

Comunicado Oficial Número 34

Contenido

I. Dirección General

Informe de actividades del Tecnológico
Universitario del Valle de Chalco 2024-2025

Oficina Jurídica. Modificación a Estatutos
Sociales del Tecnológico Universitario del
Valle de Chalco

Comisión de Normativa. Publicación del
Estatuto Orgánico del Tecnológico
Universitario del Valle de Chalco



Septiembre 2025

I. Dirección General

a. Informe de actividades del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco 2024-2025.

En atención a lo establecido en el artículo 7, fracción XVI, del Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, se comunica que su directora general, la Dra. María Adriana Jiménez Romero, el 20 de agosto de 2025, dio cuenta a la comunidad universitaria de su tercer informe de actividades.

El cual puede consultarse de manera física en la Biblioteca Sor Juana Inés de la Cruz, del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco. Y de forma digital, en el siguiente link: <https://tuvch.mx/informe.html>

b. Oficina Jurídica. Estatutos Sociales del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

De acuerdo con lo señalado en los artículos décimo octavo y vigésimo quinto, inciso a), de los Estatutos Sociales de la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A.C. y en atención al cumplimiento de la normativa en la materia, se comunica que estos fueron actualizados mediante asamblea general extraordinaria de personas asociadas el 20 de agosto de 2025.

c. Comisión de Normativa. Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

Con fundamento en los artículos 7, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, se emite el nuevo Estatuto Orgánico institucional.

El cual puede consultarse de forma digital, en el siguiente link: <https://tuvch.mx/assets/documentos/Estatuto-Organico-TUVCH.pdf>

Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco

Septiembre 2025

Tabla de contenido

TÍTULO PRIMERO.....	5
Naturaleza y fines.....	5
CAPÍTULO ÚNICO.....	5
Disposiciones generales	5
TÍTULO SEGUNDO	11
Estructura y gobierno.....	11
CAPÍTULO PRIMERO	11
Disposiciones generales relativas a la estructura y gobierno	11
CAPÍTULO SEGUNDO	12
Asamblea general de personas asociadas.....	12
CAPÍTULO III.....	15
Rectoría	15
CAPÍTULO IV	17
Dirección General.....	17
CAPÍTULO V	24
Comité Académico.....	24
CAPÍTULO VI	27
Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas	27
CAPÍTULO VII	30
Comité de Género	30
CAPÍTULO VIII	32
Dirección Académica	32
CAPÍTULO IX	38
Coordinaciones Académicas	38
CAPÍTULO X.....	44
Dirección del Medio Universitario	44

CAPÍTULO XI	50
Dirección de Promoción y Comunicación Institucional.....	50
CAPÍTULO XII	55
Dirección de Administración y Finanzas.....	55
CAPÍTULO XIII	62
Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional	62
CAPÍTULO XIV	68
Procuraduría de los Derechos Universitarios.....	68
TÍTULO TERCERO	71
Personal académico y administrativo	71
CAPÍTULO I.....	71
Personal académico.....	71
CAPÍTULO II.....	72
Personal administrativo	72
TÍTULO CUARTO	73
Prestadores de servicios profesionales docentes	73
CAPÍTULO ÚNICO.....	73
Disposiciones generales	73
TÍTULO QUINTO.....	74
Personas estudiantes, egresadas y exalumnas	74
CAPÍTULO I.....	74
Estudiantes	74
CAPÍTULO II.....	75
Egresados y egresadas.....	75
CAPÍTULO III.....	76
Exalumnos y exalumnas	76

TÍTULO SEXTO 77

Derechos y responsabilidades 77

CAPÍTULO ÚNICO..... 77

Disposiciones generales relativas a derechos y
responsabilidades 77

TÍTULO SÉPTIMO 79

Creación, actualización e interpretación del Estatuto

Orgánico y de la Normativa Universitaria 79

CAPÍTULO ÚNICO..... 79

Disposiciones Generales 79

TRANSITORIOS..... 82

TÍTULO PRIMERO

Naturaleza y fines

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

La Universidad Tecnológica del Valle de Chalco es una asociación civil cuyo objeto, entre otros, es promover y fomentar la educación de tipo superior, mediante el desarrollo y ejecución de programas de apoyo a estudiantes en situación económica adversa; así como establecer instituciones para la impartición de educación de tipo superior para la formación de estudiantes de bajos recursos.

De conformidad con lo anterior, la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco A.C. estableció un plantel educativo denominado Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, en adelante Tecnológico Universitario o TUVCH.

Artículo 2. Fines del Tecnológico Universitario.

El Tecnológico Universitario tiene como fines:

- I. Promover y fomentar la educación de tipo superior;

- II. Impartir una educación de calidad orientada a la formación integral, en las competencias profesionales e interpersonales que demanda la planta productiva, de tipo superior y con alto compromiso y responsabilidad social;
- III. Ofrecer programas técnicos universitarios, de licenciatura y posgrado con especial orientación a la formación técnica vinculada a las necesidades sociales y del sector productivo;
- IV. Mantener vinculación con grupos empresariales, instituciones y organizaciones productivas a fin de asegurar la pertinencia de los servicios educativos, concertar la realización de estadías profesionales, prácticas profesionales y de servicio social del estudiantado y favorecer la inserción laboral de las personas egresadas;
- V. Promover el intercambio académico de su estudiantado y de su personal académico y de investigación con otras universidades o centros educativos de la República Mexicana o el extranjero, particularmente con aquellas instituciones que pertenecen al Sistema Universitario Jesuita, a la Asociación de Universidades confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina o a la *International Association of Jesuit Universities*, y

- VI. Constituir para las personas egresadas del nivel medio superior, una opción educativa de nivel universitario que favorezca su desarrollo personal y el mejoramiento de su calidad de vida.

Artículo 3. Medios del Tecnológico Universitario.

Para alcanzar sus fines, el Tecnológico Universitario se sirve de los siguientes medios:

- I. Un modelo educativo reconocido por la pertinencia de sus contenidos educativos y el carácter intensivo y práctico de la formación que imparte;
- II. El Registro de Validez Oficial de Estudios de los programas de estudios que ofrece;
- III. El esfuerzo constante por alcanzar la excelencia académica mediante procesos de enseñanza y aprendizaje íntimamente ligados a la práctica laboral;
- IV. Una planta docente competente para favorecer el desarrollo integral del estudiantado;
- V. El conocimiento y estudio de la problemática de México y de la realidad mundial en la que está inserto;
- VI. El fomento de un clima de trabajo caracterizado por el respeto, la colaboración y el servicio, y

- VII. El desarrollo de actividades dirigidas a la superación personal y desarrollo integral de sus estudiantes.

Artículo 4. Libertad de expresión.

Cualquier integrante de la Comunidad universitaria podrá expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga a título personal y no en nombre del Tecnológico Universitario, con la finalidad de que no se comprometa a éste por opiniones particulares.

El ejercicio de este derecho se deberá realizar sin perturbar las labores universitarias y con base en el respecto hacia el TUVCH y a las personas integrantes de la Comunidad universitaria.

En ningún caso este derecho autoriza al personal académico a convertir su cátedra en un instrumento de propaganda a favor de los intereses económicos, políticos, partidarios, religiosos, de género, o de cualquier otra índole.

Únicamente la Asamblea General de Personas Asociadas, la persona titular de su presidencia y de la Dirección General o a quien ellas deleguen, podrán hacer declaraciones oficiales en nombre del Tecnológico Universitario.

Artículo 5. Libertad académica.

El Tecnológico Universitario asegura al personal académico el respeto a la enseñanza, innovación e investigación, y el acceso a espacios deportivos y culturales, con la finalidad de alcanzar un óptimo desarrollo en sus funciones sustantivas y en apego con los principios, normas y valores universitarios.

La libertad académica tiene diferentes expresiones institucionales, entre las que se encuentran, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Libertad para compartir conocimiento, enseñar y debatir en el marco del respeto mutuo;
- II. Libertad para expresar puntos de vista e ideas en todos los escenarios, presenciales y virtuales;
- III. Libertad para generar conocimiento, investigaciones y difundir resultados;
- IV. Libertad para comprometerse y participar en cuerpos colegiados y organizaciones académicas de interés específico;
- V. Libertad para crear cultura y arte, y
- VI. Libertad para innovar en procesos de gestión de carácter democrático.

Esta libertad propicia que toda la Comunidad universitaria, en especial el personal académico,

desarrolle su quehacer con base en los valores institucionales, la puesta en acción de competencias emergentes, un discernimiento activo y agudo pensamiento crítico.

Como todo derecho, se delimita por el respeto a los de terceras personas, por lo cual, se deberán de observar los siguientes criterios en su ejercicio:

- I. El respeto a los derechos de las demás personas;
- II. La alineación a los valores institucionales del Tecnológico Universitario, plasmados en su normativa institucional, y
- III. El no abuso del derecho, entendiéndose como la actitud del profesorado que consiste en transmitir opiniones que no guardan relación con el programa, curso o asesoría impartidas, o que sean fruto de una opinión ideológica emitida con una finalidad proselitista o denigratoria de la dignidad humana.

