguimiento a las personas egresadas para medir el impacto de los programas de posgrado en sus trayectorias profesionales y personales;
- XXXIII.** Crear una red de las y los egresados que fomente la colaboración y el intercambio de conocimientos;
- XXXIV.** Utilizar la retroalimentación de las y los egresados para mejorar continuamente los programas de posgrado; y
- XXXV.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado C

Departamento de Inmersión Comunitaria

Artículo 43. La persona titular del Departamento de Inmersión Comunitaria dependerá de la persona titular de la Subdirección de Investigación y Posgrados, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Realizar diagnósticos participativos para identificar las necesidades educativas, culturales y productivas de las comunidades, asegurando que los módulos sean pertinentes y contextualizados;
- II.** Documentar los saberes locales y prácticas tradicionales que puedan integrarse como componentes clave en los módulos educativos;

- III. Evaluar las capacidades, recursos y expectativas de las comunidades para su participación en el sistema modular de la Universidad;
- IV. Coordinar la participación de la comunidad universitaria en proyectos que respondan a las necesidades y prioridades definidas por las comunidades;
- V. Supervisar la implementación de los proyectos de inmersión para garantizar que se cumplan los objetivos acordados;
- VI. Documentar las experiencias y aprendizajes generados durante las actividades de inmersión;
- VII. Diseñar programas de inmersión que permitan al estudiantado, docentes y personal administrativo integrarse a las dinámicas culturales, sociales y productivas de las comunidades locales;
- VIII. Asegurar que los programas respeten las tradiciones, prácticas y cosmovisiones de las comunidades participantes;
- IX. Establecer acuerdos y protocolos con las comunidades para garantizar que la inmersión sea mutuamente beneficiosa;
- X. Establecer relaciones de confianza y colaboración con las comunidades locales, respetando sus liderazgos y estructuras organizativas;
- XI. Crear espacios de diálogo y toma de decisiones conjunta para definir las actividades de inmersión y sus objetivos;
- XII. Facilitar la integración de las comunidades en los proyectos académicos y sociales de la universidad;
- XIII. Crear espacios de intercambio de saberes donde las comunidades y la universidad compartan conocimientos, experiencias y perspectivas;
- XIV. Impulsar actividades que promuevan la valoración de las cosmovisiones y prácticas culturales locales;
- XV. Diseñar proyectos que fortalezcan el diálogo entre saberes tradicionales y conocimientos académicos; y
- XVI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO III

Dirección Administrativa

Artículo 44. La persona titular de la Dirección Administrativa, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

atribuciones genéricas previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 34 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Universidad sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y dar seguimiento a su correcta aplicación;
- II. Integrar el programa operativo anual de la Universidad y presentarlo a la Rectoría para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Dirigir los procesos de control escolar de la Universidad, conduciendo y supervisando la selección e ingreso de personas aspirantes a cursar carreras que imparte la Universidad, y de los exámenes o evaluaciones que se requieran, congruentes con una visión humanista, comunitaria, interdisciplinar que tome en cuenta la pluralidad epistémica, metodologías y saberes locales, con prácticas interculturales críticas;
- IV. Administrar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Universidad, así como los recursos provenientes de sus ingresos propios;
- V. Implementar acciones que permitan fortalecer la eficiencia de los procesos administrativos de la Universidad;
- VI. Elaborar los proyectos de informes que deba rendir la Rectoría, relativos a las observaciones que formulen los órganos fiscalizadores estatales o federales en relación con el ejercicio del gasto que realice la Universidad en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Elaborar y remitir oportunamente a la Rectoría, los informes analítico y programático de presupuesto y presentarlos ante las instancias que los soliciten;
- VIII. Proporcionar los recursos materiales y servicios generales a las unidades administrativas de la Universidad, que permita el presupuesto y vigilar su uso eficiente y racional;
- IX. Establecer un sistema de registro y control de operaciones financieras y contables que permita una transparente y oportuna información sobre el manejo y ejercicio de los recursos que administra la Universidad;
- X. Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, para la eficiente utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Presentar a la Rectoría para autorización y ejecución presupuestaria, los documentos que acrediten la procedencia del pago, así como aquellos relativos al cumplimiento de las obligaciones y compromisos de la Universidad, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades administrativas de la Universidad, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos institucionales y transparentar la utilización de los recursos;

XIII. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Universidad;

XIV. Implementar y ejecutar los mecanismos, requisitos legales y procedimentales que señale la normatividad aplicable, necesarios para la adquisición, custodia, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio de la Universidad;

XV. Vigilar y procurar la observancia de las disposiciones normativas que rigen las relaciones laborales de la Universidad con su personal; y

XVI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Primera

Subdirección de Servicios Escolares

Artículo 45. La persona titular de la Subdirección de Servicios Escolares dependerá de la persona titular de la Dirección Académica, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

I. Coordinar los procesos de admisión, inscripción y reinscripción del estudiantado, asegurando que se desarrollen de manera transparente y ordenada;

II. Diseñar sistemas accesibles para el registro de las y los aspirantes, incluyendo opciones virtuales y presenciales;

III. Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos para el ingreso a los programas educativos;

IV. Supervisar la actualización y resguardo de los expedientes académicos y administrativos de las y los estudiantes;

V. Garantizar la correcta emisión de documentos oficiales, como constancias, certificados, historial académico y títulos;

VI. Administrar sistemas de información escolar que permitan un seguimiento eficiente y seguro de la trayectoria académica de las y los estudiantes;

VII. Brindar atención personalizada a las y los estudiantes en trámites escolares, dudas administrativas y solicitudes de información;

- VIII.** Implementar sistemas de atención virtual y presencial para garantizar el acceso a los servicios escolares en todo momento;
- IX.** Facilitar orientación sobre normativas, reglamentos y procesos escolares;
- X.** Supervisar los procesos de titulación, certificación y emisión de grados académicos, asegurando su cumplimiento en tiempo y forma;
- XI.** Organizar ceremonias de graduación y actividades relacionadas con el egreso estudiantil;
- XII.** Establecer mecanismos para apoyar a las y los estudiantes en los requisitos y trámites necesarios para la titulación;
- XIII.** Diseñar estrategias para garantizar que los servicios escolares sean accesibles para el estudiantado con discapacidad, hablantes de lenguas indígenas y otros grupos en condición de vulnerabilidad;
- XIV.** Promover un enfoque intercultural y de derechos humanos en la atención y gestión de los servicios escolares;
- XV.** Asegurar el cumplimiento de las normativas y reglamentos institucionales relacionados con los procesos escolares;
- XVI.** Proponer actualizaciones a las políticas y procedimientos escolares para adaptarse a las necesidades emergentes;
- XVII.** Garantizar la equidad y transparencia en la aplicación de las normativas escolares;
- XVIII.** Coordinarse con otras áreas académicas y administrativas para garantizar una gestión escolar eficiente y alineada con los objetivos institucionales;
- XIX.** Colaborar con las direcciones de programas académicos para supervisar el avance académico y atender situaciones especiales de las y los estudiantes;
- XX.** Facilitar el acceso a servicios escolares para estudiantes en movilidad académica, tanto nacional como internacional;
- XXI.** Implementar sistemas tecnológicos avanzados para la gestión de los servicios escolares, como plataformas digitales y aplicaciones móviles;
- XXII.** Evaluar periódicamente la calidad de los servicios ofrecidos, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones innovadoras;

- XXIII.** Capacitar continuamente al personal de la subdirección en atención al cliente, normatividad y uso de tecnologías;
- XXIV.** Elaborar reportes periódicos sobre matrícula, deserción, titulación y otros indicadores clave relacionados con la gestión escolar;
- XXV.** Analizar los datos recopilados para apoyar la toma de decisiones estratégicas en la institución;
- XXVI.** Presentar informes a las autoridades universitarias y entidades externas cuando sea requerido;
- XXVII.** Diseñar protocolos para atender situaciones extraordinarias, como interrupciones en la trayectoria escolar, revalidación de estudios o solicitudes de cambio de programa académico;
- XXVIII.** Facilitar los trámites de estudiantes en movilidad, intercambios o estancias académicas;
- XXIX.** Garantizar una atención sensible y eficiente en casos de emergencias personales o institucionales que afecten los procesos escolares; y
- XXX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Control Escolar

Artículo 46. La persona titular del Departamento de control escolar dependerá de la persona titular de la Subdirección de Servicios Escolares, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Administrar el registro y actualización de los datos académicos de las y los estudiantes en los sistemas institucionales;
- II.** Mantener expedientes físicos y digitales completos, actualizados y protegidos para garantizar la disponibilidad y seguridad de la información;
- III.** Asegurar la correcta inscripción, reinscripción y cambios de estatus de las y los estudiantes en los programas académicos;
- IV.** Garantizar el cumplimiento de las normativas y reglamentos relacionados con los procesos de control escolar;
- V.** Supervisar que los procesos de inscripción, bajas, cambios de grupo y revalidaciones se realicen conforme a los lineamientos establecidos;
- VI.** Proponer actualizaciones a las políticas de control escolar en respuesta a cambios normativos o necesidades institucionales;

- VII.** Gestionar la emisión de constancias, certificados, boletas de calificaciones, títulos y demás documentos académicos oficiales;
- VIII.** Asegurar la validez y autenticidad de los documentos emitidos por el departamento;
- IX.** Implementar sistemas de verificación para garantizar la integridad de los registros académicos;
- X.** Resguardar la información académica en sistemas electrónicos y archivos físicos, garantizando su protección contra pérdida, daño o acceso no autorizado;
- XI.** Diseñar estrategias para la digitalización de documentos, facilitando el acceso y la recuperación de información de manera eficiente;
- XII.** Monitorear el cumplimiento de las políticas de privacidad y protección de datos personales;
- XIII.** Coordinar los procesos de inscripción, reinscripción, bajas temporales, definitivas y cambios de programa o modalidad;
- XIV.** Administrar el control de calificaciones y la consolidación de evaluaciones semestrales o anuales;
- XV.** Facilitar los trámites de movilidad académica, tanto nacional como internacional, asegurando la correcta transferencia de créditos y registros;
- XVI.** Brindar atención personalizada al estudiantado, docentes y administrativos para resolver dudas o gestionar trámites relacionados con el control escolar;
- XVII.** Diseñar sistemas accesibles de atención, tanto presencial como virtual, para garantizar una experiencia eficiente y satisfactoria;
- XVIII.** Proporcionar orientación sobre los procedimientos escolares y los requisitos para trámites específicos;
- XIX.** Generar reportes estadísticos sobre matrícula, deserción, egreso y otros indicadores relevantes para la toma de decisiones institucionales;
- XX.** Colaborar con otros departamentos en la elaboración de análisis estratégicos basados en los datos académicos;
- XXI.** Presentar informes periódicos a las autoridades universitarias y organismos externos cuando sea necesario;
- XXII.** Diseñar protocolos para gestionar casos extraordinarios, como revalidaciones, certificaciones especiales o recuperación de documentos;
- XXIII.** Facilitar trámites en situaciones de emergencia personal o institucional que afecten los procesos escolares;

XXIV. Atender solicitudes específicas de las y los estudiantes relacionadas con ajustes en sus trayectorias académicas; y

