



Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXVII

DIRECTOR RESPONSABLE

SEGUNDO SEMESTRE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

DURANGO, DGO.,
DOMINGO 8 DE
JULIO DE 2012.

No. 3

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTOS.-

CORRESPONDIENTES A LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE DURANGO.

- REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA. PAG. 2
- REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO. PAG. 23
- REGLAMENTO DE ALUMNOS Y ACREDITACION. PAG. 45
- REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADEMICO. PAG. 71
- REGLAMENTO DE FONDOS FIJOS PAG. 100
- CODIGO DE ETICA. PAG. 112

**SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
COORDINACION DE UNIVERSIDADES**

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE
PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO**



TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO
DEL INGRESO

TÍTULO TERCERO
DE LA CALIDAD DE ALUMNO

TÍTULO CUARTO
DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Capítulo I
De las Inscripciones

Capítulo II
De las Reinscripciones

Capítulo III
De la Anulación y Cancelación de las Inscripciones y Reinscripciones

TÍTULO QUINTO
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

TÍTULO SEXTO
DEL PLAZO PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

TÍTULO SÉPTIMO
DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

TÍTULO OCTAVO
DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO

TÍTULO NOVENO
DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

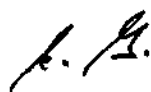
Capítulo I
De los Criterios de Evaluación

Capítulo II
De la Escala de Calificaciones

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II



De las Estancias

Capítulo III

De la Estadía

Capítulo IV

De la Organización de las Estancias y la Estadía

Capítulo V

Del Servicio Social

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LAS TUTORÍAS

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS CERTIFICADOS DE COMPETENCIA Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

Capítulo I

De las Constancias de Competencias

Capítulo II

Del Título Profesional

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Los estudios superiores a nivel Profesional, Asociado y Licenciatura que imparta la Universidad Politécnica de Durango se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 2

Los estudios superiores a los que se refiere el presente reglamento tendrán como finalidad:

- I. Preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, político y social;
- II. Desarrollar habilidades para aprender a lo largo de la vida,
- III. Contribuir a la generación de una cultura tecnológica; y
- IV. Lograr una formación integral que contribuya a conformar una sociedad más justa.

ARTÍCULO 3

El diseño curricular y la actualización de los programas educativos que se impartan en la Universidad se harán con base en competencias, entendidas como los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño efectivo de los egresados en el mercado de trabajo.

TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO

ARTÍCULO 4

Para ingresar a los estudios superiores a nivel Licenciatura se requiere:

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del nivel medio superior;
- II. Cubrir los requisitos señalados en la convocatoria y demás lineamientos que al efecto emita la Universidad;
- III. Presentar la solicitud correspondiente;
- IV. Ser aceptado mediante el proceso de selección que al efecto tenga establecido la Universidad,

- V. Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad.
- VI. Para el caso de estudios equivalentes en el nivel medio Superior realizados en el extranjero deberán presentar el dictamen nacional de revalidación de estudios emitido por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 5

Para que un Profesional Asociado pueda reincorporarse a los estudios de Licenciatura deberá realizar lo siguiente:

- I. Haber transcurrido como mínimo dos cuatrimestres y como máximo cinco a partir de su egreso.
- II. Solicitar por escrito su reingreso al programa educativo.
- III. En caso de que el plan de estudios en el cual egresó no está vigente, se tendrá que sujetar a un proceso de equivalencia.

ARTÍCULO 6

Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 4, deberán acreditar su legal estancia en el país conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 7

El Consejo de Calidad, para cada periodo de inscripción, establecerá los números mínimo y máximo de alumnos que podrán ser inscritos en cada programa educativo, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad instalada de la Universidad.

TÍTULO TERCERO DE LA CALIDAD DE ALUMNO

ARTÍCULO 8

Adquiere la calidad de alumno quien haya cumplido con los requisitos de ingreso y realice oportunamente los trámites de inscripción.

ARTÍCULO 9

La calidad de alumno termina por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del plan de estudios, y

- II. Por renuncia expresa a la Universidad.

ARTÍCULO 10

La calidad de alumno se pierde por las siguientes causas:

- I. Por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres seguidos, sin que medie suspensión temporal de la calidad de alumno;
- II. Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios;
- III. Por resolución definitiva dictada por el órgano colegiado competente mediante la cual se imponga como sanción;
- IV. Por no haber acreditado una misma asignatura habiéndola cursado en dos oportunidades; y
- V. Por haber reprobado cuatro o más asignaturas en un cuatrimestre.

TÍTULO CUARTO DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Capítulo I De las Inscripciones

ARTÍCULO 11

La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual un aspirante es registrado a un programa educativo de licenciatura.

ARTÍCULO 12

Las inscripciones se realizarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar aprobado por la Junta Directiva, salvo que medie causa justificada plenamente comprobada a juicio del Director de Programa Educativo.

En ningún caso podrá efectuarse una inscripción después de la primera semana de clases.

ARTÍCULO 13

Son requisitos para la inscripción a un programa educativo:

- I. Cumplir con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento;
- II. Presentar certificado original de estudios de educación media superior;

III. En el caso de extranjeros, cumplir con lo establecido en el artículo 5.

ARTÍCULO 14

El aspirante que a la fecha de la inscripción no cuente con el certificado original de los estudios de educación media superior, deberá presentar una constancia que avale que su certificado está en trámite y tendrá un plazo máximo de 180 días naturales para su exhibición. Concluido éste, sin que se haya presentado el certificado correspondiente, la inscripción será cancelada, sin que proceda la devolución de las cuotas pagadas y dejando sin efecto los actos derivados de la misma.

Capítulo II De las reinscripciones

ARTÍCULO 15

La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual un alumno inscrito en un programa educativo de la Universidad es registrado para continuar los estudios en cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 16

Son requisitos para la reinscripción:

- I. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;
- II. No tener suspensión temporal de la calidad de alumno como consecuencia de una sanción;
- III. Tener vigente la calidad de alumno; y
- IV. Para los egresados como Profesional Asociado con título del Subsistema de Universidades Politécnicas que opten por culminar sus estudios de Licenciatura, deberán esperar por lo menos un año para reinscribirse a las asignaturas correspondientes al tercer ciclo de formación.

ARTÍCULO 17

No podrá reinscribirse al cuatrimestre inmediato superior cuando haya acumulado tres o más asignaturas reprobadas en los cuatrimestres anteriores.

12

Capítulo III

De la anulación y cancelación de las inscripciones y reinscripciones

ARTÍCULO 18

La comprobación de la falsedad de la documentación presentada, parcial o total, para efectos de inscripción, dará lugar a la cancelación de ésta, y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades en las que se incurra, reservándose la Universidad el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 19

La inscripción a un programa educativo o reinscripciones posteriores, podrán ser anuladas cuando así lo determine el Consejo de Calidad, mediante resolución emitida con fundamento en lo dispuesto en el presente reglamento o en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad Politécnica.

TÍTULO QUINTO

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 20

Los estudios correspondientes a los programas educativos de los niveles de Profesional Asociado y Licenciatura deben realizarse conforme a los planes y programas vigentes, aprobados por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica.

ARTÍCULO 21

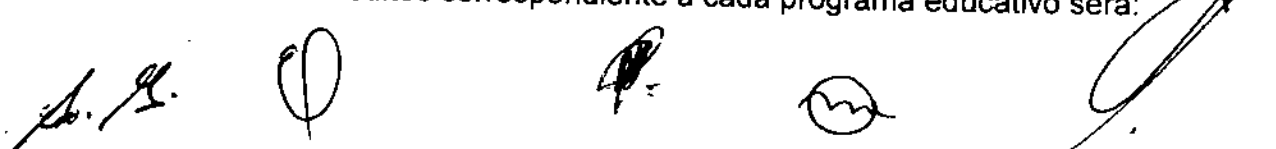
Para efectos del artículo 3 de este Reglamento, la Universidad Politécnica establecerá, mediante los procesos de diseño y actualización de los planes y programas de estudio, las competencias que un egresado deberá desarrollar.

ARTÍCULO 22

En la elaboración de los planes y programas de estudio, la Universidad Politécnica se apegará a la metodología de diseño curricular aprobada por la Coordinación de Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 23

El número de créditos correspondiente a cada programa educativo será:

The bottom of the page features several handwritten signatures and marks. On the left, there is a signature that appears to be 'A. H.'. Next to it is a large, stylized letter 'O'. Further right is a signature that looks like 'P.'. To the right of that is a circled 'm'. On the far right, there is a large, sweeping signature that spans across the bottom right corner of the page.

- I. Para Profesional Asociado, al menos de 255 créditos, sobre la base de cuatrimestres.
- II. Para licenciatura, al menos de 375 créditos, sobre la base de cuatrimestres.

Para tal efecto, la definición de crédito será la que establece el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 24

Un cuatrimestre es el período que se establece para el desarrollo de los programas de las asignaturas y tendrá una duración de quince semanas.

ARTÍCULO 25

Un ciclo de formación es el periodo integrado por tres cuatrimestres durante el cual el alumno adquiere las competencias establecidas en el plan de estudios.

Cada programa educativo constará de:

- I. Siete cuatrimestres para Profesional Asociado dividido en dos ciclos de formación.
- II. Diez cuatrimestres, para Licenciatura dividida en tres ciclos de formación.

TÍTULO SEXTO DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

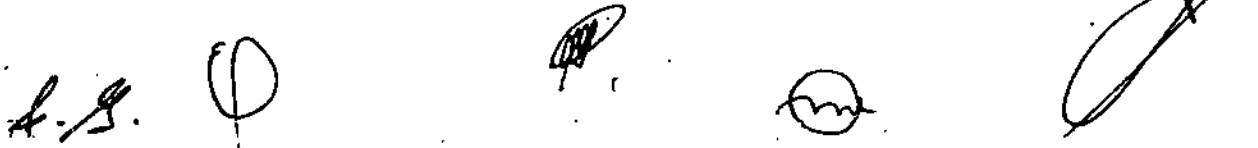
ARTÍCULO 26

Los alumnos deberán cubrir la totalidad del plan de estudios en un plazo que no excederá del 50 % adicional al tiempo previsto, contado a partir de su inscripción.

ARTÍCULO 27

Quien no concluya los estudios en el plazo máximo establecido en el artículo anterior, perderá la calidad de alumno.

Podrá adquirir nuevamente la calidad de alumno cuando así lo determine el Consejo de Calidad.



ARTÍCULO 28

Para adquirir nuevamente la calidad de alumno, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto cuando menos el 80% de los créditos correspondientes al plan de estudios, autorizándose como máximo dos cuatrimestres adicionales para concluir los estudios correspondientes; y
- II. Presentar solicitud por escrito, debidamente justificada, al Consejo de Calidad.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL ESTABLECIMIENTO DE EQUIVALENCIAS, REVALIDACIÓN Y
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 29

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por revalidación de estudios el procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Se entenderá por establecimiento de equivalencias el procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a estudios realizados en instituciones diferentes de la Universidad Politécnica, que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

La acreditación es el reconocimiento, a través de los instrumentos de evaluación establecidos, de capacidades adquiridas respecto de una asignatura del plan de estudios.

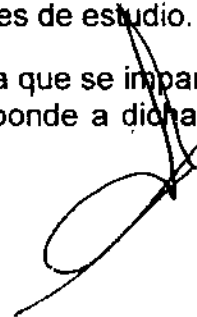
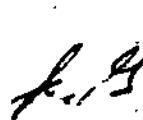
ARTÍCULO 30

Para acreditar las capacidades adquiridas correspondientes a una asignatura, el alumno hará la solicitud ante la dirección del programa educativo respectivo y se apegará al procedimiento emitido para el efecto.

ARTÍCULO 31

Se establecerá equivalencia, para efecto de colocación del alumno en los programas educativos, de conformidad con lo siguiente:

- I. Cuando hayan sido cursadas asignaturas afines a los planes de estudio.
- II. La determinación de que una asignatura es afín o no a otra que se imparta en algún programa educativo de la Universidad Politécnica corresponde a dicha institución. El dictamen académico respectivo es inatacable.



- III. Corresponde a la Universidad Politécnica establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otras Instituciones respecto de las que en ella se imparten.

ARTÍCULO 32

La solicitud para establecimiento de equivalencias de estudios, sólo la pueden efectuar aquellos que tengan la calidad de alumnos de la Universidad Politécnica; el trámite correspondiente lo realizará el alumno al iniciar el primer cuatrimestre del programa educativo al cual fue aceptado.

ARTÍCULO 33

Sólo podrán ser sujetas a revalidación o equivalencias en asignaturas hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 34

Sólo podrán ser sujetas de revalidación o equivalencia las asignaturas, cuyo contenido sea equivalente al menos en un 60% del programa de estudio vigente y la calificación sea mínima de 7.0

TÍTULO OCTAVO DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

ARTÍCULO 35

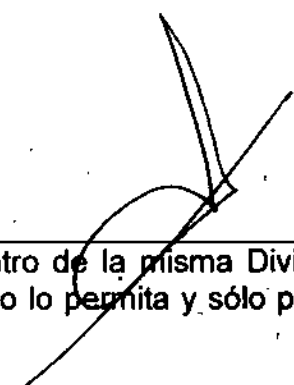
Los alumnos podrán realizar los siguientes cambios:

- I. De programa educativo dentro de la misma División de la Universidad;
- II. De programa educativo en otra División de la misma Universidad;
- III. De Universidad Politécnica de entre las que conforman el Subsistema de Universidades Politécnicas;
- IV. De programa educativo y de Universidad Politécnica; y
- V. De plan de estudios del programa educativo.

ARTÍCULO 36

Los cambios de programa educativo y planes de estudio dentro de la misma División y Universidad Politécnica se otorgarán cuando el cupo del mismo lo permita y sólo por una

1. A.   



ocasión. Para programas educativos de diferente División le serán reconocidas al alumno las asignaturas de columna vertebral y transversales similares entre ambos programas educativos, debiendo cursar las asignaturas específicas faltantes para el programa solicitado.

ARTÍCULO 37

El cambio de una Universidad Politécnica a otra, sin cambio de programa educativo, se sujetará a las disposiciones aplicables para cada una de ellas. Dicho cambio será considerado como una transferencia interna de alumno, manteniendo su condición académica, siempre y cuando no haya perdido su calidad de alumno.

ARTÍCULO 38

Para realizar cualquiera de los cambios enunciados en el artículo 33 será necesario además, cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la calidad de alumno, con pleno goce de sus derechos, al momento de la solicitud y no haber sido sancionado con suspensión temporal o expulsión;
- II. Realizar los trámites de equivalencia de estudios, de ser el caso;
- III. Realizar los trámites conforme al procedimiento administrativo establecido, tanto en la Universidad de origen como de la Universidad receptora, y
- IV. Efectuar el pago de derechos correspondiente.

TÍTULO NOVENO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Capítulo I De los Criterios de Evaluación

ARTÍCULO 39

En la Universidad Politécnica el proceso de evaluación del aprendizaje se llevará a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá por objeto recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno.

Las evaluaciones serán las adecuadas para las capacidades incluidas en cada asignatura. Los resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación para cada asignatura deberán darse a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 40

En el diseño de las asignaturas se establecerán estrategias que permitan a los alumnos adquirir y desarrollar las competencias consideradas en los planes y programas de estudio.

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
De 0.0 a 6.99	6 No competente (NC)
De 7.0 a 7.49	7 Básico umbral (BU)
De 7.50 a 8.49	8 Básico avanzado (BA)
De 8.50 a 9.49	9 Independiente (I)
De 9.50 a 10.00	10 Competente (C)

ARTÍCULO 41

Las evaluaciones serán diferentes para cada asignatura con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.

La evaluación se realizará por cada una de las unidades de aprendizaje que conforman el programa de estudio de cada asignatura.

Para efectos de acreditación de la asignatura, el alumno deberá aprobar cada una de las unidades de aprendizaje.

La calificación final de la asignatura se integrará promediando las calificaciones de las unidades de aprendizaje.

ARTÍCULO 42

El Programa de Estudios, el Manual de Asignatura y el Plan de Asignatura establecerán los criterios de evaluación teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje esperados y, en su caso, las capacidades a desarrollar.

ARTÍCULO 43

Las actividades de aprendizaje realizadas en las horas no presenciales consideradas para cada asignatura, estarán contempladas dentro de la evaluación por competencias.

Capítulo II

De la Escala de Calificaciones

ARTÍCULO 44

El resultado final de las evaluaciones se expresará mediante la escala de evaluaciones: básico umbral (BU), básico avanzado (BA), independiente (I) y competente (C). La calificación mínima para acreditar una asignatura es de BU.

Para cada asignatura, la escala representa los niveles de desempeño mínimo (BU), intermedios (BA e I) y máximo (C), que deben mostrar los alumnos para su acreditación. Los criterios de desempeño son propios de cada asignatura.

Cuando el alumno no demuestre haber adquirido las competencias asociadas a una asignatura determinada, así se expresará en los documentos correspondientes, anotándose NC, que significa no competente.

ARTÍCULO 45

Para efectos de registro de calificaciones, la administración escolar consignará el resultado de las evaluaciones finales en forma numérica, para lo cual se utilizará la siguiente escala:

ARTÍCULO 46

Las calificaciones obtenidas en el cuatrimestre para cada una de las asignaturas que lo componen son irrenunciables.

ARTÍCULO 47

Para acreditar una asignatura el alumno tendrá dos oportunidades de cursarla.

ARTÍCULO 48

Las calificaciones finales serán publicadas en la última semana de cada cuatrimestre, por los medios que la Universidad Politécnica estime convenientes.