TÍTULO SEGUNDO

Estructura y gobierno

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales relativas a la estructura y gobierno

Artículo 6. Comunidad universitaria.

El Tecnológico Universitario está integrado por las autoridades universitarias académicas y administrativas, el personal académico, administrativo, sus estudiantes, personas egresadas y personas prestadoras de servicios profesionales docentes, a quienes de manera conjunta se les denominará la comunidad universitaria.

Artículo 7. Autoridades universitarias.

Son autoridades universitarias académicas o administrativas:

- I. Máximas autoridades:
 - a) La Asamblea General de Personas Asociadas;
 - b) La Rectoría, y
 - c) La Dirección General.
- II. Autoridades colegiadas:
 - a) El Comité Académico;

- b) Los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas, y
 - c) El Comité de Género.
- III. Autoridades unipersonales:
- a) La Dirección Académica;
 - b) Las Coordinaciones Académicas;
 - c) La Dirección del Medio Universitario;
 - d) La Dirección de Promoción y Comunicación Institucional;
 - e) La Dirección de Administración y Finanzas;
 - f) La Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional, y
 - g) La Procuraduría de los Derechos Universitarios.

CAPÍTULO SEGUNDO

Asamblea general de personas asociadas

Artículo 8. Asamblea General de Personas Asociadas como órgano supremo de gobierno.

La Asamblea General de Personas Asociadas de la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A.C. es el órgano supremo de gobierno del Tecnológico Universitario, quien delega ciertas atribuciones relativas a

la administración y dirección de este último en su presidencia y en una Dirección General, conforme a lo señalado en este Estatuto Orgánico y en sus Estatutos Sociales.

Artículo 9. Atribuciones de la Asamblea General de Personas Asociadas.

La Asamblea General de Personas Asociadas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Velar por la viabilidad y el bien a largo plazo del Tecnológico Universitario;
- II. Determinar la orientación general del Tecnológico Universitario;
- III. Discutir y aprobar la creación de programas académicos previa validación de los órganos colegiados que establezca la normativa universitaria;
- IV. Formular, discutir y aprobar el programa de actividades del Tecnológico Universitario;
- V. Difundir en los entornos social y productivo la naturaleza y vocación educativa del Tecnológico Universitario;
- VI. Ser informada por la persona titular de la Dirección General de las normas generales académicas o administrativas que sean aprobadas por autoridades universitarias competentes, así como

- de cualquier acontecimiento de importancia que tenga lugar en el Tecnológico Universitario;
- VII. Transmitir al Tecnológico Universitario las necesidades e inquietudes de la sociedad;
 - VIII. Revisar y aprobar las inversiones mayores de capital y, en general, el plan de fondeo patrimonial del Tecnológico Universitario;
 - IX. Delegar su autoridad en la persona titular de la Dirección General y con las facultades que la misma Asamblea General de Personas Asociadas juzgue conveniente otorgarle;
 - X. Aprobar o rechazar los estados financieros y los presupuestos anuales, y formular las observaciones que considere pertinentes al respecto;
 - XI. Decidir, a propuesta de la o el Rector de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, sobre el nombramiento y remoción de la persona titular de la Dirección General del Tecnológico Universitario;
 - XII. Modificar el Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario;
 - XIII. Crear las comisiones que juzgue oportunas;
 - XIV. Hacer declaraciones en nombre del Tecnológico Universitario;

- XV. Solicitar información a la persona titular de la Dirección General del Tecnológico Universitario sobre cualquier aspecto de la vida universitaria, y
- XVI. Conocer el informe anual de la persona titular de la Dirección General del Tecnológico Universitario sobre las actividades desarrolladas.

Derivado de las atribuciones señaladas en las fracciones I y II de este artículo, la Asamblea General de Personas Asociadas de la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco A.C., cuando así lo considere oportuno, podrá constituirse como Junta de Gobierno para efectos de dar trámite y resolución a asuntos académicos de estricta relevancia o para el otorgamiento de distinciones.

CAPÍTULO III

Rectoría

Artículo 10. Naturaleza de la Rectoría.

La Rectoría del Tecnológico Universitario será depositada en la o el Rector de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y contará con las facultades que le confieran la Asamblea General de Personas Asociadas como presidente. Podrá delegar a la Dirección General del Tecnológico Universitario o en otras autoridades universitarias las facultades que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la institución.

Artículo 11. Atribuciones de la Rectoría.

Son atribuciones de la Rectoría:

- I. Representar académica, administrativa y legalmente al Tecnológico Universitario;
- II. Proponer ante la Asamblea General de Personas Asociadas a la persona titular de la Dirección General;
- III. Aprobar la creación, división o supresión de áreas administrativas, órganos colegiados o autoridades universitarias;
- IV. Aprobar los nombramientos y remociones del personal directivo, y de las autoridades universitarias de las áreas académicas y administrativas del Tecnológico Universitario;
- V. Aprobar los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos anuales, académicos y administrativos, y aquellos de carácter especial y supervisar su cumplimiento a través de la evaluación de estos;
- VI. Aprobar las modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisiciones y contratación de servicios, y
- VII. Las demás que le confiera este Estatuto Orgánico y la Asamblea General de Personas Asociadas.

CAPÍTULO IV

Dirección General

Artículo 12. Naturaleza de la Dirección General del Tecnológico Universitario.

La Dirección General del Tecnológico Universitario es la autoridad unipersonal académica y administrativa responsable del funcionamiento general de la institución, conforme a las atribuciones señaladas en este Estatuto Orgánico y aquellas que la Asamblea General de Personas Asociadas y su presidente le confieran.

El o la Directora General es nombrada por la Asamblea General de Personas Asociadas, a propuesta de la titular de la Rectoría de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificada por un solo periodo más.

Artículo 13. Atribuciones de la Dirección General.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General:

- I. Conducir el funcionamiento del Tecnológico Universitario, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas de estudio, así como la

- correcta operación de sus órganos administrativos y académicos;
- II. Asegurar la correcta aplicación de las políticas generales;
 - III. Establecer la planeación institucional del Tecnológico Universitario y evaluar periódicamente los resultados;
 - IV. Responder ante la Asamblea General de Personas Asociadas de la marcha de la vida universitaria y propiciar el cumplimiento de sus fines;
 - V. Delegar las facultades que estime conveniente en el personal a su cargo, para eficientar el cumplimiento de los objetivos del Tecnológico Universitario;
 - VI. Proponer a la o el Rector, para su aprobación, la creación, división o supresión de áreas administrativas, órganos colegiados o autoridades universitarias;
 - VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que regulen la organización y el funcionamiento del Tecnológico Universitario;
 - VIII. Proponer a la o el Rector, para su aprobación, los nombramientos y remociones del personal directivo, y de las autoridades universitarias de las áreas académicas y administrativas del Tecnológico Universitario;

- IX. Conocer las infracciones a las disposiciones normativas del Tecnológico Universitario y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes, incluyendo lo relativo a las faltas disciplinarias;
- X. Presentar a la Asamblea General de Personas Asociadas, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- XI. Acordar la celebración de convenios, contratos o acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacionales y extranjeros;
- XII. Presentar a la o el Rector, para su aprobación, los proyectos de planes de desarrollo, programas operativos anuales, académicos y administrativos, y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el buen funcionamiento del Tecnológico Universitario y supervisar su cumplimiento a través de la evaluación de estos;
- XIII. Presentar a la o el Rector, para su autorización, las modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales, así como planes de trabajo en materia de informática, programas de adquisiciones y contratación de servicios;
- XIV. Aprobar la normativa institucional y manuales organizacionales del Tecnológico Universitario;

- XV. Informar a la Asamblea General de Personas Asociadas, para su aprobación, sobre los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por el Tecnológico Universitario;
- XVI. Concurrir a las Asambleas Generales de Personas Asociadas, con voz, pero sin voto;
- XVII. Rendir a la Asamblea General de Personas Asociadas y a la Comunidad universitaria un informe anual de las actividades del Tecnológico Universitario;
- XVIII. Revisar y suscribir los informes contables y financieros que anualmente le presente la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Tecnológico Universitario para someterlos a consideración de la Asamblea General de Personas Asociadas;
- XIX. Garantizar el cumplimiento de estándares mínimos de calidad en la prestación de los servicios educativos que proporciona el Tecnológico Universitario;
- XX. Representar académicamente al Tecnológico Universitario;
- XXI. Coordinar a todas las autoridades administrativas y académicas;

- XXII. Proponer a la o el Rector, la dispensa de algún requisito para el nombramiento del personal directivo, y demás responsables de las áreas académicas y administrativas, siempre y cuando lo suplan significativamente con otras competencias o experiencia;
- XXIII. Aprobar la contratación y asignación de categorías del personal académico, así como las políticas y procedimientos para su selección, nombramiento, promoción y remoción con base en las propuestas de la persona titular de la Dirección Académica;
- XXIV. Aprobar la contratación, remoción y asignación salarial del personal administrativo, así como las políticas y procedimientos para su selección, nombramiento, promoción y remoción.
- XXV. Recibir las renunciaciones y conceder licencias temporales a las autoridades universitarias y demás personas responsables de las áreas académicas y administrativas a su cargo;
- XXVI. Aprobar el Calendario Escolar a propuesta de la Coordinación de Servicios Escolares;
- XXVII. Firmar los diplomas y títulos que otorgue el Tecnológico Universitario para acreditar los estudios cursados en éste;
- XXVIII. Formar las comisiones que considere pertinentes para la buena marcha académica y administrativa

del Tecnológico Universitario, así como designar a sus integrantes;