XXV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Apoyos Académicos

Artículo 47. La persona titular del Departamento de Apoyos Académicos dependerá de la persona titular de la Subdirección de Servicios Escolares, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Desarrollar estrategias para la inclusión de estudiantes con discapacidad, garantizando su acceso a recursos y apoyos necesarios;
- II.** Facilitar programas de movilidad nacional e internacional para estudiantes y docentes, con enfoque en la interculturalidad y la igualdad;
- III.** Brindar asesoría y recursos para que los estudiantes aprovechen oportunidades de intercambio;
- IV.** Gestionar y administrar programas de becas, incluyendo el diseño, publicación y difusión de convocatorias, priorizando a estudiantes en situación de vulnerabilidad, como indígenas, mujeres y personas con discapacidad;
- V.** Asegurar procesos transparentes y accesibles para la recepción y revisión de solicitudes, basados en criterios claros que integren perspectivas interculturales y de género;
- VI.** Conformar comités multidisciplinarios para la evaluación y selección de beneficiarios;
- VII.** Asignar y entregar recursos económicos a los estudiantes seleccionados, garantizando su uso para fines académicos y realizando seguimiento puntual;
- VIII.** Brindar orientación y capacitación sobre los tipos de becas, requisitos y procesos de aplicación, incluyendo talleres para la redacción de solicitudes;
- IX.** Establecer convenios con instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y empresas para ampliar las opciones de becas y gestionar fondos externos;
- X.** Diseñar becas específicas para grupos prioritarios, como mujeres indígenas, estudiantes rurales y personas de diversidades sexuales, promoviendo la reducción de brechas de género;
- XI.** Evaluar el impacto de las becas en el desempeño académico y la permanencia estudiantil, recopilando retroalimentación para mejorar los procesos;

- XII.** Publicar informes periódicos sobre la asignación y uso de recursos, garantizando transparencia y rendición de cuentas, y realizando auditorías internas y externas;
- XIII.** Ofrecer becas de manutención, transporte y materiales educativos para estudiantes de bajos recursos, así como becas de excelencia para reconocer el mérito académico;
- XIV.** Coordinar con otros departamentos universitarios para identificar necesidades específicas y diseñar becas que las atiendan, integrando las becas en un sistema de apoyos académicos que incluya tutorías, nivelación y acompañamiento psicoemocional;
- XV.** Implementar sistemas en línea para la gestión de becas, desde la aplicación hasta el seguimiento y evaluación, y diseñar becas flexibles adaptadas a necesidades cambiantes, como las de madres estudiantes o personas trabajadoras. Realizar campañas informativas sobre las oportunidades de becas y su impacto, compartiendo testimonios de beneficiarios para inspirar a otros;
- XVI.** Diseñar programas específicos para estudiantes indígenas, estableciendo redes de apoyo y facilitando su integración universitaria;
- XVII.** Realizar evaluaciones periódicas del desempeño académico, implementando sistemas de seguimiento y alerta temprana;
- XVIII.** Establecer alianzas con otras instituciones y organizaciones para fortalecer los apoyos académicos, participando en redes que promuevan la educación intercultural y la igualdad;
- XIX.** Realizar evaluaciones periódicas de los programas y servicios ofrecidos, implementando mecanismos de retroalimentación para mejorar los apoyos académicos; y
- XX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado C

Departamento de Biblioteca y Centros de Documentación

Artículo 48. La persona titular del Departamento de Biblioteca y Centros de Documentación dependerá de la persona titular de la Subdirección de Servicios Escolares, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Adquirir, organizar, conservar y difundir acervos bibliográficos, documentales y digitales con enfoque intercultural, de género, de derechos humanos y de accesibilidad;
- II.** Incluir materiales en lenguas indígenas y preservar saberes tradicionales, en colaboración con comunidades originarias y actores culturales;

- III. Garantizar el acceso equitativo a los recursos y servicios bibliotecarios, incluyendo la provisión de materiales en formatos accesibles y el uso de tecnologías de apoyo para personas con discapacidad;
- IV. Apoyar los procesos de formación e investigación mediante la orientación informativa, la elaboración de bibliografías temáticas y el acompañamiento en el uso de fuentes especializadas;
- V. Promover la lectura, el pensamiento crítico y el diálogo intercultural mediante actividades culturales, espacios inclusivos y estrategias de participación comunitaria;
- VI. Implementar procesos de digitalización, catalogación y preservación de documentos con valor académico, histórico o cultural;
- VII. Establecer mecanismos de evaluación y mejora continua de los servicios y recursos ofrecidos, con base en la participación activa de la comunidad universitaria;
- VIII. Fomentar la vinculación con otras bibliotecas, centros de documentación, redes académicas y organizaciones comunitarias para el intercambio de recursos, experiencias y buenas prácticas; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Segunda

Subdirección de Operación y Planeación

Artículo 49. La persona titular de la Subdirección Operación y Planeación dependerá de la persona titular de la Dirección Académica, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional, alineado con los objetivos de interculturalidad, igualdad de género y sostenibilidad, proponiendo estrategias y acciones para el cumplimiento de las metas institucionales;
- II. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la universidad, asegurando la asignación eficiente de recursos para proyectos académicos, administrativos y comunitarios, y supervisar la ejecución presupuestal para garantizar su alineación con las prioridades institucionales;
- III. Diseñar, implementar y evaluar sistemas y procedimientos administrativos que mejoren la eficiencia operativa de la universidad, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas;
- IV. Planear, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con la construcción, mantenimiento y mejora de la infraestructura física de la universidad, asegurando que los espacios sean accesibles, seguros y adecuados para las actividades académicas y comunitarias;

- V.** Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos estratégicos, tanto académicos como administrativos, garantizando que se cumplan los plazos, objetivos y recursos asignados;
- VI.** Establecer y monitorear indicadores de desempeño institucional para evaluar el avance de los programas y proyectos, generando reportes periódicos para la toma de decisiones;
- VII.** Colaborar con otras dependencias universitarias, instituciones públicas, organizaciones civiles y entidades privadas para fortalecer los proyectos y programas de la universidad, en el marco de la interculturalidad y la igualdad;
- VIII.** Promover prácticas sostenibles en la operación de la universidad, incluyendo el uso eficiente de recursos, la gestión de residuos y la implementación de proyectos ambientales;
- IX.** Gestionar la implementación de tecnologías y sistemas de información que optimicen los procesos administrativos y académicos, garantizando su accesibilidad y funcionalidad para toda la comunidad universitaria;
- X.** Asegurar que las operaciones y proyectos de la universidad cumplan con la normativa aplicable, tanto interna como externa, en materia educativa, administrativa y de derechos humanos;
- XI.** Colaborar estrechamente con la Dirección Administrativa en la definición de políticas, estrategias y acciones que fortalezcan la gestión institucional, alineadas con los principios de interculturalidad e igualdad;
- XII.** Realizar evaluaciones periódicas de los procesos administrativos y operativos, proponiendo mejoras que incrementen la eficiencia y eficacia de la universidad;
- XIII.** Garantizar la transparencia en la gestión de recursos y proyectos, facilitando el acceso a la información y promoviendo la participación de la comunidad universitaria en los procesos de planeación y operación;
- XIV.** Desarrollar planes de contingencia y protocolos de actuación para situaciones de emergencia, asegurando la continuidad de las operaciones universitarias;
- XV.** Asegurar que las instalaciones, servicios y procesos operativos sean inclusivos y accesibles para personas con discapacidad, comunidades indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XVI.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Recursos Humanos

Artículo 50. La persona titular de Departamento de Recursos Humanos dependerá de la persona titular de la Subdirección de Planeación y Operación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

- I. Administrar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desvinculación del personal académico, administrativo y de servicios, asegurando que los procedimientos sean transparentes, equitativos y alineados con los principios de interculturalidad e igualdad de género;
- II. Diseñar e implementar programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal, con enfoque en competencias interculturales, perspectiva de género, derechos humanos y habilidades técnicas requeridas para el desempeño de sus funciones;
- III. Establecer y aplicar sistemas de evaluación del desempeño del personal, con criterios claros y objetivos que promuevan la mejora continua y el reconocimiento del mérito;
- IV. Gestionar la elaboración y pago de nóminas, prestaciones, compensaciones y beneficios del personal, garantizando el cumplimiento de la normativa laboral vigente y la equidad salarial;
- V. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y contractuales, así como por la resolución de conflictos laborales, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso, inclusivo y libre de discriminación;
- VI. Elaborar, actualizar y difundir políticas, manuales y procedimientos relacionados con la gestión del personal, asegurando que incorporen los principios de interculturalidad, igualdad de género y no discriminación;
- VII. Implementar programas de bienestar y calidad de vida laboral que fomenten la salud física, mental y emocional del personal, incluyendo actividades de integración, prevención de riesgos laborales y apoyo psicoemocional;
- VIII. Promover la diversidad e inclusión en el ámbito laboral, garantizando la participación equitativa de mujeres, personas indígenas, personas con discapacidad y otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX. Facilitar canales de comunicación efectivos entre el personal y la administración, fomentando la participación, el diálogo y la retroalimentación;
- X. Asegurar que todas las acciones y procesos del departamento cumplan con la legislación laboral, educativa y de derechos humanos, tanto a nivel federal como estatal;
- XI. Someter ante las y los integrantes de la Junta de Gobierno por medio de la persona titular de la Rectoría, las convocatorias, recibir solicitudes, realizar entrevistas y seleccionar al personal idóneo para cubrir las necesidades de la universidad, con enfoque en la igualdad de oportunidades;
- XII. Diseñar programas de inducción para nuevos empleados y planes de capacitación continua que fortalezcan las competencias del personal en áreas clave;
- XIII. Supervisar el registro de asistencia, horarios y permisos del personal, garantizando el cumplimiento de las jornadas laborales establecidas;

- XIV.** Mantener actualizados los expedientes personales, contratos, licencias y demás documentación relacionada con el personal;
- XV.** Implementar acciones que promuevan la equidad de género en el ámbito laboral, como la paridad en puestos directivos y la eliminación de brechas salariales;
- XVI.** Colaborar en los procesos de quejas o denuncias relacionadas con acoso, discriminación o violaciones a los derechos laborales;
- XVII.** Elaborar reportes periódicos sobre la situación del personal, incluyendo indicadores de rotación, ausentismo, capacitación y desempeño;
- XVIII.** Utilizar sistemas de información y herramientas tecnológicas para optimizar los procesos de gestión de personal;
- XVII.** Promover la inclusión de personal indígena y la valoración de sus conocimientos y prácticas culturales en el ámbito laboral; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Planeación