ARTÍCULO 49

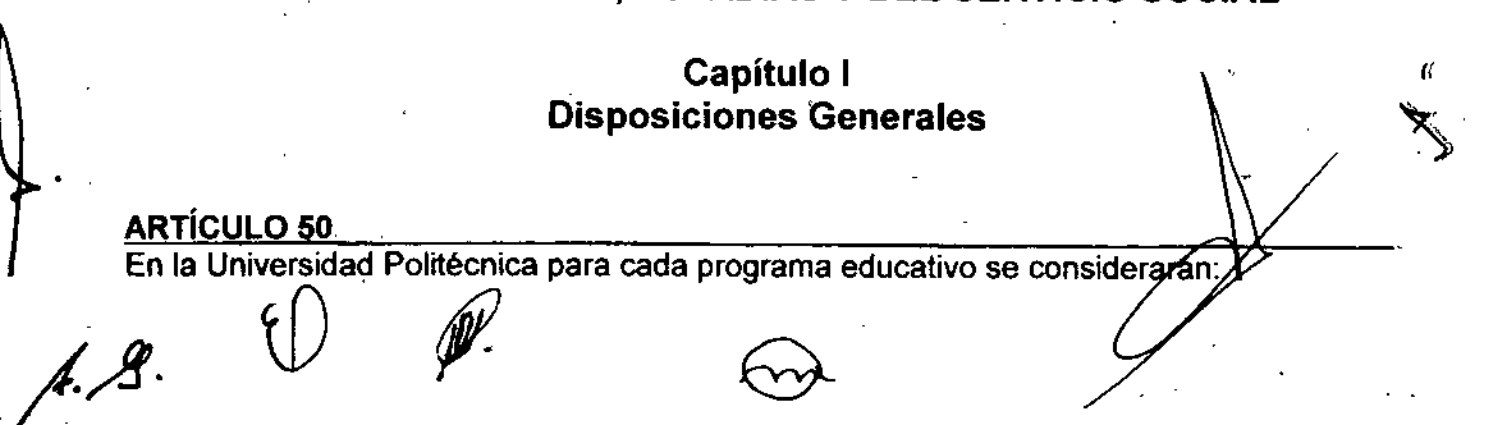
En caso de aclaración, el alumno deberá solicitarla por escrito ante el Director del Programa Educativo correspondiente, en un plazo máximo de dos días hábiles después de su publicación. Pasado este plazo la calificación quedará firme.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍAS Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 50

En la Universidad Politécnica para cada programa educativo se considerarán:

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. Below it, there are smaller initials, including "A.S." and "E.D.". In the center, there is a circular stamp or signature. To the right, there is a large, bold signature that spans across the text of Article 50. Further right, there is a small, stylized signature.

- I. Para Profesional Asociado una estancia y una estadía.
- II. Para Licenciatura dos estancias y una estadía.

Acordes con el perfil profesional determinado en los planes y programas de estudio, y tendrán por objeto propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por los alumnos a lo largo de su formación.

ARTÍCULO 51

Para apoyar a los alumnos en la realización de las estancias y estadías, la Universidad Politécnica deberá contar con:

- I. Proyectos pertinentes a realizar, y
- II. Catálogo de las organizaciones con quienes se tengan celebrados convenios o acuerdos de colaboración;

Y se acatará lo dispuesto en los Criterios y Lineamientos emitidos por la Coordinación de Universidades Politécnicas.

ARTÍCULO 52

Para el logro de los objetivos y metas que corresponden a las estancias y estadías, la Universidad Politécnica, por conducto de su área de vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, que se adecuen al perfil profesional de los programas educativos que imparte.

Los acuerdos o convenios que se celebren deberán garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas a desarrollar durante las estancias o la estadía, según sea el caso.

Capítulo II De las Estancias

ARTÍCULO 53

En la Universidad Politécnica se entenderá por Estancia el proceso formativo no escolarizado, que tiene como propósito que los alumnos desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias desarrolladas durante ese ciclo.

Se llevará a cabo al finalizar cada ciclo de formación y tendrá una duración conforme al plan de estudios.

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo. La Universidad asignará un asesor de Estancia a fin de integrar adecuadamente el reporte.

ARTÍCULO 54

Para la realización de las estancias será requisito:

- I. Para Profesional Asociado y licenciatura: haber aprobado todas las asignaturas del primer ciclo de formación, en el caso de la primera estancia, y
- II. Para la licenciatura, haber aprobado la primera estancia y todas las asignaturas del segundo ciclo de formación, en el caso de la segunda estancia.
- III. Cumplir con el procedimiento que al efecto tenga establecido la Universidad Politécnica.

ARTÍCULO 55

La evaluación de la estancia se llevará a cabo conjuntamente entre el asesor y su contraparte en la organización, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente en cada programa educativo. Como parte de la evidencia de este proceso, el alumno entregará un reporte de las actividades realizadas.

Capítulo III De la Estadía

ARTÍCULO 56

El objetivo de la estadía será la puesta en práctica, en un ambiente real de trabajo, de las competencias adquiridas, por lo que el proyecto a realizar debe elaborarse con esta consideración, de manera concertada entre la Universidad y la organización receptora.

ARTÍCULO 57

La Estadía se llevará a cabo:

- I. Para Profesional Asociado al concluir el segundo ciclo de formación y tendrá una duración no menor a cuatrocientas ochenta horas.
- II. Para Licenciatura al concluir el tercer ciclo de formación, y tendrá una duración no menor a seiscientas horas

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo. La Universidad asignará un asesor de Estadía a fin de integrar adecuadamente el reporte de proyecto.

ARTÍCULO 58

La evaluación de la estadía se llevará a cabo conjuntamente entre el asesor y su contraparte en la organización, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente en cada programa educativo. Como parte de la evidencia de este proceso, el alumno entregará un reporte del proyecto que incluya los antecedentes, objetivos, desarrollo, resultados o productos y conclusiones, así como las fuentes consultadas para su realización.

Capítulo IV

De la Organización de las Estancias y la Estadía

ARTÍCULO 59

La Universidad Politécnica ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadías, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

- a. El área de Vinculación;
- b. Las direcciones de programa Académico, y
- c. Los asesores responsables.

ARTÍCULO 60

Es responsabilidad del área de Vinculación, directores de programas académicos y asesores procurar espacios suficientes y adecuados para la realización de las estancias y estadías.

Capítulo V

Del Servicio Social.

ARTÍCULO 61

La realización satisfactoria de la estadía podrá otorgar al alumno el derecho a que se tenga como realizado el servicio social, ello cuando la legislación del Estado lo permita.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

ARTÍCULO 62

En apego al modelo educativo, la Universidad Politécnica establecerá sistemas enfocados a las asesorías y tutorías de alumnos; su regulación se determinará en las Políticas de Asesoría y Tutoría establecidas en los procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 63

Se entiende por tutoría al acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar del alumno, por un profesor que le será asignado durante toda su trayectoria en la Universidad Politécnica.

ARTÍCULO 64

Asesoría es la actividad académica que tiene por objeto disponer lo necesario para fortalecer las competencias de los alumnos.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS CONSTANCIAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIAS Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

Capítulo I De las Constancias de Competencias

ARTÍCULO 65

La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad Politécnica a los alumnos que acredita las competencias específicas obtenidas.

ARTÍCULO 66

Para la expedición de la Constancia de Competencias, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del ciclo de formación y la estancia correspondiente;
- II. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;

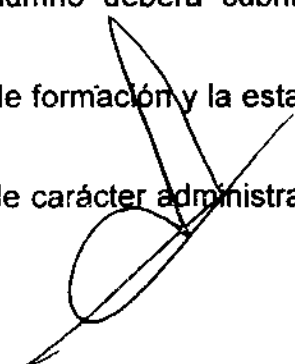
y

A. G.









- III. Cubrir el pago de derechos conforme a las cuotas establecidas en la Universidad.

Capítulo II Del Título Profesional

ARTÍCULO 67

La Universidad Politécnica otorgará el título de Profesional Asociado o de Licenciatura a quienes hayan acreditado en su totalidad el plan de estudios vigente y cumplido con los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

ARTÍCULO 68

Los trámites escolares podrán ser efectuados por persona distinta del interesado, salvo que se trate de actos personalísimos.

Cuando el trámite escolar se realice por persona distinta del interesado, deberá presentar carta poder debidamente requisitada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO.- En tanto se llevan a cabo los ajustes a la legislación para incorporar a la Universidad al modelo del Subsistema de Universidades Politécnicas, se aplicará el presente reglamento; las atribuciones en él contenidas serán ejercidas por los órganos e instancias equivalentes derivados de la legislación vigente.

(EL PRESENTE ARTÍCULO ES NECESARIO INCLUIRLO EN AQUELLAS INSTITUCIONES QUE DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO O ACUERDO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA -ORGANISMO DESCENTRALIZADO-

TIENEN ESTRUCTURAS ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DISTINTAS DE LAS CONSIDERADAS POR EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS)



NOTA: EL HECHO DE CONTAR CON ESTRUCTURAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DISTINTAS, NO JUSTIFICA EL POSPONER LA ENTRADA EN VIGOR, PARCIAL O TOTAL, DE ESTE REGLAMENTO.

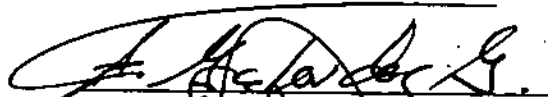
TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a este Reglamento.

Victoria de Durango, Durango a 08 de Junio de 2011.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Representantes del Gobierno Federal:

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas

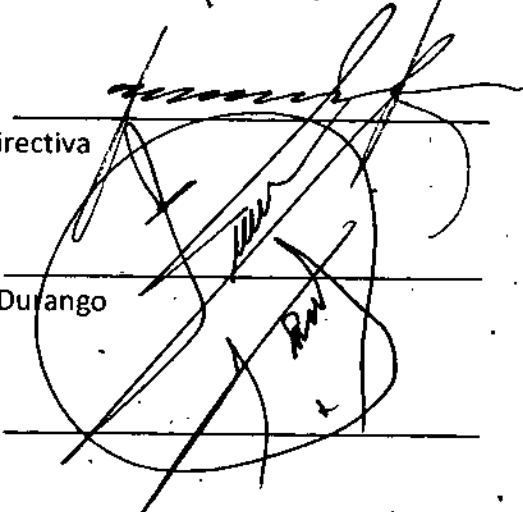


Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango



Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva



C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario de Desarrollo Social

Miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del Estado:

Ing. Sotero Soto Mejorado



Ing. Héctor Alfonso Díez Rubio

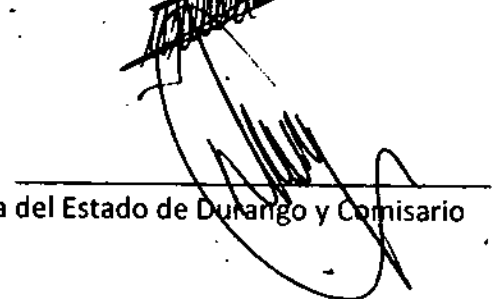


Lic. Reynaldo David Dozal Ibáñez



En su carácter de Comisario Público:

C. P.C. Oscar Erasmo Nívar García
Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva



Esta hoja forma parte del Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA
SUBSECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR
COORDINACION DE UNIVERSIDADES POLITECNICAS

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Exposición de Motivos

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO
CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMAS DE POSGRADO

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO

DEL PERSONAL ACADÉMICO

**TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS**

DE LOS ASPIRANTES

DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

**TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA TUTORAL**

**TÍTULO QUINTO
DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO**

**TÍTULO SEXTO
DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**TÍTULO SÉPTIMO
TRANSITORIOS**

Exposición de motivos

Debido a que en los últimos años se ha presentado un fuerte crecimiento en la oferta de estudios de posgrado con orientaciones y perfiles diversos en las Universidades Politécnicas, este Subsistema, se ha visto motivado a promover la elaboración de un Reglamento Único de Estudios de Posgrado, a través del cual se establecen los criterios que norman y regulan la operación de los estudios de especialidad, maestría y doctorado en estas Instituciones.

Es importante destacar, que se pretende que las Universidades Politécnicas puedan ofrecer tanto programas profesionalizantes como programas orientados a la formación de investigadores que impulsen el desarrollo e innovación tecnológica y a la generación de nuevo conocimiento. Igualmente se busca contar con programas flexibles, con diferentes niveles de estudios y distintas salidas de acuerdo a las necesidades de los alumnos, como en el caso de los programas de maestría que cuentan con una salida al primer año para la obtención del grado de especialidad.

Uno de los principales supuestos que permean al Reglamento de Estudios de Posgrado, es que existe una diferencia sustancial entre los estudios de licenciatura y los de posgrado, ya que estos últimos no pueden considerarse solo extensión de la formación profesional. Desde esta óptica, los estudios de posgrado no tienen por objetivo la sola adquisición de un acervo de conocimientos y aptitudes, sino también se busca el desarrollo de la creatividad y de la capacidad de innovación, todo ello con base en la ejercitación de actividades de investigación, desde el nivel de especialidad hasta los niveles de maestría y doctorado.

Debido a que los estudios de posgrado deben tener un fuerte componente orientado a la investigación, los alumnos deben de recibir una supervisión, orientación y retroalimentación constante por parte de profesores activos en la investigación y preferentemente incorporados a cuerpos académicos.

Por último, se pretende que los estudios de posgrado que se oferten en las Universidades Politécnicas sean reconocidos por sus altos estándares académicos, motivo por el cual, se han retomado políticas y normatividad establecida por órganos e instituciones a nivel nacional, que se encargan de reconocer la calidad de los programas educativos y que otorgan recursos para la consolidación del mismo.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general y obligatoria; tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo, organización y funcionamiento de los estudios de posgrado en la Universidad Politécnica Durango, en lo sucesivo la Universidad.

Artículo 2

La Universidad imparte estudios de posgrado en sus niveles de especialidad, maestría y doctorado para cubrir las necesidades profesionales de docencia, investigación, innovación y desarrollo tecnológico, así como la formación de capital humano especializado del estado y del país.

Artículo 3

Los estudios de posgrado en la Universidad son coordinados por la Secretaría Académica, la cual organiza, planea, implementa y evalúa la realización de las actividades contempladas en los programas educativos de posgrado.

Artículo 4

Los estudios de posgrado en la Universidad tienen como objetivo fundamental formar especialistas en disciplinas específicas para investigar, innovar, profundizar y ampliar su conocimiento y cultura; asimismo, permiten su participación en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades para colaborar en la transformación e innovación de los sistemas educativos y los sectores de bienes y servicios, y de esta forma satisfacer competitivamente las necesidades de desarrollo de la región, del estado y del país.

Artículo 5

Para efectos del presente reglamento, los estudios de posgrado se clasifican en dos de tipos de programas, en función de la orientación de sus planes de estudio:

- I. Programas de posgrado con orientación a la investigación, se ofrecerán en los niveles de maestría y doctorado.
 - a. Los estudios de maestría con orientación a la investigación, estarán enfocados a formar especialistas en la investigación de una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos básicos para el fortalecimiento de la investigación y generación de conocimientos.
 - b. Los estudios de doctorado estarán orientados a la formación de investigadores cuya prioridad es la búsqueda, alcance y generación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.

- II. Los programas de posgrado con orientación profesional, se ofrecerán en los niveles de especialidad y maestría.
 - a. Los estudios de especialidad estarán enfocados a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos del área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada. Este nivel educativo sólo se considera para los programas de posgrado con orientación profesional.
 - b. Los estudios de maestría con orientación profesional, estarán enfocados a formar profesionales competentes para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances en un área específica del ejercicio profesional; dotando al alumno de las herramientas metodológicas y técnicas que le permitan aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas específicos.

Artículo 6

Los Programas de posgrado, por las instancias que los imparten, podrán ejecutarse como;

- I. Programas académicos institucionales: serán impartidos en la Universidad como Sede única; y
- II. Programas académicos interinstitucionales: serán impartidos por la Universidad en forma conjunta con otra (s) Universidad (es) o Institución (es), donde una de ellas funcionará como Sede y el resto como Subsedes, según los términos definidos en el convenio de colaboración interinstitucional.

TÍTULO SEGUNDO

CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO

Artículo 7

Para la solicitud de apertura de un programa de posgrado la Universidad deberá presentar a la Coordinación de Universidades Politécnicas:

- I. El Anteproyecto del Programa de Posgrado considerando los puntos siguientes:
 - a) Solicitud vía oficio avalado por acuerdo tomado en el Consejo de Calidad, en donde se indique, nombre del programa, modalidad y orientación;
 - b) Justificación del programa de posgrado;
 - c) Objetivo general y objetivos específicos;

- d) Perfil de ingreso y egreso;
 - e) Propuesta de Mapa Curricular; y
 - f) Estructura académica, infraestructura y financiamiento.
- II. Para la aprobación y operación del Programa de Posgrado, la Universidad deberá:
- a) Contar con la autorización por parte de la Coordinación de Universidades Politécnicas del anteproyecto del programa de posgrado;
 - b) Presentar el Estudio de Pertinencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 del presente reglamento;
 - c) Plan institucional del posgrado; y
 - d) Contar con el aval de la H. Junta Directiva y de la COEPES.
- III. Para el registro del Programa de Posgrado ante la Dirección General de Profesiones, la Universidad deberá:
- a) Presentar los documentos de Diseño Curricular y formatos de papelería;
 - b) En el caso de los programas interinstitucionales, presentar el convenio de colaboración; y
 - c) Minuta de la Junta Directiva mediante la cual se señale la aprobación del programa educativo.