- XXIX. Ser integrante y participar, cuando lo estime conveniente, en los órganos colegiados y demás comisiones, en cuyo caso presidirá con voz y voto de calidad;
- XXX. Vetar los acuerdos del Comité Académico cuando lo considere conveniente;
- XXXI. Suscribir los convenios para la realización de las estadías profesionales del estudiantado del Tecnológico Universitario;
- XXXII. Celebrar, modificar y rescindir contratos e intervenir con poder general en actos de administración en el área laboral;
- XXXIII. Promover ante diversas autoridades y los sectores productivo, público y social, acciones tendientes a la autogestión financiera, mediante la obtención de ingresos propios, donaciones en efectivo o en especie que beneficien al Tecnológico Universitario y la Comunidad universitaria del mismo;
- XXXIV. Vigilar la aplicación de este Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria;
- XXXV. Cuidar que se mantengan el orden, la libertad y la responsabilidad, tanto en la vida universitaria como en el ejercicio de las atribuciones y facultades de sus integrantes, y

XXXVI. Las demás que le confiera este Estatuto Orgánico y la Asamblea General de Personas Asociadas y/o su presidencia, o el resto de la normativa universitaria.

Previo acuerdo con la o el Rector, la persona titular de la Dirección General podrá delegar en otras autoridades universitarias las facultades enunciadas en este artículo cuando lo estime conveniente para el mejor funcionamiento del Tecnológico Universitario, siempre y cuando no se contravengan disposiciones específicas de los Estatutos Sociales de la Asociación, de este Estatuto Orgánico y de otras normas aplicables.

Artículo 14. Requisitos para ocupar el cargo de titular de la Dirección General.

Para ser titular de la Dirección General se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de 35 años y menor de 65 años;
- III. Poseer título de educación superior;
- IV. Tener experiencia académica y profesional, y
- V. Ser una persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio académico y profesional.

CAPÍTULO V

Comité Académico

Artículo 15. Naturaleza del Comité Académico.

El Comité Académico es el órgano colegiado responsable de manera ordinaria de definir los objetivos y políticas generales de los asuntos estrictamente académicos, así como proponer a la Dirección General la normativa académica correspondiente.

Artículo 16. Atribuciones del Comité Académico.

Son atribuciones del Comité Académico:

- I. Definir los objetivos y políticas generales necesarias para la operación académica;
- II. Proponer la normativa académica que estime conveniente a la Dirección General para que ésta a su vez, la ponga a consideración de la persona titular de la Rectoría;
- III. Proponer a la Dirección General para su aprobación, los objetivos académicos institucionales para las funciones sustantivas del Tecnológico Universitario y, en su caso, ajustarlos y replantearlos;
- IV. Evaluar el logro de los objetivos académicos institucionales;

- V. Proponer a la Dirección General, desde el punto de vista académico, la apertura de nuevos programas, su reorientación o cancelación, y dictaminar las reformas curriculares que propongan los Consejos Técnicos;
- VI. Definir políticas, criterios, mecanismos e indicadores para la evaluación del desempeño académico institucional y del personal académico;
- VII. Evaluar al personal académico;
- VIII. Aprobar la implementación de nuevas técnicas de enseñanza y la adopción de materiales didácticos innovadores;
- IX. Otorgar las distinciones académicas concedidas por el Tecnológico Universitario, cuando así lo determine la Asamblea General de Personas Asociadas;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General a las y los candidatos para ocupar el cargo de titular de las Coordinaciones Académicas, después de haber realizado una búsqueda interna y externa de candidatos;
- XI. Decidir, en última instancia, las inconformidades con las decisiones de los Consejos Técnicos de Carrera, y
- XII. Las demás que establezca la normativa universitaria o que le confiera la Asamblea General

de Personas Asociadas a través de su presidencia y/o la persona titular de la Dirección General.

Artículo 17. Integración del Comité Académico.

El Comité Académico estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, *ex officio*;
- II. La persona titular de la Dirección Académica, *ex officio*;
- III. La persona titular de la Dirección del Medio Universitario *ex officio*;
- IV. Las personas titulares de las Coordinaciones Académicas designadas por la Dirección Académica, quienes durarán en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombradas por un período más;
- V. Una o un académico de tiempo completo, propuesto por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más;
- VI. Una persona prestadora de servicios profesionales docentes, propuesta por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más, y
- VII. Una o un estudiante que haya cursado los 2 primeros periodos académicos del programa al

que esté inscrito, tenga un promedio mayor a 8.0, quien durarán en el cargo 1 año, y será propuesto por la Dirección Académica.

Las personas a las que se refieren las fracciones V, VI y VII, serán ratificadas por el Comité Académico.

Artículo 18. Sesiones del Comité Académico.

El Comité Académico sesionará a convocatoria de la persona titular de la Dirección General con carácter ordinario una vez al mes y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

Las decisiones serán aprobadas por mayoría de votos.

CAPÍTULO VI

Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas

Artículo 19. Naturaleza de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas.

Los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas son los órganos colegiados responsables del correcto funcionamiento académico de los programas de estudios, así como de la resolución de los asuntos derivados de la normativa que las regula.

Artículo 20. Atribuciones de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas.

Son atribuciones de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas:

- I. Definir y actualizar los objetivos académicos de los programas de estudios y proponer al Comité Académico su reorientación conforme a los requerimientos del mercado de trabajo y al desarrollo tecnológico y social;
- II. Evaluar el logro de los objetivos planteados y, en su caso, adoptar medidas para su cumplimiento;
- III. Actualizar los objetivos y los perfiles de egreso de las y los estudiantes y proponer al Comité Académico las reformas curriculares de los programas de estudios;
- IV. Proponer al Comité Académico la actualización de los materiales y equipos de apoyo didáctico, así como la implementación de nuevas técnicas de enseñanza;
- V. Proponer mejoras y actualizaciones en los talleres y laboratorios;
- VI. Proponer el desarrollo de acciones de formación y actualización del personal académico;
- VII. Definir políticas, metodologías e indicadores para la evaluación del aprendizaje del estudiantado;

- VIII. Evaluar periódicamente el rendimiento académico de las y los estudiantes y proponer mejoras con base en los resultados;
- IX. Establecer políticas particulares para la operación de los programas académicos, en congruencia con la normativa institucional, y
- X. Las demás que establezca la normativa universitaria o que le confiera la Asamblea General de Personas Asociadas a través de su presidencia y/o la persona titular de la Dirección General.

Artículo 21. Integración de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas.

Cada uno de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección Académica, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad, *ex officio*;
- II. La persona titular de la Coordinación Académica correspondiente, *ex officio*;
- III. Una o un académico de tiempo completo del programa de estudios, nombrado por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrado por un período más;

- IV. Una persona prestadora de servicios profesionales docentes, nombrada por la Dirección Académica, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más;
- V. Una o un estudiante que haya cursado los 2 primeros periodos académicos del programa al que esté inscrito, tenga un promedio mayor a 8.0, quien durará en el cargo 1 año, y será nombrada por la Dirección Académica, y
- VI. Una persona externa distinguida en el campo académico y/o profesional del programa de estudios en cuestión, nombrada por la Dirección General, quien durará en el cargo 2 años con posibilidad de ser renombrada por un período más.

La o el Director Académico podrá delegar la presidencia en la persona titular de la Coordinación Académica correspondiente cuando así lo considere oportuno.

CAPÍTULO VII

Comité de Género

Artículo 22. Naturaleza del Comité de Género.

El Comité de Género es el órgano colegiado, especializado y competente para conocer y atender las quejas en materia de violencia de género.

El Comité de Género gozará de plena independencia y autonomía en sus actuaciones y resoluciones.

Las resoluciones que emita el Comité de Género son inimpugnables.

Artículo 23. Atribuciones del Comité de Género.

Las atribuciones del Comité de Género son:

- I. Proponer a las autoridades universitarias acciones de prevención en materia de actos de violencia de género y participar en la planeación y ejecución de las acciones acordadas;
- II. Conocer, investigar y resolver los hechos señalados en las quejas por violencia de género que presente cualquier integrante de la Comunidad universitaria;
- III. En los casos en los que no se acredite la conducta de violencia de género y, de considerarlo oportuno, dictar medidas que promuevan la sana convivencia entre las partes y en la Comunidad universitaria, y
- IV. A través de la o del Titular del Comité, presentar a la Dirección General, un informe anual, cuantitativo y cualitativo de los casos sometidos a su consideración, preservando la confidencialidad correspondiente, según lo establecido en el protocolo en la materia.

Artículo 24. Integración y actuar del Comité de Género.