Artículo 51. La persona titular de Departamento de Planeación dependerá de la persona titular de la Subdirección de Planeación y Operación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional, asegurando que esté alineado con los principios de interculturalidad, igualdad de género y sostenibilidad;
- II.** Proponer y diseñar programas y proyectos estratégicos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales, considerando las necesidades académicas, administrativas y comunitarias;
- III.** Establecer y monitorear indicadores de desempeño para evaluar el avance de los programas y proyectos, generando reportes periódicos que apoyen la toma de decisiones;
- IV.** Participar en la elaboración del presupuesto anual, asegurando que los recursos se asignen de manera eficiente y priorizando proyectos que promuevan la interculturalidad y la igualdad;
- V.** Realizar evaluaciones de impacto de los programas y proyectos institucionales, identificando áreas de mejora y proponiendo ajustes para optimizar los resultados;
- VI.** Realizar estudios y análisis de datos que permitan anticipar tendencias y necesidades futuras, contribuyendo a la planeación a mediano y largo plazo;

- VII.** Promover la integración de prácticas sostenibles en la planeación de proyectos y operaciones universitarias, incluyendo el uso eficiente de recursos y la gestión ambiental;
- VIII.** Asegurar que los procesos de planeación cumplan con la normativa aplicable, tanto interna como externa, en materia educativa, administrativa y de derechos humanos;
- IX.** Trabajar en conjunto con la Subdirección de Planeación y Operación y otras áreas de la universidad para alinear las estrategias de planeación con los objetivos institucionales;
- X.** Garantizar la transparencia en los procesos de planeación, facilitando el acceso a la información y promoviendo la participación de la comunidad universitaria;
- XI.** Fomentar la innovación en los procesos de planeación, incorporando nuevas metodologías y tecnologías que mejoren la eficiencia y eficacia de la gestión institucional;
- XII.** Desarrollar planes de contingencia y protocolos de actuación para situaciones de emergencia, asegurando la continuidad de las operaciones universitarias;
- XIII.** Asegurar que los planes y proyectos consideren las necesidades de personas con discapacidad, comunidades indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XIV.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado C

Departamento de Recursos Materiales

Artículo 52. La persona titular de Departamento de Recursos Materiales dependerá de la persona titular de la Subdirección de Planeación y Operación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Gestionar los procesos de compra, adquisición y contratación de bienes, servicios y suministros necesarios para el funcionamiento de la universidad, asegurando que se cumplan los principios de transparencia, eficiencia y equidad;
- II.** Llevar un registro actualizado de los inventarios de bienes muebles, equipos y materiales, garantizando su correcta clasificación, almacenamiento y distribución;
- III.** Supervisar y coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física, mobiliario y equipos de la universidad, asegurando su óptimo funcionamiento;
- IV.** Garantizar la distribución oportuna y eficiente de materiales, suministros y equipos a las diferentes áreas de la universidad, priorizando las necesidades académicas y administrativas;

- V.** Administrar los almacenes de la universidad, asegurando el control y la seguridad de los bienes y materiales almacenados, así como su correcta rotación;
- VI.** Elaborar y difundir políticas, manuales y procedimientos para el uso, conservación y disposición final de los recursos materiales, promoviendo su aprovechamiento responsable y sostenible;
- VII.** Implementar prácticas de gestión de recursos que fomenten la sostenibilidad ambiental, como el reciclaje, la reutilización y la reducción de residuos;
- VIII.** Establecer y mantener relaciones con proveedores y contratistas, asegurando que los bienes y servicios adquiridos cumplan con los estándares de calidad y los plazos establecidos;
- IX.** Asegurar que todas las actividades del departamento cumplan con la normativa aplicable en materia de adquisiciones, contrataciones y manejo de recursos materiales;
- X.** Garantizar la transparencia en los procesos de adquisición y manejo de recursos, facilitando el acceso a la información y promoviendo la rendición de cuentas;
- XI.** Elaborar planes anuales de adquisiciones, basados en las necesidades de las diferentes áreas de la universidad y en los recursos presupuestarios disponibles;
- XII.** Dar trámite a los procesos de licitación, cotización y adjudicación de bienes y servicios, asegurando que se cumplan los principios de transparencia, competitividad y eficiencia;
- XIII.** Verificar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad requeridos;
- XIV.** Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, de laboratorio y de oficina, asegurando su disponibilidad y funcionalidad;
- XV.** Implementar programas para la disposición adecuada de residuos, promoviendo prácticas de reciclaje y reducción de desechos;
- XVI.** Identificar oportunidades para optimizar el uso de recursos materiales, reduciendo costos y minimizando el impacto ambiental;
- XVII.** Brindar capacitación al personal de la universidad sobre el uso adecuado y la conservación de los recursos materiales;
- XVIII.** Elaborar reportes periódicos sobre el estado de los inventarios, las adquisiciones realizadas y el mantenimiento de infraestructura y equipos;
- XIX.** Coordinar la adquisición y distribución de materiales y suministros necesarios para atender situaciones de emergencia o contingencias;

XV. Asegurar que los procesos de adquisición y distribución de recursos consideren las necesidades específicas de las comunidades indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad; y

XVI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Tercera

Departamento de Sistema Público de Cuidados

Artículo 53. La persona titular de Departamento de Sistema Público de cuidados dependerá de la persona titular de la Dirección Administrativa, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Diseñar, implementar y evaluar políticas institucionales que integren servicios de cuidados para estudiantes, personal académico y administrativo;

II. Gestionar recursos humanos, económicos y materiales destinados a garantizar servicios de cuidados de calidad;

III. Promover alianzas con instituciones locales, regionales y nacionales para fortalecer el sistema de cuidados;

IV. Crear y gestionar espacios inclusivos de cuidado como comedor comunitario, lavandería comunitaria, estancias infantiles, salas de lactancia, servicios de apoyo para personas mayores o dependientes, y espacios de descanso;

V. Proporcionar servicios culturalmente pertinentes que respeten las prácticas y tradiciones de las comunidades indígenas y otras identidades culturales presentes en la universidad;

VI. Brindar apoyo psicológico, emocional y social a las personas cuidadoras dentro de la comunidad universitaria;

VII. Crear y gestionar espacios inclusivos de cuidado, y espacios de descanso;

VIII. Proporcionar servicios culturalmente pertinentes que respeten las prácticas y tradiciones de las comunidades indígenas y otras identidades culturales presentes en la universidad;

IX. Promover el desarrollo de investigaciones relacionadas con los cuidados, la igualdad y las prácticas culturales, fomentando el conocimiento interdisciplinario e intercultural;

X. Promover espacios de innovación para desarrollar estrategias y tecnologías que faciliten los cuidados y mejoren la calidad de vida de las personas cuidadoras y receptoras de cuidado;

- XI.** Publicar informes y recomendaciones para influir en políticas públicas relacionadas con los cuidados;
- XII.** Fomentar prácticas de corresponsabilidad en los cuidados entre la comunidad universitaria;
- XIII.** Generar protocolos y políticas que garanticen la igualdad de oportunidades para el estudiantado y personal con responsabilidades de cuidado;
- XIV.** Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar la implementación efectiva de medidas de igualdad;
- XV.** Promover la creación de redes de apoyo entre docentes y estudiantes para compartir responsabilidades de cuidado, como el acompañamiento en guarderías, la organización de turnos para el cuidado de niños durante eventos académicos y la promoción de espacios de diálogo sobre la importancia de los cuidados en la vida universitaria y comunitaria;
- XVI.** Crear productos comunicacionales accesibles para dar a conocer los servicios y programas del departamento;
- XVII.** Organizar actividades comunitarias y eventos culturales que fomenten la valoración del trabajo de cuidado; y
- XVIII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO IV

Dirección de Vinculación

Artículo 54. La persona titular de la Dirección de Vinculación, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las atribuciones genéricas previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 35 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Establecer políticas, lineamientos y acciones tendientes a ampliar y fortalecer las relaciones entre la Universidad y los grupos en situación de vulnerabilidad y la comunidad y evaluar su impacto;
- II.** Fomentar la celebración de eventos, actos académicos y de servicios educativos de vinculación universitaria en conjunto con la coordinación académica;
- III.** Supervisar los procesos de vinculación comunitaria de personas docentes y del estudiantado;
- IV.** Vincularse con instancias educativas y promotoras del uso de las lenguas nacionales y extranjeras, así como promover la protección de los derechos lingüísticos del estudiantado para la implementación de proyectos interdisciplinarios;

- V. Establecer mecanismos de vinculación e integración socio empresarial para el acompañamiento del estudiantado en procesos de empleabilidad desde prácticas interculturales críticas que formen profesionistas comprometidas a transformar necesidades locales, regionales y nacionales;
- VI. Promover con los grupos en situación de vulnerabilidad los servicios que presta la Universidad, así como los de educación continua y desarrollo de proyectos;
- VII. Planear programas de seguimiento de personas egresadas;
- VIII. Promover la colocación de personas egresadas con pensamiento crítico en el ámbito laboral que permita un desarrollo enfocado en el bienestar y la sostenibilidad;
- IX. Promover las relaciones y comunicación institucional con organismos públicos, privados y colectivos que proporcionen atención a grupos en situación de vulnerabilidad y a la comunidad;
- X. Promover la creación de convenios de apoyo y ayuda mutua entre la Universidad y los organismos públicos, privados y colectivos que proporcionen atención a grupos en situación de vulnerabilidad de la región;
- XI. Planear la organización de la información generada en su ámbito de responsabilidad y presentarla cuando sea requerida por la persona titular de la Rectoría;
- XII. Dirigir la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo;
- XIII. Participar en la evaluación programática de presupuesto del área a su cargo;
- XIV. Coordinar la capacitación del personal docente y administrativo de la Universidad;
- XV. Asumir la responsabilidad de bienes y muebles a su cargo, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XVII. Elaborar el informe anual de las actividades desempeñadas en la propia Dirección a su cargo; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Primera

Subdirección de Vinculación Sectorial y Comunitaria

Artículo 55. La persona titular de la Subdirección de Vinculación Sectorial y Comunitaria dependerá de la persona titular de la Dirección de Vinculación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Establecer y mantener relaciones estratégicas con los sectores productivos, gubernamentales, sociales y culturales para promover proyectos conjuntos que beneficien a la comunidad universitaria y a la sociedad en general;
- II. Diseñar, implementar y evaluar proyectos de impacto social y comunitario que respondan a las necesidades de las comunidades indígenas, rurales y urbanas, con enfoque en la interculturalidad y la igualdad de género;
- III. Fomentar la participación de la universidad en iniciativas de responsabilidad social que contribuyan al desarrollo sostenible y al bienestar de las comunidades;
- IV. Gestionar convenios y acuerdos de colaboración con instituciones públicas, organizaciones no gubernamentales, empresas y otros actores clave para fortalecer la vinculación de la universidad con su entorno;
- V. Promover programas de emprendimiento social que impulsen el desarrollo económico y cultural de las comunidades, con especial atención a grupos vulnerables;
- VI. Organizar eventos, foros y actividades que promuevan el diálogo intercultural, el respeto a la diversidad y la valoración de los saberes tradicionales;
- VII. Monitorear y evaluar el impacto de los proyectos de vinculación sectorial y comunitaria, asegurando que cumplan con los objetivos establecidos y generen beneficios tangibles;
- VIII. Trabajar en conjunto con otras áreas de la universidad, como la Subdirección de Planeación y Operación y el Departamento de Apoyos Académicos, para alinear las estrategias de vinculación con los objetivos institucionales;
- IX. Garantizar la transparencia en los procesos de vinculación, facilitando el acceso a la información y promoviendo la rendición de cuentas;
- X. Asegurar que todas las actividades de vinculación cumplan con la normativa aplicable, tanto interna como externa, en materia educativa, social y de derechos humanos;
- XI. Realizar diagnósticos participativos para identificar las necesidades y prioridades de las comunidades, con el fin de diseñar proyectos que respondan a sus demandas;
- XII. Elaborar planes y estrategias para la vinculación con los sectores productivos y sociales, considerando los principios de interculturalidad, igualdad de género y sostenibilidad;
- XIII. Gestionar la obtención de recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la implementación de proyectos de vinculación;
- XIV. Coordinar la realización de ferias, exposiciones, talleres y otros eventos que promuevan la interacción entre la universidad y los sectores productivos y sociales;