Artículo 8

El estudio de pertinencia será elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, considerando los siguientes elementos:

- I. Justificación y relevancia social del programa;
- II. Análisis socio-económico (nivel macro y micro);
- III. Análisis del mercado laboral;
- IV. Oferta y demanda educativa; y
- V. Determinación de los recursos para operar el programa.

Artículo 9

La Universidad deberá demostrar ser una institución consolidada, contando con:

- I. Una antigüedad de operación mínima de cuatro años;
- II. Una oferta educativa con cuatro programas educativos;
- III. Una matrícula mínima de 800 alumnos; y
- IV. Existencia de líneas de investigación acordes a la oferta educativa.

DE LOS PLANES DE ESTUDIO**Artículo 10**

El diseño curricular de los programas de posgrado deberá desarrollarse en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sustentados en cuerpos académicos y/o líneas de investigación existentes.

Artículo 11

De la actualización de planes de estudios de posgrado.

Por actualización se entenderá la substitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, agregando o sustituyendo los contenidos en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

La actualización ocurrirá a petición del Comité Académico de Posgrado, solicitando vía oficio a la Coordinación de Universidades Politécnicas la autorización.

Artículo 12

El número de horas que deben conformar los planes de estudio de posgrado son los siguientes:

- a. Para especialidad, un mínimo de 720 horas a cubrirse en tres cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico de Posgrado respectivo, según las exigencias específicas del área del conocimiento.
- b. Para maestría, un mínimo de 1200 horas a cubrirse en seis cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico de Posgrado respectivo, según las exigencias específicas del área del conocimiento.
- c. Para doctorado, un mínimo de 2400 horas a cubrirse en nueve cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico de Posgrado, según las exigencias específicas del área de investigación.

Artículo 13

Para efectos del presente reglamento, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.

Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

Artículo 14

La duración de los periodos escolares para el desarrollo del plan de estudios del programa de posgrado será cuatrimestral.

Artículo 15

Las modalidades de enseñanza son:

- a. Presencial, para aquellos programas que requieren de la asistencia continua del alumno a la sede del programa durante la realización de sus estudios. El alumno debe dedicarse de tiempo completo o parcial al programa.
- b. En línea, es aquel programa que se imparte mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- c. Semipresencial, es el programa que combina dos modalidades de enseñanza.

Artículo 16

El tiempo máximo para obtener el diploma o grado académico correspondiente al programa de posgrado será:

- I. Especialidad, el plazo máximo será hasta por un cuatrimestre más del periodo establecido en el plan de estudios.
- II. Maestría, el plazo máximo será hasta por tres cuatrimestres más del periodo establecido en el plan de estudios.
- III. Doctorado, el plazo máximo será hasta por cinco cuatrimestres del periodo establecido en el plan de estudios.

Artículo 17

La acreditación de las asignaturas, seminarios o alguna otra modalidad que integren el plan de estudios de posgrado se deberá efectuar bajo la escala de calificación del 7 al 10, con un mínimo aprobatorio de 8. Los esquemas de evaluación serán definidos en los programas de estudio de las asignaturas del posgrado.

60
4.4.

4.

4.

4.

DEL COMITÉ ACADEMICO DE POSGRADO**Artículo 18**

Es la instancia que define y da seguimiento a las actividades académicas del Programa de Posgrado.

Existirá un Comité Académico, por cada programa de posgrado; el cual se integrará por la figura de Secretario Académico, tres profesores investigadores pertenecientes al Núcleo Académico Básico y (quien la universidad determine)

Artículo 19

Las funciones del Comité Académico de Posgrado serán:

- I. Proponer la designación de los profesores que integrarán la planta académica del Programa de Posgrado;
- II. Participar en la elaboración del Plan Institucional del Programa de Posgrado, atendiendo los criterios de evaluación del CONACyT;
- III. Colaborar en el diseño curricular del programa de posgrado;
- IV. Participar en el proceso de selección de los aspirantes para el ingreso al programa de posgrado;
- V. Vigilar la adecuada aplicación del reglamento de Estudios de posgrado para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;
- VI. Autorizar la propuesta de trabajo recepcional o de tesis que presenta el alumno y director trabajo recepcional o de tesis;
- VII. Designar al Comité Tutorial de acuerdo al área de conocimiento o línea de investigación del trabajo recepcional o de tesis;
- VIII. Participar en procesos de evaluación cuatrimestral;
- IX. Decidir sobre las solicitudes de cambio de director de trabajo recepcional o de tesis;
- X. Prevenir y resolver los conflictos académicos que se presenten entre los estudiantes.

- XIII. Proponer la participación en el posgrado de profesores visitantes y asesores externos; preferentemente acreditados en el sistema nacional de investigadores o connotados profesionistas en el ámbito de su especialidad;
- XIV. Promover la movilidad de alumnos a través de programas de intercambio; y
- XV. Determinar la revalidación o equivalencias de estudio.

Artículo 20

El Comité Académico de Posgrado deberá aprobar para efecto de su incorporación en la Convocatoria, por lo menos dos de los siguientes medios de evaluación y ponderación, según corresponda a la orientación del posgrado.

Orientación Profesionalizante	Orientación a la investigación
<ul style="list-style-type: none">• Examen de admisión• Entrevista• Curso propedéutico	<ul style="list-style-type: none">• Examen de admisión• Entrevista• Curso propedéutico• Protocolo del proyecto de investigación

DEL PERSONAL ACADÉMICO**Artículo 21**

El ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico que participe en los programas de posgrado de la Universidad, se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (R.I.P.P.A.).

Artículo 22

El Núcleo Académico Básico para el programa de posgrado, deberá conformarse atendiendo los parámetros básicos para el ingreso al Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT):

①
A.H.

②
③

④

POSGRADO			
Nivel	Tipo	Número de profesores	Grado académico mínimo de los profesores
Especialización	Profesionalizante	El 25% deberá estar conformado por profesores involucrados en la práctica profesional acorde con el perfil profesional del programa. • Tres especialistas	Especialidad
Maestría	Profesionalizante	El 25% deberá estar conformado por profesores involucrados en la práctica profesional acorde con el perfil profesional del programa, 6 Profesores: • Un doctor • Cinco maestros	Doctorado Maestría
Maestría	Investigación	Ocho de los cuales serán: • Cinco doctores • Tres maestros	Maestría Doctorado
Doctorado	Investigación	• Nueve Doctores	Doctorado

Artículo 23

Las funciones y actividades que deberán desarrollar los profesores que participen en el posgrado, serán las que establece el Art. 57 y 58 del R.I.P.P.A.

Artículo 24

El personal académico perteneciente al Núcleo Básico de profesores del programa de posgrado, deberá contar con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional y/o académico, fortaleciendo las Líneas de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT), cumpliendo los siguientes criterios:

En el caso de los posgrados con orientación profesional (programas prácticos, práctico-individualizado o científico-prácticos);

- I. Los profesores deberán, preferentemente, tener el perfil deseable y/o pertenecer a un cuerpo académico reconocido ante el PROMEP, desarrollando líneas de investigación o proyectos productivos acordes al programa.

En el caso de los posgrados con orientación hacia la investigación (programas científico-prácticos, intermedios o básicos);

- I. Los profesores, deben estar realizando investigación en el área de su especialidad, acordes a las líneas de investigación y desarrollo tecnológico.
- II. Los profesores deberán tener el perfil deseable, pertenecer preferentemente a un cuerpo académico reconocido ante el PROMEP y/o pertenecer al S.N.I.

60

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS

DE LOS ASPIRANTES

Artículo 25

Los aspirantes a cursar estudios de posgrado se deben sujetar al proceso de admisión que para tal efecto convoque la Universidad, una vez inscritos, realizarán sus estudios con base en los planes de estudios vigentes de acuerdo a la fecha de su ingreso.

Artículo 26

Los aspirantes a cursar estudios de posgrado en la Universidad deberán cumplir los requisitos generales siguientes:

- I. El título de licenciatura o certificado, para el caso de Especialidad, Maestría y doctorado;
- II. El grado de maestro o en su caso el acta de examen de grado, para el caso de Doctorado;
- III. Para ingresar a la Especialidad, Maestría ó Doctorado; se requiere que el aspirante haya obtenido un promedio mínimo de ocho en el grado inmediato anterior;
- IV. Aprobar el examen de admisión y/o acreditar el curso propedéutico o presentar el proyecto de investigación que se requiera, cuando así se especifique en la convocatoria correspondiente;
- V. Presentar examen diagnóstico de comprensión del idioma inglés u otro idioma extranjero, o en su caso, presentar acreditación del idioma;
- VI. Presentar cédula profesional;
- VII. Para el caso de aspirantes con una lengua materna distinta al español, deberán presentar examen diagnóstico del dominio del idioma español;
- VIII. Presentarse a entrevista con el Comité Académico del Posgrado; y
- IX. Cubrir pago de cuotas, inscripción y colegiatura.

Los demás requisitos que se establezcan en el plan de estudios respectivo; y los ordenamientos jurídicos que fije la Universidad para los estudios de posgrado.

Artículo 28

El curso propedéutico no es considerado como parte del currículo de posgrado; por consiguiente, al aspirante que lo cursa no se le considera alumno de posgrado.

A.B. 60

4

m

X

Artículo 29

Los documentos expedidos por instituciones extranjeras, deben presentarse legalizados o apostillados y con la traducción al español efectuada por un perito autorizado, en caso de que sea necesario, por embajadas o consulados.

Artículo 30

Los aspirantes de nacionalidad distinta a la mexicana, además de cubrir los requisitos que establece el presente reglamento, deben exhibir el documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el permiso del Instituto Mexicano de Migración autorizando la realización de estudios en este país.

Artículo 31

La revalidación o el establecimiento de equivalencias de estudios serán determinados por el Comité Académico de Posgrado. El Departamento de Servicios Escolares tomará la nota correspondiente, ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

El interesado deberá presentar para tal fin los programas de estudios de las asignaturas a revalidar o hacer equivalencias, debidamente avaladas por la institución de origen con reconocimiento de validez oficial.

Artículo 32

Las solicitudes de revalidación o establecimiento de equivalencias no implican compromiso de admisión por parte de la Universidad.

Artículo 33

La universidad se reserva el derecho de revalidar o hacer la equivalencia de aquellas asignaturas que considere pertinentes, hasta un máximo del 40% de los créditos de las asignaturas que conforman el plan de estudios del posgrado de que se trate. Solo podrán ser aprobadas asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación de estudios, cuando la calificación sea de 8.0 o su equivalente, como mínimo.

DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO**Artículo 34**

La condición de alumno de posgrado de la Universidad la adquieren aquellos aspirantes que hayan cumplido los requisitos de ingreso y efectúen en tiempo y forma los trámites de inscripción correspondientes.

Artículo 35

La condición de alumno de posgrado de la Universidad, concede los derechos y obligaciones establecidas en el presente reglamento y las que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 36

La condición de alumno de posgrado de la Universidad se pierde en forma definitiva, según lo aplicable, por las causas siguientes:

A. G.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- I. Por conclusión del plan de estudios al que esté inscrito;
- II. Por renuncia expresa a los estudios;
- III. Por no haberse reinscrito en el cuatrimestre que corresponde;
- IV. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios que se menciona en el Artículo 15 del presente reglamento;
- V. Por resolución definitiva dictada por el Comité Académico de Posgrado, mediante la cual se imponga como sanción;
- VI. Por no haber acreditado alguna de las asignaturas;
- VII. Por abandono de los estudios por un periodo mayor a seis meses, sin previa autorización del Comité Académico de Posgrado;
- VIII. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para fines de inscripción, anulando esta y todos los actos que de ella se deriven; y
- IX. En los demás casos que resulte de alguna disposición de la legislación universitaria.

Artículo 37

El plazo máximo para solicitar la baja temporal de los estudios de posgrado que se estén cursando será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre. El alumno tendrá la posibilidad de reingreso previo dictamen del Comité Académico.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**Artículo 38**

Los derechos de los alumnos de posgrado son los siguientes:

- I. Recibir por parte de la Universidad la preparación académica suficiente y adecuada a los requerimientos establecidos en los planes de estudio vigentes;
- II. Recibir de forma oportuna información y asesoría en relación al contenido de los planes de estudio, trámites escolares y servicios universitarios;
- III. Tener el acompañamiento del director de trabajo recepcional o de tesis durante el desarrollo del programa de posgrado;
- IV. Obtener los documentos comprobatorios que acrediten sus estudios y los de identificación relacionados con su calidad de alumno, previo pago de las cuotas que correspondan;
- V. Ser evaluados de conformidad con los planes de estudio que correspondan;

- VI. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- VII. Tener acceso al uso de la infraestructura y los servicios que ofrece la Universidad;
- VIII. Obtener boleta de calificaciones al concluir el cuatrimestre correspondiente;
- IX. Tener acceso a los programas de intercambio y/o movilidad estudiantil, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto; y
- X. Los demás que se deriven del presente reglamento, de otras normas y disposiciones aplicables.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 39

Las obligaciones de los alumnos de posgrado son las siguientes:

- I. Observar y respetar las disposiciones de los ordenamientos que integran la legislación universitaria;
- II. Efectuar oportunamente las gestiones y los trámites escolares;
- III. Presentar un informe cuatrimestral de avance del trabajo recepcional o de tesis ante el Comité Tutorial;
- IV. Cumplir con todos los requisitos y actividades académicas establecidas en los planes de estudio correspondientes;
- V. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el plan de estudios de que se trate;
- VI. Evitar la participación en actos o hechos que vulneren los principios institucionales o las actividades académicas;
- VII. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- VIII. Cumplir con los plazos y formas de los ciclos fijados en el calendario escolar de actividades de posgrado de la Universidad;
- IX. Elaborar y presentar el trabajo recepcional o de tesis ante el Jurado designado; y
- X. Estar inscrito únicamente en un programa de posgrado en la Universidad.

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR**Artículo 40**

Se considera a la evaluación del desempeño escolar como el procedimiento por el cual se verifica el grado de aprendizaje del alumno; así como el cumplimiento de los objetivos previstos en el plan de estudios de que se trate.

Las modalidades de las evaluaciones serán con el enfoque por competencias y los criterios de ponderación en los estudios de posgrado se determinarán en los respectivos programas de estudio.

Artículo 41

La rectificación de las actas de calificaciones en caso de error u omisión en las evaluaciones se realizará conforme a las reglas siguientes:

- a. El alumno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de resultados al finalizar el cuatrimestre, debe interponer la solicitud por escrito de revisión ante el Secretario Académico para el dictamen correspondiente, el cual será inapelable.
- b. En caso de que la resolución no proceda, será turnada al departamento de Servicios Escolares para efectos de la rectificación; el responsable de Servicios Escolares deberá verificar que el o los profesores responsables hayan firmado los documentos en los cuales manifiestan su aceptación por escrito sobre el error u omisión a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES**De las inscripciones****Artículo 42**

La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual un aspirante es registrado en un programa de posgrado.

Artículo 43

Las inscripciones y reinscripciones a los estudios de posgrado, se realizarán durante los periodos y en los términos que se establezcan en el calendario escolar de actividades de posgrado de la Universidad, previo pago de las cuotas correspondientes.

Artículo 44

Los requisitos para la inscripción a un programa de posgrado son los establecidos en el artículo 26 del reglamento de estudios de posgrado y los emitidos en la convocatoria correspondiente.

De las reinscripciones

Artículo 45

La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual un alumno inscrito en un programa de posgrado de la universidad, es registrado para continuar con los estudios en cada cuatrimestre.

Artículo 46

Son requisitos para la reinscripción:

- I. Estar al corriente con las cuotas y sin adeudo de carácter académico y/o administrativo;
- II. No tener suspensión temporal en su calidad de alumno como consecuencia de una sanción; y
- III. Tener vigente la calidad de alumno.

**TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA TUTORAL**

Artículo 47

A todos los alumnos inscritos en programas de posgrado se les designará un director de trabajo recepcional o de tesis y un Comité Tutorial, definido por el Comité Académico de Posgrado.

Artículo 48

Podrá fungir en calidad de Director de trabajo recepcional y/o tesis, el profesor investigador de la Universidad o de otra institución que sea avalado por el Comité Académico, debiendo reunir los requisitos siguientes:

Para especialidad

- I. Contar con el grado igual o superior al que se dictamina en la disciplina correspondiente.

Para maestría

- I. Contar con el grado de maestría o superior en la disciplina correspondiente;
- II. Estar dedicado de tiempo completo a actividades académicas, profesionales o de investigación;
- III. Tener producción académica y/o experiencia profesional demostrada;
- IV. Trabajar las líneas de investigación y desarrollo tecnológico o de trabajo profesional congruentes con la acción tutorial; y

①

A.G.

- V. Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

Para doctorado

- I. Poseer el grado de doctor en la disciplina correspondiente en un área afín;
- II. Estar dedicado al desempeño de las funciones de docencia e investigación;
- III. Tener una producción académica de alta calidad, basada en trabajos de investigación originales, en los últimos tres años; y
- IV. Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

Artículo 49

El Comité Tutorial es el órgano colegiado encargado de dar seguimiento al trabajo recepcional o de tesis de los alumnos del programa de posgrado; es definido por el Comité Académico de Posgrado.

Estará integrado por profesores del núcleo académico básico del posgrado y profesores invitados.

Serán atribuciones del Comité Tutorial:

- I. Conducir el proceso de investigación de acuerdo al programa de actividades definido entre el alumno y el director de trabajo recepcional o de tesis.
- II. Aprobar el plan de actividades académicas;
- III. Conocer y avalar el desarrollo del trabajo recepcional o de tesis;
- IV. Evaluar cuatrimestralmente el avance de la investigación y/o trabajo recepcional o de tesis;
- V. Hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de investigación; y
- VI. Se encargará de determinar si el alumno está preparado para optar al examen de grado y/o defensa del trabajo recepcional o de tesis, mediante el dictamen correspondiente.