La integración del Comité de Género, así como su marco de actuación, se establecen en el protocolo en materia de género del Tecnológico Universitario.

El Comité de género estará integrado mayoritariamente por profesionistas con formación y experiencia en materia de género.

La persona titular de la Dirección General nombrará a las personas integrantes del Comité de Género.

CAPÍTULO VIII

Dirección Académica

Artículo 25. Naturaleza de la Dirección Académica.

La Dirección Académica es la autoridad unipersonal responsable de coordinar los programas de estudios que imparte el Tecnológico Universitario, cuya persona titular es nombrada y removida por la o el Director General con la aprobación de la o del Rector.

Artículo 26. Atribuciones de la Dirección Académica.

Son atribuciones de la persona titular de la Dirección Académica:

- I. Representar académicamente al Tecnológico Universitario a solicitud de la Dirección General;
- II. Organizar, dirigir y supervisar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los programas de estudios y desarrollar las estrategias pertinentes para el logro de los objetivos académicos de formación integral;
- III. Realizar las gestiones necesarias para la acreditación de programas académicos;
- IV. Convocar al Comité Académico por instrucciones de la persona titular de la Dirección General y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- V. Designar y remover a las o los integrantes de los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas correspondientes, previo acuerdo con la Dirección General;
- VI. Proponer a la Dirección General la designación o remoción de las o los Coordinadores Académicos y la concesión de licencias temporales, así como informar de las renunciaciones de dicho personal;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General la contratación y remoción de las personas prestadoras de servicios profesionales docentes, del personal tanto académico como administrativo que conforma la Dirección Académica, la asignación de categorías del personal académico y de tiempo completo, así como las políticas y

- procedimientos para su selección, nombramiento y promoción;
- VIII. Fomentar la superación y las competencias académicas y profesionales de las y los titulares de las Coordinaciones Académicas, del personal académico de tiempo y de servicio profesional docente;
- IX. Aprobar las acciones de capacitación y superación académica para el personal docente y de sesiones informativas para las personas prestadoras de servicios profesionales docentes, propuestas por las Coordinaciones Académicas y las demás áreas responsables, así como organizar, gestionar y evaluar las acciones implementadas, pudiendo delegar esto último en las y los titulares de las Coordinaciones Académicas;
- X. Proponer a la Dirección General la formación de las comisiones que considere pertinentes, así como la designación de sus integrantes;
- XI. Evaluar y autorizar la asignación de cargas docentes y dar seguimiento al aprovechamiento de las y los estudiantes con base en los procesos de evaluación del aprendizaje;
- XII. Proponer al Comité Académico la implementación de nuevas técnicas de enseñanza y aprendizaje, así como la adopción de recursos didácticos innovadores;

- XIII. Instrumentar los procesos de evaluación del desempeño del personal a su cargo e implantar mejoras con base en los resultados;
- XIV. Proponer a la Asamblea General de Personas Asociadas, a través de la Dirección General, esquemas de reconocimiento para el personal académico y estudiantado con base en los resultados de las evaluaciones;
- XV. Diseñar y aplicar las estrategias del proceso de admisión;
- XVI. Coordinar la operación del Plan de Acompañamiento Tutorial, en conjunto con las áreas correspondientes;
- XVII. Dar seguimiento a la celebración de convenios con empresas o instituciones públicas y sociales para la realización de las estadías profesionales y servicio social de estudiantes;
- XVIII. Verificar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos para la inscripción, registro, acreditación, revalidación, determinación de equivalencias, certificación y titulación de estudios de acuerdo con la normativa vigente;
- XIX. Garantizar el correcto resguardo de la documentación oficial que avala la formación profesional de estudiantes y la evaluación del aprendizaje;

- XX. Supervisar los procesos de titulación y concertación de las estadías profesionales y del servicio social;
- XXI. Mantenerse informada sobre las necesidades de educación de tipo superior y capacitación para el trabajo en la región, con el objetivo de proponer al Comité Académico la reorientación de los programas de estudios y ajustar la oferta educativa;
- XXII. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones encomendadas;
- XXIII. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la planeación anual de trabajo y el proyecto de presupuesto asignado al área, así como los informes de ejecución y reportes de información requeridos por la persona titular de la Dirección General sobre las actividades y funciones encomendadas;
- XXIV. Supervisar el correcto funcionamiento de los espacios físicos de práctica, como los laboratorios y talleres, para atender y promover su mantenimiento preventivo y correctivo;
- XXV. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas las requisiciones de materiales y la contratación de los servicios necesarios para el

correcto funcionamiento de la Dirección Académica;

- XXVI. Coadyuvar con la Dirección General en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas y de las observaciones emanadas de las auditorías;
- XXVII. Promover la vinculación interinstitucional con otras universidades e instituciones diversas y formalizar áreas de colaboración y cooperación académica, particularmente con las universidades del Sistema Universitario Jesuita y la Asociación de Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina;
- XXVIII. Vigilar, dentro del ámbito de su responsabilidad, la aplicación del Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXIX. Las demás que le encomiende la Asamblea General de Personas Asociadas a través de su presidencia y/o la Dirección General o que le sean conferidas por las disposiciones reglamentarias.

Artículo 27. Requisitos para ser titular de la Dirección Académica.

Para ocupar el cargo de Dirección Académica, será necesario cumplir con los requisitos previstos para ser

titular de la Dirección General, salvo la edad mínima, la cual será de 30 años cumplidos.

CAPÍTULO IX

Coordinaciones Académicas

Artículo 28. Naturaleza de las Coordinaciones Académicas.

Las Coordinaciones Académicas son autoridades unipersonales responsables de coordinar la realización de las actividades académicas encaminadas a la formación de estudiantes en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado de su competencia, así como de la administración de los recursos asignados a las mismas.

Las o los titulares de las Coordinaciones Académicas serán nombrados y removidos por la persona titular de la Dirección General, previa aprobación de la o del Rector y a propuesta de la Dirección Académica y durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser renombrados con la única limitante de no serlo por más de dos periodos consecutivos.

Artículo 29. Atribuciones de las Coordinaciones Académicas.

**Son atribuciones de las personas titulares de las
Coordinaciones Académicas:**

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la implementación de los planes y programas de estudio de su competencia;
- II. Presentar a consideración de la Dirección Académica la planeación de las actividades de los programas de estudios que coordinan, el programa de evaluación del aprendizaje de estudiantes, el programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto de su coordinación;
- III. Administrar los recursos asignados, elaborar los informes de ejecución y los reportes de información requeridos por la Dirección Académica, sobre las actividades y funciones encomendadas a la coordinación a su cargo, de conformidad con la normativa correspondiente;
- IV. Participar con voz y voto en las reuniones del Comité Académico y del Consejo Técnico de su área de acuerdo con sus respectivos nombramientos y con la normativa universitaria;
- V. Mantenerse constantemente informadas de los problemas, necesidades y sugerencias que les presente el personal académico y estudiantado, así como las personas egresadas;

- VI. Coadyuvar en la actualización del plan de estudios de los programas que coordinan y en la definición de contenidos curriculares a fin de incorporar los avances tecnológicos propios de la profesión y atender las necesidades de la región y del sector productivo a nivel nacional e internacional;
- VII. Proponer al Comité Académico la aplicación de nuevas metodologías de aprendizaje y enseñanza, estudio, evaluación y uso de materiales didácticos y equipos a fin de optimizar los procesos formativos de las y los estudiantes;
- VIII. Organizar, controlar y optimizar, en conjunto con la persona responsable de Laboratorios, el uso de los talleres y laboratorios y verificar el estado satisfactorio del equipo y las instalaciones;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Académica y con el Comité Académico en la asignación de cargas académicas y la contratación y evaluación del desempeño del personal académico, y supervisar las labores que encomiende al personal a su cargo;
- X. Coordinar sus actividades con las demás coordinaciones académicas;
- XI. Instrumentar de manera coordinada con el personal académico, las políticas y procedimientos para la evaluación del aprendizaje de estudiantes y para la selección de estudiantes de nuevo ingreso;

- XII. Autorizar, con base en los resultados de la revisión que realice el personal académico correspondiente, las modificaciones de calificaciones que le solicite el estudiantado;
- XIII. Suscribir las actas con los resultados de los exámenes extraordinarios y verificar su envío a la Coordinación de Servicios Escolares de acuerdo con los plazos que establece el Calendario Escolar;
- XIV. Promover y proponer, en coordinación con la Dirección Académica, la celebración de convenios con empresas o instituciones públicas y sociales para la realización de las estadías profesionales y de servicio social de estudiantes de los programas que coordina;
- XV. Supervisar, evaluar y validar conforme a la normativa correspondiente, la ejecución de estadías profesionales y de servicio social del estudiantado;
- XVI. Designar a las y los asesores universitarios, que proporcionarán asistencia y seguimiento a la realización de las estadías profesionales y de servicio social del estudiantado;
- XVII. Elaborar un reporte periódico sobre el desarrollo y resultados de las estadías profesionales y del servicio social a fin de mantener informada a la Dirección Académica;

- XVIII. Proveer y dar seguimiento al servicio de tutorías académicas a fin de mejorar el aprovechamiento de las y los estudiantes, y proponer al personal académico que efectuará dicha función, previo acuerdo con la Dirección Académica;
- XIX. Identificar las necesidades de actualización para el personal docente, y proponer a la Dirección Académica acciones de capacitación y superación académica para dicho personal y, en su caso, organizar, gestionar y evaluar las acciones implementadas;
- XX. Aprobar la reinscripción de las bajas temporales e indefinidas;
- XXI. Dictaminar y autorizar los cambios de programa académico y especialidad que solicite el estudiantado y justificar sus inasistencias;
- XXII. Coadyuvar con la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional en las actividades de promoción y difusión de sus programas de estudios;
- XXIII. Coadyuvar con la Dirección General en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas, con el Comité Académico y con los Consejos Técnicos de Coordinaciones Académicas para el cumplimiento de los acuerdos de éstos, y con las áreas que

correspondan para el cumplimiento de las observaciones emanadas de las auditorías;

- XXIV. Garantizar, dentro del ámbito de su responsabilidad, el cumplimiento de este Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXV. Las demás que le encomiende la Asamblea General de Personas Asociadas, a través de su presidencia y/o la persona titular de la Dirección General, o le sean conferidas por las disposiciones reglamentarias.