- XV.** Ofrecer capacitación y asesoría a las comunidades y sectores productivos en temas relevantes para su desarrollo, como emprendimiento, tecnologías sostenibles y derechos humanos;
- XVI.** Fomentar la participación activa de los miembros de la comunidad en los proyectos de vinculación, asegurando que sus voces sean escuchadas y consideradas;
- XVII.** Difundir los resultados y logros de los proyectos de vinculación a través de medios de comunicación, informes y publicaciones, tanto dentro como fuera de la universidad;
- XVIII.** Establecer relaciones con organismos internacionales para acceder a fondos, programas y redes que fortalezcan la vinculación de la universidad con su entorno;
- XIX.** Implementar acciones que promuevan la igualdad de género en los proyectos de vinculación, asegurando la participación equitativa de mujeres y hombres;
- XIX.** Promover proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental, como iniciativas de conservación, reciclaje y uso eficiente de recursos; y
- XX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Gestión y Articulación Institucional

Artículo 56. La persona titular de Departamento de Gestión y Articulación Institucional dependerá de la persona titular de la Subdirección de Vinculación Sectorial y Comunitaria, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Gestionar procesos de vinculación interinstitucional, estableciendo y dando seguimiento a convenios, colaboraciones y acuerdos estratégicos con dependencias públicas, organizaciones sociales, educativas, productivas y comunitarias;
- II.** Coordinar la articulación operativa entre las Subdirecciones de la Dirección de Vinculación, promoviendo la colaboración entre los ejes sectorial, comunitario y formativo-laboral, para garantizar la coherencia y eficacia de las acciones institucionales;
- III.** Diseñar y acompañar agendas de trabajo conjuntas con actores clave, facilitando espacios de diálogo, planeación, corresponsabilidad y seguimiento de compromisos territoriales o sectoriales;
- IV.** Sistematizar y analizar información relacionada con redes institucionales, personas aliadas y procesos de colaboración, generando reportes ejecutivos, fichas de seguimiento y análisis estratégicos que fortalezcan la toma de decisiones y la planeación estratégica; y

V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Atención Comunitaria

Artículo 57. La persona titular de Departamento de Atención Comunitaria dependerá de la persona titular de la Subdirección de Vinculación Sectorial y Comunitaria, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Brindar asesoría y acompañamiento a comunidades indígenas, rurales y urbanas en temas específicos como educación, salud, derechos humanos, equidad de género y desarrollo sostenible, respondiendo a sus necesidades inmediatas;

II. Ofrecer servicios directos a las comunidades, como consultorías, talleres, capacitaciones y programas de formación en áreas prioritarias como alfabetización, emprendimiento, tecnologías sostenibles y prevención de violencia;

III. Recibir, analizar y gestionar las demandas y necesidades específicas de las comunidades, canalizándolas a las áreas correspondientes de la universidad o a instancias externas competentes;

IV. Organizar y coordinar brigadas multidisciplinarias para llevar servicios de salud, educación, asesoría legal y otros apoyos a comunidades en situación de vulnerabilidad;

V. Implementar programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades en colaboración con instituciones de salud, incluyendo campañas de vacunación, detección temprana de enfermedades y educación sanitaria;

VI. Activar protocolos de atención y apoyo a comunidades afectadas por desastres naturales, crisis sociales o emergencias sanitarias, coordinando acciones con autoridades y organizaciones especializadas;

VII. Promover la participación activa de las comunidades en la identificación de problemas y la búsqueda de soluciones, facilitando espacios de diálogo y colaboración;

VIII. Implementar programas de capacitación y sensibilización en derechos humanos, equidad de género y no discriminación, dirigidos a líderes comunitarios, mujeres, jóvenes y otros grupos prioritarios;

IX. Establecer alianzas con instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales para gestionar recursos y apoyos directos para las comunidades;

X. Realizar seguimiento y evaluación de los programas y servicios comunitarios, midiendo su impacto y proponiendo mejoras para garantizar su efectividad;

- XI.** Brindar atención especializada a grupos en situación de vulnerabilidad, como mujeres, niños, niñas, personas con discapacidad y personas adultas mayores, ofreciendo servicios adaptados a sus necesidades;
- XII.** Ofrecer asesoría legal y acompañamiento en trámites relacionados con derechos humanos, propiedad de la tierra, violencia de género y acceso a servicios públicos;
- XIII.** Apoyar el desarrollo de proyectos productivos y emprendimientos comunitarios, brindando asesoría técnica y vinculación con mercados locales;
- XIV.** Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización sobre temas relevantes para las comunidades, como prevención de violencia, cuidado del medio ambiente y derechos indígenas;
- XV.** Trabajar en conjunto con autoridades locales y líderes comunitarios para identificar necesidades y priorizar acciones de atención;
- XVI.** Promover los servicios y programas del departamento a través de medios comunitarios, redes sociales y visitas directas a las comunidades; y
- XVII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Segunda

Subdirección de Empleabilidad y Proyectos de Vida

Artículo 58. La persona titular de la Subdirección de Empleabilidad y Proyectos de Vida dependerá de la persona titular de la Dirección de Vinculación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Desarrollar estrategias y programas que promuevan la inserción laboral y el desarrollo profesional de las y los estudiantes y personas egresadas, con enfoque en la interculturalidad, la igualdad de género y el desarrollo sostenible;
- II.** Supervisar y coordinar las actividades de los Departamentos adscritos a su unidad administrativa, asegurando que sus acciones estén alineadas con los objetivos institucionales;
- III.** Establecer y mantener relaciones con empresas, organizaciones y sectores productivos para facilitar oportunidades de empleo, prácticas profesionales y emprendimiento para los estudiantes y egresados;
- IV.** Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, ayudándoles a definir y alcanzar sus metas personales, académicas y profesionales a través de programas de orientación y acompañamiento;
- V.** Monitorear y evaluar el impacto de los programas de empleabilidad y proyectos de vida, generando reportes que permitan mejorar las estrategias y servicios ofrecidos;

- VI.** Diseñar e implementar programas de empleabilidad que incluyan ferias de empleo, talleres de preparación para entrevistas y elaboración de currículos;
- VII.** Promover el emprendimiento social y económico entre los estudiantes y egresados, brindando asesoría y vinculación con incubadoras y fondos de apoyo;
- VIII.** Organizar eventos y actividades que conecten a las y los estudiantes con profesionales y empleadores, facilitando el intercambio de experiencias y oportunidades;
- IX.** Coordinar con otras áreas de la universidad para integrar la empleabilidad y los proyectos de vida en los planes de estudio y actividades extracurriculares;
- X.** Realizar estudios de seguimiento de egresados para identificar áreas de mejora en la formación académica y las oportunidades de empleo;
- XI.** Desarrollar programas que faciliten la movilidad laboral y académica de los estudiantes y egresados, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo oportunidades de intercambio, pasantías y empleo en otros contextos culturales y profesionales;
- XII.** Impulsar iniciativas que promuevan la innovación y el emprendimiento tecnológico entre los estudiantes y egresados, vinculándolos con incubadoras, aceleradoras y fondos de inversión especializados;
- XIII.** Establecer alianzas con empresas que promuevan la responsabilidad social empresarial, fomentando la contratación de egresados y la implementación de proyectos que beneficien a las comunidades;
- XIV.** Crear programas que fortalezcan las competencias interculturales de los estudiantes y egresados, preparándolos para trabajar en entornos multiculturales y globalizados;
- XV.** Utilizar plataformas digitales y herramientas tecnológicas para mejorar los servicios de empleabilidad, como portales de empleo, sistemas de seguimiento de egresados y aplicaciones para la gestión de proyectos de vida;
- XVI.** Desarrollar y gestionar una bolsa de trabajo especializada que conecte a las y los estudiantes y personas egresadas con empleadores que valoren la interculturalidad, la igualdad de género y el desarrollo sostenible;
- XVII.** Coordinar la realización de foros, congresos y seminarios que aborden temas relevantes para la empleabilidad, como tendencias del mercado laboral, habilidades del futuro y oportunidades en sectores emergentes;
- XVIII.** Establecer un programa de mentorías que conecte a los estudiantes y egresados con profesionales destacados en sus áreas de interés, brindando orientación y apoyo en su desarrollo profesional;

- XIX.** Facilitar la realización de prácticas profesionales en contextos interculturales, tanto en comunidades indígenas como en entornos urbanos y rurales, que permitan a los estudiantes aplicar sus conocimientos y desarrollar habilidades interculturales;
- XX.** Crear herramientas digitales y presenciales que permitan a las y los estudiantes y personas egresadas autoevaluar sus habilidades, intereses y metas, facilitando la planificación de su carrera profesional;
- XXI.** Establecer alianzas con otras universidades, instituciones educativas y organizaciones para compartir buenas prácticas, recursos y oportunidades relacionadas con la empleabilidad y los proyectos de vida;
- XXII.** Facilitar el acceso de las y los estudiantes y personas egresadas a certificaciones y acreditaciones profesionales que mejoren su competitividad en el mercado laboral;
- XXIII.** Diseñar programas específicos para personas egresadas que busquen reinserción laboral, ofreciendo capacitación, actualización de habilidades y acompañamiento en su proceso de búsqueda de empleo; y
- XXIV.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Seguimiento y Egreso

Artículo 59. La persona titular de Departamento de Seguimiento y Egreso dependerá de la persona titular de la Subdirección de Empleabilidad y Proyectos de Vida, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Diseñar e implementar estrategias de monitoreo para conocer la trayectoria profesional de los egresados;
- II.** Realizar estudios y encuestas de seguimiento sobre la empleabilidad y condiciones laborales de los egresados;
- III.** Analizar tendencias del mercado laboral para identificar áreas de oportunidad en la formación académica de los estudiantes;
- IV.** Facilitar la conexión entre egresados y empresas a través de plataformas digitales, ferias de empleo y redes de colaboración entre instituciones públicas y/o privadas;
- V.** Implementar programas de mentoría donde egresados con experiencia guíen a recién graduados en su desarrollo profesional;
- VI.** Organizar talleres y conferencias sobre desarrollo de habilidades blandas, liderazgo, emprendimiento y oportunidades de empleo;