Artículo 50

Para la evaluación del trabajo recepcional, el Comité Académico de Posgrado designará un Jurado conformado de la manera siguiente:

Especialidad y Maestría con orientación profesionalizante.

- I. Director de trabajo recepcional o de tesis; y
- II. Dos integrantes del Comité Tutorial.

PD



Maestría con orientación a la investigación

- I. Director de tesis;
- II. Un integrante del Comité Tutorial; y
- III. Un profesor investigador invitado.

Doctorado

- I. Director de tesis;
- II. Dos integrantes del Comité Tutorial; y
- III. Dos Profesores investigadores invitados.

**TÍTULO QUINTO
DEL EGRESO****DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO****Artículo 51**

La Universidad otorgará el diploma o grado académico a aquellos alumnos que cubran la totalidad de los créditos del plan de estudios correspondiente y los demás requisitos que se establezcan.

Artículo 52

Se reconocerán las siguientes modalidades para presentar el trabajo recepcional:

- I. Para la Especialidad: tesina, informe técnico de proyecto de innovación y/o desarrollo tecnológico o proyecto productivo.
- II. Para la maestría y el Doctorado, tesis.

Artículo 53

Los requisitos para obtener el diploma de especialidad son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Elaborar en forma individual un trabajo recepcional y presentar los ejemplares al Comité Tutorial;
- III. Aprobar el examen ante un jurado; y
- IV. Cumplir los demás requisitos establecidos en el plan de estudios de que se trate.

Artículo 54

Los requisitos para obtener el grado de Maestro son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Presentar constancia expedida por la Universidad o por una institución reconocida, cuando así se especifique en el plan de estudios, que avale de manera oficial, el dominio de un idioma extranjero;
- III. Presentar los ejemplares de tesis, de acuerdo a los lineamientos de la División, al director de tesis y al Comité Tutorial;
- IV. Aprobar el examen de grado ante un Jurado; y
- V. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa de posgrado.

En el caso de posgrados interinstitucionales, se registrarán además por lo establecido en el convenio de coordinación interinstitucional.

Artículo 55

Los requisitos para obtener el grado de Doctor son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Presentar constancia expedida por una institución reconocida, cuando así se especifique en el plan de estudios, que avale de manera oficial, el dominio de un idioma extranjero;
- III. Presentar los ejemplares de tesis, de acuerdo a los lineamientos de la División, al director de tesis y al Comité Tutorial;
- IV. Presentar oficio de aceptación de un artículo científico, como autor principal, para su publicación en alguna revista indexada; y
- V. Aprobar el examen de grado.

En el caso de los doctorados interinstitucionales, se registrarán además por lo establecido en el convenio de colaboración de coordinación interinstitucional.

Artículo 56

Los miembros de jurado, para emitir su veredicto tomarán en cuenta la calidad académica del trabajo recepcional o la tesis de grado presentada, y el nivel de la sustentación de la misma; así como los antecedentes académicos y/o profesionales del sustentante. El resultado de la evaluación podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad y;

III. No aprobado.

El sustentante que resulte no aprobado en la defensa del trabajo recepcional o de tesis, podrá presentarlo de nueva cuenta, por única vez, en un plazo no mayor a seis meses.

Artículo 57

Podrá otorgarse mención honorífica en la obtención del grado académico de Maestría o Doctorado cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que el alumno haya obtenido un promedio general igual o mayor a 9.5.
- II. Que la tesis presentada, constituya una aportación relevante a la ciencia, la tecnología o a los procesos productivos.
- III. Que la defensa de la tesis haya tenido, a juicio del jurado, un nivel destacado.

Artículo 58

Al sustentante que haya aprobado la defensa del trabajo recepcional o de tesis, se le hará la toma de protesta en acto solemne de acuerdo al protocolo establecido por el Comité Académico de Posgrado.

**TITULO SEXTO
DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

ARTICULO 59

La obtención y mantenimiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y derechos de autor que se desprendan de los programas de posgrado, se regularán conforme a las disposiciones aplicables a la materia.


**TÍTULO SÉPTIMO
TRANSITORIOS**

CAPÍTULO ÚNICO**TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día 08 del mes Junio de 2011.

SEGUNDO. Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será sometido a las instancias universitarias correspondientes para su resolución.

TERCERO. Los alumnos inscritos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento terminarán sus estudios de acuerdo al anterior Reglamento de Estudios de Posgrado; de acuerdo a las disposiciones, planes y programas vigentes en la fecha en que iniciaron sus estudios.



Victoria de Durango, Durango a 08 de Junio de 2011.

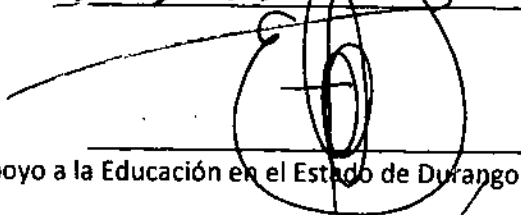
INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Representantes del Gobierno Federal:

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas



Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango

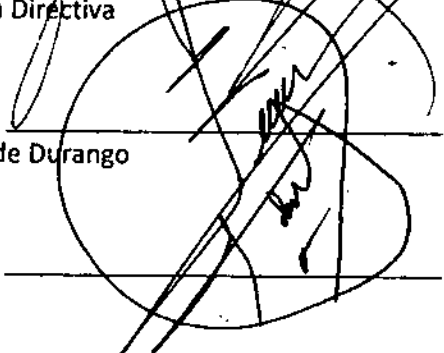


Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva



C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango



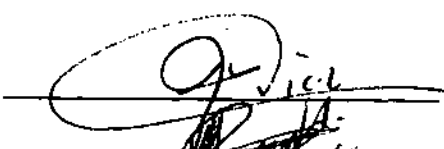
Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario de Desarrollo Social

Miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del Estado:

Ing. Sotero Soto Mejorado



Ing. Héctor Alfonso Díez Rubio

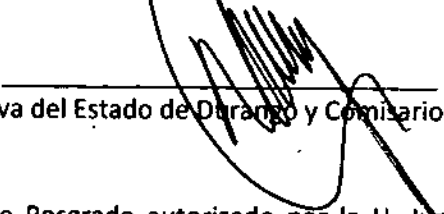


Lic. Reynaldo David Dozal Ibáñez

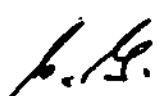


En su carácter de Comisario Público:

C. P.C. Oscar Erasmo Nívar García
Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva



Esta hoja forma parte del Reglamento de Estudios de Posgrado autorizado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.




**REGLAMENTO DE ALUMNOS Y
ACREDITACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE DURANGO**

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO, COMO ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DE ESTA, EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6, 19 Y 25 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 17 FRACCIÓN VIII, DE SU DECRETO REFORMADO, NOS CONSTITUIMOS EN ASAMBLEA DELIBERATIVA CON EL PROPÓSITO DE APROBAR Y AUTORIZAR EL REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

TÍTULO PRIMERO

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ALUMNO E INSCRIPCIONES

CAPÍTULO III. DE LAS REINSCRIPCIONES

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO VI. SANCIONES

CAPÍTULO VII. ESTÍMULOS

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO III. FORMAS DE ACREDITACIÓN

CAPÍTULO IV. CURSOS DE REPETICIÓN

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN ESPECIAL

CAPÍTULO VI. DURACIÓN DE LAS CARRERAS

CAPÍTULO VII. CAUSAS DE BAJA

CAPÍTULO VIII. CONCLUSIÓN DE LA CALIDAD DE ALUMNO

CAPÍTULO IX. SERVICIO SOCIAL

TÍTULO TERCERO

DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO CUARTO

DE LAS CONSTANCIAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIAS Y DEL

TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I. DE LAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO II. TITULACIÓN

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

La observación de las normas que dan sentido y sustento a la vida académica y administrativa de la Universidad, facilitan el alcance de los objetivos de servicio a que está orientado su funcionamiento y aseguran un clima de convivencia ordenada y activa. Por lo tanto, existe la necesidad de que las obligaciones, derechos y disposiciones legales en general sean conocidos y correctamente interpretados y aplicados.

El funcionamiento de la Universidad Politécnica de Durango está sujeta a las normas constitucionales vigentes, a la Ley Federal de Educación, a los Reglamentos, Instructivos, a la Ley de Educación del Estado de Durango, Planes, Programas y demás disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas, y de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

OBJETIVO

El presente Reglamento está basado en el carácter formativo e integral de la educación superior, con apego a los criterios normativos que rigen la vida institucional, tiene como objetivo lograr la adaptación sana del alumno a su entorno y guiarlo en los procedimientos que debe atender en su trayectoria académica.

Contempla la aplicación de medidas disciplinarias de cualquier hecho, individual o colectivo que ocurra dentro o fuera del plantel, y que lesione la salud física o moral de las personas, la integridad de la Institución y en general la disciplina, a efecto de propiciar un ambiente de armonía, respeto y trabajo en la Universidad.

Asimismo contiene disposiciones procedimentales que regulan el registro de los avances del alumno a lo largo de sus estudios

TÍTULO PRIMERO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento rige la conducta y los procedimientos de registro que deben atender los alumnos de la Universidad Politécnica de Durango.

Artículo 2. La conducta y presentación encauzadas a la buena imagen de la Universidad, será el resultado de las actuaciones conjuntas del personal y alumnos de la misma, y tendrán como fundamento los valores humanos.

CAPÍTULO II DE LA CALIDAD DE ALUMNO E INSCRIPCIONES

Artículo 3. Adquiere la calidad de alumno quien haya cumplido con los requisitos de ingreso y realice oportunamente los trámites de inscripción. El aspirante de nuevo ingreso, deberá acreditar con documentos de reconocimiento oficial sus antecedentes académicos. Si con posterioridad a la inscripción se comprueba la invalidez de los documentos presentados, la inscripción será cancelada y se anularán los créditos académicos que hubiese logrado el interesado.

Artículo 4. Para ingresar a los estudios superiores a nivel Licenciatura se requiere:

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del nivel medio superior;
- II. Cubrir los requisitos señalados en la convocatoria y demás lineamientos que al efecto emita la Universidad;
- III. Presentar la solicitud correspondiente;
- IV. Ser aceptado mediante el proceso de selección que al efecto tenga establecido la Universidad;
- V. Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad.

VI. Para el caso de estudios equivalentes en el nivel medio Superior realizados en el extranjero deberán presentar el dictamen nacional de revalidación de estudios emitido por las autoridades correspondientes.

Artículo 5. Los aspirantes de nuevo ingreso, deberán aprobar el proceso de selección cuyas modalidades, contenidos y extensión autorice la Secretaría Académica de la Universidad.

Artículo 6. El Consejo de Calidad, para cada período de inscripción, establecerá los números mínimo y máximo de alumnos que podrán ser inscritos en cada programa educativo, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad instalada de la Universidad.

Artículo 7. El aspirante que, habiendo satisfecho los requisitos previos, resulte seleccionado tendrá derecho a inscripción, atendiendo a lo siguiente:

a) Las inscripciones serán estrictamente los días que marque la agenda del cuatrimestre a cursar, pudiendo hacer altas hasta 2 semanas después de la fecha indicada.

b) Todo alumno deberá entregar la documentación original solicitada por el Departamento de Servicios Escolares antes de cumplir los ciento ochenta días naturales de haber ingresado a la institución. De no entregarla dentro de este periodo, el alumno será dado de baja.

Artículo 8. Para efectos de revalidación y equivalencia de aspirantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior, se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura vigente.

CAPÍTULO III DE LAS REINSCRIPCIONES

Artículo 9. La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual un alumno inscrito en un programa educativo de la Universidad es registrado para continuar los estudios en cada cuatrimestre.

Artículo 10. Son requisitos para la reinscripción

- I. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;
- II. No tener suspensión temporal de la calidad de alumno como consecuencia de una sanción;
- III. Tener vigente la calidad de alumno; y
- IV. Para los egresados como Profesional Asociado con título del Subsistema de Universidades Politécnicas que opten por culminar sus estudios de Licenciatura, deberán esperar por lo menos un año para reinscribirse a las asignaturas correspondientes al tercer ciclo de formación.

Artículo 11. No podrá reinscribirse al cuatrimestre inmediato superior cuando haya acumulado tres o más asignaturas reprobadas en los cuatrimestres anteriores.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 12. Los derechos de los alumnos son:

- a) Recibir, en igualdad de condiciones la enseñanza que ofrece la Universidad dentro de los límites del nivel educativo a que pertenece;
- b) Asociarse libre y democráticamente, cuyo objeto se orientará exclusivamente a la superación de los aspectos académicos, difusión, investigación y a la promoción de actividades sociales, deportivas y culturales.
- c) Recibir la documentación que los identifique como alumnos escolarizados y las constancias de la escolaridad que hayan acreditado en cada período;
- d) Recibir la asesoría en la planeación de su trabajo escolar;
- e) Recibir, si así lo solicita, orientación en sus problemas académicos y personales;
- f) Recibir un trato respetuoso del personal de la Universidad;

g) Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes, así mismo conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que presenten;

h) Participar, cuando así lo contemplen los planes y programas de estudio, en el desarrollo de los proyectos de investigación, así como obtener asesoría relacionada con dichas materias;

i) Participar en actividades de preservación, deportivas y de difusión de la cultura, de acuerdo con sus conocimientos o aptitudes y conforme a la naturaleza de los programas y proyectos respectivos;

j) Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de las actividades especificadas en las dos fracciones anteriores;

k) Recibir información oportuna y programada relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta la Institución.

l) Solicitar cambios de programa educativo conforme lo establecido en el Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura.

Artículo 13. Cuando los alumnos pretendan hacer efectivos sus derechos deberán presentar su solicitud por escrito ante:

a) El profesor de tiempo completo, cuando se trate de cuestiones relacionadas con la docencia;

b) El Director de Programa Académico, en los demás casos relacionados con el trabajo académico; y

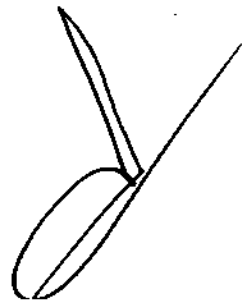
c) Los responsables de los diferentes servicios, en todos los demás casos.

Artículo 14. Las obligaciones de los alumnos son:

a) Contribuir en la búsqueda de la excelencia académica de la Universidad, así como en el cuidado de su imagen ante la sociedad;

b) Acatar y cumplir los reglamentos e instructivos que rigen su condición de alumnos;

- c) Asistir con regularidad y puntualidad a las actividades que se le requiera para el cumplimiento de los planes y programas educativos al que están sujetos;
- d) Atender las actividades de la Universidad cuidando de hacerlo con buena presentación;
- e) Guardar consideraciones y respeto a sus compañeros, maestros, y personal de la Universidad, dentro y fuera de la misma;
- f) Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, contribuyendo a su conservación y limpieza;
- g) Cuando se les requiera identificarse ante el personal de la Universidad que se los solicite, realizarlo mediante la credencial que lo acredite como alumno escolarizado de la misma;
- h) Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios;
- i) Acreditar los objetivos establecidos en los programas de las asignaturas respectivas;
- j) Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinen en el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- k) Presentar sus evaluaciones en tiempo y forma;
- l) Asistir puntualmente a clases;
- m) Asistir puntualmente a las tutorías y asesorías individuales o grupales programadas; y cumplir con los criterios institucionales establecidos;
- n) Realizar oportunamente los trámites escolares; y
- o) Las demás que señale el presente reglamento y demás disposiciones normativas de la Universidad.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'Y' or a signature, located in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 15. Son causas de aplicación de sanciones:

- a) Ingresar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico;
- b) Introducir o consumir en la Universidad bebidas embriagantes, drogas u otra sustancia tóxica para la salud, así como la portación o utilización de armas de cualquier clase dentro de las instalaciones;
- c) Impedir el acceso a la Universidad, aulas, biblioteca, talleres, laboratorios, auditorios, instalaciones deportivas, o realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la Institución;
- d) Alterar el orden y la disciplina de la Universidad, o interrumpir las actividades de la misma;
- e) Usar la violencia física, moral o verbal en contra de los integrantes de la comunidad universitaria o de persona ajena a la Institución, que se encuentre dentro de la misma;
- f) Falsificar o alterar sellos o documentación oficial de la Universidad, o bien falsificar firmas o documentación de cualquier otra persona física o moral en la que se lleve a cabo el servicio social, estadía, estancias, visitas industriales, o cualquier otra actividad académica, cultural o deportiva, a la cual el alumno haya tenido acceso por conducto de la Universidad;
- g) Usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes de la Universidad, el escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la Institución;
- h) Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
- i) Falsificar o alterar pruebas escritas de la Universidad;
- j) Apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio de la Universidad, de otros alumnos, o de algún integrante de la comunidad universitaria; o de cualquier otra persona física o moral con la que el alumno tenga relación por conducto de la Universidad, para la realización del servicio social, estancias, estadías, visitas a empresa o cualquier otra actividad académica, cultural o deportiva;

k) Dañar, destruir, deteriorar o rayar, grabar, pintar o escribir en muros, instalaciones pupitres, equipos, libros, objetos y demás bienes de la Universidad, o de bienes ajenos, de los que por cualquier título la Universidad tenga la posesión;

l) Realizar dentro de las instalaciones de la Institución, actos eróticos, sexuales o tendentes a estos;

m) Realizar cualquier otro acto, dentro o fuera de la Universidad, que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la misma y de los integrantes de su comunidad.

n) Involucrar el nombre de la Universidad en organizaciones, corrientes políticas o religiosas ajenas al funcionamiento académico de la Universidad.

o) Promover y practicar juegos de azar en las instalaciones.

p) Consumir alimentos en el salón de clase.

q) Utilizar distractores durante las clases como son el uso de teléfonos celulares, reproductores de sonido, etc.

r) Usar aparatos de sonido con alto volumen tanto dentro de la institución como en las inmediaciones de la misma.

s) Organizar eventos en las instalaciones de la Universidad, salvo en el caso de contar con la autorización de las autoridades educativas.

t) Realizar actos de deshonestidad académica.

u) Utilizar los medios electrónicos para afectar la imagen y el prestigio de la Universidad, el buen nombre del personal académico y administrativo de la Institución.

r) Incumplir las obligaciones establecidas en las demás disposiciones que emita la Universidad;

CAPÍTULO VI SANCIONES

Artículo 16. Los alumnos que incurran en alguna de las acciones a que se refiere el artículo anterior, se harán acreedores a la aplicación de las sanciones que correspondan:

- a) Amonestación por escrito;
- b) Cancelación o denegación de calificaciones;
- c) Reparación de daños y perjuicios;
- d) Suspensión temporal de sus derechos como alumno; y
- e) Expulsión definitiva.