Artículo 30. Requisitos para ser titular de una Coordinación Académica.

Son requisitos para ocupar el cargo de Coordinación Académica:

- I. Ser académica o académico de tiempo del Tecnológico Universitario;
- II. Contar con una licenciatura afín a las carreras que coordina, y
- III. Poseer experiencia docente y en el campo profesional.

CAPÍTULO X

Dirección del Medio Universitario

Artículo 31. Naturaleza de la Dirección del Medio Universitario.

La Dirección del Medio Universitario es la autoridad unipersonal responsable de la formación integral del estudiantado, acorde al modelo pedagógico ignaciano, así como de la incidencia social, conforme a las disposiciones del Sistema Universitario Jesuita.

La persona titular de la Dirección del Medio Universitario es nombrada y removida libremente por la Dirección General, previo acuerdo con la o el Rector.

Artículo 32. Atribuciones de la Dirección del Medio Universitario.

Son atribuciones de la Dirección del Medio Universitario:

- I. Representar al Tecnológico Universitario, a solicitud de la Dirección General;
- II. Formar parte del Comité Académico, *ex officio*;
- III. Velar por el cumplimiento y la implementación transversal de la misión, visión, ideario y modelo pedagógico ignaciano del Tecnológico Universitario, con apego a las orientaciones del

- Sistema Universitario Jesuita, a través de actividades universitarias con enfoque ignaciano, para la integración de la Comunidad universitaria;
- IV. Atender las faltas ético-disciplinarias del estudiantado de acuerdo con la normativa universitaria vigente;
 - V. Contribuir desde sus atribuciones a la identidad ignaciana del Tecnológico Universitario y colaborar con la Dirección Académica para la consolidación del modelo pedagógico ignaciano;
 - VI. Fomentar las expresiones culturales y artísticas en la Comunidad universitaria a fin de contribuir a su formación integral, a través de actividades reflexivas, con enfoque ignaciano, entre otras;
 - VII. Organizar y supervisar las actividades deportivas, culturales, recreativas y de reflexión universitaria, para beneficio de la Comunidad universitaria, así como la formación de equipos representativos y ensambles culturales para las competencias deportivas y encuentros culturales, respectivamente, del Sistema Universitario Jesuita u otros;
 - VIII. Promover la estabilidad personal de quienes integran la Comunidad universitaria, la identificación de problemas relacionados con situaciones socioemocionales y su atención psicológica;

- IX. Generar proyectos de incidencia socioambiental incorporando la dimensión social de la profesión a los diferentes programas académicos;
- X. Fortalecer la formación integral humanista de la Comunidad universitaria y promover el análisis crítico de la realidad;
- XI. Vigilar el uso adecuado de las instalaciones deportivas y culturales, así como la conservación de los espacios, equipos y materiales;
- XII. Coordinar las actividades de incidencia dirigidas a la Comunidad universitaria, para la reflexión de las situaciones y condiciones que enfrentan en su vida diaria y en el sector profesional;
- XIII. Facilitar las condiciones para el ejercicio de los programas de formación en temas de derechos humanos, género, sustentabilidad, educación para la paz, reflexión universitaria, inclusión y reconstrucción del tejido social y otros temas correspondientes a su agenda;
- XIV. Procurar la firma de convenios para la utilización de espacios físicos y deportivos de otras instituciones con los que no cuente el Tecnológico Universitario;
- XV. Vincularse con organizaciones de la sociedad civil a nivel estatal, nacional, e internacional, así como con las obras jesuitas sociales y pastorales, con los colectivos y movimientos; además con instituciones públicas o privadas en materia de

difusión, promoción, defensa o investigación en derechos humanos, género, sustentabilidad, educación para la paz, reflexión universitaria, inclusión y reconstrucción del tejido social; y otros temas de su agenda;

- XVI. Promover la conformación de espacios para el desarrollo espiritual y personal, con perspectiva ignaciana articulados a otros organismos jesuitas;
- XVII. Supervisar a las personas docentes del área de reflexión universitaria, en conjunto con las coordinaciones académicas;
- XVIII. Fomentar el programa de voluntariado y las acciones solidarias para la transformación social desde los diferentes saberes como Comunidad universitaria;
- XIX. Acompañar el trabajo de TUVCH Radio para impulsar procesos participativos de diálogo que generen contenido de promoción y difusión del conocimiento, la reflexión y el análisis crítico de la realidad, con calidad educativa;
- XX. Promover la vinculación interinstitucional con otras universidades e instituciones diversas y formalizar áreas de colaboración y cooperación, particularmente con las universidades del Sistema Universitario Jesuita y la Asociación de Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina;

- XXI. Asegurar la participación de estudiantes en la Comunidad de representantes de carrera y organizaciones estudiantiles;
- XXII. Proponer a la Dirección General el nombramiento de las personas titulares de las coordinaciones a su cargo, de conformidad con la normativa universitaria vigente;
- XXIII. Fomentar la superación y las competencias profesionales del personal a su cargo;
- XXIV. Instrumentar los procesos de evaluación del desempeño del personal a su cargo e implantar mejoras con base en los resultados;
- XXV. Proponer a la Dirección General la formación de las comisiones que considere pertinentes para la actualización de los objetivos y metas de las funciones encomendadas, así como la designación de sus integrantes;
- XXVI. Supervisar la elaboración y actualización de normas, manuales administrativos y registros de información correspondientes a las funciones encomendadas;
- XXVII. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la planeación anual de trabajo y el proyecto de presupuesto asignado al área, así como los informes de ejecución y reportes de información requeridos por la persona titular de la

- Dirección General sobre las actividades y funciones encomendadas;
- XXVIII. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas las requisiciones de materiales y de contratación de los servicios necesarios para su correcto funcionamiento;
- XXIX. Coadyuvar al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas y de las observaciones emanadas de las auditorías que se realicen al Tecnológico Universitario;
- XXX. Vigilar, dentro del ámbito de su responsabilidad, la aplicación del Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXXI. Las demás que le encomiende la Asamblea General de Asociadas a través de su presidencia y/o la persona titular de la Dirección General o le sean conferidas por otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 33. Designación y requisitos para ser titular de la Dirección del Medio Universitario.

Para ocupar la titularidad de la Dirección del Medio Universitario, será necesario cumplir con los requisitos previstos para ser titular de la Dirección General, salvo la edad mínima, la cual será de 30 años cumplidos.

La persona designada como titular de la Dirección del Medio Universitario será nombrada y removida por la Dirección General, previo acuerdo con la o el Rector.

CAPÍTULO XI

Dirección de Promoción y Comunicación Institucional

Artículo 34. Naturaleza de la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional.

La Dirección de Promoción y Comunicación Institucional es responsable de elaborar y llevar a cabo estrategias de comunicación y promoción de los servicios de educación superior y educación continua, así como de difundir la vida universitaria y otros servicios educativos ofrecidos. Además, busca destacar el significado de pertenecer a una institución que forma parte del Sistema Universitario Jesuita en el oriente del Estado de México.

Artículo 35. Atribuciones de la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional.