- VII.** Promover la colaboración de egresados en la formación de estudiantes actuales mediante charlas, seminarios y asesorías;
- VIII.** Administrar una plataforma de empleo que facilite la inserción laboral de egresados en empresas y organizaciones;
- IX.** Establecer convenios con empresas y entidades públicas para la oferta de vacantes dirigidas a egresados;
- X.** Brindar asesoría y capacitación en la búsqueda de empleo, elaboración de currículum y preparación para entrevistas;
- XI.** Aplicar estudios de opinión entre los egresados y empleadores para evaluar la pertinencia de los programas académicos;
- XII.** Proporcionar información a las facultades sobre áreas de oportunidad en los planes de estudio con base en el desempeño laboral de egresados;
- XIII.** Promover la actualización y mejora continua de los programas educativos en función de las necesidades del sector productivo;
- XIV.** Fomentar la identidad y sentido de pertenencia de los egresados a la universidad a través de eventos, redes y asociaciones de exalumnos;
- XV.** Organizar encuentros de egresados, foros y actividades de integración;
- XVI.** Desarrollar canales de comunicación efectivos para mantener informados a los egresados sobre oportunidades y actividades universitarias;
- XVII.** Difundir programas de educación continua, diplomados y posgrados para fomentar la actualización profesional de los egresados;
- XVIII.** Brindar asesoría sobre oportunidades de especialización y financiamiento para estudios de posgrado;
- XIX.** Generar programas de formación continua en colaboración con empresas e instituciones;
- XX.** Establecer alianzas con cámaras empresariales, organismos gubernamentales y asociaciones para fortalecer el desarrollo profesional de los egresados;
- XXI.** Promover la participación de egresados en proyectos de innovación y desarrollo tecnológico;
- XXII.** Ofrecer asesoría y acompañamiento en el proceso de titulación y certificaciones profesionales;

- XXIII.** Facilitar el acceso a documentos oficiales como constancias de egreso, certificados y títulos;
- XXIV.** Apoyar en la gestión de trámites para el reconocimiento de estudios en el extranjero o certificaciones adicionales;
- XXV.** Implementar mecanismos para medir el impacto de los egresados en el sector laboral y social;
- XXVI.** Realizar estudios de caso y testimonios de éxito de egresados destacados;
- XXVII.** Generar informes periódicos sobre la situación laboral de los egresados y el impacto de la universidad en su formación;
- XXVIII.** Apoyar la creación y consolidación de redes de egresados por carrera, generación o sector profesional;
- XXIX.** Promover programas de apoyo y colaboración entre exalumnos y la universidad;
- XXV.** Coordinar iniciativas de responsabilidad social en las que participen egresados; y
- XXVI.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Desarrollo de Habilidades y Acompañamiento Académico

Artículo 60. La persona titular de Departamento de Desarrollo de Habilidades y Acompañamiento Académico dependerá de la persona titular de la Subdirección de Empleabilidad y Proyectos de Vida, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Implementar programas y talleres que fortalezcan las habilidades blandas, como comunicación, trabajo en equipo y liderazgo; y técnicas como manejo de herramientas tecnológicas y conocimientos específicos de los estudiantes;
- II.** Brindar acompañamiento académico a las y los estudiantes para mejorar su desempeño, reducir la deserción y garantizar su éxito en la universidad;
- III.** Ofrecer orientación vocacional y profesional a las y los estudiantes, ayudándoles a identificar sus intereses, habilidades y oportunidades de desarrollo;
- IV.** Diseñar e impartir talleres y cursos sobre habilidades blandas, técnicas y digitales, adaptados a las necesidades del mercado laboral;
- V.** Ofrecer tutorías y asesorías académicas personalizadas para estudiantes con dificultades en su rendimiento académico;

- VI.** Implementar programas de mentoría que conecten a estudiantes con profesionales y personas egresadas para guiar su desarrollo académico y profesional;
- VII.** Organizar actividades de orientación vocacional, como ferias de carreras, charlas con profesionales y pruebas de aptitud;
- VIII.** Promover la participación de las y los estudiantes en proyectos extracurriculares, como concursos y voluntariados, que fortalezcan sus habilidades y experiencia;
- IX.** Ofrecer tutorías personalizadas y grupales para apoyar a estudiantes en su desempeño académico, con enfoque en las necesidades específicas de comunidades indígenas, mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad;
- X.** Brindar asesorías en habilidades de estudio, redacción, investigación y manejo de tecnologías;
- XI.** Implementar cursos de nivelación para estudiantes que requieran reforzar conocimientos en áreas específicas, como matemáticas, lectoescritura o lenguas indígenas;
- XII.** Diseñar programas que consideren las diferencias culturales y lingüísticas de las y los estudiantes;
- XIII.** Brindar acompañamiento a estudiantes en riesgo académico o con dificultades socioeconómicas;
- XIV.** Promover el multilingüismo como una herramienta de inclusión y valoración cultural;
- XV.** Brindar acompañamiento psicológico y emocional a estudiantes que enfrenten dificultades personales o académicas;
- XVI.** Establecer alianzas con profesionales de la salud mental para atender necesidades específicas;
- XVII.** Promover la accesibilidad universal en los espacios y materiales académicos;
- XVIII.** Brindar asesoría y recursos para que los estudiantes desarrollen proyectos de investigación con enfoque intercultural y de género;
- XIX.** Ofrecer orientación vocacional y profesional para ayudar a las y los estudiantes a identificar sus intereses y oportunidades de desarrollo;
- XX.** Promover carreras y profesiones que contribuyan a la igualdad y al desarrollo comunitario;
- XXI.** Organizar clubes de lectura y talleres de escritura creativa;

- XXII.** Establecer redes de apoyo entre estudiantes indígenas y facilitar su integración a la vida universitaria;
- XXIII.** Implementar sistemas de seguimiento y alerta temprana para estudiantes en riesgo académico;
- XXVII.** Fomentar una cultura universitaria inclusiva y libre de discriminación; y
- XXVIII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO V

Dirección Jurídica

Artículo 61. La persona titular de la Dirección Jurídica, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las atribuciones genéricas previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 36 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Proporcionar asesoría jurídica a la Junta de Gobierno, Rectoría, así como a todas las unidades administrativas, asegurando que las decisiones y políticas adoptadas estén en conformidad con la legislación vigente y los principios de inclusión e igualdad;
- II.** Apoyar a la Rectoría y a las unidades administrativas que así lo soliciten, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia, y revisar que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, circulares, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos, o en su caso, solicitar el acatamiento de los tramites que se requieran;
- III.** Formular, revisar y proponer reglamentos internos, políticas y procedimientos que promuevan la igualdad y la no discriminación dentro de la comunidad;
- IV.** Representar a la Universidad en los procedimientos legales, incluyendo juicios y acciones administrativas, asegurando los derechos e intereses de la institución; iniciar y continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, para el cumplimiento de sus objetivos;
- V.** Registrar los instrumentos normativos que emita la persona titular de la Rectoría y las personas titulares de las unidades administrativas, así como los nombramientos que expida aquella y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer atribuciones, extiendan estas últimas;
- VI.** Facilitar procesos de mediación en casos de conflictos que involucren al personal estudiantil, docente o administrativo, promoviendo soluciones, acorde a los principios de inclusión e igualdad;

- VII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia educativa, así como las políticas internas relacionadas con la igualdad y diversidad;
- VIII.** Establecer mecanismos para recibir quejas relacionadas con actos de discriminación o violaciones a los derechos humanos dentro del ámbito universitario, asegurando la adecuada atención y seguimiento;
- IX.** Participar en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega - recepción de las distintas áreas administrativas que integran la Universidad;
- X.** Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que requiera la Universidad;
- XI.** Diseñar y apoyar la creación de proyectos de incidencia social que promuevan la defensa de los derechos humanos, la interculturalidad, la igualdad de género y el desarrollo comunitario;
- XII.** Identificar las necesidades legales y sociales en las comunidades, la elaboración de propuestas normativas o políticas públicas, y la facilitación de alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, organizaciones civiles y otros actores clave;
- XXIX.** Garantizar que estos proyectos cumplan con el marco jurídico vigente y que su implementación contribuya a la transformación social y al fortalecimiento de los derechos de grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XXX.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Primera

Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Normativos

Artículo 62. La persona titular de la Subdirección de Procedimientos Jurídicos y Normativos dependerá de la persona titular de la Dirección Jurídica, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Elaborar y actualizar reglamentos, políticas y lineamientos institucionales en concordancia con las leyes locales, nacionales e internacionales;
- II.** Actuar como representante legal de la Universidad en procesos judiciales, administrativos, laborales y de cualquier índole jurídica, por indicaciones de su superior jerárquico;
- III.** Garantizar que las normativas reflejen los principios de perspectiva de género, igualdad, interculturalidad y sostenibilidad de la universidad;

- IV.** Incorporar mecanismos de revisión periódica para mantener los documentos normativos actualizados y pertinentes;
- V.** Monitorear que las distintas áreas de la universidad operen conforme a los reglamentos y normativas vigentes;
- VI.** Implementar sistemas de evaluación y seguimiento para identificar posibles desviaciones y proponer soluciones;
- VII.** Brindar asesoramiento a las áreas académicas y administrativas sobre la correcta aplicación de las normativas;
- VIII.** Diseñar e impartir talleres y cursos sobre el contenido, interpretación y aplicación de las normativas institucionales;
- IX.** Promover la cultura de cumplimiento normativo entre la comunidad universitaria;
- X.** Difundir los reglamentos y lineamientos a través de medios accesibles y claros para todos los miembros de la universidad;
- XI.** Coordinar la revisión y aprobación de nuevos reglamentos, lineamientos y políticas institucionales con las instancias correspondientes;
- XII.** Facilitar el diálogo entre las áreas locales y federales para garantizar la alineación normativa;
- XIII.** Elaborar documentos técnicos para sustentar los cambios o ajustes en los marcos reglamentarios;
- XIV.** Actuar como instancia consultiva para resolver dudas o conflictos relacionados con la interpretación de las normativas;
- XV.** Proponer mecanismos de mediación o solución cuando surjan discrepancias derivadas de la aplicación de los reglamentos;
- XVI.** Emitir opiniones técnicas que contribuyan a la resolución de situaciones complejas;
- XVII.** Garantizar que las normativas institucionales promuevan la igualdad de género, el respeto a la diversidad cultural y la inclusión de personas en situación de vulnerabilidad;
- XVIII.** Diseñar reglamentos que incluyan un enfoque intercultural y que respeten los derechos de las comunidades indígenas y afrodescendientes;

- XIX.** Adaptar las normativas para garantizar accesibilidad a personas con discapacidad y otros grupos prioritarios;
- XX.** Coordinarse con organismos gubernamentales y no gubernamentales para garantizar que las normativas institucionales cumplan con la legislación aplicable;
- XXI.** Participar en foros y redes de normatividad educativa para intercambiar experiencias y mejores prácticas;
- XXII.** Gestionar la aprobación y registro de documentos normativos ante las autoridades competentes;
- XXIII.** Crear plataformas digitales y repositorios accesibles para consultar los reglamentos y normativas vigentes;
- XXIV.** Promover la rendición de cuentas mediante la publicación periódica de informes sobre el cumplimiento normativo;
- XXV.** Facilitar espacios de retroalimentación donde la comunidad universitaria pueda proponer mejoras a los reglamentos;
- XXVI.** Incorporar tecnologías que faciliten la gestión y actualización de los documentos normativos;
- XXVII.** Diseñar procesos normativos ágiles y adaptativos que respondan a los cambios sociales, legales y tecnológicos;
- XXXI.** Implementar sistemas de evaluación para medir la efectividad y el impacto de las normativas en el cumplimiento de los objetivos institucionales; y
- XXXII.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado Único