Artículo 17. Los alumnos que hayan obtenido calificaciones a través de las conductas ilícitas a las que se hacen referencia en los incisos g), h) e i) del artículo 15 del presente ordenamiento, serán sancionados con la cancelación de las calificaciones obtenidas por dichos medios, independientemente de las sanciones previstas en el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 18. Se impondrá suspensión hasta por un cuatrimestre, al alumno que incurra en la comisión de los hechos a que se refieren los incisos d), k) l) del artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 19. Además de la sanción prevista en el artículo anterior, el alumno que destruya o deteriore de manera intencional, total o parcialmente, los bienes patrimonio de la Universidad, o bienes ajenos de los que por cualquier título jurídico la Universidad tenga la posesión, responderá de los daños y perjuicios causados tanto a la Institución como a terceras personas.

Artículo 20. El alumno que en forma imprudencial destruya, total o parcialmente, los bienes patrimonio de la Universidad, o bienes ajenos de los que por cualquier título jurídico la Institución tenga la posesión, deberá pagar los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 21. En el caso de que los alumnos a que hacen referencia en los artículos 19 y 20 del presente ordenamiento, se negaren a pagar los daños y perjuicios ocasionados, la

Universidad se reserva el derecho de hacer efectivo su pago por los medios legales procedentes, independientemente de la sanción que proceda.

Artículo 22. Se impondrá desde suspensión de dos cuatrimestres, hasta la expulsión de la Universidad, al alumno que en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad universitaria ó de persona extraña a la misma, incurra en la comisión de los hechos a que hacen referencia los incisos b), c), f), g), h), e i) del artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 23. Dependiendo de la gravedad de la conducta, se impondrá desde suspensión temporal hasta la expulsión de la Universidad, al alumno que incurra en la comisión de los hechos a que se refieren los incisos a), e), j), m) y n) del artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 24. Se impondrá amonestación o suspensión temporal de sus derechos como alumno, al alumno que incurra en la comisión de los hechos a que se refieren los incisos o), p), q), r), s), t) y u) del artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 25. En los casos de reincidencia en los hechos a que se refiere el artículo 15 del presente reglamento, el alumno será sancionado con la expulsión de la Universidad.

Cuando la conducta que cometa el infractor sea probablemente constitutiva de delito, la Universidad dará aviso a la autoridad competente.

Artículo 26. Las sanciones serán establecidas por el Consejo de Calidad de la Universidad, dependiendo de la gravedad de la falta en la que el alumno infractor haya incurrido, mediante la emisión del dictamen correspondiente debidamente fundado y motivado, tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) La conducta observada;
- b) El desempeño académico;
- c) Las causas y circunstancias de responsabilidad;
- d) Las consecuencias reproducidas; y
- e) La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

Artículo 27. La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento en el que se escuche al alumno involucrado conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

Las sanciones deberán constar por escrito, y expresár los hechos que las motiven, así como la referencia a las normas que se consideren violadas, debiendo notificarse personalmente al alumno involucrado.

Artículo 28. Los alumnos tendrán derecho a interponer el recurso de revisión, por escrito ante la comisión de Honor y Justicia, en contra de las sanciones que le sean impuestas por el Consejo de Calidad, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir, de la fecha en que le sean notificadas dichas sanciones.

Artículo 29. La interposición del recurso no interrumpirá los efectos de la sanción mientras los quejosos no obtengan una resolución favorable que revoque la anterior.

Artículo 30. Las resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia serán inapelables.

CAPÍTULO VII ESTÍMULOS

Artículo 31. Se establecerán y otorgarán premios y distinciones para estimular a los alumnos que se señalen por su buen aprovechamiento, conducta y méritos verdaderamente relevantes dentro y fuera de la Universidad.

Artículo 32. Los premios y distinciones pueden consistir en becas, diplomas, medallas, menciones honoríficas y comisiones distinguidas, inscripciones en cuadros de honor y otras distinciones semejantes.

Artículo 33. La mención honorífica se otorgará anualmente al alumno de cada licenciatura, especialización, maestría o doctorado que haya realizado una publicación propia de su investigación, que se distinga por contribuir al desarrollo del conocimiento científico, humanístico o artístico y deportivo.

Artículo 34. La medalla al mérito se otorgará al alumno de cada licenciatura, especialización, maestría o doctorado que, al finalizar sus estudios, obtenga las mejores calificaciones de la generación que termina.

Para hacerse acreedor a esta distinción, el alumno deberá haber aprobado todas las asignaturas en curso regular, tener un promedio mínimo de 9.3 y ser el máximo promedio de su generación.

Artículo 35. El Consejo de Calidad como órgano colegiado examinará las propuestas que presenten los Directores de Programa Académico y determinará a quien se deba otorgar la distinción.

Artículo 36. El diploma al desarrollo de proyectos y de investigación se otorgará al alumno o grupo de alumnos de cada licenciatura que se haya distinguido.

El Consejo de Calidad determinará las modalidades particulares para otorgar la distinción y fijar la fecha límite para la recepción de las propuestas.

Artículo 37. El alumno de cada licenciatura, especialización, maestría o doctorado que, al finalizar sus estudios, obtenga las mejores calificaciones de la generación, será reconocido en forma permanente en el cuadro de honor.

Artículo 38. Las distinciones previstas en el presente reglamento serán otorgadas por las autoridades respectivas, en ceremonia convocada para tal efecto.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I ACREDITACIÓN

Artículo 39. Acreditación es la certificación oficial del logro de los objetivos propuestos en el programa de estudio de una asignatura.

La acreditación permite la promoción del alumno en un plan de estudio y su acceso a otro nivel de escolaridad.

Artículo 40. Para que se acredite una asignatura en cualquier tipo de evaluación es indispensable aprobar el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio.

Artículo 41. La calificación mínima aprobatoria de cada unidad de aprendizaje es de siete (7), en una escala de 0 a 10.

Artículo 42. Para efectos de registro de calificaciones, la administración escolar consignará el resultado de las evaluaciones finales en forma numérica, para lo cual se utilizará la siguiente escala:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
De 0.0 a 6.99	6 No competente (NC)
De 7.0 a 7.49	7 Básico umbral (BU)
De 7.50 a 8.49	8 Básico avanzado (BA)
De 8.50 a 9.49	9 Independiente (I)
De 9.50 a 10.00	10 Competente (C)

Artículo 43. Para la aplicación de cualquier evaluación, el maestro responsable informará a los alumnos, con anticipación, sobre las condiciones en que ésta se ha de efectuar, señalando con claridad los requisitos a satisfacer, debiendo el alumno tener el 80% de asistencias para tener derecho a calificación.

El Director de Programa Académico será quien autorice las inasistencias que por causa justificada pudieran presentarse.

Artículo 44. El maestro deberá informar al alumno el resultado de una evaluación antes de la siguiente evaluación.

Artículo 45. Cuando el alumno no se presente en la fecha y hora señalada a desarrollar la evaluación correspondiente de una asignatura sin causa justificada, se le considerará no acreditada.

CAPÍTULO II

DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 46. En la Universidad Politécnica el proceso de evaluación del aprendizaje se llevará a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá por objeto recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno.

Las evaluaciones serán las adecuadas para las capacidades incluidas en cada asignatura. Los resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación para cada asignatura deberán darse a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre.

Artículo 47. En el diseño de las asignaturas se establecerá estrategias que permitan a los alumnos adquirir y desarrollar las competencias consideradas en los planes y programas de estudio.

Artículo 48. Las evaluaciones serán diferentes para cada asignatura con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.

La evaluación se realizará por cada una de las unidades de aprendizaje que conforman el programa de estudio de cada asignatura.

Para efectos de acreditación de la asignatura, el alumno deberá aprobar cada una de las unidades de aprendizaje.

La calificación final de la asignatura se integrará promediando las calificaciones de las unidades de aprendizaje.

Artículo 49. El Programa de Estudios, el Manual de Asignatura y el Plan de Asignatura establecerán los criterios de evaluación teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje esperados y, en su caso, las capacidades a desarrollar.

Artículo 50. Las actividades de aprendizaje realizadas en las horas no presenciales consideradas para cada asignatura, estarán contempladas dentro de la evaluación por competencias.

CAPÍTULO III FORMAS DE ACREDITACIÓN

Artículo 51. Cuando una asignatura es cursada por primera vez, se le denomina curso normal.

Artículo 52. En cada asignatura, salvo en curso de repetición, las unidades de aprendizaje de los programas de estudio tendrán las siguientes formas de evaluación:

- a) Evaluación ordinaria en la que se incluyen las evaluaciones de las unidades de aprendizaje y evaluación final.
- b) Evaluación de regularización.
- c) Evaluación extraordinaria.

Considerando que la evaluación final sea parte del curso normal.

Artículo 53. Cuando una asignatura no es acreditada en curso normal y es cursada por segunda vez, se denomina curso de repetición.

Artículo 54. En curso de repetición, las unidades de aprendizaje de los programas de estudio tendrán las siguientes formas de evaluación:

- a) Evaluación ordinaria
- b) Evaluación de regularización

Artículo 55. Cuando una asignatura no es acreditada en curso de repetición, el alumno tendrá derecho a evaluación especial.

Artículo 56. Las evaluaciones ordinarias son aquellas que se aplican al alumno durante el periodo escolar para acreditar las unidades de aprendizaje del programa de estudio, estas se aplican tanto en curso normal como en la repetición del mismo.

Artículo 57. Para tener derecho a la evaluación ordinaria, el alumno deberá estar inscrito en la institución y a la asignatura correspondiente.

Artículo 58. La evaluación ordinaria del programa de estudio deberá realizarse sobre las unidades de aprendizaje, aplicándose una evaluación para cada unidad de aprendizaje.

Artículo 59. Cada unidad de aprendizaje podrá ser aprobada en la evaluación de la unidad así como en la evaluación final y se considerara como evaluación ordinaria, tanto en el curso normal como en la repetición del mismo.

Artículo 60. Cuando no se apruebe el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio, la calificación de la asignatura correspondiente se reportará como no acreditada en evaluación ordinaria.

Artículo 61. Si el alumno no aprobó la asignatura en evaluación ordinaria pero tiene como mínimo el 40% de las unidades de aprendizaje, tendrá derecho a la evaluación de regularización, en caso de no cumplir con dicho porcentaje de aprobación se considerará como no acreditada la asignatura.

Artículo 62. La evaluación de regularización, es aquella que se aplica al alumno que no acreditó la asignatura en evaluación ordinaria, siempre y que cumpla con lo estipulado en el artículo 61, debiendo presentarse únicamente las unidades no acreditadas de la evaluación ordinaria.

Artículo 63. Las evaluaciones de regularización se realizarán en las fechas estipuladas en el calendario escolar.

Artículo 64. La duración de las evaluaciones de regularización será de un máximo de dos horas.

Artículo 65. Si en la evaluación de regularización el alumno no logra aprobar el 100% de las unidades de aprendizaje pero alcanza el 70% de las mismas, tendrá derecho a la evaluación extraordinaria. En caso contrario se considerará como no acreditada la asignatura.

Artículo 66. La evaluación extraordinaria es aquella que se aplica al alumno que no aprobó la asignatura en evaluación ordinaria y de regularización, siempre y que cumpla con lo estipulado en el artículo 65, debiendo presentar únicamente las unidades no aprobadas hasta el momento.

Artículo 67. Si en evaluación extraordinaria de una asignatura el alumno no logra aprobar el total de las unidades de aprendizaje podrá optar por el curso de repetición o examen especial autodidacta, siempre y cuando el número de asignaturas no sea mayor al 50% de las cursadas en el cuatrimestre.


Artículo 68. Si el alumno no acreditó en curso normal, como mínimo el 50% de las asignaturas será dado de baja de la Universidad.

Artículo 69. Al no acreditar una evaluación extraordinaria, el alumno será dado de baja del cuatrimestre que esté cursando, invalidándose las evaluaciones que lleve hasta ese momento y podrá inscribirse en el mismo hasta ser alumno regular.

Artículo 70. Si en evaluación extraordinaria de una o más asignaturas el alumno no logra aprobar, no podrá cursar cuatrimestres posteriores a dicha materia hasta regularizar su situación.

CAPÍTULO IV CURSOS DE REPETICIÓN

Artículo 71. Los alumnos podrán cursar en repetición sólo una vez cada asignatura.



Artículo 72. Cursar por segunda ocasión una asignatura, está sujeta a que el período en que se solicite sea ofrecida por la institución y que exista cupo suficiente, considerando que tienen prioridad de inscripción los alumnos a quienes corresponda cursar la asignatura por primera vez.

Artículo 73. Al ser inscrito el alumno en curso de repetición, automáticamente se le invalidan las unidades aprobadas con anterioridad en la asignatura correspondiente.

Artículo 74. Solamente se podrán recurrar hasta el 50% de las asignaturas de cada cuatrimestre.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN ESPECIAL

Artículo 75. La evaluación especial es aquella que se presenta fuera del período ordinario y tiene dos modalidades:

- a) Especial a título.
- b) Especial autodidacta.

Artículo 76. Con base en el artículo anterior, solo se otorga a:

- a) Alumnos que no acreditaron el curso de repetición,
- b) Solicitud de alumnos autodidactas.

Artículo 77. La evaluación especial procede para el alumno que se encuentre en los siguientes casos:

- a) Cuando el alumno en evaluación de regularización en curso de repetición, no apruebe la o las asignaturas.
- b) Cuando se trate de alumnos autodidactas que consideren tener los conocimientos requeridos para acreditar la asignatura, aún sin haber tomado el curso correspondiente. El resultado obtenido será considerado como curso normal o repetición según sea la etapa en que la soliciten.
- c) Cuando el alumno que no aprueba la evaluación extraordinaria opta por el examen especial autodidacta, el cual tendrá el valor de curso de repetición, por lo que en caso de no aprobarlo se sujetarán a lo estipulado en el inciso a) de este artículo.

Artículo 78. Cuando los alumnos autodidactas hayan presentado y no acreditado la evaluación especial, podrán cursar la asignatura como curso de repetición, pudiendo tener derecho a la evaluación especial de la asignatura, previa aprobación de la Secretaría Académica, siempre y cuando no se encuentren ya en la etapa de repetición.

Artículo 79. Cuando los alumnos que optaron por presentar examen especial autodidacta en lugar de curso de repetición, no acrediten la evaluación, tendrán derecho a la evaluación especial de la asignatura, previa aprobación de la Secretaría Académica.

Artículo 80. La evaluación especial estará integrada por el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio de la asignatura respectiva.

Artículo 81. La evaluación especial, será elaborada, aplicada y calificada por una comisión de tres profesores propuestos por la Secretaría Académica.

Artículo 82. El alumno deberá solicitar autorización al Director de Programa Académico correspondiente y Departamento de Servicios Escolares para presentar evaluación especial de una asignatura, en el período programado dentro del ciclo escolar siguiente a cuando incurrió en esa situación.

Artículo 83. Para tener derecho a presentar evaluación especial, el alumno deberá cubrir la cuota respectiva, así como el costo de los materiales de consumo en el caso de requerirlo.

Artículo 84. Las fechas para la realización de las evaluaciones especiales solicitadas, serán programadas por las autoridades correspondientes.

Artículo 85. El alumno podrá presentar hasta dos evaluaciones especiales, en su trayectoria académica excepto en los casos b y c del artículo 77.

Artículo 86. Si el alumno no logra la acreditación de la asignatura en la evaluación especial, causará baja definitiva excepto en los casos b y c del artículo 77.

CAPÍTULO VI DURACIÓN DE LAS CARRERAS.

Artículo 87. La obtención del título profesional será al concluir satisfactoriamente:

- a) Siete cuatrimestres del plan de estudios para Profesional Asociado, que incluyen dos ciclos de formación. El primer ciclo de formación estará conformado por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el segundo estará integrado por tres cuatrimestres y una estancia de 480 horas;
- b) Diez cuatrimestres del plan de estudios para Licenciatura, que incluyen tres ciclos de formación. Los dos primeros ciclos de formación estarán integrados por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el tercer ciclo de formación está conformado por tres cuatrimestres y la estancia de 600 horas.

Artículo 88. El tiempo límite para concluir los estudios será en un plazo que no excederá del 50 % adicional al tiempo previsto contado a partir de su inscripción.

CAPÍTULO VII CAUSAS DE BAJA

Artículo 89. La baja temporal o definitiva a que se haga acreedor un alumno, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura.

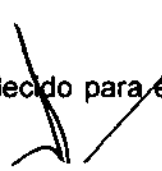
Artículo 90. El alumno causará baja temporal por encontrarse en los siguientes casos:

- a) Cuando lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar.
- b) Por encontrarse en los casos previstos en los artículos 69 y 70 del presente Reglamento.
- c) Por aquellas causas contempladas en el Capítulo V del Título Primero de este reglamento.

Artículo 91. El alumno causará baja definitiva por encontrarse en los siguientes casos:

- a) Cuando lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar.
- b) Por encontrarse en los puntos previstos en los artículos 68 y 86 del presente Reglamento.
- c) Por aquellas causas contempladas en el Capítulo V del Título Primero de este reglamento.

Artículo 92. Las bajas temporales podrán solicitarlas en el periodo establecido para ello en la agenda escolar autorizada.



Para tener derecho a baja temporal, el alumno deberá tener concluido satisfactoriamente, por lo menos el primer cuatrimestre.

Artículo 93. El alumno que se reinscriba en un periodo escolar dispone de un lapso no mayor de cuatro semanas, a partir de la fecha de iniciación de cursos para solicitar baja temporal.

Artículo 94. El alumno que cause baja definitiva, por cualquier motivo, no podrá ingresar nuevamente a la institución.



CAPÍTULO VIII CONCLUSIÓN DE LA CALIDAD DE ALUMNO

Artículo 95. La inscripción de un alumno debe renovarse en cada periodo lectivo, hasta la terminación de sus estudios en los diferentes niveles académicos, dentro de los términos y bajo las condiciones que especifican los planes de estudio y procedimientos vigentes.

Artículo 96. La calidad de alumno termina:

- a) Al concluir los estudios del nivel correspondiente.
- b) Por renuncia expresa a la Universidad

Artículo 97. La calidad de alumno se pierde:

- a) Por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres seguidos, sin que medie suspensión temporal de la calidad de alumno.
 - b) Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios, establecido en el Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura.
 - c) Por resolución definitiva dictada por el órgano colegiado competente mediante la cual se imponga como sanción, y
 - d) Por no haber acreditado una misma asignatura en tres oportunidades.
 - e) Por haber reprobado cuatro o más asignaturas en un cuatrimestre.
- 
- 

CAPÍTULO IX SERVICIO SOCIAL

Artículo 98. Todos los estudiantes de la Universidad Politécnica de Durango, deberán prestar el servicio social, conforme a lo establecido en el Capítulo V del Servicio Social de Ley para el ejercicio de las profesiones en el Estado de Durango.

Artículo 99. Las actividades de servicio social se realizarán de manera individual, con carácter temporal, con el propósito de brindar un beneficio social a la población así como de apoyo a la ciencia, la técnica y la cultura.

Artículo 100. Será exigible como requisito previo para la obtención del título profesional prestar un servicio social de 480 horas, computadas en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años.

Artículo 101. Los estudiantes podrán prestar los servicios de índole social en comunidades de escasos recursos, en instituciones públicas o privadas; así como a través de asesoría, consultas, aportación de datos o ejecución de trabajos de su profesión, con la vigilancia y aprobación de la institución

TÍTULO TERCERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 102. En apego al modelo educativo, la Universidad Politécnica establecerá sistemas enfocados a las asesorías y tutorías de alumnos; su regulación se determinará en las políticas de asesoría y tutoría establecidas en los procedimientos respectivos.

Artículo 103. Se entiende por tutoría al acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar del alumno, por un profesor que le será asignado durante toda su trayectoria en la Universidad Politécnica.

Artículo 104. Asesoría es la actividad académica que tiene por ~~objeto~~ dispone necesario para fortalecer las competencias de los alumnos.

TÍTULO CUARTO
DE LAS CONSTANCIAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIAS
Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO I
DE LAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS

Artículo 105. La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad Politécnica a los alumnos que acrediten las competencias específicas obtenidas.

Artículo 106. Para la expedición de la Constancia de Competencias, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del ciclo de formación y la estancia correspondiente;
- II. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;
y
- III. Cubrir el pago de derechos conforme a las cuotas establecidas en la Universidad.

CAPÍTULO II
TITULACIÓN

Artículo 107. La Universidad Politécnica de Durango, contempla como única opción de titulación cubrir el 100% de los créditos de la carrera, cumplir satisfactoriamente con el servicio social y no presentar adeudos administrativos, ni de otra índole ante la institución.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva y cualquier modificación será puesta a consideración de la misma.

SEGUNDO.- Las situaciones no previstas en el presente documento, serán resueltas por el Consejo de Calidad de la Universidad.

TERCERO.- El presente Reglamento deberá difundirse por todos los medios de comunicación con que cuente la Universidad Politécnica de Durango.

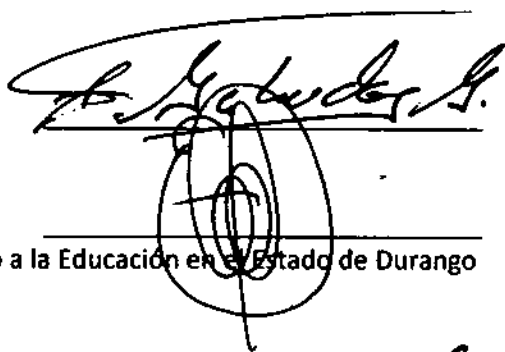
CUARTO.- El presente Reglamento de Alumnos fue aprobado el de 14 de noviembre de 2011.

Victoria de Durango, Durango a 14 de Noviembre de 2011.
INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Representantes del Gobierno Federal:

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas

Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango



Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva

C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario de Desarrollo Social



En su carácter de Comisario Público:

C. P.C. Oscar Erasmo Nívar García
Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva

Esta hoja forma parte del Reglamento de alumnos y acreditación de la Universidad Politécnica de Durango autorizado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.

**REGLAMENTO DE INGRESO,
PROMOCIÓN Y
PERMANENCIA DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE DURANGO**

**REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
DURANGO**

ÍNDICE

**TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO**

**CAPÍTULO III
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL
PERSONAL ACADÉMICO**


**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

**TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN**

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'J', located on the right side of the page.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA**

**CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA
RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE**

**CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES
ACADÉMICAS**

**CAPÍTULO III
DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO
SOBRESALIENTE**

**CAPÍTULO IV
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Durango.

El presente Reglamento no le será aplicable a los maestros de lenguas extranjeras, quienes se regirán por las reglas particulares que al efecto expida la Universidad, acordes con la naturaleza de sus actividades.

Artículo 2.

El trabajo especial que realizan los miembros del personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

Artículo 3.

Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones y realiza las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas académicos.

Artículo 4.

El personal académico por sus horas de trabajo contratadas se divide en:

- I. De carrera o tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. De asignatura o por horas de clase.

Los directores de Programa Académico, asignarán las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

Artículo 5.

El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor Investigador que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";
- II. Profesor de Asignatura "A", "B" y "C"
- III. Profesor Visitante.

Artículo 6.

La categoría de Profesor Investigador se le otorga a quien posee grado académico de maestro o de doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento. Será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en esta categoría son:

Nivel "A":

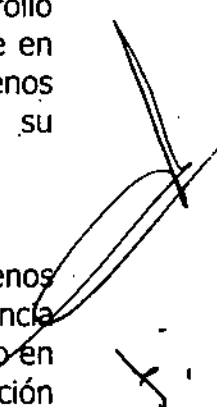
Tener grado de maestro; poseer aptitudes para la docencia; haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener grado de maestro o de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes; tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y



acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado.

Nivel "D"

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos ocho años en labores docentes; tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis; y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas de prestigio internacional; las patentes otorgadas y en explotación; las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

Artículo 7.

La categoría de Profesor de Asignatura, se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia y adicionalmente lleva a cabo las actividades señaladas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes. Es un profesionista que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de Profesor de Asignatura son:

Nivel "A":

Tener título profesional de licenciatura; poseer aptitudes para la docencia; tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener al menos título profesional de maestría; haber trabajado eficientemente cuando menos tres años en labores docentes; y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

Tener al menos título profesional de doctorado; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes; y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Artículo 8.

Profesor Visitante es quien ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos. La duración de su contratación será hasta por un año y, previa evaluación, podrá extenderse a dos años.

Artículo 9.

El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

- I. Personal académico por tiempo determinado; y
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

Artículo 10.

El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 11.

La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones temporales, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

Artículo 12.

El personal académico de la Universidad realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados así como a los requerimientos institucionales.

Artículo 13.

Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado, se deberán cumplir los requisitos que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

Artículo 14.

El personal académico que cuente con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre que se emita convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios en forma discontinua, se computarán hasta completar tres años, debiendo estar colaborando en la Universidad en el momento de la decisión.

Artículo 15.

Para ser contratado como profesor por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico durante el periodo correspondiente.

Artículo 16.

En las evaluaciones de los aspirantes a obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo, las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 17.

Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 18.

La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico se integrará por:

- I. Un académico interno designado por el rector en común acuerdo con el Secretario Académico o bien un académico externo puesto a consideración de los mismos, por cada Programa Académico correspondiente.

Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo y podrán ser designados para otro período igual.

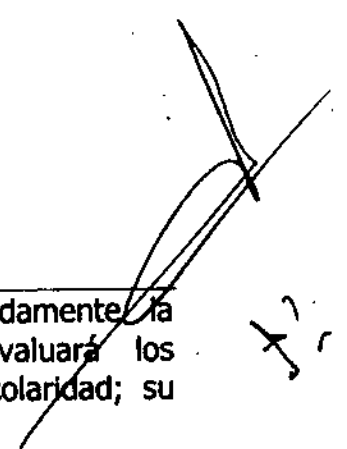
Artículo 19.

La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

- I. Un Presidente; y
- II. Un Secretario;

Artículo 20.

La Comisión, para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante; su escolaridad; su trayectoria académica y experiencia docente y profesional.



Artículo 21.

Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
- II. Ser profesor investigador de carrera de tiempo completo con los niveles "C" o "D" o equivalente; y
- III. Pertenecer a la Universidad o a otra institución de educación superior, de investigación o de desarrollo tecnológico.

El cargo de miembro de la Comisión es honorífico, personal e intransferible.

Artículo 22.

No podrán formar parte de la Comisión:

- I. Los miembros de la Junta Directiva;
- II. Los miembros del Consejo Social;
- III. Los miembros del Consejo de Calidad
- IV. Los miembros del Consejo Consultivo;
- V. El Rector;
- VI. El Secretario Académico;
- VII. El Secretario Administrativo;
- VIII. Los Directores de Programa Académico
- IX. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales.

Artículo 23.

La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;

- II. En caso de ausencia del Secretario la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate; y
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

La Comisión podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

Artículo 24.

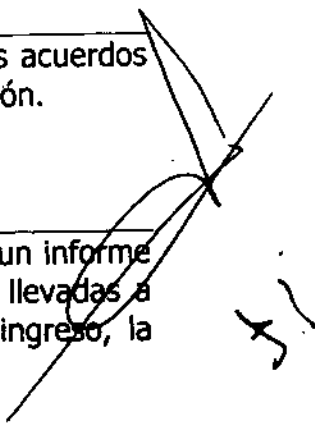
La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 25.

Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 26.

La Comisión rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.



TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 27.

Los profesores miembros del personal académico de la Universidad ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 28.

No procederá el ingreso de personal académico para suplir a quienes, siendo miembros del personal académico, sean designados órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza.

Artículo 29.

El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes a través de un examen de conocimientos y de las aptitudes que posean en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

Artículo 30.

El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Director de Programa Académico conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas que se requieren, la categoría y nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el ganador.

Artículo 31.

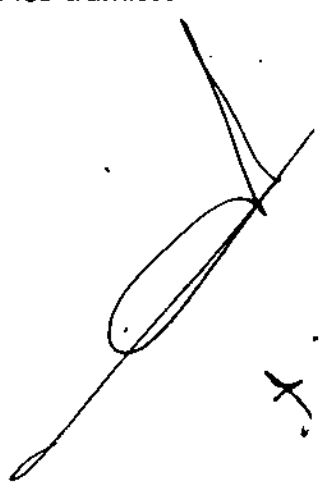
Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Director de Programa Académico con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 32.

Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Académico en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en la página de la Universidad y, al menos en uno de los periódicos de mayor circulación nacional.

Artículo 33.

La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
 - II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura se procurará no exceda de 15 horas a la semana;
 - III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
 - IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
 - V. Las funciones específicas que deberán realizar;
 - VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
 - VII. Las evaluaciones que se practicarán;
 - VIII. La duración de la contratación;
 - IX. La fecha de ingreso;
 - X. El horario de trabajo; y
 - XI. El monto de la remuneración.
- 

Artículo 34.

La Comisión, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación

que presenten los aspirantes; la registrará dentro de los tres días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 35.

A quienes, sin ser miembros del personal académico, sean designados como órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza dentro de la Universidad, podrán ser valorados de manera imparcial, para participar en los concursos de oposición para ingreso como personal académico

Artículo 36.

La entrevista, en su caso, y las evaluaciones serán practicadas por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

Artículo 37.

Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

- VI. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
- VII. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- VIII. Examen de conocimientos;
- IX. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- X. Entrevista;
- XI. Evaluación del currículum vitae;
- XII. Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 38.

Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39.

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos;

Artículo 40.

El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los argumentos que justifican la decisión; y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

Artículo 41.

La Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles, comunicará su resolución al Director de Programa Académico con copias al Rector y al concursante aprobado, asimismo, la publicará en la página de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso de oposición.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Artículo 42.

Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la administración de la Universidad para establecer la relación laboral con el ganador, por tiempo determinado, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 43.

En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 44.

Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN****CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN****Artículo 45.**

El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 46.

El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Artículo 47.

Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

Artículo 48.

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar ante la Comisión, la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el periodo que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;
- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del periodo respectivo;
- IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución; y
- V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 49.

El Director de Programa Académico respectivo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 50.

La Comisión dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 51.

La Comisión turnará el dictamen al Director de Programa Académico con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos quien lo notificará por escrito al interesado.

Artículo 52.

Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la administración de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA****CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER
EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE****Artículo 53.**

Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.


Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

Artículo 54.

La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

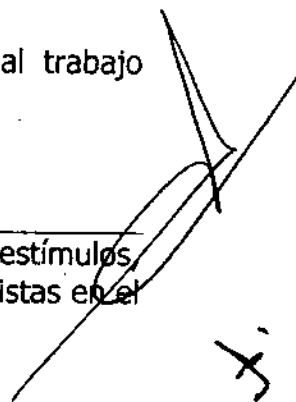
Artículo 55.

El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

L. G. 







Artículo 56.

La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las actividades siguientes:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II. Realizar estudios de postgrado; y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 57.

Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría serán las siguientes:

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Participar en cuerpos académicos;
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- V. Proporcionar asesorías y tutorías;
- VI. Participar en cursos de educación continua;
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico;
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;

- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado; y
- XV. Las demás actividades que sean afines;

Profesor de Asignatura:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;
- IV. Participar en cursos de educación continua; y
- V. Las demás actividades que sean afines.

Artículo 58.

Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades:

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la

- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente; y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

Artículo 59.

Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 60.

Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 61.

La Universidad elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán establecidos por acuerdo del Rector.

Artículo 62.

Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia en la Universidad a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 63.

La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

La Universidad a través del Consejo de Calidad propondrá a la H. Junta Directiva quien acordará otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

- I. Designación de Profesor Emérito; y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 64.

La designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad
- II. Ser Profesor Investigador de Tiempo Completo por tiempo indeterminado y tener la más alta categoría y nivel;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad; y
- V. Ser propuesto por el Rector.

Artículo 65.

Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución y previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 66.

Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

E.S. EP  


Artículo 67.

Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;
- III. Forma de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;
- V. Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico ;
- VI. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- VII. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;
- VIII. Elementos que se considerarán en la evaluación; y
- IX. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Artículo 68.

Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgarán mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;
 - II. No serán permanentes;
 - III. No serán generales;
 - IV. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
 - V. Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la Junta Directiva;
 - VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles;
 - VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades;
- 

Artículo 69.

El seguimiento del programa de estímulos es facultad del Secretario Académico.

Artículo 70.

El procedimiento para otorgar los estímulos al personal académico de la Universidad, en los términos y plazos que establezca al acuerdo respectivo, será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;
 - II. El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los directores de Programa Académico efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;
 - III. El Rector analizará la propuesta y será la H. Junta Directiva quien aprobará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos.
- I. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 71.

En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deberán firmar una carta compromiso por la cual se obliguen a no laborar en otra institución de educación superior, en otro centro de trabajo o por cuenta propia, por más de ocho horas a la semana.

Artículo 72.

Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;

- IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y
- V. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 73.

Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 74.

Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 75.

La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 76.

La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Cumplimiento del programa educativo;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;

- V. Prácticas académicas y de servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estadías en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;
- XIII. Las demás a que se refieren los artículos 57 y 58 de este Reglamento.

Artículo 77.

En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director de Programa Académico; y
- II. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

Artículo 78.

En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

Artículo 79.

El Rector en coordinación con el Secretario Académico, en consulta con los Directores de Programa Académico, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 80.

Los Directores de Programa Académico tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Artículo 81.