Las atribuciones de la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional son:

- I. Representar al Tecnológico Universitario, a solicitud de la Dirección General;
- II. Difundir la oferta y servicios educativos del Tecnológico Universitario entre instituciones

educativas de nivel medio superior, empresas, organizaciones de la sociedad civil, dependencias municipales y centros de capacitación de la zona oriente del Valle de México;

- III. Difundir, en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas, las plazas vacantes;
- IV. Instrumentar los procesos de evaluación del desempeño del personal a su cargo e implantar mejoras con base en los resultados;
- V. Diseñar y promover las estrategias y campañas de *marketing* digital y presencial de los programas académicos y servicios educativos, a fin de procurar el incremento en la matrícula e inscripción correspondiente;
- VI. Promover los servicios de educación continua ofrecidos por el Tecnológico Universitario, en coordinación con la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional, dirigidos a la Comunidad universitaria y el público en general;
- VII. Coordinar con las Direcciones de área, según corresponda, materiales didácticos, notas relevantes y proyectos editoriales para su difusión en el Tecnológico Universitario, en cumplimiento con la normativa correspondiente;
- VIII. Elaborar, actualizar y garantizar la aplicación del Manual de Identidad Institucional del Tecnológico Universitario para estandarizar el uso correcto de

las marcas institucionales y derechos de autor. Y velar por el cumplimiento de las directrices institucionales en eventos públicos, conferencias, foros y otras actividades que involucren la imagen institucional;

- IX. Elaborar y gestionar políticas y/o lineamientos de producción de mensajes, materiales impresos y electrónicos, requeridos para la difusión de eventos y servicios que ofrece cada área del Tecnológico Universitario;
- X. Elaborar y editar el informe público anual del Tecnológico Universitario, y coordinar el evento público en donde se dará a conocer;
- XI. Monitorear los medios y redes sociales relacionados con los temas de interés del TUVCH para su posterior análisis y presentación a las autoridades universitarias;
- XII. Evaluar periódicamente las acciones de marketing digital y territorial del Tecnológico Universitario, en función de las metas establecidas;
- XIII. Diseñar y supervisar las estrategias de captación de prospectos para lograr un incremento en la inscripción de los programas académicos y servicios educativos del TUVCH;
- XIV. Actualizar la página web del Tecnológico Universitario y establecer políticas y/o lineamientos para mantenerla actualizada, así

como a sus redes sociales, a través de la generación e implementación de procesos y estrategias para la gestión de contenidos de las diferentes áreas de esta;

- XV. Gestionar, crear y dar seguimiento a las pautas promocionales en redes sociales de acuerdo con los objetivos marcados por el área solicitante del TUVCH;
- XVI. Diseñar materiales gráficos y multimedia para la difusión de eventos, actividades y vida universitaria en general, conforme a los contenidos y objetivos brindados por las diferentes áreas solicitantes de la Universidad;
- XVII. Publicar los comunicados emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas, la Dirección General o el Sistema Universitario Jesuita, a petición de dichas autoridades universitarias;
- XVIII. Publicar a través de los medios instituciones del TUVCH los comunicados de los órganos colegiados y de las Autoridades unipersonales;
- XIX. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la planeación anual de trabajo y del proyecto de presupuesto asignado al área, así como los informes de ejecución y reportes de información requeridos por la persona titular de la

Dirección General de sobre las actividades y funciones encomendadas;

- XX. Contribuir al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas y de las observaciones emanadas de las auditorías;
- XXI. Gestionar y dar seguimiento a las encomiendas de comunicación del Sistema Universitario Jesuita, priorizando la colaboración entre instituciones y cuidando las relaciones públicas del TUVCH;
- XXII. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas las requisiciones de materiales y de contratación de los servicios necesarios para su correcto funcionamiento;
- XXIII. Promover la vinculación interinstitucional con otras universidades e instituciones diversas y formalizar áreas de colaboración y cooperación, particularmente con las universidades del Sistema Universitario Jesuita y la Asociación de Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina;
- XXIV. Vigilar, dentro del ámbito de su responsabilidad, la aplicación del Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXV. Las demás que le encomiende la o el Rector y/o la persona titular de la Dirección General o le sean conferidas por las disposiciones reglamentarias.

Artículo 36. Designación y requisitos para ser titular de la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional.

Para ocupar la titularidad de la Dirección de Promoción y comunicación Institucional, será necesario cumplir con los requisitos previstos para ser titular de la Dirección General, salvo la edad mínima, la cual será de 30 años cumplidos.

La persona designada como titular de la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional será nombrada y removida por la Dirección General, previo acuerdo con la o el Rector.

CAPÍTULO XII

Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 37. Naturaleza de la Dirección de Administración y Finanzas.

La Dirección de Administración y Finanzas es la autoridad unipersonal responsable de administrar los recursos materiales y financieros asegurando su óptimo aprovechamiento para la correcta operación del Tecnológico Universitario.

Artículo 38. Atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Representar al Tecnológico Universitario, a solicitud de la Dirección General, ante el sector público y privado;
- II. Operar los acuerdos establecidos por la Asamblea General de Personas Asociadas respecto a la administración general del Tecnológico Universitario;
- III. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta el Tecnológico Universitario, de conformidad con la normativa aplicable. Establecer políticas, manuales y procedimientos para la administración eficiente de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuenta el Tecnológico Universitario, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Fijar y mantener políticas contables pertinentes de acuerdo con la naturaleza del Tecnológico Universitario y dentro del marco jurídico vigente, garantizando el cumplimiento de las disposiciones fiscales, federales y estatales en la materia;

- V. Proponer a la Dirección General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos materiales y financieros, y vigilar su aplicación;
- VI. Coordinar la integración y someter a consideración de la Dirección General, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales del Tecnológico Universitario;
- VII. Implementar los registros contables, coordinar la elaboración de los estados financieros y controlar el ejercicio del presupuesto de las áreas del Tecnológico Universitario y vigilar su aplicación de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Presentar a consideración de la Dirección General, los informes contables y los estados financieros anuales dictaminados;
- IX. Llevar a cabo la evaluación de la gestión financiera, proponer ajustes a la operación administrativa, atender los requerimientos de información de las auditorías y vigilar el cumplimiento de las observaciones que se deriven de ellas;
- X. Someter a consideración de la Dirección General el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios y Prestación de los servicios externos requeridos para el correcto funcionamiento del Tecnológico Universitario;

- XI. Coordinar la adquisición y el suministro oportuno de los materiales consumibles y el equipo necesario para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normativa aplicable;
- XII. Controlar y organizar el inventario de los bienes muebles, equipo y consumibles del Tecnológico Universitario, así como vigilar la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles e instalaciones de este;
- XIII. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Tecnológico Universitario;
- XIV. Administrar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades del Tecnológico Universitario conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XV. Coordinar los procesos de contratación del personal académico y administrativo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas académicas y administrativas, las políticas y disposiciones normativas;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Dirección General la contratación, remoción y asignación salarial del personal administrativo, así como las políticas y procedimientos para su selección, nombramiento y promoción;

- XVII. Amonestar de manera verbal o escrita, levantar actas administrativas a petición de las áreas competentes, y en general, imponer las sanciones correspondientes al personal docente y administrativo que incurra en alguna falta u omisión derivado de las actividades que tiene encomendadas;
- XVIII. Asegurar que se efectúen los pagos al personal académico y administrativo conforme a las leyes laborales y fiscales vigentes y los procedimientos establecidos;
- XIX. Registrar y dar trámite a los nombramientos, contratos, movimientos y promociones del personal académico y administrativo, así como mantener actualizados los expedientes y llevar el control de asistencias y vacaciones;
- XX. Proporcionar a las Direcciones los apoyos administrativos que coordinadamente determinen para la actualización y capacitación del personal académico;
- XXI. Coordinar las acciones de capacitación para el personal académico y administrativo;
- XXII. Mantener un sistema de información y administración del personal que labora en el Tecnológico Universitario;

- XXIII. Instrumentar los procesos de evaluación del desempeño del personal a su cargo e implantar mejoras con base en los resultados;
- XXIV. Coordinar con la persona responsable del Servicio Médico y de emergencias, la ejecución del Programa de Protección Civil y Emergencia Escolar en el Tecnológico Universitario;
- XXV. Dirigir y supervisar la prestación de los servicios de asistencia técnica requeridos en materia de informática y de mantenimiento a la red de comunicaciones institucional y equipo de cómputo, así como propiciar la capacitación necesaria para la correcta operación y óptimo aprovechamiento de los equipos;
- XXVI. Conducir la formulación y actualización de los manuales administrativos que regulan la organización y el funcionamiento del Tecnológico Universitario;
- XXVII. Llevar a cabo la revisión de convenios, contratos, acuerdos o cualquier otro documento que afecte los intereses o patrimonio del Tecnológico Universitario y someterlos a aprobación, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXVIII. Elaborar, conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la planeación anual de trabajo y del proyecto de presupuesto asignado al área, así como los informes de ejecución y reportes de

información requeridos por la persona titular de la Dirección General sobre las actividades y funciones encomendadas;

- XXIX. Coadyuvar al cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Asamblea General de Personas Asociadas y de las observaciones emanadas de las auditorías;
- XXX. Promover la vinculación interinstitucional con otras universidades e instituciones diversas y formalizar áreas de colaboración y cooperación, particularmente con las universidades del Sistema Universitario Jesuita y la Asociación de Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina;
- XXXI. Vigilar, dentro del ámbito de su responsabilidad, la aplicación del Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXXII. Las demás que le encomiende la o el Rector y/o la persona titular de la Dirección General o le sean conferidas por las disposiciones reglamentarias.

Artículo 39. Designación y requisitos para ser titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para ocupar la titularidad de la Dirección de Administración y Finanzas será necesario cumplir con los requisitos previstos para ser titular de la Dirección

General, salvo la edad mínima, la cual será de 30 años cumplidos.