Departamento de Asistencia Legal

Artículo 63. La persona titular de Departamento de Representación Asistencia Legal dependerá de la persona titular de la Subdirección de Normatividad y Reglamentación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Actuar como representante legal de la Universidad en procesos judiciales, administrativos, laborales y de cualquier índole jurídica, por indicaciones de su superior jerárquico;
- II.** Asistir a las audiencias, comparecencias y procedimientos legales en los que la universidad sea parte interesada;

- III. Gestionar la defensa de los derechos e intereses de la universidad en cualquier instancia legal;
- IV. Brindar asesoramiento legal a todas las áreas de la universidad sobre el cumplimiento de normativas y reglamentos;
- V. Revisar contratos, convenios, acuerdos y otros documentos legales antes de su firma para garantizar su legalidad y pertinencia;
- VI. Emitir opiniones jurídicas sobre situaciones específicas que requieran interpretación normativa o legislativa;
- VII. Redactar y supervisar contratos, convenios, actas, dictámenes y cualquier otro documento con implicaciones legales;
- VIII. Garantizar que todos los documentos legales cumplan con los principios de derechos humanos y estándares normativos y protejan los intereses de la universidad;
- IX. Coordinar la actualización y archivo de documentos jurídicos relevantes;
- X. Asegurar que las actividades de la universidad cumplan con las leyes locales, nacionales e internacionales aplicables;
- XI. Identificar riesgos legales y proponer medidas correctivas para su mitigación;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las normativas internas y externas en todas las operaciones institucionales;
- XIII. Mediar en caso procedente y asesorar en la resolución de conflictos internos y externos que involucren a la universidad;
- XIV. Proponer mecanismos alternativos de solución de conflictos, como conciliación y arbitraje;
- XV. Representar a la universidad en negociaciones legales con terceros;
- XVI. Gestionar la interacción con autoridades judiciales, administrativas y gubernamentales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales de la universidad;
- XVII. Coordinar la respuesta institucional a solicitudes legales o requerimientos de información por parte de autoridades;
- XVIII. Participar en foros, reuniones y mesas de trabajo relacionados con temas legales relevantes para la universidad;

- XIX.** Promover la cultura de legalidad y ética en la universidad;
- XX.** Supervisar la gestión y archivo de los documentos legales de la universidad, garantizando su conservación y accesibilidad;
- XXI.** Implementar sistemas digitales seguros para el resguardo y consulta de documentos legales;
- XXII.** Asegurar la confidencialidad y protección de los documentos jurídicos sensibles;
- XXIII.** Incorporar herramientas tecnológicas para optimizar la gestión de los procesos legales y la documentación jurídica;
- XXIV.** Proponer mejoras en los procedimientos internos para garantizar mayor eficiencia y transparencia en los asuntos legales;
- XXV.** Mantenerse actualizado en materia legislativa para anticipar cambios que puedan impactar a la universidad;
- XXVI.** Elaborar informes periódicos sobre el estado de los asuntos jurídicos y litigios en los que la universidad esté involucrada;
- XXVII.** Promover la rendición de cuentas en los procesos legales y su alineación con los principios de transparencia institucional;
- XXXIII.** Facilitar la comunicación interna sobre los temas jurídicos más relevantes para la Universidad; y,
- XXXIV.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO VI

Dirección para la Igualdad y Contra la Violencia

Artículo 64. La persona titular de la Dirección para la Igualdad y Contra la Violencia, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las atribuciones genéricas previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 37 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I.** Colaborar con la persona titular de la Rectoría en la realización y difusión de las actividades para la Igualdad y contra la Violencia en la Universidad;

- II.** Facilitar el desarrollo de las actividades de las y los miembros del personal académico para que se encuentren alineados con la perspectiva de género, de derechos humanos, intercultural, interseccional, antirracista, cultura de paz, contra la discriminación, el racismo y la desigualdad;
- III.** Coordinar los trabajos para la igualdad y contra la violencia en las Direcciones;
- IV.** Transversalizar la perspectiva de género en la Universidad;
- V.** Coordinar los procesos de valoración del desempeño en la implementación de la perspectiva de género y atención a las violencias en, desde y hacia la comunidad estudiantil, académica, administrativa, autoridades educativas, trabajadores de servicios e intendencia;
- VI.** Proponer y coordinar los mecanismos, espacios, instrumentos e instancias adecuadas para acompañar, asesorar y atender los casos de violencia, discriminación, racismo, acoso sexual y hostigamiento sexual que se presente en la institución con empatía, sororidad y protección a la víctima;
- VII.** Diseñar los mecanismos necesarios para la atención, acompañamiento y guía psicológica cuando se presenten casos de violencia, discriminación, racismo, acoso y hostigamiento sexual;
- VIII.** Proponer y coordinar capacitaciones al personal docente, administrativo, estudiantil, directivos, personal de apoyo e intendencia en términos de sensibilización con enfoque interseccional y alrededor de una cultura organizacional de la no violencia, no discriminación y antirracista;
- IX.** Documentar y registrar los casos de violencia, discriminación y racismo, con el fin de llevar un control y estadística que permita una sistematización y análisis para incidir en propuestas de mejora para la erradicación de dichas conductas;
- X.** Promover y organizar actividades alrededor de la promoción de la igualdad y prevención de las violencias en el ámbito local, regional y nacional llevándolas a las comunidades, instituciones, e instancias de la sociedad para informar, debatir, y reflexionar sobre la no discriminación, respeto a la diversidad, erradicación de las violencias, la perspectiva feminista, antipatriarcal, antirracista e interseccional;
- XI.** Evaluar el avance del proceso de implementación de la perspectiva de género en la Universidad;
- XII.** Diseñar, implementar y supervisar un sistema de cuidados que garantice el bienestar y la conciliación de la vida personal, familiar y académica de los estudiantes, docentes y personal administrativo, con especial atención a grupos en situación de vulnerabilidad, como madres y padres estudiantes, personas con discapacidad y cuidadores primarios;
- XIII.** Gestionar la creación y operación de espacios de cuidado, como guarderías, salas de lactancia y áreas de descanso, así como servicios de apoyo, como asesoría psicológica, talleres de parentalidad y programas de formación en cuidados comunitarios, asegurando que estos sean accesibles y de calidad;

XIV. Desarrollar programas de formación continua que promuevan la corresponsabilidad en los cuidados, la equidad de género y la valoración del trabajo de cuidado, dirigidos a la comunidad universitaria y a las comunidades con las que se vincula la institución;

I. Rendir un informe anual a la Rectoría; y

II. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Primera

Subdirección de Prevención y Atención de las Violencias

Artículo 65. La persona titular de la Subdirección de Prevención y Atención de las Violencias dependerá de la persona titular de la Dirección para la Igualdad y Contra la Violencia, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

I. Diseñar e implementar campañas de sensibilización sobre las distintas formas de violencia para toda la comunidad universitaria;

II. Promover actividades formativas, como talleres, conferencias y foros, que fomenten la convivencia pacífica, el respeto a la diversidad y la igualdad;

III. Crear programas de capacitación dirigidos a docentes, personal administrativo y estudiantado en temas como manejo de conflictos, igualdad de género y prevención de las violencias;

IV. Establecer un protocolo de atención a víctimas de violencia que garantice confidencialidad, respeto y apoyo integral;

V. Coordinar servicios de asesoría jurídica, apoyo psicológico y orientación social para las personas afectadas;

VI. Facilitar el acceso a redes de apoyo externas, como refugios, centros de atención y organizaciones especializadas;

VII. Acompañar a las víctimas durante todo el proceso de denuncia, seguimiento y resolución de su caso, respetando su autonomía y decisiones;

VIII. Diseñar, implementar y actualizar protocolos institucionales para la prevención, atención y sanción de las violencias que garanticen el enfoque de interculturalidad crítica, interseccionalidad y perspectiva de género;

- IX.** Asegurar la aplicación efectiva y justa de los reglamentos universitarios relacionados con la prevención y atención de violencias;
- X.** Garantizar que los procesos institucionales sean accesibles, interculturales y sensibles a las necesidades específicas de las personas afectadas;
- XI.** Implementar un sistema de registro y análisis de casos de violencia para identificar patrones, áreas de riesgo y necesidades de intervención;
- XII.** Realizar evaluaciones periódicas sobre la efectividad de las estrategias de prevención y atención implementadas;
- XIII.** Presentar informes periódicos a las autoridades universitarias con recomendaciones para mejorar las políticas y prácticas institucionales;
- XIV.** Fomentar la convivencia pacífica mediante actividades artísticas, culturales y recreativas que fortalezcan los valores de respeto, la sororidad y solidaridad;
- XV.** Establecer espacios de diálogo intercultural que promuevan el entendimiento mutuo y la resolución pacífica de conflictos;
- XVI.** Impulsar programas de mediación comunitaria para abordar conflictos antes de que escalen a situaciones de violencia;
- XVII.** Crear redes de apoyo con organizaciones externas, instituciones gubernamentales y otros actores clave que trabajen en la prevención y atención de las violencias;
- XVIII.** Garantizar que las estrategias de prevención y atención consideren las especificidades culturales, lingüísticas y sociales de las comunidades y la comunidad universitaria;
- XIX.** Diseñar acciones específicas para prevenir la violencia contra mujeres, personas con discapacidad, comunidades indígenas, afrodescendientes y otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- XX.** Promover la igualdad de género como eje transversal en todas las actividades de la universidad;
- XXI.** Crear canales de comunicación accesibles para la denuncia y reporte de situaciones de violencia, garantizando anonimato y seguridad;
- XXII.** Difundir información clara sobre los derechos de las personas, los protocolos institucionales y las medidas disponibles para prevenir y atender la violencia;
- XXIII.** Promover campañas educativas en formatos diversos para asegurar la comprensión por parte de toda la comunidad universitaria; y

XXIV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Atención y Seguimiento a Casos de Violencias

Artículo 66. La persona titular de Departamento de Atención y Seguimiento a Casos de Violencias dependerá de la persona titular de la Subdirección de Prevención y Atención a las Violencias, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I.** Actuar como el primer contacto para las personas que reporten casos de violencia, garantizando un ambiente seguro y empático;
- II.** Proveer orientación inicial sobre los derechos de las personas afectadas, los protocolos institucionales y las opciones disponibles para proceder;
- III.** Garantizar la confidencialidad y el respeto por la autonomía de las víctimas en todas las etapas del proceso;
- IV.** Aplicar los protocolos establecidos para la atención, investigación y resolución de casos de violencia, asegurando su cumplimiento con perspectiva de género, enfoque interseccional y de derechos humanos;
- V.** Coordinar las acciones necesarias con otras áreas de la universidad, como seguridad, asesoría jurídica y apoyo psicológico;
- VI.** Asegurar que los procedimientos sean culturalmente pertinentes, inclusivos y accesibles;
- VII.** Acompañar a las personas afectadas durante todo el proceso de atención, desde la recepción del caso hasta su resolución;
- VIII.** Brindar actualizaciones regulares a las víctimas sobre el estado de su caso, respetando su derecho a la información;
- IX.** Realizar evaluaciones periódicas del impacto de las medidas tomadas para asegurar su efectividad y pertinencia,
- X.** Establecer vínculos con instituciones externas, como fiscalías, defensorías, centros de atención a víctimas y organizaciones de la sociedad civil, para garantizar una atención integral;
- XI.** Colaborar con profesionales externos en casos que requieran conocimientos especializados o recursos adicionales;