El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director de Programa Académico, Secretario Académico o Secretario Administrativo.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO. Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor de este Reglamento serán turnados a la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre y cuando aún no se haya iniciado la etapa de evaluación y su correspondiente resolución. En caso contrario deberá continuar hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones anteriores.

TERCERO. El personal académico que haya ingresado a la Universidad antes de la aprobación del presente ordenamiento, deberá ser homologado en alguna de las categorías y niveles que éste establece en un plazo que no excederá del 31 de diciembre de 2011. Para tal efecto, la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia deberá llevar a cabo una evaluación de tipo curricular, cuyo resultado, en ningún caso, implicará para el homologado, disminución de sus percepciones en la Universidad.

Este mismo procedimiento deberá llevarse a cabo para quienes hayan ingresado a la Universidad como Secretario Académico o Director de Programa Académico.

CUARTO. La Universidad otorgará la definitividad a quienes siendo miembros del personal académico hayan cumplido tres o más años de servicios para ésta, antes del 1º de enero de 2011.

Quienes cumplan los tres años del 1º de enero de 2011 y hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán contar, por lo menos, con la evaluación del desempeño académico correspondiente a 2011, antes de obtener la definitividad.

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO

Para efecto de lo señalado en los dos párrafos anteriores, los periodos en los que el interesado hubiese laborado en forma discontinua, también serán computados.

QUINTO. Quienes hayan fungido como órgano personal o instancia de apoyo de la Universidad hasta antes de la entrada en vigor de este instrumento normativo, de ser el caso, podrán participar en un concurso cerrado para obtener su ingreso como miembros del personal académico.

El procedimiento del concurso cerrado deberá ser establecido por la Junta Directiva.

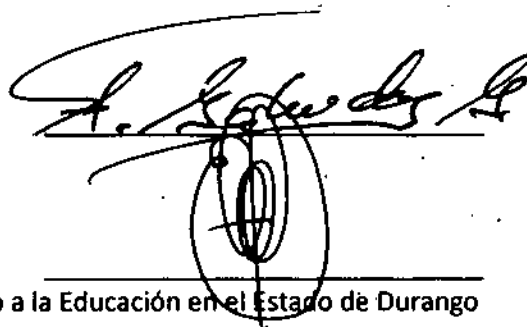
SEXTO. Las disposiciones relativas a la promoción, al otorgamiento de reconocimientos y estímulos y las de la contratación por tiempo indeterminado, entrarán en vigor una vez que la Universidad haya alcanzado niveles de desarrollo que lo permitan y así lo apruebe la Junta Directiva.

SEPTIMO. La recategorización de los profesores se evaluará y dictaminará en septiembre de cada año, para entrar en vigor en enero del próximo año.

Victoria de Durango, Durango a 08 de Junio de 2011.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**Representantes del Gobierno Federal:**

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas



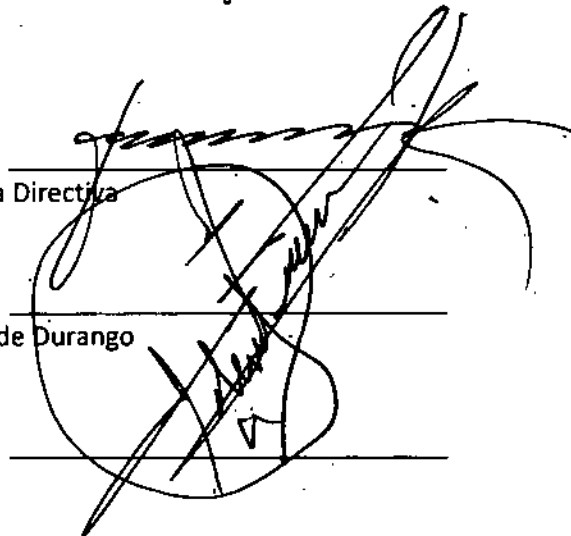
Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango

Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva

C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

Profr. Jalme Fernández Saracho
Secretario de Desarrollo Social

**Miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del Estado:**

Ing. Sotero Soto Mejorado



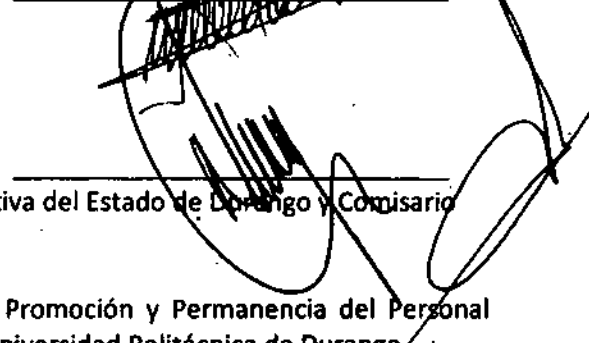
Ing. Héctor Alfonso Díez Rubio



Lic. Reynaldo David Dozal Ibáñez

**En su carácter de Comisario Público:**

C. P.C. Oscar Erasmo Nívar García
Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva



Esta hoja forma parte del Reglamento de Ingresos, Promoción y Permanencia del Personal Académico autorizado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
DURANGO**

REGLAMENTO DE FONDOS FIJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la Universidad Politécnica de Durango, por la naturaleza de sus actividades y por la serie de circunstancias que se presenta al día se deben cubrir pagos menores y que es preciso atender, en función de ello, A partir del mes de abril de 2006, se ha venido ejerciendo el Fondo Fijo en una cantidad de \$2,500.00, por ello se precisó ampliar el monto a \$3,500.00 y contar con la creación formal del reglamento de Fondos Fijos, el cual ha sido validado por acuerdo JD-01/2009/006 de la H.

Junta Directiva, celebrada el día 03 de marzo de 2009.

Por lo tanto se emite el presente reglamento con el objeto que el presente documento regule los procedimientos a seguir en cuanto al manejo de los mismos, y tienen como objetivo fortalecer la estructura de control interno dando herramientas al personal de la Secretaría Administrativa dando apoyo para responder en tiempo y forma a las necesidades de la institución, dentro del marco de los procesos y procedimientos administrativos y de rendición de cuentas y transparencia gubernamental en lo dispuesto en el presente reglamento que se emiten es preciso señalar que con anterioridad ha existido lineamientos en el ejercicio del fondo, no obstante es preciso actualizarlos, para que respondan a las necesidades funcionamiento actual de la institución y convertirlo en una reglamentación mas optima para las funciones de la Secretaría Administrativa.

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO, COMO ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DE ESTA, EN USO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6, 19 Y 25 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 17 FRACCIÓN VIII, DE SU DECRETO REFORMADO, NOS CONSTITUIMOS EN ASAMBLEA DELIBERATIVA CON EL PROPÓSITO DE APROBAR Y AUTORIZAR EL REGLAMENTO DE FONDOS FIJOS O "CAJA CHICA"; DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO, CON BASE EN LO SIGUIENTE:



CONTENIDO

INTRODUCCION

MARCO JURIDICO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES Y DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO III. DEL IMPORTE ASIGNADO PARA EL FONDO FIJO Y EL USO DE LOS RECURSOS

CAPITULO IV. DE LA COMPROBACION

CAPÍTULO V. TÉRMINOS PARA COMPROBACION

CAPÍTULO VI. DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS TRANSITORIOS

ANEXO 1

INTRODUCCIÓN;

Es necesario establecer los procedimientos y la normativa para la aplicación del Fondo Fijo, a fin de racionalizar, precautelar la custodia y eficiente manejo de los desembolsos así como de disponer de los valores en efectivo, en la cantidad y oportunidad debida para satisfacer las necesidades y pagos urgentes de valor reducido, los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación. Es preciso actualizar, reformar y unificar las disposiciones de los lineamientos anteriores de Caja Chica con la creación del Reglamento de Fondo Fijo y mediante el cual desprenda derechos y obligaciones, en concordancia con las disposiciones administrativas financieras y la actual estructura del funcionamiento de la Universidad Politécnica de Durango las normas que dan sentido y sustento y transparencia a la vida cotidiana de la Secretaría administrativa de la Universidad, donde mediante mecanismos facilitaran el alcance de los objetivos de servicio a que está orientado su funcionamiento y aseguran un clima de rendición de cuentas y transparencia gubernamental. Por lo tanto, existe la necesidad de que las obligaciones, derechos y disposiciones legales en general sean conocidos y correctamente interpretados y aplicados.

MARCO JURIDICO;

- DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE DURANGO
- MANUAL DE ORGANIZACION DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO
- LEY ESTATAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y PRESUPUESTO Y SU REGLAMENTO
- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se entiende por Fondo Fijo aquella suma de dinero fija que deposite la **Secretaría Administrativa** al **Jefe de Recursos Financieros** para realizar gastos menores en la adquisición de bienes y servicios que tienen carácter de indispensable y urgente, de las partidas, grupos y sub partidas presupuestarias autorizadas para realizar gastos, los cuales se establecerán de conformidad con el Clasificador por el Objeto del Gasto.

Artículo 2. El Fondo Fijo es una cantidad de dinero en efectivo reembolsable, que sirve para cancelar obligaciones no previsibles y urgentes, de valor reducido y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión de cheques

Artículo 3.- El presente Reglamento tiene por objeto regular y establecer las normas y la utilización del: fondos fijos; el cual constituye un recurso asignado para atender pagos en efectivo por gastos menores, exclusivamente para fines de la institución a fin de que éstos cumplan con el propósito para el cual se los autoriza, y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades, los Fondos Fijos servirán única y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo, que por su monto reducido no sea factible de satisfacer mediante el proceso normal de la Secretaría Administrativa

Artículo 4.- Este Fondo Fijo no podrá utilizarse para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites establecidos en el presente reglamento y será utilizado únicamente para cubrir gastos de funcionamiento, además que deberán estar debidamente soportados conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 5.- El ámbito de aplicación del presente reglamento son de observancia obligatoria de las áreas que tengan designado el Fondo fijo, las cuales serán determinadas por el Presidente de la H. Junta Directiva,



Artículo 6.- El Fondo Fijo únicamente se utilizará para cubrir gastos de funcionamiento no recurrentes, además deberán estar debidamente soportados conforme a lo dispuesto en el presente reglamento de acuerdo a las necesidades del área que tenga asignado el fondo fijo, podrá solicitar el reintegro de los recursos asignados hasta por el importe total de los \$3,500.00 pesos asignados, siempre y cuando presenten a la Secretaría Administrativa de esta institución.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES Y DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 7.- Se designará como responsable de su manejo y control del Fondo Fijo al Jefe de Recursos Financieros, el cual deberá ser autorizado en común acuerdo por el Rector y la Secretaría Administrativa; así mismo, al momento de que este llegara a dejar el cargo, el fondo fijo, deberá comprobarlo con facturas y reintegrar el remanente en efectivo a la Secretaría Administrativa en un lapso no mayor de 3 días a la separación del cargo.

Artículo 8.- El responsable de dicho recurso tendrá bajo su resguardo el recurso así como los documentos comprobatorios del gasto ejercido y es su obligación de rendir cuentas por la utilización de dicho fondo asimismo, será responsable de cualquier diferencia encontrada en los cuadros y arqueos realizados.

Artículo 9.- El Funcionamiento responsable del Fondo Fijo, velará por los valores consignados y los documentos comprobatorios del gasto recibido.

CAPÍTULO III

DEL IMPORTE ASIGNADO PARA EL FONDO FIJO DE CAJA CHICA Y EL USO DE LOS RECURSOS

Artículo 10.- El ejercicio del presupuesto será conforme a lo autorizado por la H. Junta Directiva de Universidad Politécnica de Durango

Artículo 11.- La cuenta por pagar debe tener los requisitos siguientes:



Requisición autorizada por el Rector y la Secretaría Administrativa justificando el gasto erogado explicando el gasto que se ejecuto.

- a) Las facturas que se tramiten para su pago deberán ir firmadas cada una por el Rector y la Secretaría Administrativa, así como el sello de la Universidad.
- b) Todo trámite deberá anexar documentación original y la carátula en donde se señale el proyecto, la partida y el total del Fondo Fijo comprobable.
- c) Las facturas deberán pegarse en hojas de máquina, las cuales deberán ir foliadas.

Artículo 12.- Los documentos que se tramiten para hacer efectivo el pago por bienes y/o servicios a través del fondo fijo, deberán estar legalmente autorizadas y en original, además de contener los requisitos fiscales siguientes:

- a) Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave de Registro Federal de Contribuyente de quien lo expide.
Numero de folio, lugar y fecha de expedición.
Las facturas deberán ser expedidas a:

Nombre de: Universidad Politécnica de Durango
Domicilio: Carretera Durango-México, Km. 9.5 S/N
Localidad Dolores Hidalgo; C. P. 34300
R.F.C. UPD 050811 TB7

- b) Cantidad y descripción del servicio que ampara.
- c) Valor unitario e importe total, así como monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- d) Fecha de impresión
- e) Los documentos no deben tener tachaduras o enmendaduras..
- f) Los demás requisitos establecidos en las Normas Generales de Emisión
- g) Las facturas NO serán pagadas al funcionario que haya solicitado dicho recurso sino cumplen las disposiciones fiscales correspondientes.



CAPÍTULO IV LA COMPROBACIÓN

Artículo 13.- En el caso del personal que se quede a laborar fuera del horario normal, las facturas de alimentación deberán de especificar el motivo y anexar la relación del mismo.

Artículo 14.- En caso del supuesto de no haber ejercido el presupuesto asignado al Jefe de Recursos Financieros hará la reposición del fondo fijo asignado, dentro de los primeros tres días hábiles de cada de mes independientemente de que esté no esté ejercido en su totalidad o en su defecto cuando el Fondo Fijo se haya consumido en un 80%. Para la autorización de la reposición del Fondo Fijo, se deberá reportar previamente la relación de los gastos efectuados de acuerdo al formato del anexo 1.

Artículo 15.- En ningún deberá existir alguna diferencia mayor entre el monto autorizado y el comprobado, y en caso que hubiese un faltante éste se descontará via nomina al responsable del fondo fijo.

Artículo 16.- En ningún caso se autorizará para recuperación de gastos de fondo fijo los conceptos siguientes:

- a) Gastos de representación (facturas de restaurantes locales o foráneos).
- b) Compra de arreglos florales
- c) Suscripción de periódicos
- d) Servicio de lavado de autos
- e) Mantenimiento a equipo de transporte, por un importe mayor a de \$500.00 de lo contrario, se deberá solicitar una requisición al área de Recursos materiales.
- f) Mantenimiento y adquisición de consumibles de equipo de cómputo por un monto de \$1,000.00 de lo contrario se deberá hacer requisición al área de Recursos materiales.
- g) Compra de papelería y útiles escolares así como artículos de limpieza por un monto de \$500.00 de lo contrario se deberá hacer requisición al área de Recursos materiales.
- h) Gastos por concepto de viáticos.
- i) Compra de tarjetas para teléfonos celulares.



- l) Gastos relacionados con días festivos (arreglos navideños, posadas, banderas, día de San Valentín, etc.)
- m) Compra de combustibles.
- n) Sueldos y suplencias del personal.
- o) Cambiar cheques.
- p) Hacer préstamos.
- q) Pago de servicios básicos: agua, energía eléctrica y teléfono entre otros.
- r) Dádivas y donaciones.
- s) Materiales y suministros en existencia en el almacén general.
- t) Las comparas no consideradas en el Programa Operativo Anual y que no sean mayor a un monto de \$1.000.00

Artículo 17.-No se aceptará la compra de activos fijos.

CAPÍTULO V. TÉRMINOS PARA COMPROBACIÓN

Artículo 18.-Sólo se aceptarán facturas del mes y mes inmediato anterior a la fecha de realización del gasto, para que quede registrada en el periodo que corresponda y sin excepción a un órgano administrativo de esta universidad le serán aceptadas las facturas que no cumplan con la disposición fiscal.

Artículo 19.-La autenticidad de las facturas que comprueben el gasto del Fondo Fijo rotatorio, estará bajo la responsabilidad del Jefe de Recursos Financieros.

Artículo 20.-La Creación o supresión del Fondo Fijo, así como el incremento o disminución del monto estipulado del fondo fijo, serán autorizados por acuerdo del H. Junta Directiva, previo la operación y justificación del mismo, en función de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 21.-El incumplimiento de las disposiciones contenidas en los lineamientos presentes será sancionado, por parte la Secretaría Administrativa, dará lugar a las sanciones disciplinarias que las autoridades de la H. Junta Directiva establezcan, así como otras sanciones legales aplicadas

[Handwritten signatures and initials]

CAPÍTULO VI.
DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS

Artículo 22.-El reembolso del Fondo Fijo, será cubierto una vez que se haya realizado la revisión de la documentación comprobatoria, para su comprobación.

Artículo 23.- Mediante previo aviso por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del estado, se les solicitará a los responsables del fondo fijo de caja chica, en el mes de diciembre que sea reintegrado el efectivo y con comprobantes fiscales el importe total del monto asignado para dicho fondo

Artículo 24.-Lo no previsto o las controversias que pudieran tener este reglamento serán resueltos, determinados y autorizados por las o los titulares de la Presidencia de la H. Junta Directiva para el mejor desempeño de las funciones asignadas

TRANSITORIOS

PRIMERO. -El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por la H. Junta Directiva de la Institución., y cualquier modificación será puesta a consideración de la misma.

SEGUNDO.- Las situaciones no previstas en el presente documento, serán resueltas por el Consejo de Calidad de la Universidad y serán expuestas en la H. Junta Directiva para su aprobación.

TERCERO.- El presente Reglamento deberán difundirse por todos los medios de comunicación con que cuente la Universidad Politécnica de Durango.

CUARTO.- El presente reglamento de Fondo Fijo fue aprobado mediante acuerdo en la cuarta reunión ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día 14 de Noviembre del 2011





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO
LINEAMIENTOS DEL FONDO FUO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO

INFORME DE FONDO FIJO NÚMERO: _____

Anexo 1

PERIODO: _____ PPESUSPUESTO _____

No.	Fecha	Factura	Nombre de la Empresa	Partida	Descripción del bien o servicio	Monto (\$)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Resumen (\$)	
Sub Total	
Importe en Efectivo	
Total de efectivo	

Vo. Bo.

Rector

Secretaría Administrativa

Jefe de Recursos Financieros

Página 1

PAG. 110

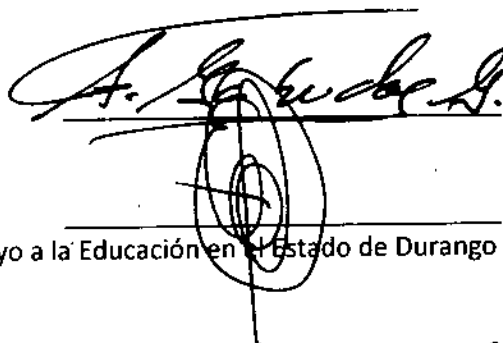
PERIODICO OFICIAL

Victoria de Durango, Durango a 14 de Noviembre de 2011:
INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Representantes del Gobierno Federal:

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
 Coordinadora de Universidades Politécnicas

Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
 Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango

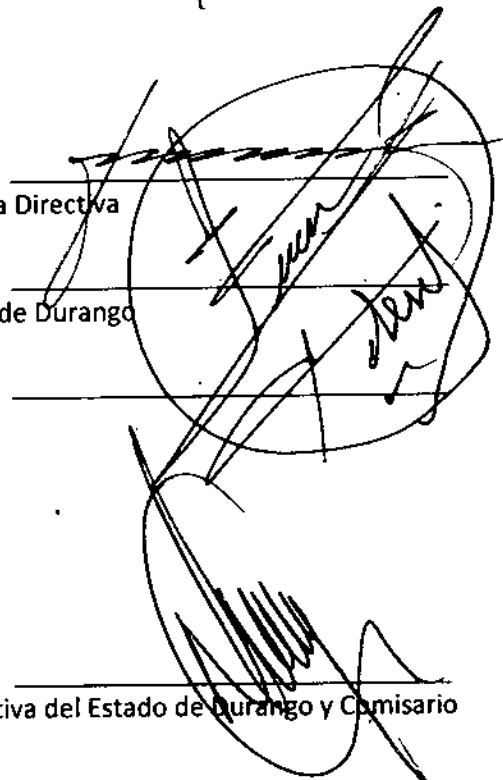


Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
 Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva

C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
 Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

Profr. Jaime Fernández Saracho
 Secretario de Desarrollo Social



En su carácter de Comisario Público:

C. P.C. Oscar Erasmo Nívar García
 Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva

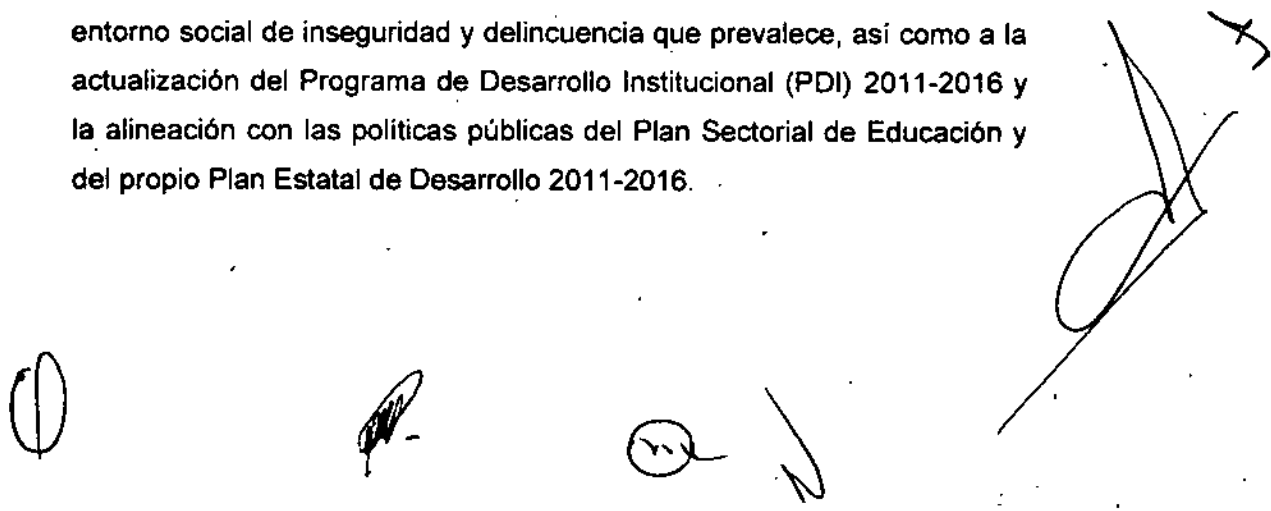
Esta hoja forma parte del Reglamento de Fondo Fijo de la Universidad Politécnica de Durango autorizado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO

La Universidad Politécnica de Durango es una Institución de Educación Superior pública, que imparte estudios de calidad, con personal calificado en docencia, investigación y difusión de la cultura y el conocimiento, dedicada a la formación integral de profesionales íntegros, competitivos, con liderazgo y visión emprendedora, capaces de transformar su entorno regional-nacional, además de social y ambientalmente comprometidos, por medio de un modelo educativo innovador, con enfoque humanista, que propicia la generación y la aplicación del conocimiento y la tecnología para la resolución de problemas sociales y del sector productivo, y que permite contribuir al desarrollo sustentable de la comunidad, de la región y del país.

La tarea es avanzar juntos en el conocimiento de la verdad y, en ese esfuerzo común, cada uno ejercer su responsabilidad con un recto sentido de sus deberes hacia la sociedad. Para ello, es necesario que personal directivo, académico, administrativo y de apoyo, alumnos y padres de familia respeten y hagan respetar los valores y principios que buscan regir nuestro actuar en concordancia y congruencia con los mismos.

El Código de Ética orienta la conducta de la comunidad universitaria, en relación a las funciones y actividades que realizan; y sus relaciones con los demás dentro y fuera de la Universidad. Observa su compromiso basado en siete valores y siete principios, su actualización obedece al entorno social de inseguridad y delincuencia que prevalece, así como a la actualización del Programa de Desarrollo Institucional (PDI) 2011-2016 y la alineación con las políticas públicas del Plan Sectorial de Educación y del propio Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.



El Código de Ética no pretende suplantar leyes o reglamentos existentes, sino complementarlos y fortalecerlos, definiendo los principios éticos que deben guiar la actuación de la comunidad universitaria en el cumplimiento de sus obligaciones, funciones y actividades que correspondan, estableciendo una norma de conducta que refleje el compromiso que la Universidad Politécnica de Durango, adopta para garantizar el respeto de nuestras leyes y honrar la confianza de la sociedad.

Con apoyo de estas consideraciones, la Honorable Junta Directiva de la institución, como órgano máximo de gobierno, en uso de las facultades y atribuciones conferidas en los artículos 6, 19 y 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y el artículo 17 fracción VIII de su Decreto de Creación reformado y publicado en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, nos constituimos con el propósito de aprobar y autorizar la reforma integral del Código de Ética de la Universidad Politécnica de Durango.

DECLARACIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE DURANGO

Valores:

Respeto

Responsabilidad

Equidad

Honestidad

Lealtad

Tolerancia

Solidaridad

Principios:

Liderazgo

Trabajo en equipo

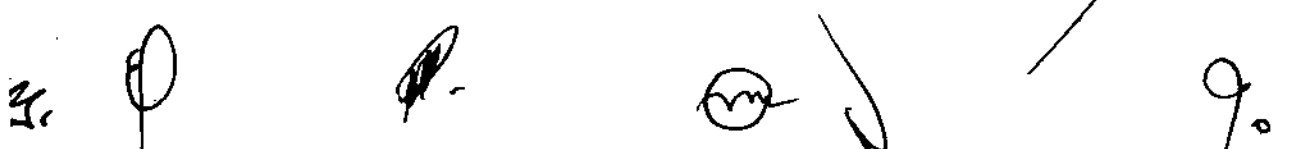
Calidad

Pertinencia

Vanguardia

Sustentabilidad

Transparencia y rendición de cuentas



I. DEFINICIÓN

Para los fines de este código de ética, se define como el actuar apegado a la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir. Por ello, en él se establecen los principios principio y valores fundamentales a los que debe sujetarse la actuación de todas las personas que forman parte de la comunidad universitaria.

II. OBJETIVO

El Código de Ética tiene como objetivo promover y establecer valores y principios de conducta morales, traducidos en hábitos en su actuar en la comunidad universitaria y social, en el ejercicio de su actividad cotidiana, mediante normas que dictan los mismos. Así como contribuir al mejoramiento del comportamiento de los integrantes de la comunidad universitaria dentro y fuera de la Universidad, valorando el recurso humano para que asuma responsabilidades que implican trabajar arduamente con eficacia, mentalidad crítica, pragmática, visionaria e investigativa.

III. FINALIDAD

Constituirse en un instrumento a mejorar el desempeño de una buena conducta ética, de la comunidad universitaria, en la Universidad Politécnica de Durango.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se encuentran sujetos a la aplicación del presente Código de Ética, todas las personas que formen parte de la comunidad universitaria de la Universidad Politécnica de Durango, sin excepción, independientemente del quehacer que realicen en ella.

V. COMPROMISO INDIVIDUAL

El Código de Ética, es asumido libre, voluntaria y responsablemente por todas las personas que directa y legalmente pertenecen a la Universidad Politécnica de Durango.

VI. ALCANCE

El Código de Ética pretende que los integrantes de la comunidad universitaria, conscientes de su responsabilidad institucional, se esfuercen por ser mejores en su actuar con integridad. Si esta aspiración se difunde se obtendrá la confianza colectiva constituyéndose en un factor de transformación de la vida social. Para el logro de esta finalidad, es indispensable una definición clara de los valores y principios a los que deberán apegarse en su actuación.

VII. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE DURANGO.**A. Valores:**

- a) El Respeto, es la base de la dignidad humana en las relaciones interpersonales, para comprender y saber valorar los intereses y necesidades de otros individuos con quienes interactúa.
- b) La Responsabilidad, es asumir las consecuencias de nuestros propios actos y omisiones, gobernando nuestra conducta, para reconocer y responder a las inquietudes propias y la de los demás.

- c) La Equidad, es otorgar un trato de igualdad a los seres humanos independientemente de género, raza, credo, etc.
- d) La Honestidad, es comportarse con profundo respeto a la verdad con relación a los hechos, las circunstancias y las personas y expresarse con coherencia y sinceridad.
- e) La Lealtad, es la cualidad de las personas para cumplir con fidelidad las reglas institucionales respetando sus propias convicciones, conlleva respeto consigo mismo y con los demás, siendo una virtud que enaltece el honor y la rectitud de los individuos.
- f) La Tolerancia, es la forma de buscar empatía y tener la capacidad de respetar ideas, creencias y prácticas cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- g) La Solidaridad, es la unidad basada en metas e intereses comunes, son lazos de cohesión grupal, de sensibilidad y apoyo a los demás.

B. Principios:

- a) El Liderazgo, son capacidades a desarrollar en las personas que les permitan motivar e influir en los demás en el logro de objetivos y metas mediante un liderazgo trascendente.
- b) El Trabajo en equipo, se debe promover entre la comunidad universitaria, buscando la organización de las personas para potenciar las sinergias y lograr un objetivo común.

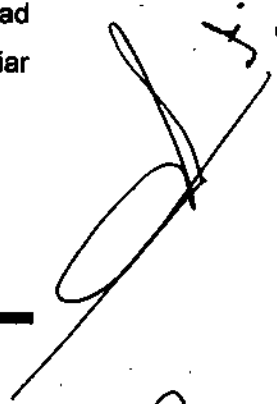
EP







9.

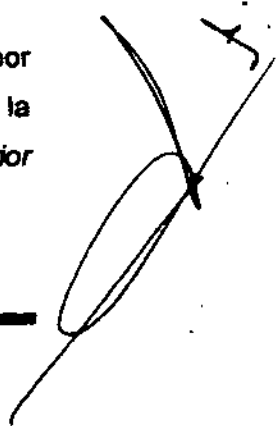


- c) La Calidad, es un principio que aplica en todo nuestro quehacer para lograr ser más profesionales y más competitivos, para lograr mejores estándares de vida con equidad social y compromiso ambiental.
- d) La Pertinencia, conlleva a ofertar programas educativos actualizados que impulsen el desarrollo regional y nacional, que permita a los egresados incorporarse al sector productivo promoviendo innovación, investigación y desarrollo tecnológico.
- e) La Vanguardia, en la sociedad del conocimiento conlleva a apropiarse de la información lo antes posible, para ofrecer soluciones reales a las necesidades sociales, lo cual implica tener Cuerpos Académicos consolidados y vinculados con los sectores respectivos.
- f) La Sustentabilidad, es comprometerse a hacer un uso racional de los recursos, así como asumir una responsabilidad social que permita vivir más en armonía con la naturaleza y la sociedad.
- g) La Transparencia y rendición de cuentas, generan certeza, certidumbre y confianza en el ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos, sometiendo la administración de los bienes del erario al escrutinio público para generar confianza en la comunidad universitaria y en la ciudadanía.

VIII. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a los preceptos contenidos en este *código de ética*, por las implicaciones que pudieran tener, en todo caso darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el *reglamento interior*

f.    



de trabajo y de estudiantes respectivos, así como en la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS


Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por el H. Junta Directiva, dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica de Durango.

Segundo. El presente Código de Ética deberá difundirse por todos los medios de comunicación con que cuente la Universidad Politécnica de Durango.

Tercero. Atendiendo al artículo 21 del decreto de creación referido a las funciones del Consejo Social de la institución, en su apartado III, concerniente a proponer el Código de Ética a la H. Junta Directiva, mismo que se dio a conocer en la segunda reunión ordinaria de dicho consejo celebrada el 25 de Octubre de 2011, una vez analizado e incorporadas las observaciones al respecto, se da por aprobado.

CUATRO. El presente Código de Ética fue aprobado mediante acuerdo Séptimo en la Cuarta Reunión ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día 14 de Noviembre de 2011.

Victoria de Durango, Dgo., a 14 de noviembre de 2011.

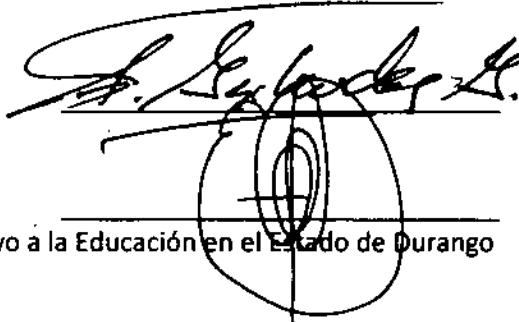


Below the horizontal line, there are several handwritten marks and signatures. From left to right: a small 'L.', a circled 'D', a signature, a circled 'm', a checkmark, and a '9.'.

Victoria de Durango, Durango a 14 de Noviembre de 2011.
INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Representantes del Gobierno Federal:

M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez
Coordinadora de Universidades Politécnicas



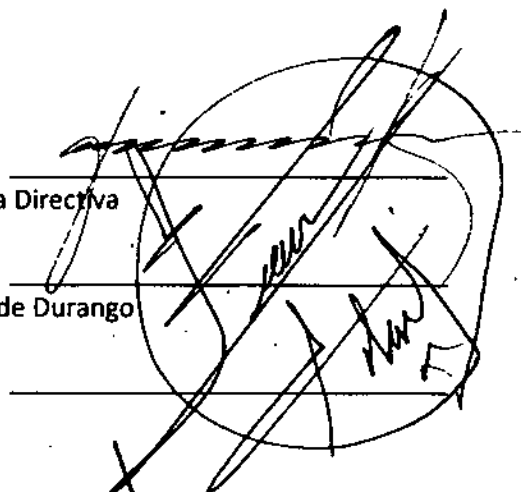
Ing. Eduardo Enrique Mendoza Ávila
Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango

Representantes del Gobierno del Estado:

Ing. Jorge Herrera Delgado
Secretario de Educación y Vicepresidente de la H. Junta Directiva

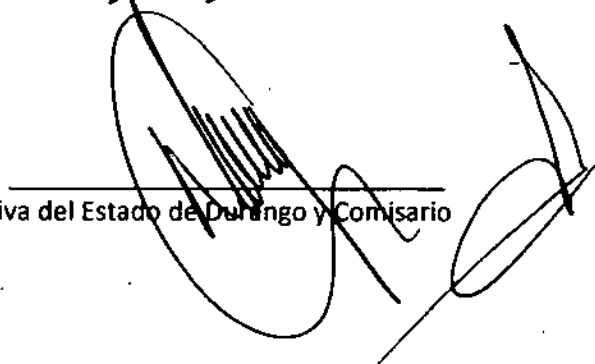
C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo
Secretario de Finanzas y de Administración del Estado de Durango

Profr. Jaime Fernández Saracho
Secretario de Desarrollo Social



En su carácter de Comisario Público:

C. P.C. Oscar Erasmo Návar García
Secretario de Contraloría y Modernización Administrativa del Estado de Durango y Comisario Público de la H. Junta Directiva



Esta hoja forma parte del Código de Ética de la Universidad Politécnica de Durango autorizado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Durango.