La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas será nombrada y removida por la Dirección General, previo acuerdo con la o el Rector.

CAPÍTULO XIII

Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional

Artículo 40. Naturaleza de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional.

La Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional es la autoridad unipersonal responsable de representar y promover al Tecnológico Universitario a nivel nacional e internacional, así como de construir alianzas y gestionar proyectos estratégicos acciones de internacionalización, procurar recursos que fortalezcan el desarrollo y la sostenibilidad institucional, impulsar relaciones con la comunidad de egresadas y egresados, gestionar y promover el acceso a apoyos socioeconómicos para estudiantes, coordinar programas de educación continua y formación en idiomas, así como certificar competencias laborales y brindar asesorías educativas.

La Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional es la autoridad unipersonal responsable de representar y

promover al Tecnológico Universitario a nivel nacional e internacional, así como de construir alianzas y gestionar proyectos estratégicos, procurar recursos que fortalezcan el desarrollo y la sostenibilidad institucional, impulsar relaciones con la comunidad de egresadas y egresados, gestionar y promover el acceso a apoyos socioeconómicos para estudiantes, coordinar programas de educación continua y formación en idiomas, así como certificar competencias laborales y brindar asesorías educativas.

Artículo 41. Atribuciones de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional.

Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional:

- I. Representar institucionalmente al TUVCH, a solicitud de la Dirección General;
- II. Fomentar, fortalecer y mantener relaciones estratégicas con personas e instituciones clave para el desarrollo institucional;
- III. Procurar y diversificar el apoyo financiero privado y/o público de posibles aliados comprometidos con la misión de la institución;
- IV. Establecer programas y campañas de procuración de fondos que aseguren la captación de recursos privados y/o públicos en forma de donaciones

anuales, donativos planificados, de fundaciones, agencias de cooperación, corporaciones, fideicomisarios e integrantes de la Comunidad universitaria;

- V. Coordinar la acción conjunta de las diferentes áreas del TUVCH en proyectos institucionales, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos;
- VI. Proponer, gestionar y evaluar proyectos que impulsen el desarrollo institucional y el fortalecimiento de áreas clave;
- VII. Coordinar, gestionar y desarrollar las operaciones del área de Educación Continua, el Centro de Idiomas y de certificación;
- VIII. Ofertar servicios de educación continua, asesorías educativas, capacitación profesional y certificación de competencias laborales;
- IX. Ofertar cursos para el aprendizaje y certificación de idiomas;
- X. Dirigir y supervisar la operación del programa de personas egresadas del TUVCH;
- XI. Elaborar y operar la estrategia de empleabilidad, fomentar espacios de creación de redes profesionales y facilitar servicios y recursos de fortalecimiento profesional y emprendimiento;
- XII. Gestionar y actualizar la bolsa de trabajo;

- XIII. Gestionar el fondo de becas y apoyo socioeconómico del TUVCH;
- XIV. Coordinar en conjunto con la Dirección de Promoción y Comunicación Institucional los esfuerzos de marketing para la procuración de fondos;
- XV. Establecer y fortalecer relaciones y proyectos de vinculación con egresados y egresadas, promoviendo su participación en el fortalecimiento del Tecnológico Universitario;
- XVI. Identificar las necesidades de apoyo financiero dentro del Tecnológico Universitario, asegurando que, en su caso, los donativos sean utilizados de acuerdo con la intención de los y las donantes y contribuyan efectivamente al desarrollo institucional, en conjunto con las autoridades universitarias competentes;
- XVII. Diseñar, planificar y ejecutar el Programa de Internacionalización del Tecnológico Universitario, promoviendo la participación en convocatorias internacionales, el establecimiento de convenios con instituciones en el extranjero y, en conjunto con la Dirección Académica, procurar la creación de oportunidades académicas y de movilidad para estudiantes e integrantes de la institución;

- XVIII. Promover la prestación de servicios tecnológicos para el sector productivo, en acuerdo de la Dirección General;
- XIX. Difundir el perfil de las personas egresadas de los programas académicos de técnico superior universitario, de licenciatura y posgrado, entre las organizaciones productivas, públicas y sociales del entorno y la comunidad en general;
- XX. Elaborar conforme a los criterios y procedimientos establecidos, la planeación anual de trabajo y el proyecto de presupuesto asignado al área, así como los informes de ejecución y reportes de información requeridos por la persona titular de la Dirección General sobre las actividades y funciones encomendadas;
- XXI. Elaborar la proyección de los ingresos que se generarán derivado de los servicios educativos que se ofrecen desde la Dirección a su cargo.
- XXII. Solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas las requisiciones de materiales y de contratación de los servicios necesarios para su correcto funcionamiento;
- XXIII. Promover la vinculación interinstitucional con otras universidades e instituciones diversas y formalizar áreas de colaboración y cooperación, particularmente con las universidades del Sistema Universitario Jesuita y la Asociación de

Universidades Confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina;

- XXIV. Instrumentar los procesos de evaluación del desempeño del personal a su cargo e implantar mejoras con base en los resultados;
- XXV. Vigilar, dentro del ámbito de su responsabilidad, la aplicación del Estatuto Orgánico y, en general, de toda la normativa universitaria, y
- XXVI. Las demás que le encomiende la o el Rector y/o la persona titular de la Dirección General o le sean conferidas por otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 42. Designación y requisitos para ser titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional.

Para ocupar la titularidad de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional, será necesario cumplir con los requisitos previstos para ser titular de la Dirección General, salvo la edad mínima, la cual será de 30 años cumplidos.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Institucional será nombrada y removida por la Dirección General, previo acuerdo con la o el Rector.

CAPÍTULO XIV

Procuraduría de los Derechos Universitarios

Artículo 43. Naturaleza de la Procuraduría de los Derechos Universitarios.

La Procuraduría de Derechos Universitarios, en adelante la Procuraduría, es un órgano autónomo en sus decisiones, que tiene por objeto la promoción, difusión y estudio de los derechos de la Comunidad universitaria, así como de la vigilancia y defensa de dichos derechos frente a la actuación u omisión de cualquier autoridad universitaria, o respecto de casos que, por cualquier otra disposición normativa del Tecnológico Universitario, así se determine.

Artículo 44. Competencia de la Procuraduría.

La Procuraduría será competente para conocer de quejas, a petición de parte o de oficio, por presuntas violaciones a los derechos de la Comunidad universitaria, cuando éstas fueren imputadas a cualquier autoridad universitaria en el ejercicio de sus funciones en el Tecnológico Universitario, con excepción de las y los integrantes de la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A.C.

La Procuraduría podrá conocer de los casos o participar en los procedimientos que por disposición normativa del

TUVCH le sea fijada competencia distinta a lo previsto en su Reglamento, siempre y cuando no lo contravenga.

Artículo 45. Atribuciones para formular recomendaciones y propuestas de conciliación.

La Procuraduría podrá formular recomendaciones dirigidas a cualquier autoridad universitaria respecto de la violación de algún derecho universitario, así como propiciar la conciliación entre las partes involucradas, en conjunto con las áreas que tengan como finalidad fomentar un ambiente amigable y pacífico, y de acuerdo con la normativa universitaria aplicable.

Artículo 46. Incompetencia de la Procuraduría.

La Procuraduría no tendrá competencia para conocer y atender los siguientes asuntos:

- I. Conflictos de carácter laboral;
- II. Evaluaciones y criterios académicos, así como las resoluciones de fondo de las autoridades académicas correspondientes;
- III. Procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- IV. Procedimientos relacionados con cobranza;
- V. Procedimientos relacionados con becas o financiamiento educativo;
- VI. Resoluciones del Comité de Género;

- VII. Resoluciones disciplinarias, excepto cuando existan violaciones al procedimiento, y
- VIII. Vulneraciones que se impugnen por otra vía o instancia establecida en la normativa universitaria.

Artículo 47. Designación y requisitos para ser titular de la Procuraduría.

Para ocupar la titularidad de la Procuraduría, será necesario ser mayor de 30 años, tener un grado académico mínimo de licenciatura, preferentemente contar con experiencia en la defensa de los derechos humanos, y ser de reconocida profesional y personalmente.

La persona titular de la Procuraduría de Derechos Universitarios será nombrada por la Dirección General previo acuerdo con la o el Rector, su función será de carácter honorífico y se regirá bajo las normas y procedimientos establecidos en la reglamentación universitaria que sobre la materia se expida.

TÍTULO TERCERO

Personal académico y administrativo

CAPÍTULO I

Personal académico

Artículo 48. Definición.

Son integrantes del personal académico del Tecnológico Universitario quienes están contratados como tales por el mismo, de conformidad con la normativa correspondiente.

Artículo 49. Contratación y asignación de categorías.

La contratación y asignación de categorías al personal académico, así como las políticas y procedimientos para su selección, nombramiento, promoción y remoción se regirá por lo establecido en el reglamento respectivo.

Artículo 50. Funciones.