- XII.** Facilitar el acceso a servicios complementarios, como refugios o asesorías externas, cuando sea necesario;
- XIII.** Implementar sistemas de registro y seguimiento para documentar y analizar los casos atendidos, garantizando la confidencialidad de la información;
- XIV.** Identificar patrones y factores recurrentes en los casos reportados para diseñar estrategias preventivas;
- XV.** Presentar informes periódicos que incluyan recomendaciones para fortalecer las políticas y prácticas institucionales;
- XVI.** Coordinar servicios de atención psicológica inmediata y a largo plazo para las personas afectadas por violencia;
- XVII.** Garantizar asesoría jurídica para guiar a las víctimas en los procesos legales que decidan emprender;
- XVIII.** Diseñar planes de intervención integrales que incluyan medidas de protección, recuperación reparación integral para las personas involucradas;
- XIX.** Trabajar en conjunto con otras áreas o departamentos para fomentar una cultura de respeto y prevención mediante actividades educativas;
- XX.** Elaborar guías y recursos informativos sobre cómo identificar y reportar casos de violencia;
- XXI.** Realizar talleres y charlas que fortalezcan las competencias de la comunidad universitaria en la atención y manejo de situaciones de violencia;
- XXII.** Diseñar protocolos que minimicen el riesgo de revictimización durante el proceso de atención y seguimiento;
- XXIII.** Contribuir a la elaboración de un Protocolo de Atención a la Violencia de Género en la Universidad;
- XXIV.** Ofrecer formación continua al personal encargado de la atención de casos para que manejen las situaciones con sensibilidad y profesionalismo;
- XXV.** Implementar mecanismos de supervisión y retroalimentación para mejorar continuamente las prácticas del departamento; y
- XXVI.** Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Transversalización de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD

Artículo 67. La persona titular de Departamento de Transversalización de la Perspectiva de Género e Igualdad Sustantiva dependerá de la persona titular de la Subdirección de Prevención y Atención a las Violencias, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Realizar diagnósticos periódicos para identificar brechas de género e inequidades en los diferentes ámbitos de la universidad en el ámbito académico, administrativo y estudiantil;
- II. Elaborar diagnósticos e informes sobre la situación de género e igualdad sustantiva dentro de la institución, incluyendo recomendaciones específicas para su mejora;
- III. Diseñar indicadores para medir el impacto de las acciones implementadas en materia de igualdad de género;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y actualización de normativas y políticas institucionales desde una perspectiva de género e igualdad sustantiva;
- V. Proponer estrategias para garantizar que los procesos administrativos y académicos sean incluyentes y equitativos;
- VI. Asegurar la integración de la perspectiva de género en los planes estratégicos de la universidad;
- VII. Diseñar e impartir programas de formación para el personal docente, administrativo y estudiantil en temas de género, igualdad sustantiva, prevención de la discriminación y derechos humanos;
- VIII. Desarrollar materiales educativos y recursos que promuevan el uso del lenguaje inclusivo y el respeto por la diversidad;
- IX. Organizar campañas de sensibilización para fomentar una cultura universitaria basada en la igualdad y el respeto;
- X. Impulsar programas y acciones afirmativas para reducir las brechas de género en el acceso a oportunidades académicas, laborales y de liderazgo;
- XI. Fomentar la participación activa de mujeres y personas de grupos históricamente excluidos en la vida universitaria;
- XII. Trabajar de manera colaborativa con otras áreas de la universidad para asegurar que la perspectiva de género esté presente en todas las acciones institucionales;
- XIII. Asesorar a las unidades académicas y administrativas en la incorporación de la igualdad de género en sus actividades y programas;

XIV. Servir como enlace entre la universidad y otras instituciones o redes que promuevan la igualdad sustantiva;

XV. Impulsar la realización de investigaciones sobre temas de género, igualdad sustantiva y diversidad en el contexto universitario;

XVI. Difundir buenas prácticas y resultados de las acciones implementadas para la transversalización de la perspectiva de género;

XXVII. Promover el desarrollo de publicaciones, eventos académicos y foros de discusión que aborden las temáticas de género, interseccionalidad y equidad; y

XXVIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Segunda

Subdirección de Capacitación, Certificación e Incubación

Artículo 68. La persona titular de la Subdirección de Capacitación, Certificación e Incubación dependerá de la persona titular de la Dirección para la Igualdad y Contra la Violencia, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá, además de las establecidas en el artículo 34 de este Reglamento, las siguientes atribuciones y facultades:

I. Promover procesos de certificación en competencias relacionadas con la inclusión, como el manejo de lenguas indígenas, la accesibilidad universal y la mediación intercultural;

II. Colaborar con entidades nacionales e internacionales para diseñar y promover certificaciones con reconocimiento oficial y validez en distintos sectores;

III. Promover estándares y criterios para garantizar certificaciones que reflejen un alto nivel de competencia y compromiso con la inclusión;

IV. Diseñar sistemas de evaluación para medir la eficacia y el impacto de las capacitaciones y certificaciones en la comunidad universitaria y en otros sectores;

V. Elaborar informes periódicos que documenten el alcance de los programas y propongan mejoras basadas en la retroalimentación de las personas participantes;

VI. Identificar áreas de oportunidad para desarrollar nuevos programas o ajustar los existentes a las necesidades emergentes;

- VII. Promover convenios con organizaciones, instituciones y entidades gubernamentales para ampliar la oferta de capacitación y certificación;
- VIII. Participar en redes y foros nacionales e internacionales sobre inclusión y educación intercultural para posicionar a la universidad como un referente en estos temas;
- IX. Generar acuerdos para la co-certificación con instituciones reconocidas que respalden los procesos de formación de la subdirección;
- X. Asegurar que todas las capacitaciones incluyan un enfoque práctico que permita a las personas participantes aplicar lo aprendido en sus respectivos entornos;
- XI. Desarrollar herramientas digitales y recursos educativos en línea para capacitar a un mayor número de personas en temas de inclusión;
- XII. Garantizar que los materiales formativos sean accesibles para personas con discapacidad, incluyendo formatos en braille, subtítulos y traducción a lenguas indígenas; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado A

Departamento de Capacitación y Certificación

Artículo 69. La persona titular de Departamento de Capacitación y Certificación dependerá de la persona titular de la Subdirección de Capacitación, Certificación e Incubación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar y operar programas de capacitación orientados al fortalecimiento de habilidades técnicas, socioemocionales y organizativas, con enfoque intercultural y de igualdad;
- II. Gestionar procesos de certificación de competencias laborales en coordinación con organismos nacionales o internacionales acreditados;
- III. Monitorear y evaluar la calidad, pertinencia e impacto de las acciones formativas implementadas;
- IV. Generar materiales, contenidos y metodologías formativas en formatos accesibles, diversos y culturalmente pertinentes; y
- V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Apartado B

Departamento de Incubación y Desarrollo de Proyectos

Artículo 70. La persona titular de Departamento de Incubación y Desarrollo de Proyectos dependerá de la persona titular de la Subdirección de Capacitación, Certificación e Incubación, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

I. Acompañar técnicamente el diseño, planificación, gestión y evaluación de proyectos productivos, sociales o comunitarios impulsados por integrantes de la comunidad universitaria o por actores territoriales vinculados;

II. Desarrollar metodologías de incubación con enfoque participativo, territorial, sostenible y con perspectiva de género;

III. Sistematizar información y experiencias de los proyectos incubados, generando insumos para su mejora, escalamiento o réplica;

IV. Fomentar redes de colaboración, intercambio y fortalecimiento mutuo entre proyectos productivos, así como su vinculación con cadenas de valor, procesos de economía solidaria o mercados locales;

V. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables o que le asigne la persona superior jerárquica; y

VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO VII

Subdirección de Asistencia Técnica de la Rectoría

Artículo 71. La persona titular de la Subdirección de Asistencia Técnica de la Rectoría, dependerá directamente de la persona titular de la Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, además de las atribuciones genéricas previstas en el artículo 34 de este Reglamento y aquellas establecidas en el artículo 37 de la Ley, tendrá las siguientes:

I. Brindar asistencia técnica especializada a Rectoría, mediante la elaboración, revisión y sistematización de documentos estratégicos, informes institucionales, posicionamientos públicos y demás actos inherentes a las funciones de la persona titular de la Rectoría, con enfoque de mejora continua, interculturalidad y perspectiva de género;

II. Coordinar la comunicación institucional de Rectoría, asegurando coherencia, claridad y pertinencia en los mensajes y materiales dirigidos a actores internos y externos, así como en la representación pública de la Universidad;

III. Dar seguimiento técnico-operativo a los compromisos institucionales asumidos por Rectoría ante instancias gubernamentales, académicas, sociales o comunitarias, generando reportes, minutas y mecanismos de verificación de avances;

- IV. Diseñar e implementar estrategias de comunicación y logística institucional, que fortalezcan la imagen de la Universidad y la articulación efectiva de reuniones, eventos, presentaciones y actividades estratégicas;
- V. Sistematizar procesos, acuerdos y buenas prácticas institucionales, para apoyar la toma de decisiones rectorales, fortalecer la planeación estratégica; y
- VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Primera

Departamento de Comunicación Institucional y Logística

Artículo 72. La persona titular del Departamento de Comunicación Institucional y Logística dependerá de la persona titular de la Subdirección de Asistencia Técnica de Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Diseñar y coordinar estrategias de comunicación institucional que reflejen la identidad, principios y objetivos de la Universidad, asegurando la difusión oportuna y adecuada de mensajes, boletines, materiales informativos y contenidos dirigidos a públicos internos y externos;
- II. Apoyar la agenda institucional de Rectoría, mediante la planeación, organización y logística de reuniones, eventos, actividades públicas y procesos de vinculación interinstitucional, garantizando su correcta ejecución;
- III. Elaborar y revisar materiales de comunicación oficial, tales como discursos, comunicados, presentaciones, fichas informativas y documentos para medios, con lenguaje claro, incluyente, intercultural y estratégico;
- IV. Gestionar los canales de comunicación directa de Rectoría, incluyendo correo institucional, redes sociales oficiales, medios de prensa y contactos interinstitucionales, asegurando una interlocución eficaz, profesional y continua;
- V. Diseñar y operar estrategias de comunicación interna que faciliten el flujo de información entre Rectoría y las distintas áreas académicas y administrativas, promoviendo la transparencia, el trabajo colaborativo y el sentido de pertenencia institucional; y
- VI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

Sección Segunda

Departamento de Atención y Seguimiento

Artículo 73. La persona titular del Departamento de Atención y Seguimiento dependerá de la persona titular de la Subdirección de Asistencia Técnica de Rectoría, será responsable del trámite y resolución de los asuntos de su competencia y, tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Brindar apoyo técnico especializado a Rectoría y áreas sustantivas, mediante la elaboración, revisión y análisis de documentos estratégicos, académicos y operativos, con enfoque intercultural, territorial y de género;
- II. Sistematizar información institucional clave, generando reportes, minutas, fichas ejecutivas, instrumentos de seguimiento y propuestas de mejora que contribuyan a la toma de decisiones rectorales;
- III. Acompañar técnicamente el diseño y evaluación de proyectos estratégicos, coordinados desde Rectoría o con participación transversal, asegurando coherencia metodológica, cumplimiento normativo y articulación entre áreas;
- IV. La asistencia técnica de los asuntos de Rectoría; y
- V. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, así como aquellas que les confiera la Junta de Gobierno, la Rectoría o la persona superior jerárquica.