Las funciones del personal académico serán, primordialmente, las de formar personas técnicas superiores universitarias, licenciadas y posgraduadas competentes, de conformidad con el modelo académico y los planes y programas de estudio, y mantenerse actualizado respecto de la práctica profesional de su disciplina.

Artículo 51. Conflicto de interés en la participación en órganos colegiados.

En caso de existir conflicto de intereses en la participación de una o un académico en alguno de los órganos colegiados del Tecnológico Universitario, no podrá formar parte del órgano colegiado en cuestión, cuando así lo determine por acuerdo expreso de este, de conformidad con la normativa universitaria correspondiente.

CAPÍTULO II

Personal administrativo

Artículo 52. Definición.

Será considerado o contratado como personal administrativo quien se nombre para ejercer las funciones de gestión o de servicio que se realizan en las direcciones o áreas, de acuerdo con las funciones específicas que desarrollará por su competencia profesional o laboral.

Artículo 53. Contratación y asignación de funciones.

La contratación, asignación de funciones y cambio de nivel salarial del personal administrativo, se establecerá en la normativa institucional aplicable, así como en el contrato colectivo de trabajo.

Artículo 54. Funciones primordiales.

Las funciones del personal administrativo serán, primordialmente, de gestión o de servicio, realizadas en las áreas respectivas, ya sea de dirección, coordinación, supervisión, operación, mantenimiento, intendencia o vigilancia, de manera eficaz y eficiente, las cuales servirán para dar soporte a las actividades académicas y para cumplir con los objetivos institucionales.

TÍTULO CUARTO

Prestadores de servicios profesionales docentes

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 55. Definición.

Las personas prestadoras de servicios profesionales docentes son profesionistas independientes expertas en su campo disciplinar o profesional, que realizan actividades docentes para contribuir al desarrollo académico del TUVCH, en el marco de su contrato civil.

TÍTULO QUINTO

Personas estudiantes, egresadas y exalumnas

CAPÍTULO I

Estudiantes

Artículo 56. Definición.

Son estudiantes del Tecnológico Universitario quienes están inscritos como tales en los programas académicos curriculares con los que éste cuenta, y cumplen con los requisitos y condiciones para adquirir y conservar dicho carácter, establecidos por la normativa oficial y universitaria correspondiente, la cual también determinará los derechos y obligaciones de las y los mismos.

Desde el momento de inscribirse, la o el estudiante se comprometerá a dirigirse de acuerdo con los valores institucionales del TUVCH, a cumplir con todas sus obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias, a respetar la normativa universitaria y a mantener un buen nivel académico.

Lo previsto en el párrafo anterior también es aplicable a las y los estudiantes de educación continua y de capacitación para el trabajo.

Serán considerados como pasantes las personas que concluyeron los créditos de su programa académico pero que no han obtenido su certificado o título profesional.

Artículo 57. Derecho de organización y representación.

Las y los estudiantes del Tecnológico Universitario tendrán derecho a organizarse y a designar a sus representantes, de conformidad con la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO II

Egresados y egresadas

Artículo 58. Definición.

Para efectos de este Estatuto Orgánico y del resto de la normativa universitaria, son personas egresadas del TUVCH aquellas que obtuvieron un título profesional que acredite la finalización del programa académico curricular cursado.

Las personas que concluyan satisfactoriamente un programa académico de educación continua, así como de capacitación para el trabajo, se considerarán como egresadas específicamente de dichos programas, y esta calidad será diversa de aquella de egresado o egresada de los programas académicos curriculares.

Artículo 59. Derecho de organización y representación.

Las y los egresados de los programas académicos curriculares tendrán derecho a organizarse y a designar a sus representantes, de conformidad con la normativa institucional vigente.

CAPÍTULO III

Exalumnos y exalumnas

Artículo 60. Definición.

Para efectos del presente Estatuto Orgánico y del resto de la normativa universitaria, se considerará como persona exalumna a aquella que no concluyó los créditos estipulados en el programa académico curricular al que estuviese inscrita, por lo que sus derechos y obligaciones como estudiante y como parte de la Comunidad universitaria quedan suspendidos hasta que, en su caso, se reincorpore y vuelva a formar parte de esta, de acuerdo con lo establecido por la autoridad educativa.

TÍTULO SEXTO

Derechos y responsabilidades

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales relativas a derechos y responsabilidades

Artículo 61. Derechos Universitarios.

Son derechos universitarios los que a continuación se mencionan, así como los previstos en cualquier otra norma universitaria vigente:

- I. La libre expresión de ideas y opiniones;
- II. No ser objeto de discriminación en razón de origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o cualquier otra razón que atente contra la dignidad humana;
- III. No ser objeto de ninguna violencia física o verbal, ni ninguna clase de maltrato, amenaza, acoso o intimidación;
- IV. Ser respetado en la integridad física, psicológica y espiritual;
- V. No ser objeto de difamación o calumnia;
- VI. Recibir información oportuna de los procedimientos o decisiones universitarias,

administrativas y académicas, de acuerdo con la normativa universitaria, y para la realización de trámites y requerimientos con los que se debe cumplir;

- VII. Replicar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, ante la decisión de cualquier autoridad universitaria;
- VIII. La protección de los datos personales;
- IX. Conocer el resultado de sus evaluaciones, y
- X. Participar, de acuerdo con la normativa vigente, en los órganos colegiados.

Artículo 62. Responsabilidades.

Cualquier integrante de la Comunidad universitaria es responsable del cumplimiento de las obligaciones que impone este Estatuto Orgánico y la normativa universitaria derivada.

Artículo 63. Expulsión, remoción o suspensión de integrantes de órganos colegiados y autoridades unipersonales.

Serán causas de expulsión o suspensión de las y los integrantes de órganos colegiados y de remoción o suspensión de autoridades universitarias unipersonales indicadas en las fracciones II y III del artículo 7 del presente Estatuto:

- I. La trasgresión con carácter grave del Estatuto Orgánico o de algún aspecto de la normativa del Tecnológico Universitario, a consideración de quienes las hayan designado en el cargo;
- II. Cometer un acto delictivo, agresión o conducta en contra del TUVCH o cualquier integrante de la Comunidad universitaria, que contravenga los principios institucionales o la normativa universitaria dentro o fuera del Tecnológico Universitario, y
- III. Asistir al plantel en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos, así como introducir éstos al Tecnológico Universitario. Las mismas disposiciones deberán observarse en los medios de transporte o en cualquier instalación de que se haga uso para el desarrollo de actividades académicas o extracurriculares.

TÍTULO SÉPTIMO

Creación, actualización e interpretación del Estatuto Orgánico y de la Normativa Universitaria

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 64. Comisión de Normativa.

Corresponde a la persona titular de la Dirección General conformar una Comisión de Normativa como única instancia colegiada permanente que coadyuve en la creación, actualización, armonización, enriquecimiento, revisión e interpretación del presente Estatuto Orgánico y de toda la normativa del Tecnológico Universitario.

Artículo 65. Aprobación y visto bueno de la normativa universitaria.

La normativa universitaria deberá ser elaborada por cada una de las autoridades universitarias y estará sujeta a la aprobación de las siguientes autoridades:

- I. De la Dirección General, tratándose de normativa universitaria generada por:
- II. La propia Dirección General;
- III. Las autoridades universitarias que dependan directamente de esta; o
- IV. Dos o más de las siguientes áreas: Direcciones de área, el Comité Académico o aquellas adscritas directamente a la Dirección General;
- V. Del Comité Académico, tratándose de normativa universitaria de dicho ámbito, o
- VI. De las Direcciones, en el caso de la normativa universitaria generada por las áreas que dependan directamente de éstas.

La Comisión de Normativa es la responsable de la revisión y, en su caso, del otorgamiento del visto bueno, previo a la publicación en el comunicado oficial institucional correspondiente, de todo proyecto de creación, modificación o abrogación de la normativa aprobada por las autoridades universitarias competentes.

En caso de discrepancia entre las autoridades universitarias y la Comisión de Normativa, se remitirá el asunto a la persona titular de la Dirección General para que ésta resuelva lo conducente.

Artículo 66. Medio de difusión.

La normativa institucional aprobada por la Comisión de Normativa se deberá dar a conocer a través de un comunicado oficial el cual se difundirá por los medios institucionales de comunicación.

La normativa de observancia general que no esté difundida en algún comunicado oficial no podrá ser divulgada ni aplicada en el Tecnológico Universitario.

Artículo 67. Reforma al Estatuto Orgánico.

Este Estatuto Orgánico sólo podrá ser reformado por la Universidad Tecnológica del Valle de Chalco, A.C.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el medio de comunicación institucional del Tecnológico Universitario y abrogará el Estatuto Orgánico del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, publicado en el Comunicado Oficial 1, así como sus reformas publicadas en los Comunicados Oficiales 10 y 14, respectivamente.

Segundo. La Dirección General emprenderá la revisión, reforma y armonización de la normativa universitaria para impulsar las adecuaciones correspondientes, derivadas de la reestructuración del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

Tercero. La entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico no afectará el nombramiento y conclusión del encargo de las actuales autoridades universitarias.

Cuarto. Se abrogan y derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Estatuto Orgánico.