TÍTULO CUARTO ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO I Órgano de Vigilancia

Artículo 74. El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño de las actividades de la Universidad; estará integrado por una persona denominada Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien escuchará las propuestas que le formulen los titulares de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría del Estado, para tal efecto.

La persona Comisario Público evaluará el desempeño general y por funciones de la Universidad, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría del Estado le asigne específicamente conforme a la ley correspondiente.

Para el cumplimiento de las funciones citadas la Junta de Gobierno y la persona titular de la Rectoría deberán proporcionar la información que solicite la persona Comisario Público de la Universidad y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, este último será sólo respecto de las cuentas públicas que le sean presentadas.

CAPÍTULO II Órgano Interno de Control

Artículo 75. El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la Universidad, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 76. Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes unidades:

- I. Unidad Auditora;
- II. Unidad Investigadora; y
- III. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los titulares de dichas unidades serán designados por la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien escuchará las propuestas que le formulen las personas titulares de la Secretaría General de Gobierno y de la Contraloría del Estado, para tal efecto.

Artículo 77. La persona servidora pública que ejerza la función de Unidad Substanciadora y Resolutora, será distinto de aquél que ejerza la de Unidad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 78. El Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría del Estado, además de las disposiciones aplicables en la materia, y de acuerdo con las siguientes bases:

- I. Dependerán de la Rectoría;
- II. Realizarán sus actividades con independencia y autonomía;
- III. Examinarán y evaluarán los sistemas, mecanismos y procedimientos de control, efectuarán revisiones y auditorías, vigilarán que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables, presentarán a la persona titular de la Rectoría, a la Junta de Gobierno y a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas; y
- IV. Conocerán, tramitarán, sustanciarán y en su caso resolverán el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables a la materia.

Sección Primera
Unidad Auditora

Artículo 79. La Unidad Auditora es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y ejecutar, con aprobación de la Junta de Gobierno, el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la Universidad;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de la Universidad;
- III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la Universidad;
- IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la Universidad cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado;
- V. Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios en términos de lo establecido por la Ley de la materia;
- VI. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de la Universidad sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- IX. Elaborar y proporcionar los informes que le solicite la Contraloría del Estado y demás información correspondiente;
- X. Asesorar a los servidores públicos y unidades administrativas de la Universidad en los asuntos de su competencia;
- XI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos de su competencia;
- XII. Supervisar que el manual de contabilidad se encuentre actualizado y responda a las necesidades de la Universidad y a la normatividad aplicable a la materia;
- XIII. Participar en los actos de entrega recepción de las unidades administrativas de la Universidad;

XIV. Participar en los Comités y Comisiones dentro de la Universidad que correspondan; y

XV. Las demás atribuciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Sección Segunda

Unidad Investigadora

Artículo 80. La Unidad Investigadora es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos a la Universidad y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;

II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos a la Universidad, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades;

III. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías, practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;

IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos de la Universidad o bien, referidas a faltas de particulares en relación con la Universidad;

VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a la Universidad o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;

VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a las personas servidoras públicas de la Universidad o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;

VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;

IX. Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves; hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita a la Universidad;

X. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades;

XI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades;

XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

XIII. Ordenar medidas de apremio y solicitar medidas cautelares;

XIV. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

XV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;

XVI. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

XVII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos;

XVIII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y

XIX. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Tercera

Unidad Substanciadora y Resolutora

Artículo 81. La Unidad Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de personas servidoras públicas de la Universidad, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares.

Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos de la Universidad.

Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente a la Tribunal de Justicia Administrativa para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución.

En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;

II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;

III. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;

IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;

V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;

VII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;

VIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;

IX. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;

X. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera;

XI. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de

Aguascalientes y sus municipios, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes en materia de adquisiciones;

XII. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de sus procedimientos; y;

XIII. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

TÍTULO QUINTO INSTANCIAS COLEGIADAS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 82. La Junta de Gobierno podrá aprobar la creación de Órganos Colegiados necesario para el cumplimiento del objeto de la Universidad.

Artículo 83. Corresponde a los Órganos Colegiados de la Universidad atender y operar las funciones necesarias para el cumplimiento del objeto de la Universidad. Sus atribuciones, competencias y responsabilidades se les asignarán en los reglamentos o normatividad respectiva, que emita la Junta de Gobierno para cada uno de ellos.

Sus integrantes tendrán carácter honorífico, no recibirán remuneración económica por el desempeño por las funciones que desarrollen, ni gozarán de alguna otra compensación económica o gratificación en especie con motivo de su desempeño.

De igual forma, para el caso de las demás comisiones, comités y otros consejos instituidos en las leyes, reglamentos, manuales y demás normas jurídicas aplicables a la Universidad estarán a lo dispuesto en las normas de creación y autorizaciones que emita la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II Atribuciones y Facultades

Artículo 84. Las atribuciones y facultades genéricas para las funciones de los diversos Órganos Colegiados de la Universidad, además de los establecido por la Ley, serán las siguientes:

I. Permitir la inclusión de diversas voces y perspectivas dentro de la comunidad universitaria que las necesidades e intereses de todos los grupos sean considerados en la toma de decisiones;

II. Facilitar el diálogo intercultural y la colaboración entre estudiantado, personal docente y administrativo, promoviendo un ambiente de respeto y entendimiento mutuo;

- III. Diseñar y evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas educativos que integren contenidos interculturales y enfoques que promuevan la igualdad;
- IV. Fomentar proyectos de investigación que aborden temas relevantes para las comunidades locales, integrando conocimientos tradicionales con enfoques científicos;
- V. Diseñar e implementar políticas que promuevan la igualdad de género, interculturalidad, la interseccionalidad y el respeto a los derechos humanos en la Universidad;
- VI. Evaluar prácticas institucionales en términos de inclusión, identificando áreas de mejora para garantizar un ambiente académico justo;
- VII. Fomentar la innovación en la enseñanza mediante el uso de enfoques interdisciplinarios que integren diferentes campos del conocimiento, enriqueciendo así el aprendizaje;
- VIII. Permitir adaptar los contenidos educativos a las realidades culturales y sociales específicas de las comunidades donde se ubica la universidad; y
- IX. Las demás necesarias para su funcionamiento y operación, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

Órganos Colegiados de Apoyo

Artículo 85. La Universidad, contará con las instancias colegiadas establecidas en el artículo 17 fracción III de la Ley y artículo 10, fracción IV del presente Reglamento.

Sección Primera

Consejo Académico

Artículo 86. El Consejo Académico, deberá observar para su funcionamiento y operación lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 45 de la Ley y 84 del presente Reglamento.

Sección Segunda

Consejo de Comunidades Diversas e Inclusivas

Artículo 87. El Consejo de Comunidades Diversas e Inclusivas, deberá observar para su funcionamiento y operación lo dispuesto en los artículos 46, 47, 48 y 49 de la Ley y 84 del presente Reglamento.

Sección Tercera

Consejo de Vinculación y Pertinencia

Artículo 88. El Consejo de Vinculación y Pertinencia, deberá observar para su funcionamiento y operación lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley y 84 del presente Reglamento.

Sección Cuarta
Consejo Estudiantil

Artículo 89. El Consejo Estudiantil, deberá observar para su funcionamiento y operación lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de la Ley y 84 del presente Reglamento.

TÍTULO SEXTO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I
Ausencias y Suplencias

Artículo 90. Las personas servidoras públicas que cubran las ausencias temporales o especiales, actuarán con todas las facultades que correspondan a la persona titular, independientemente de las de su propio cargo.

Artículo 91. Las ausencias temporales o accidentales de la persona titular de la Rectoría menores a treinta días naturales, serán suplidas por la persona que ocupe la titularidad de la Dirección Académica.

En ausencias temporales o accidentales mayores a treinta días naturales o en casos especiales, la persona titular de la Rectoría, será suplida por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Rectoría, se atenderá al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 92. Las ausencias temporales o accidentales de las personas titulares de las Direcciones, menores a 30 días, serán suplidas por la persona que designe la persona titular de la Rectoría, quienes deberán ser de una jerarquía inmediata inferior a ellas.

En ausencias que excedan este término o definitivas, se atenderá al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 93. Las personas titulares de las Subdirecciones, Coordinaciones de Sede y Jefaturas de Departamento y el resto de las personas titulares de áreas administrativas de la Universidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que determine la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritas, quienes deberán ser de una jerarquía inmediata inferior a ellas.

CAPÍTULO II
Régimen Laboral

Artículo 94. Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal se regirán por el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados del Estado de Aguascalientes, así como por las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO III

Responsabilidades Administrativas

Artículo 95. Las violaciones a los preceptos de la ley, del presente Reglamento y a las demás disposiciones que de éste emanen, constituyen una falta administrativa que será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, deberán de ser expedidos los Manuales de Organización y Procedimientos, así como la demás normatividad interna necesaria para el funcionamiento y operación de la Universidad Intercultural para la Igualdad, en un término no mayor a 180 días.

ARTÍCULO TERCERO.- La Junta de Gobierno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, deberá efectuar las adecuaciones necesarias a la demás normatividad interna aplicable a la referida Universidad, con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO CUARTO.- Se deberán llevar a cabo los procedimientos, actos administrativos y legales correspondientes para el cumplimiento del presente Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, en los términos establecidos por las disposiciones legales y normativas aplicables para tal efecto.

De igual forma, se deberán llevar a cabo los procedimientos y trámites necesarios para los registros y/o autorizaciones correspondientes a lo académico, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables con instancias federales y locales, según corresponda.

ARTÍCULO QUINTO.- Se ordena inscribir el presente Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, de conformidad con la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEXTO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de la Universidad Intercultural para la Igualdad, quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo.

Dado en las instalaciones de la Universidad Intercultural para la Igualdad, en sesión XXX ordinaria celebrada el xx de xxxxxx de 2025. Siendo aprobado por unanimidad.

ATENTAMENTE

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL PARA LA IGUALDAD**

Esta hoja de firmas forma parte integrante del Acuerdo por el que se expide el Reglamento Interior de la Universidad Intercultural para la Igualdad, aprobado en sesión _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinticinco.