



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008
TOMO CCXXXVII
DURANGO, DGO.,
JUEVES 17 DE
MARZO DE 2022

DIRECTOR RESPONSABLE

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

No. 22

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/SECESP/001/2022,
PARA LA ADQUISICIÓN DE "VEHÍCULOS PARA LAS INSTITUCIONES DE
SEGURIDAD PÚBLICA", EMITIDA POR EL CONSEJO ESTATAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA.

PAG. 2

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E08-2022,
RELATIVA AL "ARRENDAMIENTO DE 4 CAMIONES DE PIPAS DE AGUA",
SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

PAG. 3

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E09-2022,
RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL
OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL"
SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

PAG. 4

DECRETO No. 095.-

POR EL QUE SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y SE ADICIONA UN
TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 BIS I; SE ADICIONA UN SEGUNDO
PÁRRAFO A LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 48; Y SE ADICIONA LA
FRACCIÓN OCTAVA AL ARTÍCULO 57 DE LA LEY DE FOMENTO
ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 5

DECRETO No. 096.-

POR EL QUE SE ADICIONA UN SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO AL
ARTÍCULO 50, Y SE REFORMA LA FRACCIÓN VI AL ARTÍCULO 82, AMBOS
DE LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 11

MANUAL.-

DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
LA LAGUNA DE DURANGO.

PAG. 17

REGLAMENTO.-

INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA
DURANGO.

PAG. 21

REGLAMENTO.-

ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA
DURANGO.

PAG. 32

REGLAMENTO.-

DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
LAGUNA DURANGO.

PAG. 73

REGLAMENTO.-

DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO.

PAG. 80

REGLAMENTO.-

PARA EL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO.

PAG. 94



**Secretariado
Ejecutivo**

del Consejo Estatal de Seguridad Pública

Dgo PARA TODOS

**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) 2022**

DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL FASP 2022

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Durango, se convoca los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. LP/E/SECESP/001/2022 “Adquisición de Vehículos para las Instituciones de Seguridad Pública”, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Sistema de Compras Gubernamentales, comprasestatal.durango.gob.mx, y en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en calle Patria Libre No. 435, del Fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180, de la Ciudad de Durango, Dgo., teléfono: 618 -8247472, ext. – 15010, los días de lunes a viernes de las 10:00 a 14:30 Hrs.

Descripción de Licitación	Adquisición de Vehículos para las Instituciones de Seguridad Pública.
Fecha de Publicación	17 de marzo del 2022
Venta de Bases	17 de marzo del 2022 al 22 de marzo del 2022 (Consultar Bases de Licitación para la observancia de los horarios)
Junta de Aclaraciones	24 de marzo del 2022
Apertura de Proposiciones	29 de marzo del 2022
Técnico – Económicas	
Costo de las Bases	\$7,000.00

ATENTAMENTE.-

**LIC. BRISA IVETEE CALDERÓN ROMÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

C.c.p. *Archivo
*L' BICR/L' LEMG/OJS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E08-2022

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donald Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica).	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica).	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E08-2022	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	17 y 18 de marzo de 2022	22 de marzo de 2022 a las 11:00 horas	29 de marzo de 2022 a las 11:00 horas	31 de marzo de 2022 a las 11:00 horas	01 de abril de 2022 a las 13:00 horas

No. PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA CAMIÓN	DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
		ARRENDAMIENTO DE 4 CAMIONES DE PIPAS DE AGUA	COMO SE DETALLA EN BASES

- Las bases de esta licitación, pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donald Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- Las juntas a realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán en la sala de juntas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, sito en Boulevard Luis Donald Colosio número 200 del Fraccionamiento San Ignacio C.P. 34030, en la Ciudad de Durango, Dgo.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 17 de marzo de 2022

C.P. 34030. VICTORIA HERNÁNDEZ,
 DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E09-2022

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donald Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica).	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica).	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E09-2022	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	17 y 18 de marzo de 2022	22 de marzo de 2022 a las 13:00 horas	29 de marzo de 2022 a las 13:00 horas	31 de marzo de 2022 a las 13:00 horas	01 de abril de 2022 a las 13:30 horas

No. PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
1	VARIOS	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	COMO SE DETALLA EN BASES

- Las bases de esta licitación, pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donald Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- Las juntas a realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán en la sala de juntas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, sito en Boulevard Luis Donald Colosio número 200 del Fraccionamiento San Ignacio C.P. 34030, en la Ciudad de Durango, Dgo.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocante y que su propuesta sea solvente, en caso que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo. el 27 de marzo de 2022

C.P. Y M.L. ERICK RUIZ FERNANDEZ
DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
DURANGO, A SUS HABITANTES, — S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 18 de noviembre de 2021, los CC. Diputados y Diputadas, Susy Carolina Torrecillas Salazar, José Ricardo López Pescador, Ricardo Fidel Pacheco Rodríguez, Gabriela Hernández López, Sandra Luz Reyes Rodríguez, Luis Enrique Benítez Ojeda, Alicia Guadalupe Gamboa Martínez y Sughey Adriana Torres Rodríguez, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional de la LXIX Legislatura, presentaron Iniciativa de Decreto QUE CONTIENE ADICIONES A LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO; misma que fue turnada a la Comisión de Desarrollo Económico integrada por los CC. Diputados: Susy Carolina Torrecillas Salazar, Silvia Patricia Jiménez Delgado, Ma. de los Angeles Rojas Rivera, Bernabé Aguilar Carrillo, Sughey Adriana Torres Rodríguez y Alejandro Mojica Narvaez; Presidenta, Secretaria y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Los suscritos al entrar al estudio y análisis de la iniciativa que se menciona en el preámbulo del presente, dieron cuenta de que tiene como propósito adicionar un capítulo VI al título segundo; y los artículos 47 TER, 47 QUATER, 47 QUINQUIES, 47 SEXIES, y 47 SEPTIES, todos a la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, a fin de crear un programa gubernamental que contribuya al empoderamiento económico de la mujer. La Comisión dio cuenta, que a partir del Programa que se somete a consideración de esta legislatura, se pretenden garantizar acciones intergubernamentales que promuevan la contratación de las mujeres y la capacitación de oficios, a fin de asegurar ingresos a este sector de la población. En su exposición de motivos, los iniciadores refieren que “invertir en el empoderamiento económico de las mujeres, contribuye directamente a la igualdad de género, la erradicación de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo”, explicando por otro lado que “las mujeres siguen sufriendo desproporcionalidad económica y laboral”, lo que limita su acceso a bienes económicos, préstamos y empleos bien remunerados; a su vez hacen mención que tanto la discriminación, como factores culturales, tal como la asunción de la responsabilidad de las tareas domésticas constituyen barreras para la participación de la mujer en las actividades económicas. En este mismo sentido, los iniciadores subrayan que “el rol del Estado, es clave para garantizar la autonomía económica de las mujeres” (...) y avanzar hacia nuevos modelos (más inclusivos) de desarrollo.

Al respecto, este Órgano Legislativo reconoce las barreras estructurales que mencionan los iniciadores, para que las mujeres participen en las actividades económicas (en el mercado de trabajo, y/o de bienes y servicios) en igualdad de condiciones que los hombres. El reconocimiento de esta problemática, ha derivado en compromisos internacionales, de los que México forma parte; tal como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), hoja de ruta para el desarrollo, que con auspicio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), 193 países han establecido¹, y que sirvió como uno de los puntos de partida para la elaboración de la Agenda Legislativa Institucional de este Congreso. En su quinto objetivo, la Agenda de los ODS, se fija, “lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas”, y algunas de sus metas específicas hacen referencia al abatimiento de la discriminación, la participación plena y efectiva de oportunidades de liderazgo en el ámbito económico, acceso a bienes y servicios financieros, al empoderamiento, entre otros.

Adicionalmente, la Comisión, está de acuerdo con los iniciadores, en que existe una correlación positiva entre el incremento de la actividad productiva de las mujeres y el crecimiento económico de un país; la desigualdad de género ocasiona pérdidas para las economías. A su vez, este Órgano Legislativo, observa que las políticas exitosas de desarrollo económico, dirigidas a la población en general, como efecto residual han favorecido a la mujer, empoderándola y reduciendo su situación de desventaja (respecto a los hombres) en la dimensión económica; no obstante, la Comisión, considera que este enfoque es insuficiente; se requieren intervenciones específicas. En este sentido, dentro del cúmulo de creencias² en torno a políticas públicas, aún se encuentran aquellas, que estiman que estas deben de ser neutrales, no obstante es un supuesto que debe modificarse, ya que las personas según el sexo, viven situaciones diferentes en la sociedad, el mercado y el hogar, que condicionan el aprovechamiento de oportunidades. No obstante, dado que en el mercado, los puntos de partida son distintos, entre hombres y mujeres, los resultados (medidos en externalidades positivas) de invertir en cada grupo, a partir de políticas socio económicas, son distintos. Es por ello, que esta Comisión considera de suma importancia, tal como lo proponen los iniciadores, fortalecer e invertir en programas específicos, con enfoque de género.

SEGUNDO. Particularmente, la presente Comisión dio cuenta, que los iniciadores pretenden adicionar los artículos 47 TER, 47 QUATER, 47 QUINQUIES, 47 SEXIES y 47 SEPTIES, a partir de los cuales, se plantean sentar las bases, para garantizar acciones intergubernamentales en la promoción de contratación, capacitación en oficios y habilidades sociales (liderazgo), para favorecer la participación de las mujeres en las actividades económicas, y asegurarles un ingreso; para lo cual, se establece el programa de “Fortalecimiento Económico de la Mujer”. A su vez, para el cumplimiento del Programa, a partir de las adiciones propuestas, se obliga a las autoridades estatales y entes públicos (en general) a realizar convenios para coadyuvar la incorporación de las mujeres en el mercado laboral, y concertar vínculos con la iniciativa privada para tal efecto;

¹ Gobierno de México. Con el propósito de erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos sin comprometer recursos para las futuras generaciones.

² De un sector de funcionarios, y de la población.



fomentar la capacitación de oficios dirigida a este sector de la población, en coordinación con los centros de capacitación; y promover acciones de información y concientización para la inserción de la mujer a una vida económicamente activa, además de fortalecer la cooperación institucional para supervisar dichas acciones. Por último, los iniciadores, para el funcionamiento del Programa, establecen la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Desarrollo Social, el Instituto de la Mujer, los municipios y el sector privado; quedando el Instituto de la Mujer a cargo de la coordinación del Programa.

Al respecto, la presente Comisión da cuenta, que el mandato de la igualdad, se encuentra consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 4º; y reconoce los esfuerzos legislativos recientes y los posibles (mediante iniciativas de Ley como la presente), para favorecer la descentralización de acciones de política pública de género, a todos los entes gubernamentales y en todos los niveles de gobierno, y establecer su obligación de garantizarlas; en el entendido de que no es una responsabilidad exclusiva hacerlo, únicamente desde las oficinas o mecanismos de la mujer³. Es de la opinión de esta Comisión, que las acciones para lograr la igualdad, deben ser implementadas por los entes públicos, que tienen posibilidades ejecutivas directas, tal como la Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), institución, que en conjunto con la Secretaría de Finanzas y de Administración y los ayuntamientos, constituyen el conducto para aplicar la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, por parte del Gobernador del Estado. Este Órgano Legislativo, por lo tanto, reconoce que la intención de los iniciadores, tiene encuadre con el texto supremo, y con las tendencias y compromisos de política pública a nivel nacional.

TERCERO. Éste Órgano Legislativo, consideró proponer una alternativa de solución que atienda la problemática social descrita por los iniciadores, que fortalezca las acciones gubernamentales específicas a favor del empoderamiento económico de la mujer tal como plantean los iniciadores; y que, al tiempo, resuelva responder a cuestiones de la técnica legislativa, viabilidad jurídica, posibilidades prácticas de aplicación. A la Comisión, adapta la alternativa, partiendo de un análisis del derecho vigente.

En primer orden, de la técnica legislativa, la Comisión estima una nueva ubicación para las adiciones propuestas, ya que originalmente han sido ubicadas bajo la Sección Única denominada "*Del Fomento a la Producción del Mezcal*", lo que corresponde a una materia distinta.

En segundo orden, se analizó la congruencia de la iniciativa con respecto a la norma que se pretende modificar, y su posibilidad de ejecución. Al respecto, se observa que el objeto de la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango es el siguiente:

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público, interés social y observancia general en el Estado. Tiene por objeto establecer las bases para fomentar e incentivar la inversión local, nacional y extranjera, generar la creación de empleos decentes, estables y de alto valor agregado y propiciar un ambiente de competitividad que fomente el desarrollo económico, el bienestar social y la sustentabilidad en el Estado.

A su vez, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en su artículo 32 establece la competencia de la Secretaría de Desarrollo Económico (por cuyo conducto se aplica la Ley), que es la siguiente:

ARTÍCULO 32. La Secretaría de Desarrollo Económico, es la dependencia responsable de dirigir la planeación, programación y evaluación de las actividades de la administración pública estatal, relacionadas con el fomento y desarrollo de las actividades empresariales en el Estado.

La Secretaría tiene como objeto fundamental el fomento, la regulación y promoción del desarrollo industrial, minero, comercial y de servicios del Estado, a fin de generar empleos, incrementar la exportación de productos manufacturados y elevar la competitividad de las empresas duranguenses; le corresponde el despacho de los siguientes asuntos (...).

Con base en lo anterior, y al revisar los fines de la Ley que establece el artículo 3º, damos cuenta que el propósito de la misma, y de la intervención de la Secretaría, corresponde a fomentar las actividades económicas; para tal efecto, la citada Ley, prevé incentivos fiscales y subsidios, para apoyar proyectos de emprendeduría que impulsen los agentes económicos por iniciativa propia (a parte del apoyo brindado a las empresas). Por su parte, la propuesta prevé el fomento a la integración de la mujer en la vida económica estatal; empero, se prevén acciones de fomento, en las que el gobierno no es un facilitador de proyectos empresariales y de emprendeduría de la iniciativa privada, si no en las consistentes en la formación de oficios y

²Misma orientación, guarda, el Programa Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, que establece la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico como instancia ejecutora, en la estrategia 2.1 Incrementar la participación de las mujeres para el trabajo remunerado, 2.2 Fortalecer el acceso de las mujeres al empleo digno, así como potenciar sus competencias laborales, 2.3 Facilitar el acceso de las mujeres al financiamiento productivo, entre otros.



en la colocación laboral. Al respecto, este Órgano Legislativo considera importante en primer orden, resolver en la propuesta, la participación de la Secretaría de Desarrollo Económico, y expresar la solución, directamente desde el fomento a los proyectos empresariales y de emprendimiento de la ciudadanía. Abundando en el tipo de acciones, la Comisión observa, que no establece para la operación del Programa, la participación o coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para ejecutar el Programa, en la adición del artículo 47 SEXIES; siendo que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango establece, entre sus funciones, las de *XIII. Promover y apoyar la organización social para el trabajo y autoempleo, XXIII. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la integración laboral de las personas pertenecientes a grupos vulnerables (...)* entre otras.

En tercer orden, la Comisión observa, que los iniciadores resolvieron el involucramiento de *"todos los entes de carácter público"*, para la ejecución de las acciones específicas; empero, a pesar de la transversalidad de las políticas de perspectiva de género, y de empoderamiento de la mujer, algunas medidas, que se establecen a partir del artículo 47 QUINQUIES no lo son; a lo que este Órgano Legislativo considera, debe brindarse claridad, procurando la certidumbre legal en favor de los gobernados.

Por último, en lo que se refiere a la adición propuesta al artículo 47 QUINQUIES, en la que se especifica la participación coordinada de diversas dependencias estatales (Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Desarrollo Social, el Instituto de la Mujer), los municipios y el sector privado como responsables para el funcionamiento del Programa, quedando a cargo de la coordinación del Programa el Instituto Estatal de la Mujer, la Comisión para evitar confusión y duplicidad de funciones, considera deseable ejecutar las medidas o acciones de empoderamiento a partir de la infraestructura que dispone el Sistema Estatal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres de Durango, el cual se encuentra en la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Durango, y se define de la siguiente manera:

ARTÍCULO 19 BIS. *El Sistema Estatal es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y las entidades de la Administración Pública del Estado y con el sector social a fin de efectuar acciones de común acuerdo destinadas a la promoción, protección y procuración de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.*

Cabe mencionar que como objeto de la Ley sienta las bases de este Sistema, se establece, el garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, mediante mecanismos institucionales de igualdad sustantiva y medidas económicas para promover la autonomía y empoderamiento de las mujeres. Por su parte, el Sistema Estatal en mención, es presidido por el Poder Ejecutivo Estatal, e incorpora para su funcionamiento diversas dependencias, tal como la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Desarrollo Social, entre otras, así como los consejos municipales.

CUARTO. Finalmente, la Comisión analiza la suficiencia del derecho vigente, dando cuenta, que la Ley prevé medidas para fomentar la integración de la mujer, en la vida económica estatal. Por un lado, la Ley establece en su artículo 19 BIS I, como obligación de la Secretaría, incluir medidas afirmativas o el establecimiento de programas específicos que promuevan la igualdad de género, y de incorporar presupuesto con perspectiva de género, lo cual se expresa en los siguientes términos:

ARTÍCULO 19 BIS I. *En las reglas de operación de los programas, la Secretaría incluirá medidas explícitas para fomentar la perspectiva de género, acciones afirmativas que permitan la igualdad entre hombres y mujeres, o bien elaborará programas específicos o modalidades dentro de los programas, con perspectiva de género, de conformidad con la Ley de Planeación del Estado de Durango, y demás legislación aplicable.*

La Secretaría, impulsará la igualdad entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto; y desarrollará un sistema de indicadores que identifique el avance del presupuesto, y de las políticas públicas con perspectiva de género. Los indicadores deberán publicarse en la página de internet oficial de la Secretaría, y con base a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

En este mismo sentido, el artículo 48 contempla acciones para apoyar a las emprendedoras y empresarias con programas de crédito:

Artículo 48...

Dentro de sus programas la Secretaría incluirá las siguientes acciones:



VI. Diseñar e implementar programas de crédito con perspectiva de género, para impulsar la incorporación de mujeres emprendedoras y empresarias en igualdad de oportunidades, para lo cual se destinará anualmente, en el presupuesto de Egresos, hasta el 5% de la suma recursos de los Fondos de Promoción Económica y Desarrollo de la Actividad Empresarial en el Estado.

La Comisión considera, que las acciones que contienen los citados artículos, en relación con los propuestos, pueden abarcar de manera más amplia, una agenda para abordar la problemática de género como condición imprescindible de desarrollo económico; considerando a su vez, mejoras en materia de coordinación, tal como lo prevén los iniciadores.

Con base en lo anterior, es decir, la ubicación de las adiciones propuestas en el dispositivo legal, las competencia de la Secretaría, las finalidades de la propia Ley de Fomento, y los mecanismos institucionales ya existentes y la suficiencia del derecho vigente, la Comisión considera la siguiente alternativa de solución legislativa, consistentes en las reformas de los artículos 19 BIS I, 48 y 57.

ARTÍCULO 19 BIS I. En las reglas de operación de los programas, la Secretaría incluirá medidas explícitas para fomentar la perspectiva de género, acciones afirmativas que permitan la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y elaborará programas específicos o modalidades dentro de los programas, con perspectiva de género, de conformidad con la Ley de Planeación del Estado de Durango, y demás legislación aplicable.

Para potenciar los resultados de las acciones afirmativas y programas de la Secretaría que favorezcan el empoderamiento económico de la mujer, el Gobierno del Estado, con participación de la Secretaría, gestionará acciones a través del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Durango, y suscribirá los convenios que considere necesarios con organismos del sector privado.

ARTÍCULO 48...

VI....
La Secretaría, promoverá en el ámbito de su competencia, ante el sector público y privado, la intervención coordinada para fomentar la formación de capacidades competitivas y productivas, así como la generación de activos de mujeres emprendedoras y empresarias.

ARTÍCULO 57...

De la I a la VII...

VIII. Adopción de principios y prácticas empresariales que favorezcan la integración de las mujeres a las actividades económicas, aplicación de medidas que permitan el acceso a oportunidades de liderazgo, y aquellas tendientes a eliminar la inequidad de género en el ámbito laboral.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, esta Comisión que dictamina, estima que la iniciativa cuyo estudio nos ocupa es procedente con las adecuaciones realizadas a la misma; lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 189 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos; por lo que se somete a la determinación de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

DECRETO No. 095

LA SEXAGESIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA:

ÚNICO. – SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO Y SE ADICIONA UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 19 BIS I; SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO A LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 48; Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN OCTAVA AL ARTÍCULO 57 DE LA LEY DE FOMENTO ECONOMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:



LXX
LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO
2021 - 2024

ARTÍCULO 19 BIS I. En las reglas de operación de los programas, la Secretaría incluirá medidas explícitas para fomentar la perspectiva de género, acciones afirmativas que permitan la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y elaborará programas específicos o modalidades dentro de los programas, con perspectiva de género, de conformidad con la Ley de Planeación del Estado de Durango, y demás legislación aplicable.

Para potenciar los resultados de las acciones afirmativas y programas de la Secretaría que pretendan fomentar y fortalecer la participación en el mercado de la mujeres y contribuir a generar fuentes de ingresos sostenibles para este sector de la población, el Gobierno del Estado, con participación de la Secretaría, gestionará acciones a través del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Durango, y suscribirá los convenios necesarios con organismos del sector privado.

ARTÍCULO 48...

.....
De la I a la V

VI....

La Secretaría, promoverá en el ámbito de su competencia, ante el sector público y privado, la intervención coordinada para fomentar la formación de capacidades competitivas y productivas, así como la generación de activos de mujeres emprendedoras y empresarias.

De la VII a la XIII

.....

ARTÍCULO 57...

De la I a la VII...

VIII. Adopción de principios y prácticas empresariales que favorezcan la integración de las mujeres a las actividades económicas, aplicación de medidas que permitan el acceso a oportunidades de liderazgo, y aquellas tendientes a eliminar la inequidad de género en el ámbito laboral.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



LXIX

LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO

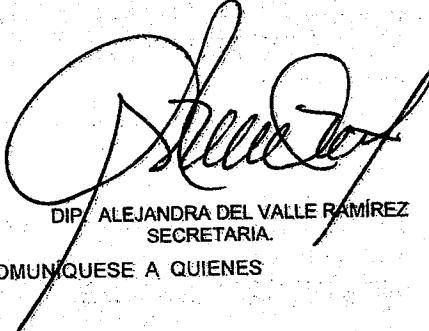
2021 - 2024

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (22) veintidós días del mes de febrero del año (2022) dos mil veintidós.



DIP. GERARDO GALAVIZ MARTINEZ
PRESIDENTE.

DIP. SUGHEY ADRIANA TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIA.


DIP. ALEJANDRA DEL VALLE RAMÍREZ
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (25) VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO (2022) DOS MIL VEINTIDÓS.

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPHURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONGRESO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOSICA VARGAS

Sacaria General del Gobierno



EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
 GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
 DURANGO, A SUS HABITANTES, SABE:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO
 DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

Con fecha 29 de noviembre de 2021, los CC. Diputados y Diputadas Joel Corral Alcántar, Gerardo Galaviz Martínez, Silvia Patricia Jiménez Delgado, Alejandro Mojica Narváez, Verónica Pérez Herrera y Fernando Rocha Amaro, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional de la LXIX Legislatura que contiene ADICIONES A LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO; misma que fue turnada a la Comisión de Desarrollo Económico integrada por los CC. Diputados: Susy Carolina Torrecillas Salazar, Silvia Patricia Jiménez Delgado, Ma. de los Ángeles Rojas Rivera, Bernabé Aguilar Carrillo, Sughey Adriana Torres Rodríguez y Alejandro Mojica Narváez; Presidenta, Secretaria y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Los suscritos al entrar al estudio y análisis de la iniciativa que se menciona en el preísmo del presente dictamen, damos cuenta de que tiene como propósito adicionar un segundo párrafo al artículo 50, y una fracción VII al artículo 82, con la finalidad de garantizar un programa específico que facilite la incorporación de jóvenes estudiantes de nivel superior, al mercado y economía local, como actores fundamentales del desarrollo de la entidad; específicamente, proponen poner a disposición de este sector de la población, garantías y financiamiento, en apoyo a proyectos de emprendimiento.

Texto Vigente	Adiciones propuestas en la iniciativa con proyecto de decreto
ARTÍCULO 50....	Artículo 50... <i>La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Finanzas, diseñará un Programa que apoye financieramente a los jóvenes estudiantes de nivel superior, propiciando su incorporación al mercado y a la economía local y regional, como actores fundamentales que garanticen el desarrollo presente y futuro de la entidad.</i>
ARTÍCULO 82. El Fondo de Fomento Económico tendrá como objeto: <i>De la I a la VI</i>	ARTÍCULO 82. El Fondo de Fomento Económico tendrá como objeto: <i>VII.- Otorgar, previo dictamen que la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y de Administración emitan según el proyecto de que se trate, garantías y financiamiento a los jóvenes estudiantes de nivel superior que presente proyectos de emprendimiento para su incorporación al mercado y a la economía local y regional.</i>

En su exposición de motivos, la iniciativa expone la adopción de dichas modificaciones al dispositivo legal, como alternativa de solución, para que los jóvenes superen problemáticas que enfrentan, tal como la pobreza, desocupación, condiciones de trabajo precarias (de informalidad y/o de bajo ingreso), y niveles de emprendimiento bajos (con relación a otras ocupaciones de este sector de la población); y refiere la necesidad de implementar medidas para dar cumplimiento a compromisos internacionales, tal como la Convención Iberoamericana de los Derechos de los Jóvenes, así como el Pacto Juventud, mediante los cuales, se reconoce a quienes componen este grupo etario como sujetos de derecho, la necesidad de adoptar medidas para atender sus necesidades, y desarrollar su capacidad de acción (...).

La presente Comisión reconoce la problemática social descrita por los iniciadores en la exposición de motivos; da cuenta que el sector joven de 18 a 30 años, presenta en el Estado tasas de desocupación más altas que las de la población económicamente activa en general; adicionalmente, este Órgano Legislativo, reconoce que los jóvenes tienen mayores retos para emprender, dado que enfrentan algunas barreras de acceso al mercado, tal como carencia de ahorros, dificultad de acceso a fuentes de financiamiento, falta de experiencia, nexos o de redes de apoyo, falta de credibilidad por los agentes del mercado, entre otras; por lo que estima positiva la intervención gubernamental para superar estas "fallas de mercado", a fin de que tengan oportunidad en igualdad de condiciones que el resto de la población. La Comisión, no puede omitir señalar, que en la exposición de motivos, se justifica la intervención gubernamental a favor de los jóvenes en general, más no particulariza sobre la necesidad de apoyar específicamente a aquellos que cursan la educación superior, quienes son pulsión de la iniciativa. Empero, este Órgano Legislativo reconoce, que el apoyo a proyectos que se encuentran en ecosistemas provistos por niveles de educación superior, pueden coadyuvar a intercambios favorables, para el fortalecimiento de las "ciudades del conocimiento", ya contempladas en la Ley, y brindar la posibilidad de contar a favor de los proyectos, de una red de recursos tangibles e intangibles de los que disponen las universidades, afectando su supervivencia.



LXIX
LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO
2021 - 2024

Adicionalmente al examen en cuanto a la necesidad de intervención gubernamental expuesto, la Comisión analiza también la factibilidad de la iniciativa, en cuanto a la congruencia con el sistema normativo global, la suficiencia del derecho vigente, así como los efectos que pudiera tener la iniciativa en la política de desarrollo económico integral del Estado y municipios.

SEGUNDO. La Comisión consideró, que el propósito que guarda la iniciativa, es congruente con lo establecido por sistema normativo global. Al respecto, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en su artículo 37, manda al Gobierno a realizar acciones de política pública y programas a favor de los jóvenes, a fin de favorecer su *desarrollo integral e incorporación a la actividad productiva* (...) Desde este texto normativo, se asume la obligación de ésta garantía por parte del Estado a favor de los jóvenes, como un grupo vulnerable, dentro de la Sección Segunda denominada “*De la Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad*”.

En este mismo sentido, este Órgano Legislativo da cuenta, de que la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, prevé programas para promover la incorporación de los jóvenes al mercado y a la economía, e incluso contempla fuentes de financiamiento; por su parte en el artículo 48, en sus fracciones III y V, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 48. *El Estado fomentará la vocación emprendedora y la iniciativa productiva de los duranguenses, propiciando su incorporación al mercado y la economía local, nacional e internacional. Para lo cual, por conducto de la Secretaría, apoyará, capacitará y acompañará a los duranguenses emprendedores, para aumentar el grado de éxito de las iniciativas.*

Dentro de sus programas la Secretaría incluirá las siguientes acciones:

De la I a la II...

III. Vinculación a esquemas de incubadoras, grupos de ángeles inversionistas, créditos para jóvenes emprendedores, incentivos y subsidios.

IV...

V. Diseñar e implementar programas, para el financiamiento al impulso y consolidación de emprendimientos altamente viables, proyectos de jóvenes emprendedores, proyectos de startups o empresas emergentes, e iniciativas empresariales de alto valor social y potencial de crecimiento derivadas de proyectos de investigación universitaria, en beneficio de todas regiones económicas del Estado establecidas en la presente Ley; para lo que se destinará anualmente, en el presupuesto de Egresos, hasta el 5% de la suma recursos de los Fondos de Promoción Económica y Desarrollo de la Actividad Empresarial en el Estado.

A su vez, la Ley de Fomento Económico para el Estado de Durango, contempla una sección única denominada *Del Emprendimiento Juvenil*, de la cual se desprenden los artículos 50 y 51; y en los cuales, se establece el diseño de programas para propiciar la incorporación de los jóvenes al mercado y a la economía. Siendo considerado el primer artículo para una adición por parte de los iniciadores, a efecto de incorporar el citado programa a favor de los jóvenes que cursan el nivel de educación superior. Actualmente, los artículos 50 y 51 de la Ley, establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 50. *La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Educación, diseñará programas que estimulen y fomenten el espíritu emprendedor y la iniciativa productiva de la juventud, propiciando su incorporación al mercado y a la economía local y regional, como actores fundamentales que garanticen el desarrollo presente y futuro de la entidad.*

ARTÍCULO 51. *Para coadyuvar en el fomento de la cultura emprendedora y empresarial en los jóvenes duranguenses, la Secretaría establecerá programas de simplificación administrativa, compensación y estímulo al capital joven.*



Es decir; serían beneficiarios aquellos estudiantes de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado, así como aquellos que cursen opciones terminales de postbachillerato previas a la terminación de la licenciatura, educación normal y demás para la formación docente en todas sus especialidades¹. Como ya se advirtió en el primer considerando, la atención a este subgrupo de jóvenes, en contraste con otros como los recién egresados, pudiera justificarse, dada la posibilidad de contar con la presencia de las instituciones educativas como puente (con otros actores y agentes económicos), y como ecosistema para fortalecer la gestación de proyectos; a la vez que promueve la generación de ciudades del conocimiento, alineando los intereses e incentivos institucionales de universidades, el sector público y privado.

Con base en lo anterior, la Comisión considera, que se justifica la creación de un programa específico, para este grupo de jóvenes, mientras esté soportado por el apoyo de las instituciones en mención. Se propone una alternativa de solución, a la propuesta para el artículo 50, y queda planteada de la siguiente manera:

ARTÍCULO 50.

El Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría, y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, diseñará programas de extensión de créditos y/o garantías, para apoyar para proyectos de emprendimiento, que presenten los jóvenes que cursen el nivel de educación superior. Los programas, apoyarán los proyectos de emprendimiento, que tengan valor social y/o que sean innovadores, con alto potencial de crecimiento.

Para la implementación los programas, la Secretaría convendrá con instituciones educativas de nivel superior, para que lleven a cabo tareas de información, asesoría, y/o incubación y aceleración de los proyectos de emprendimiento.

TERCERO. La Comisión dio cuenta, que los iniciadores proponen especificar y garantizar, que el origen de los recursos del Programa propuesto, sea el Fondo de Fomento Económico, incorporando una fracción adicional, o bien un objeto adicional al citado fondo. Empero, la Comisión considera que esto no es necesario, al establecerse en el artículo 82, como objeto del Fondo, el apoyo a programas de soporte a emprendedores (en general) en la fracción VI; a la vez que en un segundo párrafo, establece que "los recursos del Fondo, podrán destinarse para apoyar a los programas de la Secretaría para el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en (la) Ley" (...). Por concisión, claridad y salvaguarda de la estructura de la norma, es decir, por técnica legislativa, se propone complementar la fracción VI, para quedar como sigue:

Artículo 82.... a la V....

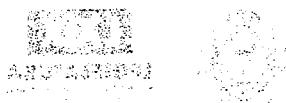
VI. Diseñar y ejecutar políticas y programas específicos de impulso al emprendimiento, la cultura emprendedora, y de fortalecimiento al ecosistema emprendedor; y otorgar, previo dictamen que la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y de Administración emitan según el proyecto de que se trate, garantías y financiamiento en apoyo a proyectos de emprendimiento.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, la Comisión que dictaminó, estimó que la iniciativa es procedente con las adecuaciones realizadas a la misma; lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 189 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos; por lo que se somete a la determinación de esta Honorable Representación Popular, para su discusión y aprobación, en su caso, el siguiente:

¹ La Ley de Educación del Estado de Durango. En su artículo 17, segundo párrafo fracción III, establece las modalidades de educación superior.



LXIX
LEGISLATURA
CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO
2021 - 2024



DECRETO No. 96

LA SEXAGESIMA NOVENA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO DECRETA:

ÚNICO. – SE ADICIONA UN SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 50, Y SE REFORMA LA FRACCIÓN VI AL ARTÍCULO 82, AMBOS DE LA LEY DE FOMENTO ECONÓMICO PARA EL ESTADO DE DURANGO, PARA QUEDAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 50.

El Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría, y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y de Administración, diseñará e implementará, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, programas de extensión de créditos y/o garantías para apoyar proyectos de emprendimiento, que presenten los jóvenes que cursen el nivel de educación superior. Los programas, apoyarán los proyectos de emprendimiento, que tengan valor social y/o que sean innovadores, con alto potencial de crecimiento.

Para la implementación de los programas, la Secretaría convendrá con instituciones educativas de nivel superior, para que lleven a cabo tareas de información, asesoría, y/o incubación y aceleración de los proyectos de emprendimiento.

Artículo 82....

I a la V....

VI. Diseñar y ejecutar políticas y programas específicos de impulso al emprendimiento, la cultura emprendedora, y de fortalecimiento al ecosistema emprendedor; y otorgar, previo dictamen que la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y de Administración emitan según el proyecto de que se trate, garantías y financiamiento en apoyo a proyectos de emprendimiento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del gobierno del Estado de Durango.

Segundo. La Secretaría deberá publicar las reglas de operación del Programa referido en el segundo párrafo del artículo 50 del presente ordenamiento.

Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.



LXIX
LEGISLATURA
H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO
2021 - 2024

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo., a los (22) veintidós días del mes de febrero del año (2022) dos mil veintidós.



LEGISLATURA DIP. GERARDO GALAVIZ MARTÍNEZ
PRESIDENTE.

DIP. SUGHEY ADRIANA TORRES RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

DIP. ALEJANDRA DEL VALLE RAMÍREZ
SECRETARIA.

POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNÍQUESE A QUIENES CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS (25) VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO (2022) DOS MIL VEINTIDÓS.

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO



Secretario General de Gobierno

M.A.P. JORGE CLEMENTE MUJICA VARGAS

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.27.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo de fecha 17 de diciembre de 2009, contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, Tomo CCXI, en fecha jueves 17 de diciembre del 2009 como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía de gestión, con la función de impartir e impulsar la educación tecnológica de tipo superior constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

SEGUNDO. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

TERCERO. - Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".² Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo 12 "Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

CUARTO. - Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024, se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Que, en mérito de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual establece y regula los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Para efectos de este manual se entenderá por:

- I. Universidad: A la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- II. Decreto: Al Decreto Administrativo que crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- III. Rector(a): A la o el Rector(a) de la Universidad;
- IV. Funcionarios: A los señalados en los puestos descritos en la estructura orgánica aprobada de la Universidad;
- V. Comité: Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango; y
- VI. Órgano: Al Órgano Interno de Control de la Universidad.

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

Artículo 2.- Sin perjuicio de lo que este manual establezca, el gasto que realice la Universidad en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios, se sujetará, según corresponda, a las disposiciones contenidas en la legislación estatal, cuando los recursos sean de tal origen o propios. En el caso de recursos federales, será aplicable la normatividad federal.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

Artículo 3.- La Universidad, a través de su Consejo Directivo, establece un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto Administrativo de Creación contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de diciembre del 2009 y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y tiene por objeto realizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento racional y austero de sus objetivos y metas, en estricto apego a la normatividad vigente.

Artículo 4.- El Comité estará integrado por funcionarios con derecho a voz y voto y serán:

- I. Presidente, que será ostente la titularidad de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad;
- II. Un(a) Secretario(a), que recaerá en la Jefatura de Compras;
- III. Cuatro Vocales, que serán: Las personas titulares de la Dirección de Vinculación y Extensión, Dirección de Académico y Superación, Dirección de Planeación y Calidad; además de la jefatura de servicios escolares;
- IV. El Órgano Interno de Control, deberán asistir a las sesiones del Comité, como determina la normatividad aplicable.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones del Comité para proporcionar o aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos por tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto. Por cada miembro propietario se nombrará un suplente, quién en ausencia de aquél contará con las mismas atribuciones, fungirá con voz y voto, a excepción del Comisario Público y el Órgano Interno de Control, que tiene derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 5.- El Comité tiene la facultad de decidir en relación a las adquisiciones y servicios, siempre y cuando el procedimiento se ajuste a lo que al respecto establece la legislación vigente.

Artículo 6.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de formular las observaciones y recomendaciones convenientes, informando al Consejo Directivo de las decisiones y acuerdos a los que se llegue en los distintos casos;
- II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como de los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos legales de excepción;
- III. Ejercer con claridad los recursos financieros que tanto el Gobierno Federal como el estatal confieran a la Universidad para el cumplimiento de sus planes y programas;
- IV. Emitir las bases de la licitación conforme con el procedimiento que al respecto establezca la Ley de la materia;
- V. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de autorizar los supuestos no previstos en éstos, debiendo informar al Consejo;
- VI. Elaborar la convocatoria de licitación, con base en las requisiciones de compra que previamente le hagan llegar las diversas áreas que integran la Universidad;
- VII. Adjudicar el pedido a aquel proveedor o contratista que presente la mejor cotización, aplicando criterios en cuanto a economía, eficacia, oportunidad y calidad, respecto a la especialización de la adquisición o servicio;
- VIII. Supervisar que el área de la Universidad que corresponda, lleve estricto registro y control de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o servicios que se realicen, por el Comité o por el Consejo; y
- IX. Coadyuvar para que este manual y las demás disposiciones legales aplicables se cumplan.

Artículo 7.- El (la) presidente(a) del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Proponer el orden del día y analizar los expedientes de los asuntos que se tratarán en cada sesión y, en su caso, ordenar los ajustes que juzgue convenientes;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- IV. Rendir al Consejo Directivo, según corresponda, un informe trimestral sobre las actividades del Comité;
- V. Verificar que en cada reunión se levante el acta ordinaria o extraordinaria según corresponda;
- VI. Ejercer voto de calidad, cuando en los acuerdos del Comité exista empate;
- VII. Organizar y vigilar la correcta ejecución de los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de la Universidad;

- VIII. Presidir los actos correspondientes a los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de la Universidad;
- IX. Procurar que el Comité emita en tiempo y forma las resoluciones de los procedimientos correspondientes; y
- X. Las demás que le confiera el presente manual y otras disposiciones aplicables.

Artículo 8.- El (la) secretario(a) tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar la expedición correcta del orden del día;
- II. Elaborar las propuestas de convocatorias, además del orden del día y someterlas a consideración de la persona titular de la presidencia;
- III. Elaborar los listados de los asuntos que se tratarán en las sesiones, incluyendo los documentos necesarios;
- IV. Remitir a cada integrante del Comité copia del expediente de la reunión por celebrarse;
- V. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité y que se les dé el debido cumplimiento;
- VI. Vigilar que en el archivo los documentos estén ordenados y completos;
- VII. Elaborar y levantar el acta de cada sesión asentando los acuerdos del Comité;
- VIII. Auxiliar al Comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, dando seguimiento a los acuerdos del Comité para verificar su cumplimiento y fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación; y
- IX. Cumplir las disposiciones que le encomiendan el o (la) presidente(a), el pleno del Comité y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Los vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Analizar y aprobar el orden del día;
- II. Analizar los documentos sobre los asuntos por tratar;
- III. Realizar las demás funciones que les encomiendan la persona titular de la presidencia, el Comité en pleno;
- IV. Intervenir en todos los actos correspondientes a los procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios de la Universidad;
- V. Asistir a las sesiones del Comité, y emitir su voto;
- VI. Participar en las sesiones de presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo, a efecto de generar el análisis conjunto de las ofertas presentadas y ejercer sus atribuciones para emitir las resoluciones correspondientes;
- VII. Suscribir las actas relativas a la junta de aclaraciones, presentación, apertura y evaluación de propuestas, dictamen y fallo en los que participen;
- VIII. Aprobar y firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran.

Artículo 10.- El Órgano de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones, revisar al comité, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité, sobre la ejecución correcta de la normatividad, que, en su caso, resulte aplicable.

Artículo 11.- El Comité sesionará a convocatoria de su presidente, por lo que con anterioridad las distintas áreas realizarán sus solicitudes para la contratación de bienes y servicios, las que deberán ser oportunamente entregadas al Departamento de Compras de la Universidad, para que éste las someta a consideración del Comité.

Artículo 12.- Las reuniones del Comité podrán ser:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

Las ordinarias se efectuarán cada noventa días naturales o menos, salvo que no exista asunto por tratar.

Las extraordinarias cuando sea necesario, a solicitud del presidente del Comité.

La convocatoria será expedida con un mínimo de 48 horas para las reuniones ordinarias y con un mínimo de 24 horas para las reuniones extraordinarias, y deberá estar dirigida a todos los integrantes del Comité.

Artículo 13.- Las reuniones del Comité se llevarán a cabo, cuando asistan como mínimo, la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría, y en caso de empate, se resolverá conforme lo que dispone la fracción VI del artículo 7 del presente manual.

De cada sesión se levantará acta que será firmada por todos los miembros que hubieren asistido a la sesión correspondiente.

Artículo 14.- El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias, y un día hábil para las extraordinarias.

Artículo 15.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, se presentarán enlistados, y contendrán la información resumida de los mismos.

Artículo 16.- La Rectoría o la Dirección de Administración y Finanzas serán las personas que suscribirán por parte de la Universidad, los contratos relativos de la adquisición de bienes o servicios a favor de la misma, previamente autorizados por el Consejo Directivo.

Artículo 17.- En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de las sesiones ordinarias y el presupuesto anual autorizado para la adquisición de bienes y servicios y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que será aprobado por el H. Consejo Directivo.

Artículo 18.- La Universidad, por medio de su Comité, sólo podrá realizar pedidos, o celebrar contratos, con las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, con las excepciones que la normatividad permita.

Artículo 19.- Los actos que se lleven a cabo en contravención al presente ordenamiento y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su manual, serán nulos de conformidad con las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Primero. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Segundo. - El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es de nueva creación y entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero. - Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto. - Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto. - Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto. - El lenguaje utilizado en el presente manual no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - Los aspectos no previstos en el presente manual serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.



DR. ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI

Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.23.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, de fecha 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

SEGUNDO.- Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inicio sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario en Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, en Metálica y Autopartes, Energías Renovables área Calidad y Ahorro de Energía.

TERCERO.- Que con fecha 20 de abril de 2015 la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el modelo educativo Bilingüe Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

CUARTO. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

QUINTO.- Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo 12 "Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto estatal actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

SEXTO. - Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024, se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Que, en mérito de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN ÚNICA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1. La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Durango, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confiere la

1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/leyesBásicas/pdf_nicov/Constitución_Política.pdf

2 Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

3 Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565593&fecha=12/07/2019

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, su Decreto de Creación con sus reformas y adiciones, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Consejo Directivo. Al Órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- II. Universidad. A la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- III. Decreto de Creación. Al instrumento que crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- IV. Reglamento. Al presente Reglamento Interior de la Universidad; y
- V. Rector. Al Rector de la Universidad, de acuerdo a lo mencionado en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

Artículo 3. La Universidad forma parte del Sistema Educativo Estatal y del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, opera con base en el modelo pedagógico, académico y administrativo, aprobado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, por conducto de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 4. La educación que imparte la Universidad, se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y lo previsto en los artículos 1 y 2 de la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Durango, y demás disposiciones federales y estatales aplicables, además de lo dispuesto en los planes nacional y estatal de desarrollo.

Artículo 5. Para cumplir con el objeto para el cual fue creada, la Universidad estará integrada por:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Rector;
- III. Dirección Académica y Superación;
- IV. Dirección de Administración y Finanzas;
- V. Dirección de Vinculación y Extensión;
- VI. Dirección de Planeación y Calidad;
- VII. Departamento de Servicios Escolares;
- VIII. Coordinación de Archivo y Transparencia;
- IX. Los demás servidores públicos adscritos a la estructura administrativa de la Universidad, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos del respectivo Manual de Organización, de Procedimientos, de Servicios al Públco y las demás que se les asigne o encomiende el Rector, además del superior jerárquico del cual dependan, en términos del acuerdo de adscripción que se emita y las demás que señale la normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que así lo requiera y a la suficiencia presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO II DE LA UNIVERSIDAD Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones, además de las señaladas en el Decreto de Creación:

- I. Impartir educación en todos los niveles, modalidades y opciones previstos en la Ley General de Educación sus acuerdos secretariales, la Ley de Educación del Estado de Durango y demás normatividad vigente, además de implementar programas de educación continua y de formación profesional que requieran los sectores productivos de la región y del Estado;
- II. Revalidar, establecer equivalencias y certificar por experiencia laboral los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extrajeras o los aprendidos de forma autodidacta;

- III. Administrar y ejercer su patrimonio conforme a lo establecido en leyes, expediendo las disposiciones internas que lo regulen, y los sistemas de control, vigilancia y auditoría que sean necesarios para cumplir con su objeto;
- IV. Realizar todos los actos necesarios para atender contingencias o emergencias sanitarias, sociales, de seguridad o por hechos naturales, presentando un informe de las actividades y demás actos realizados, en la siguiente sesión del Consejo Directivo, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- V. Realizar todo tipo de actos y actividades con el objeto de recabar recursos que complementen las fuentes de financiamiento de la Universidad, con la finalidad de sufragar gastos de la Universidad y apoyar a los estudiantes que continúen y concluyan sus estudios con becas o descuentos, atendiendo las leyes en la materia;
- VI. Proponer al Consejo Directivo, para su aprobación las propuestas de los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Adquirir y/o arrendar los bienes o servicios con empresas públicas o privadas para cumplir con el objeto de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás establecidas en la normatividad, para dar cumplimiento al objeto de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7. El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, estará integrado y tendrá las atribuciones que le señala el artículo 14 del Decreto, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y a su propio Reglamento que se expida para su funcionamiento.

SECCIÓN TERCERA DE LA RECTORÍA

Artículo 8. Al frente de la Rectoría estará a cargo un Rector, que será designado por el Gobernador del Estado; durará en su cargo cuatro años, y desempeñará sus funciones, además podrá ser ratificado para un segundo periodo de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 del Decreto de Creación y demás ordenamientos legales.

SECCIÓN CUARTA DE LAS DIRECCIONES

Artículo 9. Al frente de cada dirección habrá un titular, que será designado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 fracción VIII del Decreto de Creación, quien, para el mejor desempeño de sus labores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección y las áreas administrativas a su cargo;
- II. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de la dirección a su cargo y administrarlo, con base a la normatividad y lineamientos establecidos por la Universidad;
- III. Formular los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;
- IV. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que sean competencia de la dirección y áreas administrativas a su cargo;
- V. Identificar las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros de las áreas de su adscripción, para que se consideren en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad;
- VI. Ejecutar los programas anuales de actividades de la dirección y áreas administrativas a su cargo, informando a su superior jerárquico de los logros obtenidos;
- VII. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan, informando a su superior jerárquico sobre los logros obtenidos;

- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Supervisar que el personal adscrito a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas y el que desarrolle sus labores en la forma, tiempo y lugar convenido;
- X. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Organizar reuniones con el personal a su cargo, para planear y dar seguimiento a las actividades encomendadas a su dirección;
- XII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector o de su superior jerárquico, en el ejercicio de sus funciones; y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector o su superior jerárquico y las que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA Y SUPERACIÓN

Artículo 10. Al frente de la Dirección Académica y Superación, habrá un titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades académicas y de investigación de la Universidad con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad;
- II. Formular los planes y proyectos de trabajo, programas, presupuestos, dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Rector;
- III. Acordar con el Rector, el despacho de los asuntos que sean competencia de la dirección y áreas a su cargo;
- IV. Ejecutar los programas anuales de actividades de las áreas a su cargo, aprobados por el Rector;
- V. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las áreas administrativas de la Universidad, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Supervisar que el personal adscrito a su dirección, cumpla debidamente las funciones que tiene encomendadas, así como recibir en acuerdo a sus subalternos con el objetivo de dar cumplimiento a los objetos de la Universidad;
- VIII. Proponer al Rector el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal del área a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Rector, en el ejercicio de sus funciones;
- X. Proponer al Rector, para la aprobación del Consejo Directivo la normatividad escolar y administrativa para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- XI. Difundir entre las áreas a su cargo, los lineamientos a que deben sujetarse las actividades académicas y de investigación de la Universidad;
- XII. Convocar al personal académico de la Universidad a reuniones de academia para proponerles las carreras profesionales, planes y programas de estudio que resulten necesarios, además de las modificaciones a los mismos;
- XIII. Establecer, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión, la planeación y programación de visitas, prácticas y estadías profesionales que los alumnos deberán realizar en la industria de la región;

- XIV. Elaborar y proponer al Rector los programas de capacitación, actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;
- XV. Promover ante el Rector, el otorgamiento de estímulos al personal académico con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas importantes; de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable;
- XVI. Sugerir al Rector, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos de la Universidad;
- XVII. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos, equipamiento y mantenimiento de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- XVIII. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango;
- XIX. Tramitar, con el apoyo de las áreas administrativas competentes, la titulación de los egresados de la Universidad;
- XX. Programar y controlar el uso de laboratorios con los titulares de las jefaturas de carrera, procurando que las actividades prácticas que en ellos se desarrolle, se apeguen a los planes y programas de estudio vigentes;
- XXI. Organizar cuatrimestralmente, en coordinación con las jefaturas de carrera, los horarios, integración de grupos y distribución de espacios para la atención de los cursos correspondientes al periodo;
- XXII. Definir en conjunto con los jefes de carrera los trabajos de investigación científica y tecnológica que los profesores de tiempo completo de la Universidad tendrán que desarrollar en cada cuatrimestre;
- XXIII. Establecer en conjunto con las jefaturas de carrera el programa de estadías profesionales para los alumnos del sexto y onceavo cuatrimestre, en coordinación y con apoyo de la Dirección de Vinculación y Extensión;
- XXIV. Promover la elaboración de manuales de prácticas y materiales didácticos necesarios para apoyar las actividades docentes de la dirección que dirige; y
- XXV. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector y las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 10. Al frente de la Dirección de Administración y Finanzas, habrá un titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, además de servicios generales asignados a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Formular y someter a la consideración del Rector, el proyecto de presupuesto de ingreso y egresos de la Universidad, que deberá ser aprobado por el Consejo Directivo, una vez aprobados, vigilar su correcto ejercicio;
- III. Coordinar la elaboración de los estados financieros de la Universidad y los informes de los asuntos de su competencia que le solicite el Rector;
- IV. Formular y presentar al Rector, en coordinación con la Dirección Académica y Superación, propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos de la Universidad, en función al crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable;
- V. Integrar, en coordinación con las áreas administrativas de la Universidad, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- VI. Instrumentar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;

- VII. Organizar y gestionar ante las instancias competentes, la adquisición de bienes y servicios que requiera la Universidad, previa autorización del Rector, gestionando con las áreas correspondientes la elaboración de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios a la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar y controlar las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de la Universidad, además de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en lo referente a su ingreso y promoción;
- IX. Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Inducción del personal y el Programa de Formación, Actualización y Capacitación del personal administrativo de la Universidad;
- X. Formular e instrumentar en coordinación con la Dirección Académica y Superación los programas de Formación, Actualización y Capacitación del personal académico de la Universidad;
- XI. Coordinar y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad, fiscalización y tesorería de la Universidad, además de promover la actualización de los sistemas y controles contables;
- XII. Coordinar la operatividad de los procesos de almacenamiento, control de inventarios y de bienes muebles e inmuebles, en base a la normatividad establecida para tal fin;
- XIII. Supervisar las actividades del área a su cargo, en lo referente al personal, las políticas y lineamientos para el funcionamiento de su área, y todos aquellos procedimientos de trámite y control inherentes a ella, que optimice el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Supervisar la elaboración y aplicación en tiempo y forma del pago de nómina para los trabajadores de la Universidad, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XV. Supervisar la elaboración de la plantilla del personal que labora en la Universidad, y prever los pagos al sistema de seguridad social que tenga contratado la Universidad;
- XVI. Coordinar, controlar y supervisar la operación de los procesos relacionados con el ejercicio del presupuesto asignado e ingresos propios de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Coordinar con las diversas áreas que integran la Universidad, la implementación y operación de las normas de seguridad por observar en la Institución y proponer las que resulten necesarias;
- XVIII. Gestionar, con previa autorización del Rector ante el Gobierno Estatal y Federal los recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la Universidad, así como solicitar la aprobación al Consejo Directivo para las modificaciones presupuestales;
- XIX. Coordinar con la Dirección de Vinculación y Extensión la contratación de personal externo para la ejecución de programas o cursos de capacitación, venta de servicios tecnológicos, asesorías técnicas y de cualquier otro trabajo o servicio que la Universidad oferte y contrate con particulares o con dependencias o entidades de los tres niveles de gobierno, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XX. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango; y
- XXI. Las demás atribuciones que le encomiendan o deleguen el Rector, así como las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

Artículo 11 Al frente de la Dirección de Vinculación y Extensión, habrá un titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector, previa revisión de las otras áreas de la Universidad, la celebración de convenios con el sector productivo, para apoyar la preparación y realización de prácticas, visitas industriales y estadías profesionales de los estudiantes de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II. Establecer la vinculación tanto técnica como académica de la Universidad con el sector productivo de bienes y servicios;
- III. Coordinar con las direcciones Académica y de Administración y Finanzas, la celebración de convenios y contratos para la venta de servicios tecnológicos y educación continua de los cursos que oferte la Universidad y la entrega de reconocimientos que se entreguen a los participantes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las direcciones Académica y Superación y de Administración y Finanzas lo relacionado a la contratación de instructores y la adquisición de materiales y equipos que resulten necesarios para la realización de los cursos de educación continua que se imparten por parte de la Universidad, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Coordinar la realización de estudios de mercado ocupacional que contribuyan a la promoción profesional de egresados;
- VI. Coordinar el seguimiento de egresados de la Universidad con el objetivo de conocer la empleabilidad y otros datos estadísticos;
- VII. Promover y coordinar junto con la Dirección Académica y Superación, los programas de intercambio nacional e internacional de estudiantes y profesores de la Universidad con otras instituciones educativas superiores;
- VIII. Promover los servicios y estudios tecnológicos que la Universidad ofrece al sector productivo de bienes y servicios, así como a las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno;
- IX. Llevar el registro y control de los estudiantes que realizan sus prácticas y estadias profesionales en el sector productivo;
- X. Diseñar e instrumentar el programa de difusión de las actividades y servicios educativos superiores ofertados por la Universidad entre los estudiantes de nivel bachillerato de la región;
- XI. Coordinar en forma conjunta con la Dirección Académica y Superación la realización de visitas de estudiantes de la Universidad a las instalaciones del sector productivo y de bienes y servicios;
- XII. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su dirección con base a la Ley de Transparencia del Estado de Durango; y
- XIII. Las demás atribuciones que le encomiende o delegue el Rector y las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

- Artículo 12.** Al frente de la Dirección de Planeación y Calidad, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, además de las atribuciones señaladas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes atribuciones:
- I. Diseñar, elaborar y administrar los programas, planes y proyectos de desarrollo institucional, considerando acciones que permitan aprovechar racionalmente los recursos con que cuenta la Universidad, sometiéndolos a la consideración del Rector y, una vez aprobados, vigilar su difusión, cumplimiento y evaluación;
 - II. Participar en la formulación del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de la Universidad y en el diseño y formulación del Programa Operativo Anual, auxiliando y asesorando a las diferentes áreas y unidades administrativas que conforman la Universidad;
 - III. Formular y proponer al Rector, los mecanismos para el seguimiento, evaluación y control de los programas a realizar por la Universidad;
 - IV. Proponer los programas generales que requiera el Rector, para dar cumplimiento a sus atribuciones y cuidar que éstos se apeguen a las directrices del desarrollo educativo de la Universidad;
 - V. Establecer un sistema estadístico que permita la toma de decisiones estratégicas, así como su respectiva difusión, sometiéndolo a la aprobación del Rector;
 - VI. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa de la Universidad y presentarlas a la consideración de su superior jerárquico, para que sean presentadas al Consejo Directivo de la Universidad para su aprobación;

- VII. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal del área a su cargo;
- VIII. Proponer las políticas y criterios para la asignación del presupuesto, en congruencia con las prioridades institucionales;
- IX. Impulsar la realización de las funciones de planeación y del ejercicio programático-presupuestal en todas las unidades administrativas de la Universidad; con apego a la normatividad emitida por la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- X. Establecer canales permanentes de comunicación con otras dependencias del sector educativo y laboral, además de con autoridades estatales, para diseñar estrategias y políticas de instrumentación coordinadas;
- XI. Diseñar metodologías para el establecimiento de metas anuales en congruencia con las planteadas en el Plan Institucional;
- XII. Proponer permanentemente políticas, estrategias y objetivos de corto y medianos plazos que orienten el desarrollo de la institución;
- XIII. Estudiar los escenarios de crecimiento del sistema, con base en los estudios que se lleven a cabo para determinar las metas en el corto y mediano plazo;
- XIV. Organizar reuniones de coordinación y seguimiento con las áreas normativas para retroalimentar el proceso de planeación;
- XV. Difundir y aplicar la normatividad emitida por la Coordinadora Sectorial para la elaboración del Programa Operativo Anual, proponer el universo de metas sustantivas del Programa Operativo Anual de la institución;
- XVI. Coordinar reuniones de capacitación y asesoría con las otras áreas para la elaboración de sus programas de trabajo;
- XVII. Implantar la realización de estudios de modernización administrativa que contribuyan al cumplimiento de la visión y misión de la Universidad;
- XVIII. Fomentar y orientar, políticas y estrategias que promuevan la cultura de calidad y filosofía de mejora continua, mediante la formación e involucramiento del personal, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios y beneficiarios de la Universidad;
- XIX. Proponer e impulsar políticas y lineamientos que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios de la Universidad, mediante la estandarización, el control estadístico y la realización de estudios y proyectos que mejoren continuamente los procesos;
- XX. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su dirección con base a la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de Durango; y
- XXI. Las demás atribuciones que le encomienda o delegue el Rector y las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

SECCIÓN NOVENA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 13. Al frente del Departamento de Servicios Escolares, habrá un Titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades inherentes a nombrar el control escolar de la Universidad;
- II. Coordinar el adecuado funcionamiento de la biblioteca y el centro de documentación de la Universidad, la adquisición de acervos, convenios para intercambio bibliotecario y de experiencia y lo concerniente a la modernización de la infraestructura, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Aplicar los reglamentos de incorporación, reconocimiento oficial de validez de estudios; Servicio Social, Certificación de Estudios, Prácticas Profesionales y Evaluaciones de Alumnos;

- IV. Coordinar el Registro de Títulos Profesionales;
- V. Llevar a cabo el registro de los programas educativos ante la Dirección General de Profesiones y demás autoridades educativas;
- VI. Coordinar la expedición de documentos oficiales de la Universidad a través de los sistemas y procedimientos que marca la norma y reglamentación vigente;
- VII. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para los procesos de admisión, inscripción y reinscripción y demás procesos señalados en la normatividad de la Universidad;
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia;
- IX. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades referentes a los servicios de registro escolar referentes a la matrícula, al desempeño académico de los alumnos, titulación y pagos, además de los servicios bibliotecarios y servicios estudiantiles, de conformidad con la normatividad y parámetros de calidad y eficiencia de la Universidad;
- X. Ejecutar oportunamente las tareas relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de alumnos de la Universidad;
- XI. Proporcionar, de manera eficiente y expedita, los servicios escolares que ofrece la Universidad;
- XII. Autorizar la expedición de documentación y comprobantes escolares, llevando un control y registro, previo acuerdo del Rector y debiendo mantenerlo informado sobre los resultados obtenidos;
- XIII. Organizar y controlar las acciones relacionadas con el otorgamiento de becas estatales, nacionales e internacionales, para los estudiantes de la Universidad;
- XIV. Realizar el acopio de información estadística generada por movimientos, tanto en la matrícula escolar, como en el acervo bibliográfico que posee la Universidad;
- XV. Apoyar a las demás áreas administrativas de la Universidad, dentro de aquellas actividades relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XVI. Atender las peticiones de acceso a la información pública de su dirección con base a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Durango; y
- XVII. Las demás atribuciones que le encomiende o le delegue el Rector y las que le confiera expresamente la normatividad aplicable.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO Y TRANSPARENCIA

Artículo 14. Al frente de la Coordinación de Archivo y Transparencia de la Universidad, habrá un titular que dependerá directamente del Rector, correspondiéndole, las siguientes atribuciones:

- I. Atender los requerimientos y peticiones que le realice la persona responsable de la Coordinación de Archivo y Transparencia del Estado;
- II. Coadyuvar con la Unidad de Enlace de Transparencia del Estado para garantizar el acceso a la información y la protección de datos personales;
- III. Gestionar y tramitar en tiempo y forma las solicitudes que le sean turnadas por la Unidad de Enlace;
- IV. Entregar la información que se le requiera por parte de la Unidad de Enlace en los tiempos y bajo los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;

V. Remitir la información mínima de oficio que contempla los artículos 13 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a la unidad de Enlace para que ésta la publique en la página de internet del Gobierno del Estado;

VI. Realizar y turnar a la Unidad de Enlace, los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información y; acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de clasificación de la información como reservada o confidencial;

VII. Coordinar las actividades del Comité de Transparencia de la Universidad;

VIII. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivos y gestión documental conforme a la normatividad aplicable;

IX. Promover la generación, documentación, y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

X. Solicitar prórrogas de las solicitudes de transparencia de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;

XI. Avisar a la Unidad de Enlace, de la información que se propone sea sujeta a reserva indicando en la misma su fundamentación y motivación;

XII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto de Transparencia de Durango; y

XIII. Las demás señaladas por el Rector y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y DE VIGILANCIA

Artículo 15. De conformidad con el artículo 36 del Decreto de Creación, la Universidad contará con un Órgano de Control Interno que estará a cargo de un Contralor; así mismo con un Comisario Público y su respectivo suplente.

Artículo 16. El Contralor Interno de la Universidad será designado por el titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, por lo que dependerá funcional, administrativa y jerárquicamente de la propia Secretaría que lo designa. Corresponderá las atribuciones y funciones que expresa la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

Artículo 17. La Contraloría Interna, tendrá sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado y demás normatividad aplicable.

Artículo 18. El Comisario Público Propietario y Suplente, serán designados por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango por lo que dependerán de ésta funcional, administrativa y jerárquicamente, quienes de conformidad a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, evaluarán el desempeño general y por funciones de la Universidad, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, además de lo referente a los ingresos y; en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de Contraloría les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 19. Los órganos de gobierno y demás dependientes jerárquicos de éstos, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 20.- El Comisario Público designado, previa atención por escrito que se le formule y notifique, asistirá con voz, pero sin voto, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo de la Universidad.

**CAPÍTULO IV
DE LAS SUPLENCIAS**

Artículo 21. Cuando por cualquier motivo no se haya hecho designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público de la Universidad, y mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

- I. El Rector será suplido, en caso de ausencia temporal no mayor de treinta días hábiles, por el servidor público de la Universidad que indique el Rector, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Consejo Directivo para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos de la Universidad;
- II. Los directores, serán suplidos en sus ausencias temporales no mayores a quince días hábiles consecutivos, por la persona que el Rector tenga a bien designar;
- III. Los demás funcionarios que por alguna circunstancia se tengan que ausentear por un mínimo de quince días hábiles y un máximo de treinta días hábiles, serán suplidos por la persona que designe el Rector a propuesta del superior jerárquico de la unidad administrativa que se trate;
- IV. Tratándose de una ausencia definitiva del Rector, éste será suplido por la persona que designe el Gobernador del Estado de Durango, previa ratificación del Consejo Directivo, de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- V. Las ausencias de definidas de los servidores públicos de nivel de director a menor jerarquía el Rector, nombrará a los nuevos titulares en apego a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Primero: Se abroga el Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango aprobado en la 3era reunión ordinaria del año 2018 del H. Consejo Directivo.

Segundo: El presente Reglamento Interior de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero: Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto: Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto: Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto: El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.

DR. ALFREDO VILALOBOS JÁUREGUI

Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario-Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.25.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Primer.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango No. 49 de 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Estado No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de Diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Segundo. - Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inició sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres programas educativos de nivel técnico superior universitario en clasificación arancelaria y despacho aduanero, en metálica y autopartes, energías renovables área calidad y ahorro de energía.

Tercero.- Que con fecha 20 de abril de 2015 la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el Modelo Educativo Bilingüe, Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

Cuarto. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

Quinto. - Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo "12 Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

Sexto. - Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Séptimo. - Que las universidades tecnológicas, otorgan el título de técnico superior universitario ubicado en el nivel 5 de la clasificación internacional normalizada de la educación de la UNESCO (CINE). La impartición de estudios de nivel 6, permite que las Universidades Tecnológicas contribuyan al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo como al programa sectorial de educación sobre todo a cuanto, en cobertura, flexibilidad, diversificación y rentabilidad social, además del desarrollo económico y al bienestar social del país.

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

Con el objeto de mejorar los procesos administrativos y normativos de la Universidad en materia académica se propone la actualización a la normatividad de la institución, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

TÍTULO I

DEL INGRESO, PROMOCIÓN, CAPTACIÓN, SELECCIÓN, ASPIRANTES, ADMISIÓN, CALIDAD DE ESTUDIANTE, REINSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, REVALIDACIÓN, TRANSFERENCIA, EQUIVALENCIA, EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, en lo sucesivo la Universidad y de sus unidades académicas, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica y obtención de grado.

Los cursos que conforman los planes y programas de estudio que se imparten en períodos cuatrimestrales establecidos en el calendario escolar de la Universidad, conforme a la carga académica que estipula el plan de estudios de cada carrera y el modelo educativo.

La Universidad, podrá ofrecer sus programas educativos en los niveles, modalidades y opciones autorizadas por la Secretaría de Educación Pública que son escolarizada, no escolarizada y mixta de conformidad con la Ley General de Educación, Ley de Coordinación para la Educación Superior, los acuerdos secretariales 17/11/17 y 18/11/18, Ley de Educación del Estado de Durango y demás normatividad aplicable.

Las opciones en que podrá ofrecer su educación formal son:

- a) Presencial;
- b) En línea/ virtual;
- c) Abierta/ a distancia;
- d) Certificación por examen; y
- e) Dual.

Estas opciones serán utilizadas con base a la disponibilidad con la que cuente la Universidad.

El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Acción remedial:** A todas las actividades académicas que establece el profesorado con conocimiento del estudiantado para evitar su no acreditación;
- II. **Actividad Extracurricular:** A todas las actividades de fortalecimiento al estudiantado, que incluyen aspectos tanto académicos, como socio-culturales, deportivos, y de formación humana, o de colaboración que no se consideran dentro del plan de estudios;
- III. **Apoyos Institucionales:** A la contribución que la Universidad establece para apoyar al estudiantado por condiciones académicas de vulnerabilidad, por excelencia o destacada labor académica, deportiva o cultural o por programas específicos, entre otros; en beneficio del estudiantado, en su ingreso y permanencia en la Institución, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, atendiendo a las convocatorias específicas;
- IV. **Asesor Académico:** Al titular del profesorado asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría académica de los estudiantes durante la realización de su Estadía Profesional, o bien durante un proceso de fortalecimiento temático;
- V. **Asesor Empresarial:** A la persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría de los estudiantes durante el desarrollo de su Estadía Profesional en dicha organización;
- VI. **Asignatura Integradora:** A la asignatura dentro del plan de estudios que ayuda a integrar las competencias obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la

adquisición de una o más competencias mediante el desarrollo de un proyecto al que se denomina "Proyecto Integrador";

- VII. **Asignatura no Integradora:** A las asignaturas que conforman el plan de estudios y proporcionan las competencias de una disciplina, al integrarse en proyectos académicos que coadyuvan a la adquisición de capacidades que permiten la evaluación de los criterios de desempeño necesarios para la demostración de las competencias. Cada asignatura no integradora se denominará de acuerdo al área de conocimiento que se desarrolla en su contenido;
- VIII. **Beca:** A los beneficios que el Gobierno Federal, el Estado Mexicano, empresas o asociaciones otorgan al estudiantado de las Instituciones Públicas de Educación Superior, que así se definan para el fortalecimiento, continuidad o conclusión de sus estudios de educación superior, la movilidad nacional o internacional, con base a consideraciones académicas, de vulnerabilidad o deportivo-culturales;
- IX. **Becario:** Al estudiante que recibe un apoyo del gobierno federal, estatal, municipal, empresarial, o algún apoyo institucional a través de descuento total parcial de su inscripción, reinscripción, colegiatura, apoyo de hospedaje, transporte, capacitación, en dinero o en especie, según lo que señale la convocatoria;
- X. **BIS:** Al Bilingüe, Internacional y Sustentable, y se refiere al Modelo Educativo de Educación Superior Tecnológica, que imparte la Universidad, en idioma inglés, autorizado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XI. **Calificación Final:** A la sumatoria de la valoración obtenida en las evaluaciones parciales y global;
- XII. **Campaña:** Al conjunto de esfuerzos y acciones realizados con un determinado fin u objetivo, en este caso, referente a la difusión y promoción de las actividades realizadas por la Universidad, así como lo referente a la captación de estudiantes;
- XIII. **Captación de estudiantes:** Al proceso por el cual se incentiva a estudiantes egresados del nivel medio superior y de técnico superior universitario o profesional asociado para continuar sus estudios universitarios mediante la inscripción a la Universidad Tecnológica;
- XIV. **Causa de Responsabilidad:** Al incumplimiento, infracción o violación a las disposiciones del presente reglamento y/o normatividad aplicable y que tiene como resultado la aplicación de sanciones;
- XV. **DGUTyP:** A la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, dependencia de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;
- XVI. **Comisión Académica:** Al cuerpo colegiado u órgano de la Universidad constituido para analizar y resolver las controversias y casos especiales no contemplados en el presente Reglamento, así como para determinar las acciones académicas de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o estado de vulnerabilidad;
- XVII. **Comisión de Honor y Justicia:** Al cuerpo colegiado encargado de analizar, evaluar y tomar las medidas de intervención, integrativas, correctivas o sanciones necesarias en los actos del estudiantado en los que no se cumpla el presente reglamento;
- XVIII. **Competencias Profesionales:** Al conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas aptitudes y actitudes que le permiten al estudiantado desarrollar recursos cognitivos, psicomotrices y psicosociales que le permiten a quienes egresan desempeñarse en forma competente en su ámbito profesional a través del saber, hacer y del ser;
- XIX. **Continuidad de Estudios:** A la oferta educativa que ofrece la Universidad a quien acredite tener estudios concluidos de Técnico Superior Universitario para el ingreso a los niveles de Licenciatura;
- XX. **Cuatrimestre Propedéutico:** Al cuatrimestre donde se imparte 525 horas de Introducción a la lengua inglesa;
- XXI. **Curso de Inducción:** Al curso en el que, a los estudiantes de nuevo ingreso, se les dará a conocer, tanto el modelo educativo como el proceso académico y administrativo, durante su estancia en la institución;
- XXII. **Egresado(a):** Al estudiante que acredita todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente;
- XXIII. **Estadía:** Al periodo en el cual el estudiantado durante el último cuatrimestre del programa educativo que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública o privada, bajo la tutela de un profesor que le otorgue asesoría académica y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de aplicación, innovación o desarrollo tecnológico que se traduzca en una aportación a dicha organización, desarrollando un reporte de Estadía, siendo un requisito de titulación;
- XXIV. **Estudiante:** A la persona que cumplió con los requisitos de admisión, inscripción y permanencia establecidos en el presente reglamento y cursa actualmente en la Universidad los niveles de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura; así como cualquier persona que se prepare en los cursos de educación continua que otorgue la Universidad; Estos según la oferta educativa que la institución tenga vigente;
- XXV. **Estudiante en Vulnerabilidad:** A la persona que, en su calidad de estudiante, por diversas circunstancias ya sea personales (salud, discapacidad) o socioeconómicas (laborales, económicas), tienen mayor riesgo de no alcanza a cubrir su formación académica;
- XXVI. **Evaluación por Competencias:** Al proceso que lleva la retroalimentación y toma de decisiones para asegurar el aprendizaje del estudiantado, así como para ajustar y regular el programa a desarrollar, se utiliza para averiguar si

los objetivos de la enseñanza - aprendizaje están siendo alcanzados y la toma de decisiones de lo que es preciso hacer para la mejora del desempeño del estudiantado, y que básicamente comprende las siguientes etapas de evaluación:

- a. *Evaluación Ordinaria:* A la valoración del aprendizaje reflejado en el dominio y desempeño de los estudiantes en una asignatura con el fin de asignar una calificación;
- b. *Evaluación Recupera:* Al proceso a través del cual los estudiantes durante el curso regular tienen la oportunidad de aprobar la asignatura de manera de Recuperación;
- c. *Evaluación Remedial:* A la evaluación que presentan los estudiantes para cada instrumento de evaluación no aprobado de la unidad de asignatura que corresponda;
- d. *Evaluación Extraordinaria:* A la evaluación fuera del curso regular que realizan los estudiantes para acreditar una asignatura, que no aprobó durante el cuatrimestre de manera ordinaria.

- XXVII.** **Ingeniería Técnica:** (Licencia Profesional): A la continuidad de estudios posterior al Técnico Superior Universitario, definido como de alta especialidad técnica, mediante el cual se obtiene diploma universitario de nivel 5, con 3 años de formación profesional después del bachillerato;
- XXVIII.** **Incluyente:** A la Educación Superior, que la Universidad imparte para brindar el acceso a la educación a estudiantes que presentan alguna discapacidad, intelectual, social, motora, auditiva y/o visual, etc.
- XXIX.** **Integridad Académica:** Al compromiso que adquiere los estudiantes de la Universidad, con el cumplimiento de los valores fundamentales que la Universidad tiene implementados en el Código de Ética y Conducta, y con este instrumento en sí;
- XXX.** **Internacional:** Al Modelo Educativo que implica además del dominio de otras lenguas, la adquisición de competencias equiparables a las obtenidas por los estudiantes egresados de otros sistemas educativos del extranjero, las mencionadas competencias deben incluir aquéllas que social y culturalmente les permitan desempeñarse en ámbitos distintos a su propia cultura;
- XXXI.** **Licenciatura:** Al Grado académico profesional equivalente a ingeniería con una duración de cinco cuatrimestres, correspondiente a la continuidad de estudios de Técnico Superior Universitario, clasificado por la UNESCO como nivel 6;
- XXXII.** **Memoria de Estadía:** Al documento desarrollado por los estudiantes en una organización pública o privada, que ha sido aprobado para su titulación; Resultado de la estadía profesional y afín al proyecto de estudios.
- XXXIII.** **Modalidad Educativa:** A las previstas en el artículo 46 de la Ley General de Educación y que resultan de las variaciones en que pueda tener lugar la interacción entre el docente y estudiante como parte del proceso educativo;
- XXXIV.** **Movilidad/Intercambio estudiantil:** Al traslado físico de estudiantes de la Universidad a otra institución o empresa nacional o extranjera con el fin de llevar a cabo estudios y realizar prácticas académicas;
- XXXV.** **Nivel educativo:** A los previstos en el artículo 3 del presente reglamento;
- XXXVI.** **Opción Educativa:** A aquélla que deriva de los ajustes al uso del tiempo, espacios o los requerimientos que permitan el desarrollo del proceso educativo acorde al plan de vida de los individuos;
- XXXVII.** **Programa Educativo:** A los planes de estudio que oferta la Universidad;
- XXXVIII.** **Programa extracurricular:** Al conjunto de herramientas que le permitan al estudiante lograr un desarrollo integral y óptimo que derive en la contextualización de los saberes adquiridos y le posibilite una interacción social y proactiva que le genere bienestar en su entorno;
- XXXIX.** **Proyecto de Estadía:** Al plan de actividades para desarrollar la estadía que deberán realizar los estudiantes, previamente autorizado por las o los asesores empresarial y académico;
- XL.** **Sanción:** A la penalización y/o medida que se aplica como consecuencia de un acto o causa de responsabilidad efectuado por el estudiantado o instancia de alguno de sus integrantes, contrario a las disposiciones del presente reglamento y/o normatividad aplicable;
- XLI.** **Sistema de Gestor Escolar:** A la plataforma informática, mediante la cual la Universidad otorga y controla información académica y administrativa de los estudiantes;
- XLII.** **Sistema Despresurizado:** Al Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XLIII.** **Sustentable:** Al desarrollo de actividades encaminadas a la mitigación de los impactos ambientales, a través de políticas educativas enfocadas a la preservación del medio ambiente; en lató sensu: Es una forma de vida, que implica modificación de patrones socioeconómicos, políticos, culturales y espirituales que nos permitan una vida más armónica con el medio ambiente, justa equitativa y en paz;
- XLIV.** **Técnicas Inclusivas:** A los procedimientos tecnológicos, psicopedagógicos y didácticos para el estudiantado con alguna discapacidad intelectual, social motora, auditiva y/o visual que coadyuvan a su formación profesional;

calendario que se establece en el año de la admisión al sistema educativo durante las siguientes fechas establecidas en el calendario del año lectivo en el que se ingresa:

- XLV.** **Titulado(a):** Al egresado(a) que presentó la Memoria de Estadía a quien sea titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente o de la Dirección Académica y de Superación, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico-administrativos para titularse;
- XLVI.** **TSU:** Al Técnico Superior Universitario; Grado de Estudios, licenciatura de las Universidades Tecnológicas; Grado académico profesional con una duración de siete cuatrimestres, incluyendo el cuatrimestre propedéutico, clasificado por la UNESCO como nivel 5.
- XLVII.** **Tutoría:** Al conjunto de acciones y estrategias institucionales para fortalecer y acompañar al estudiante para que logre sus objetivos durante el desarrollo de sus estudios universitarios;
- XLVIII.** **Tutor(a):** Al personal académico definido y asignado para apoyar a los estudiantes, dando acompañamiento, orientación y canalización de acuerdo a la problemática que se enfrente el estudiantado durante el desarrollo de estudios universitarios en cualquiera de los niveles académicos propios de la Universidad;
- XLIX.** **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y sus Unidades Académicas; y
- L.** **Vinculación:** A la función institucional para articular a la Universidad con el sector empresarial, público y social, en los ámbitos nacional e internacional, con la finalidad de identificar necesidades que puedan enlazarse con sus programas educativos, de educación continua y de servicios tecnológicos que apoya la promoción de la cultura de la región y del Estado y busca que la Universidad sea reconocida socialmente tanto en el ámbito estatal, regional, nacional e internacional por su calidad institucional.

Artículo 3. El servicio educativo que otorga la Universidad, está definido y autorizado en el Modelo Educativo Bilingüe Internacional y Sustentable del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, basado en Competencias Profesionales, y se ajusta a las características que establece el presente reglamento; y demás normatividad aplicable, apegándose además a lo siguiente:

- I. Los planes de estudio se impartirán en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) en Nivel 5 y 6;

Correspondiendo al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas bajo el Modelo BIS, lo siguiente:

- a. TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Nivel 5, equivalente a 7 cuatrimestres incluyendo el cuatrimestre propedéutico y la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el Título de Técnico Superior Universitario;
- b. INGENIERÍA TÉCNICA (LICENCIA PROFESIONAL) Nivel 5, haber egresado como Técnico Superior Universitario más 3 cuatrimestres adicionales (del octavo al décimo cuatrimestre) incluyendo la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el Título de Ingeniería Técnica o (Licencia Profesional); y
- c. LICENCIATURA/INGENIERÍA Nivel 6, haber concluido el nivel 5 de TSU con modelo académico BIS y cursar 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía Profesional, los estudiantes obtienen el título de licenciatura (ingeniería).

- II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado para TSU, la Universidad podrá definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la DGUTyP;

- III. Los estudiantes de nuevo ingreso durante el cuatrimestre propedéutico deben cursar un programa intensivo en el idioma inglés como se muestra en el Anexo I; y

- IV. A partir del primer cuatrimestre, de acuerdo al mapa curricular, los estudiantes deberán cursar parte de sus materias en inglés y del tercero cuatrimestre en adelante, todas las materias se cursan en idioma inglés como se muestra en el Anexo II.

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento, el estudiantado se clasifica en:

- I. Estudiantes de nuevo ingreso: Quienes se inscriben por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;

- II. Estudiantes de reingreso: Quienes se inscriben en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro periodo;

- III. Estudiantes de intercambio y movilidad: Quienes se incorporan a la Universidad o salen de ella por cumplimiento a los convenios suscritos con diversas instituciones educativas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, por un periodo de tiempo determinado de acuerdo a los controles escolares, convocatorias o convenios específicos.

Por el estatus académico el estudiantado se clasifica en:

- a. **Estudiante regular:** Quien está inscrito en un programa educativo sin adeudos de ningún tipo; y

- b. **Estudiante en vulnerabilidad:** Quien debido a una situación personal (enfermedad, discapacidad, económica, laboral, entre otras) no cumple de manera expedita con sus obligaciones, y se ve afectado directamente en su rendimiento académico.

El departamento psicopedagógico a solicitud de tutores, jefes de carrera o de alguna instancia directiva, es quien determina al estudiantado en esta clasificación y el proceso que se seguirá para apoyarle en la culminación de sus estudios.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE PROMOCIÓN, CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 5. El proceso de ingreso a la Universidad inicia con la campaña de promoción, difusión y captación de aspirantes a estudiar un programa educativo de la Institución, a través de las convocatorias que emita la Dirección de Vinculación y Extensión por medio del Departamento de Prensa y Difusión, por cualquiera de los medios masivos de comunicación y redes sociales.

Artículo 6. La captación de estudiantes se compone de tres etapas, como se describe a continuación:

- I. 1^a etapa. Campaña de difusión;
- II. 2^a etapa. Campaña de captación; y
- III. 3^a etapa. Proceso de selección. Entrega de fichas, examen de admisión e inscripción.

La 1^a y 2^a etapas son responsabilidad del Departamento de Prensa y Difusión y la 3^a etapa es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 7. La Dirección de Vinculación y Extensión, a través del Departamento de Prensa y Difusión, podrá solicitar la cooperación y apoyo de otras áreas de la Universidad para la promoción y captación de estudiantes, estando obligadas las partes solicitadas a brindar ese apoyo de forma incondicional de acuerdo con las cargas de trabajo, previa autorización de la jefatura inmediata del área a solicitar y notificación de la Rectoría.

La campaña de captación de estudiantes se llevará a cabo durante todo el año, para ingreso a Técnico Superior Universitario en el mes de septiembre y para nivel licenciatura será en el mes de enero. Este período, puede ser modificado de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

Artículo 8. Las campañas de difusión, promoción y captación se apoyarán de los medios masivos de comunicación y redes sociales con que cuente la Universidad para la transmisión de los mensajes pertinentes para promocionar la oferta educativa y otros servicios que preste la Universidad.

Artículo 9. Al Departamento de Prensa y Difusión, le corresponde diseñar e implementar las tareas de difusión y captación de estudiantes, previa revisión de la Dirección de Vinculación y Extensión y aprobación de Rectoría, mismas que podrán variar de acuerdo a la situación social y emergencias o contingencias naturales o sanitarias que se atraviese.

Artículo 10. Corresponde al Departamento de Prensa y Difusión a vigilar, supervisar el adecuado correcto de la imagen institucional de la Universidad, así mismo informar a la jefatura inmediato el uso que realice cualquier persona ajena a las actividades académicas de la institución.

Artículo 11. En la captación de estudiantes debe entenderse por el número total de espacios con que cuenta la Universidad por programa educativo a recibir en sus períodos de inscripción mencionados en el artículo 7 del presente reglamento.

Mediante las convocatorias que se realicen para captar estudiantes, la Universidad hará mención de los programas de becas y apoyos institucionales que pueden tener los aspirantes una vez que hayan sido aceptados como estudiantes, y cumplan con los requisitos para ser beneficiarios de una beca y apoyos institucionales como se menciona en el título V del presente reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LOS ASPIRANTES**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ASPIRANTES A TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Artículo 12. Quienes aspiren al nivel de Técnico Superior Universitario deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- I. Egresado(a) de Bachillerato con promedio mínimo de 7.0 (siete);
 - II. Realizar registro en línea en la página de la Universidad;
 - III. Realizar los pagos por concepto de ingreso estipulados en la convocatoria correspondiente;
 - IV. Realizar el registro en línea para presentar el examen de admisión, para obtener el pase de ingreso;
 - V. Asistir a la Universidad para entregar la siguiente documentación:
 - a) Comprobante de pago;
 - b) Copia de Acta de Nacimiento;
 - c) Constancia de estudios o copia de certificado de bachillerato; y
 - d) 1 fotografía reciente tamaño infantil.
 - VI. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.
- Artículo 13.** Los aspirantes deben presentar y aprobar el examen de ingreso, la evaluación psicométrica y en caso de ser requerido, acudir a entrevista con el Departamento Psicopedagógico.
- Artículo 14.** De los resultados del examen de ingreso:
- I. Los resultados del proceso de ingreso son inapelables;
 - II. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
 - III. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente; y
 - IV. Las personas que hayan sido aceptadas en el proceso de ingreso, y que, por alguna razón imputable a la universidad, no se diera la apertura de grupo al programa educativo seleccionado, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro programa educativo, si así lo solicita, siempre y cuando haya cupo en el programa educativo solicitado y curse y apruebe el cuatrimestre propedéutico.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ASPIRANTES A LA INGENIERÍA TÉCNICA (LICENCIATURA PROFESIONAL) Y
LICENCIATURA (INGENIERÍA)**

Artículo 15. Quienes aspiren al nivel de Ingeniería Técnica y Licenciatura deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- I. Demostrar mediante certificación, al menos nivel B1 del idioma inglés, de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia;
- II. Egresado(a) de Técnico Superior Universitario afín al programa educativo del modelo BIS;
- III. Certificado de Técnico Superior Universitario o constancia de documentos en trámite;
- IV. Realizar registro en línea en la página de la Universidad;
- V. Realizar pago por concepto de solicitud de admisión a la Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería); y
- VI. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.

Artículo 16. El resultado del proceso de reingreso será emitido y publicado de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente.

**CAPÍTULO IV
DE LA ADMISIÓN Y CALIDAD DE ESTUDIANTE**

Artículo 17. La persona candidata adquiere la calidad de estudiante cuando haya concluido el proceso de inscripción; y

- I. Apruebe el examen de admisión y la evaluación psicométrica correspondiente;
- II. Realice el pago de derechos de inscripción;
- III. Requisitar el formato de solicitud correspondiente;
- IV. Realice el trámite de inscripción o reinscripción con los requisitos correspondientes de cada nivel educativo; y
- V. Cumpla con los demás requisitos que establezca la convocatoria correspondiente o que señale la Universidad.

Para el nivel de:

1. Técnico Superior Universitario:

- a) Requisitar el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- b) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y 3 copias);
- c) Certificado o constancia de estudios de bachillerato tipo-histórico académico o equivalente, con promedio mínimo de 7.0 (siete) (original y 3 copias);
- d) 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- e) Clave Única de Registro de Población, CURP, (original y 3 copias);
- f) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- g) Identificación Oficial (copia);
- h) Certificado de secundaria (copia);
- i) Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría, hemática, reacciones febris, grupo sanguíneo); y
- j) Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad.

Para el nivel de:

2. Ingeniería Técnica (Licencia Profesional):

- a) Demostrar mediante certificación el dominio del idioma inglés, en al menos nivel B1, según el Marco Común Europeo de Referencia;
- b) Requisita el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- c) Acta de Nacimiento en formato reciente, expedida con mínimo un año de antigüedad (original y 3 copias);
- d) Título o Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y 3 copia), o constancia de documentos en trámite o carta de pasante;
- e) Certificado de bachillerato (copia);
- f) 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- g) Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia);
- h) Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- i) Identificación Oficial (copia);
- j) Certificado de secundaria (copia);
- k) Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría, hemática, reacciones febris, grupo sanguíneo); y
- l) Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad.

Para el nivel de:

3. Licenciatura (Ingeniería):

- a) Demostrar mediante una certificación el dominio del idioma inglés, en al menos nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia;
- b) Requisita el formato de solicitud de inscripción en línea en la página de la Universidad;
- c) Acta de Nacimiento en formato reciente, expedida con mínimo un año de antigüedad (original y 3 copias);
- c. Título o Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y 3 copia), o constancia de documentos en trámite o carta de pasante;
- d. Certificado de bachillerato (Copia);
- e. 3 fotografías recientes de tamaño infantil;
- f. Clave Única de Registro de Población, CURP, (Original y 3 copias);

- g. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha de la convocatoria (copia);
- h. Identificación Oficial (copia);
- i. Certificado de secundaria(copia);
- j. Certificado médico original que contenga análisis médicos (biometría hemática, reacciones febris, grupo sanguíneo);
- k. Comprobante de pago original con referencia de pago obtenida en el portal de inscripción de la Universidad;
- l. Número de seguridad social estudiantil generado por la página del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- m. Requisita formato del estudio socioeconómico; y
- n. Requisita el Formato de aviso de privacidad de datos personales.

Artículo 18. Para los estudiantes mexicanos o extranjeros, que hayan realizado sus estudios en otro país el nivel inmediato anterior al que se deseé ingresar y que fueron aceptados en el proceso de ingreso, es requisito obligatorio para inscribirse en la Universidad en cualquier nivel que ésta ofrece, cumplir con los requisitos del artículo 17 del presente reglamento y con las especificaciones que a continuación se indican:

- I. *Para todos los niveles educativos:*
 - a. Acta de Nacimiento o documento equivalente (apostillada o legalizada si se expide en el extranjero y en caso de que no esté en idioma español; traducida por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia) y una copia certificada;
 - b. CURP gestionado en el Instituto Nacional de Migración (original y 3 copias); y
 - c. Copia del documento migratorio vigente, que compruebe su legal estancia en el país (original y 3 copias).
- II. *Para Técnico Superior Universitario:*
 - a. Resolución de revalidación de estudios de bachillerato, expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango.
- III. *Para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura (Ingeniería):*
 - a. Resolución de revalidación de estudios de bachillerato expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango; y
 - b. Resolución de revalidación de estudios de Técnico Superior Universitario expedida por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Durango.

Artículo 19. En el caso de que falte algún documento de los enumerados en el presente capítulo, se dará un plazo de sesenta días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción sin el reembolso de la cuota correspondiente cuando el tema sea atribuido a los estudiantes; si es atribuido a una institución, deberá presentar un escrito de la institución que se trate, en el que se explique la causa de no entrega y el plazo aproximado para su presentación.

En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, en la que se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, además del listado y calificación comprobatoria de las mismas y especificar el tiempo de trámite del documento y firmará una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a cuatro meses, con fecha de terminación de estudios previa al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se dará de baja definitiva.

Artículo 20. La Universidad, procederá a la cancelación de la inscripción cuando se detecte la falsedad o alteración en la documentación presentada por los estudiantes, quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, causando baja automática de la Universidad, independientemente de que se podrán iniciar las acciones legales que correspondan.

Artículo 21.- Los documentos originales entregados en el Departamento de Servicios Escolares quedarán bajo custodia de éste, y los estudiantes podrán solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla.

Artículo 22. Los estudiantes que voluntariamente se den de baja de un programa educativo en forma definitiva, podrán inscribirse como alumno de nuevo ingreso en el mismo Programa Educativo o en otro diferente, sujeto a la disponibilidad, sin revalidación de materias y cumpliendo con los requisitos del proceso de inscripción establecido en este Reglamento, siempre y cuando no haya incurrido en algún supuesto de responsabilidades.

No se autoriza la inscripción de los estudiantes en dos programas educativos simultáneamente.

**CAPÍTULO V
DE LAS REINSCRIPCIONES**

Artículo 23. Para la reinscripción los estudiantes requieren:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. No tener adeudos administrativos;
- III. Ingresar desde la página web de la Universidad al sitio de proceso de reinscripción e iniciar el proceso;
- IV. Imprimir hoja de datos actualizada;
- V. Imprimir recibo de pago;
- VI. Asistir a la Universidad a entregar el original del pago y papelería, de acuerdo a la convocatoria emitida por la Universidad; y
- VII. No presentar en su expediente baja definitiva.

Artículo 24. Si los estudiantes se retrasan en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse en el cuatrimestre vigente, podrá reinscribirse nuevamente cuando se vuelva a ofertar el mismo cuatrimestre, en los ciclos escolares siguientes, sujeto a las modificaciones que llegaren a adoptarse en el plan de estudios respectivo, siempre y cuando no tengá reprobación vigente en alguna asignatura, no tenga adeudos con la Universidad, exista disponibilidad en el programa educativo correspondiente y no haya cometido faltas por las cuales se hayan dado de baja.

Artículo 25. Los estudiantes que procedan de instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas que deseen continuar sus estudios en programas educativos afines de esta Universidad, deberán acreditar el examen del nivel de inglés correspondiente, cumplir con los requisitos del proceso de inscripción, salvo validación de la Comisión Académica, y en su caso, cumplir con el proceso de equivalencia o de revalidación correspondiente.

Los extranjeros podrán inscribirse en la Universidad, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además deberán satisfacer los que en particular se determinen en el artículo 18 del presente reglamento y los demás señalados por la Universidad de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 26. Los estudiantes procedentes de otros subsistemas de educación superior, con carreras truncas y que quieran ingresar a esta Universidad, deberán sujetarse al proceso de equivalencia de estudios del nivel 5, establecido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y al proceso de inscripción establecido en el presente Reglamento, además de comprobar el nivel de inglés requerido.

Artículo 27. Los cambios de Programa Educativo que soliciten los estudiantes de reingreso, se concederán siempre que el cupo lo permita, atendiendo los siguientes aspectos:

- I. Los cambios se realizarán dentro de los primeros cinco días hábiles de la iniciación del primer cuatrimestre; y
- II. Debe aprobarlo por escrito la jefatura del Departamento del Programa Educativo correspondiente, con el visto bueno de la Dirección Académica y de Superación.

Artículo 28. Los estudiantes que no obtengan su cambio de programa educativo de acuerdo con lo señalado en el artículo 27 del presente reglamento, podrán iniciar el proceso de admisión a la Universidad como estudiante nuevo, para poder ingresar al programa educativo que sea de su interés cumpliendo con los requisitos previstos en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 29. Si un estudiante desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera en la Universidad, podrá inscribirse si cubre los requisitos siguientes:

- I. Que el plan de estudios de la segunda carrera contenga por lo menos el 25% de asignaturas distintas de las que integran el plan de estudios de la primera;
- II. Las asignaturas de un plan de estudios no podrán considerarse optativas del otro;
- III. Que el solicitante cumpla con los requisitos de admisión de la carrera en cuestión; y
- IV. Que la persona titular del Departamento del Programa Educativo donde desea inscribirse a la segunda carrera esté de acuerdo a la equivalencia de las materias de la primera carrera en comparación de la segunda en la admisión del solicitante.

Artículo 30. Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser efectuado por los estudiantes interesados, padre, madre o tutores, o un apoderado debidamente acreditado, mediante carta poder simple.

CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS DE INDUCCIÓN Y CUATRIMESTRE PROPEDÉUTICO

Artículo 31. La Universidad proporcionará a los estudiantes de nuevo ingreso un curso de inducción en el cual se les dará a conocer, tanto el modelo educativo como el proceso académico y administrativo, durante su estancia en la institución.

La asistencia de los estudiantes de nuevo ingreso es de carácter obligatorio en la fecha, horario y lugar que le proporcione la Universidad, por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 32. Los estudiantes de nuevo ingreso de todos los programas educativos, deberán cursar el cuatrimestre propedéutico, mismo que es obligatorio y se deberá aprobar.

Artículo 33. El objeto del cuatrimestre propedéutico, es para homogeneizar el conocimiento de los aspirantes y para proporcionar los conocimientos fundamentales para que puedan elaborar el protocolo inicial del proyecto que van a realizar durante su programa educativo.

Dentro del curso propedéutico el aspirante cursará las materias de inglés, matemáticas y computación, mismas que serán evaluadas.

Artículo 34. Los estudiantes serán evaluados durante el cuatrimestre propedéutico y deberá aprobar todas las materias para ser inscrito a primer cuatrimestre de la carrera que haya elegido de la oferta de la Universidad.

Los estudiantes que no aprueben dichas evaluaciones serán dados de baja y no podrán iniciar su carrera profesional, tendrá que esperar hasta la nueva convocatoria.

CAPÍTULO VII DE LA REVALIDACIÓN, TRANSFERENCIA Y EQUIVALENCIA

Artículo 35. La Universidad podrá revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación y lo señalado en el acuerdo número 286 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior y su Decreto Administrativo de Creación de la Universidad y demás normatividad aplicable.

Artículo 36. El procedimiento de revalidación y equivalencia serán revisados por la Comisión Académica, apegándose a los lineamientos establecidos por las instancias oficiales correspondientes.

Artículo 37. Si un estudiante desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera carrera satisfactoriamente en la Universidad, podrá inscribirse si reúne los requisitos correspondientes.

Artículo 38. Con el objeto de facilitar el tránsito de estudiantes que pertenezcan a otras universidades tecnológicas y politécnicas, la Universidad aceptará a quienes hayan cursado y aprobado las asignaturas de cualquier carrera perteneciente al Subsistema, realizando la equivalencia correspondiente y comprobando el nivel de inglés requerido.

Artículo 39. Los estudiantes serán responsables del trámite de legalización de documentos, así como de los trámites necesarios para el cambio entre universidades. Para que un estudiante pueda solicitar su cambio a otra Universidad deberá ser un estudiante que no tenga ningún adeudo y haya cubierto los requisitos del procedimiento de baja.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 40. La evaluación académica es el proceso sistemático integral a través del cual se determinan los saberes (saber, saber hacer, saber ser), adquiridos por el estudiantado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 41. La Universidad, establecerá los tipos de evaluación aplicables para garantizar el servicio educativo, tanto en lo relacionado a la formación académica, como a la formación integral de los estudiantes.

Artículo 42. Los fines de la evaluación académica serán:

- I. Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio a través de la evaluación continua de los recursos básicos que definen una competencia profesional en los estudiantes;
- II. Retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientar la superación de los estudiantes en relación con el aprovechamiento escolar; y
- III. Poseer información para valorar de manera objetiva los logros y deficiencias del desempeño docente y elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Artículo 43. Las calificaciones de cada asignatura se expresarán en tres momentos que implican la evaluación diagnóstica, evaluación formativa y la sumativa o final; mismos que se registrarán en el Sistema de Gestor Escolar, según los tiempos que establezca el profesorado en su planeación didáctica. El lapso que abarque cada periodo evaluativo por asignatura estará fijado en el calendario de evaluaciones académicas correspondiente.

Artículo 44. Los elementos principales para evaluar cada unidad estarán expresados en los resultados del aprendizaje, mismos que, a su vez considerarán como requisito el dominio del saber (conocimiento), el saber hacer (desempeño) y el ser (actitudes), descritos en el programa de estudio.

Artículo 45. El resultado de aprendizaje de la unidad de la asignatura, expresa los comportamientos observables y los productos resultantes, que se medirán al contrastarlos con el desempeño del estudiantado y que el profesorado deberá tomar en cuenta para evaluar la adquisición de las competencias del estudiantado. Además, dicho resultado de aprendizaje se convertirá en la evidencia que formará parte del portafolio de evidencias que será resguardado bajo la responsabilidad del estudiantado.

Artículo 46. Con los resultados de aprendizaje de la unidad de una asignatura integradora y no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

Asignatura No Integradora		Asignatura Integradora	
Criterio de Desempeño	Valor Numérico Asociado	Criterio de Desempeño	Valor Numérico Asociado
Satisfactorio SA	8	CO = Competente	8
Destacado DE	9	CD = Competente Destacado	9
Autónomo AU	10	CA = Competente Autónomo	10
No Acreditado NA	NA	NA = No acreditado	NA

La calificación final de la asignatura será la que corresponda a la tabla siguiente:

Valor Inicial	Valor Final
0 a 7.9	7.0
8.0 a 8.49	8.0
8.50 a 8.99	9.0

9.00 a 9.49	9.0
9.50 a 10.00	10.00

Siendo 8.0 (ocho punto cero), la mínima aprobatoria.

Artículo 47. Para aprobar una asignatura es requisito indispensable que los estudiantes hayan obtenido el nivel mínimo de SA o CO en todas las unidades temáticas de la misma. Para calcular la calificación final de la asignatura, se tomará el promedio numérico de las unidades temáticas. El resultado será redondeado a número entero, siempre y cuando sea calificación aprobatoria, y será expresada tanto en escala alfabética como numérica.

Artículo 48. Si el resultado de una o varias unidades temáticas es NA, los estudiantes tendrán la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante las acciones remediales correspondiente, que permitan garantizar los resultados de aprendizaje en todas las unidades temáticas de la asignatura que comprende el programa cuatrimestral; el resultado que obtendrá los estudiantes en la unidad temática serán considerando el desempeño que demuestre una vez aplicadas las acciones remediales.

Artículo 49. Si habiendo agotado las acciones de recuperación (evaluación de recuperación y remedial), se reprende la asignatura, los estudiantes tendrán derecho a presentar la evaluación extraordinaria de hasta un máximo de 2 materias, con un costo que será señalado en la caja de pagos de la Universidad, una vez que haya concluido el cuatrimestre.

Para presentar la evaluación extraordinaria, los estudiantes tendrán que pagar el costo de la misma, entregar al docente copia del recibo de pago realizado y con esto, tendrán acceso a presentar dicha evaluación, en la fecha y horario previamente acordado en el calendario de evaluaciones académica correspondiente.

Artículo 50. Los estudiantes deberán cubrir en cada una de las unidades temáticas el 80% de asistencia para tener derecho a registro de la evaluación sumativa.

Artículo 51. Los estudiantes podrán consultar los resultados de las evaluaciones a través del Sistema de Gestor Escolar y/o de los mecanismos que establezca la Universidad.

Artículo 52. Los estudiantes podrán solicitar revisión de los resultados de su evaluación final a la Jefatura de Carrera correspondiente, al siguiente día hábil de la entrega de sus calificaciones, quien estudiará dicha petición y en caso de considerar que ésta proceda, la turnará a los profesores para su posible reconsideración.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS POR EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 53. La acreditación por experiencia laboral es el proceso del aprendizaje que se lleva a cabo de manera autónoma. Los estudiantes demuestran las competencias mediante pruebas u otros instrumentos.

Artículo 54. Los estudiantes que opten por esta modalidad para obtener un título profesional, podrán acreditar hasta un 50% de un programa educativo.

Artículo 55. Esta modalidad está dirigida a estudiantes inscritos o nuevos estudiantes que tengan estudios truncos de licenciatura o estudios de bachillerato con una antigüedad de 5 años de egresados y que ocupen o hayan ocupado puestos de nivel supervisión, mando medio o superior en el sector productivo, con una antigüedad de dos años que deberán comprobar fehacientemente y que aspiren a obtener el título de Técnico Superior Universitario en las carreras que oferta la Universidad y que cuenten con el nivel de inglés requerido.

Artículo 56. Los estudiantes que opten por acreditar una o varias asignaturas por esta modalidad, deberán acudir al Departamento de Servicios Escolares y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los estudiantes, deberá solicitar la acreditación por experiencia laboral una o varias asignaturas del programa educativo que se encuentra cursando para ver si cumple con los requisitos y que la dirección académica y de Superación le indique que asignaturas puede acreditar por experiencia laboral;

- II. Para nuevos estudiantes con estudios truncos de licenciatura deben presentar el original del certificado parcial de estudios expedido por la institución donde haya realizado los estudios previos y los demás requisitos de admisión del título I del presente Reglamento;
- III. La Jefatura de Carrera, le indicará las asignaturas que comprende el programa educativo que desea cursar y le dará la opción de las asignaturas que puede acreditar con esta modalidad;
- IV. Para los nuevos estudiantes que hayan concluido el bachillerato y cuenten con experiencia en el sector productivo, deberán presentar el original del certificado de bachillerato y cumplir con los requisitos de admisión a la Universidad del título I del presente Reglamento;
- V. Todos deberán someterse a una evaluación consistente en un examen escrito, sobre la asignatura a aprobar, la cual deberá contar con el aval de dos Profesores de Asignatura, la Dirección Académica y Superación y la jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para determinar las asignaturas acreditables, con obligación de cursar de manera regular las asignaturas complementarias que disponga la carrera de la Universidad Tecnológica.
- VI. Acreditar el nivel de inglés requerido.

Los postulantes a esta modalidad deberán cumplir con estas disposiciones y las demás señaladas por la Universidad.

**TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DEL ESTUDIANTADO**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS**

Artículo 57. Son derechos de los estudiantes:

- I. Asistir a clase de manera puntual y regular y a las demás actividades extracurriculares que se realicen en la Universidad o fuera de ésta, como parte de su desarrollo académico y profesional;
- II. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- III. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o de Licenciatura (Ingeniería); la que será propiedad de la Universidad y sólo se cobrará la reposición por extravío o deterioro;
- IV. Recibir los documentos académicos que expida la Universidad, una vez que haya cubierto los requisitos y costos por la expedición del trámite cuando así sea determinado;
- V. Solicitar su constancia de estudios del ciclo escolar que está cursando cuando sea estudiante activo;
- VI. Solicitar la boleta de calificaciones o Kardex con validación de la Universidad;
- VII. Solicitar su certificado parcial o total de estudios con la totalidad de las asignaturas de los cuatrimestres acreditados del programa educativo que se encuentre cursando;
- VIII. Recibir de la Universidad en igualdad de condiciones, el servicio educativo integral y de calidad, conforme a los planes y programas de estudio, de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- IX. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres y sala de internet;
- X. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierne y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y/o rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses, siguiendo los procedimientos establecidos al respecto;
- XI. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, así como en actividades académicas, culturales y deportivas (extracurriculares) que ofrezca la Universidad;
- XII. Participar en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones, valores cívicos y éticos, y aspectos técnicos de su carrera;
- XIII. Aspirar a obtener alguno de los apoyos institucionales que la Universidad ofrece o, que estén disponibles por medio de ella, en los términos de la normatividad específica aplicable;
- XIV. Recibir apoyo de la Universidad para la realización de eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, la integración de grupos representativos institucionales en todas las ramas del conocimiento o manifestaciones de la cultura que les sean accesibles y, en general, que propicien su formación integral y polivalente;
- XV. Contar con tutoría en el ámbito académico para los estudiantes de TSU a lo largo de su condición de estudiante de la Universidad;
- XVI. Contribuir con los consumibles necesarios para la realización de sus prácticas de laboratorios entre otros;
- XVII. Utilizar el equipo de protección personal adecuado para salvaguardar su seguridad e integridad física;
- XVIII. Solicitar revisión de la evaluación aplicada, sin menoscabo de sus derechos, cuando exista duda en el resultado de su evaluación;
- XIX. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;

- XX. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión tanto en las audiencias personales como en los medios electrónicos y redes oficiales;
- XXI. Realizar su estadía profesional al concluir el quinto para los estudiantes que cursan el nivel de TSU, octavo para el nivel de Licencia Profesional y décimo cuatrimestre para el nivel de Licenciatura;
- XXII. Contar con asesoría académica que supervise y evalúe su proceso de estadía profesional, a que se le otorgue la información y facilidades necesarias para el desarrollo de su proyecto.
- XXIII. Participar en el programa de movilidad estudiantil, de acuerdo a la convocatoria correspondiente y siempre que cubra los requisitos;
- XXIV. Que se les otorgue un seguro de salud de estudiantes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y un Seguro contra Accidentes Escolares cuando dicho estudiante lo haya pagado, el cual le será necesario para el período de Estadía Profesional;
- XXV. Contar con los beneficios del programa de apoyo a estudiantes en condición de vulnerabilidad, en los casos en que estén vigentes y proceda;
- XXVI. Ser parte de los grupos representativos de las actividades culturales y deportivas de la Universidad, además de participar como representante en las selecciones que se formen para tal fin y que así lo requieran; y
- XXVII. Los demás que señalen este reglamento y otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 58. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Portar la credencial vigente de la Universidad con la cual se acredita como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad o cuando se le solicite;
- II. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el programa educativo en el que se encuentren inscritos y con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- III. Cumplir con la legislación, reglamentación y demás disposiciones vigentes y con los acuerdos de las autoridades universitarias;
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir responsablemente con todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales, incluyendo sus actividades extracurriculares asignadas como complemento a su formación profesional y personal;
- V. Resguardar las evidencias de los resultados de aprendizaje;
- VI. Realizar oportunamente los trámites y pagos administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos;
- VII. Conducirse con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad, sin atentar contra la integridad física, moral y social de los integrantes de la comunidad universitaria, de la institución y de todas las personas sin distinción alguna, observando en todo momento un comportamiento que enaltezca el nombre de la Universidad, practicando y fomentando los valores cívicos y éticos;
- VIII. Utilizar de manera racional los bienes de la Universidad, ayudando a su conservación, sin destruir o maltratar el patrimonio universitario, o atentar contra él o cometer delitos, conservar y cuidar los bienes muebles, equipo de transporte, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos, así como los de la empresa o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, a lo que los estudiantes tendrá que reparar los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieren sido hechos en forma intencional;
- IX. Abstenerse de atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los integrantes de la comunidad universitaria, de las personas, sin distinción alguna, así como de la empresa, organismo o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, e integrantes de la comunidad en general;
- X. Abstenerse de ingresar a la Universidad y al equipo de transporte estando bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa o prohibida;
- XI. Abstenerse de portar, resguardar, introducir, ingerir bebidas embriagantes, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa o prohibida ni fumar dentro de la Universidad;
- XII. Abstenerse de hacer amenazas, bromas, perjurios acerca de atentados a la integridad de cualquier miembro de la comunidad y del patrimonio de la misma;
- XIII. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso; tanto en la Universidad, a la empresa o institución anfitriona en alguna visita o durante una práctica o la estadía profesional, así como al equipo de transporte;
- XIV. Obtener previamente el permiso de la autoridad competente de la Universidad para la celebración de reuniones de carácter cultural, recreativo y deportivo, dentro de las instalaciones de la misma;

- XV. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca y/o apoyo institucional;
- XVI. Acreditar los cursos o talleres extracurriculares en los que se inscribió como parte del desarrollo profesional;
- XVII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las visitas, estadias, movilidad estudiantil, congresos, conferencias, exposiciones y, en general, para cualquier salida o actividad con propósitos académicos o de formación, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución que se visita;
- XVIII. Presentar las certificaciones del idioma inglés, que señale el programa de estudio de la Universidad;
- XIX. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones;
- XX. Extremar precauciones en el cuidado y custodia de sus bienes personales, toda vez que la Universidad no se hace responsable ante cualquier pérdida, extravío o robo que pudiera ocurrir por descuido a los mismos, por no observar los deberes de cuidado necesarios para evitar ese tipo de contingencias;
- XXI. Obtener autorización del área de prensa y difusión o área que designe la Universidad, para exhibir y difundir propaganda dentro de la Universidad, siempre y cuando ésta esté permitida; y
- XXII. Las demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones vigentes aplicables.

TÍTULO III DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59. Se entiende por baja la separación temporal o definitiva de las actividades académicas del estudiantado inscrito en la Universidad.

Artículo 60. Para efectos del presente Reglamento, la baja puede ser voluntaria o automática; y clasificarse en baja temporal o definitiva.

Artículo 61. La baja voluntaria es la solicitud expresa de los estudiantes a la persona titular del departamento del programa educativo que corresponda para darse de baja temporal o definitiva de la Universidad.

Artículo 62. La baja automática es la separación temporal o definitiva de los estudiantes respecto de un programa educativo, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 19 del presente reglamento;
- II. Incorra en los supuestos de responsabilidad a que se refiere el título XIV; o incumpla con las obligaciones establecidas en capítulo II del título III del presente reglamento;
- III. Falte a clases por más del 20 % en el cuatrimestre sin justificación alguna;
- IV. Que lo determine la Comisión Académica o la Comisión de Honor y Justicia en el título XIV del presente reglamento, y
- V. En los demás casos que este reglamento y demás normatividad aplicable lo señale.

CAPÍTULO II DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

Artículo 63. La baja temporal es la suspensión de estudios.

Se podrá solicitar baja temporal en los siguientes casos, en el que el estudiantado:

- I. Lo soliciten de manera expresa y voluntaria;
- II. Cumpla el 20% o más de inasistencia sin justificación alguna;
- III. No acredite una o más asignaturas;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad;
- V. Incorra en cualquiera de los supuestos de responsabilidad a que se refiere el título XIV del presente reglamento;
- VI. Que lo determine la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión Académica, mediante alguna sanción o a través de un intercambio académico, y
- VII. Los demás que señale este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. La baja definitiva es la renuncia expresa a la Universidad por parte de los estudiantes o determinada por la Comisión de Honor y Justicia o por la Comisión Académica, para dar de baja su matrícula y perder su calidad de estudiante.

El estudiantado tendrá derecho a darse de baja definitiva por cambio de programa educativo, siempre que cumplan nuevamente con los requisitos del proceso de inscripción establecido en el título II en su capítulo IV de la Admisión.

Artículo 65. Son obligaciones del estudiantado al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Acudir al Departamento de Servicios Escolares y cubrir los requisitos que se le señalen;
- II. Liquidar adeudos con la Universidad;
- III. Devolver la credencial de estudiante;
- IV. Entregar el Formato de Baja, requisitado por los departamentos involucrados, donde se exprese la liberación o el no adeudo de los estudiantes que así lo solicitan; y
- V. Las demás que señale este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. Los casos de ausencia injustificada de los estudiantes mayor a un 20% de las asistencias totales del cuatrimestre, se considerará como deserción y consecuentemente causará la baja al cuatrimestre que esté vigente; dichas ausencias deberán ser comunicadas por el personal docente a la Dirección Académica y superación de su adscripción, y ésta al Departamento de Servicios Escolares, salvo causa justificada expresada ante el tutor, quien lo expondrá ante el Departamento Psicopedagógico y la Jefatura del Departamento del Programa Educativo correspondiente.

Artículo 67. Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que al efecto haya establecido la Universidad.

Artículo 68. La calidad de estudiante se pierde cuando ha surtido efecto, alguna causal de baja de las que establece el presente reglamento.

Artículo 69. Los estudiantes que hubieren sido dados de baja de manera definitiva o expulsados de la Universidad por haber incurrido en alguna responsabilidad que prevé este Reglamento, o por determinación de la Comisión Académica o de la Comisión de Honor y Justicia no tendrá derecho a ser readmitido en la Universidad.

TÍTULO IV DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Artículo 70. Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería) los estudiantes requieren:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber obtenido la certificación o acreditación del nivel del idioma inglés del perfil que corresponde aprobar;
- IV. Realizar y concluir satisfactoriamente su Estadía Profesional, la acreditación de ésta es la única opción de titulación, de acuerdo a lo establecido en el título X del presente reglamento;
- V. Entregar 1 copia de la Memoria de Estadía profesional, en archivo electrónico en correo electrónico y/o Drive y el Formato de Liberación, requisitado por los departamentos involucrados, liberando a los estudiantes de cualquier adeudo.
- VI. Entregar al Departamento de Servicios Escolares, el Dictamen de Estadía, por medio del departamento Académico.
- VII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, por el registro del título profesional ante las autoridades educativas correspondientes, cuando así lo determine la autoridad educativa;
- VIII. Realizar las horas de servicio universitario, de acuerdo a lo establecido en los lineamientos que emita la Dirección de Vinculación y Extensión;
- IX. No tener adeudos con la Universidad; y
- X. Las demás que señale la normatividad universitaria, legislación y/o disposiciones aplicables.

Artículo 71. El Departamento de Servicios Escolares, entregará a los estudiantes el título electrónico impreso para que este trámite su cédula profesional electrónica ante la Dirección General de Profesiones.

**TÍTULO V
DE LAS BECAS Y APOYOS INSTITUCIONALES****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 72. Se entiende por Beca: El beneficio que el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, el Gobierno Municipal, empresas, instituciones o asociaciones, a través de cualquiera de sus instancias, otorga al estudiantado de las Instituciones Públicas de Educación Superior, que así se definan para el fortalecimiento, continuidad o conclusión de sus estudios de educación superior, con base a consideraciones académicas de vulnerabilidad o deportivo-culturales y se regirán por las Reglas de Operación y/o Convocatorias que al efecto se expidan.

Artículo 73. Los becarios deberán cumplir con los requisitos que señalen las reglas de operación y convocatorias que al efecto expida la instancia que las oferte.

**CAPÍTULO II
DE LOS APOYOS INSTITUCIONALES**

Artículo 74. Se entiende por Apoyos Institucionales: A la exención del pago parcial o total de la inscripción o reinscripción, colegiatura o mensualidad, que se otorga a los estudiantes de la Universidad, por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, establecida en la convocatoria respectiva, que no podrá exceder del 10% de la matrícula del cuatrimestre anterior y con base a la suficiencia presupuestal de la Institución.

Los Apoyos Institucionales son personales e intransferibles en beneficio de los estudiantes, en su ingreso y permanencia en la institución.

Toda la información deberá ser verificable y será tratada con estricta confidencialidad durante su análisis y validación.

Artículo 75. Los Apoyos Institucionales que otorga la Universidad, a través de sus diversos programas exime a los estudiantes beneficiarios del pago total o parcial de la inscripción, colegiatura, reinscripción o mensualidad; quienes reciban los apoyos, quedan obligados a realizar colaboración y actividades de voluntariado (servicio social universitario) en beneficio de la institución.

Artículo 76. Los Apoyos Institucionales se clasifican en:

- I. Institucional;
- II. Académico;
- III. Deportivo o Cultural;
- IV. Para Hijos de trabajadores (UTLD); y
- V. Los demás señalados en las convocatorias oficiales que determine la Universidad.

Artículo 77. Los Apoyos Institucionales que otorga la Universidad, son con base al aprovechamiento académico, y que eximen al estudiantado del pago total o parcial de la colegiatura o reinscripción, según corresponda.

- I. **INSTITUCIONAL.** - Exención de pago de descuento parcial, o en su caso total, valorando en lo individual y dependiendo de la situación de los estudiantes teniendo que cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:
 - a) Ser estudiante regular;
 - b) Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
 - c) No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros con la Universidad;
 - d) No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyектa 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
 - e) No presentar reportes e indisciplina;
 - f) Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad;
 - g) Deberán llenarse todos los campos de la solicitud de beca y subiendo documentación o evidencia probatoria a través del sistema gestor de situación de:

1. Desempleo;
2. Pobreza; y
3. Situación de vulnerabilidad.

- h) Las becas que se otorguen bajo esta modalidad no tienen un porcentaje fijo establecido, sino que serán valoradas en lo individual y dependiendo de la situación, podrá llegar a ser hasta del 100% de descuento;
- i) Los porcentajes particulares o individuales podrán ser consultados por los beneficiarios a través de la plataforma del sistema gestor con su usuario;
- j) Los becados bajo esta modalidad aceptarán entregar toda la papelería probatoria de su situación en el Departamento de Servicios Escolares, cuando les sea requerida;
- k) Prestar servicio social Universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- l) Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

II. ACADÉMICO. - Se otorga a los estudiantes que así la soliciten y que cumplan los requisitos generales de esta convocatoria bajo el siguiente esquema y beneficios:

- a) Estudiantes con promedio general mayor o igual a 96 con 50% de descuento en inscripción;
- b) Estudiantes con promedio mayor o igual a 91 y menor o igual a 95 con 35% de descuento en inscripción;
- c) Estudiantes con promedio general menor o igual a 90, con 20% de descuento en inscripción;
- d) Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
- e) No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;
- f) No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
- g) No presentar reportes e indisciplina;
- h) Prestar servicio social Universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- i) Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

El promedio general se calcula con las calificaciones acumuladas de todos los cuatrimestres cursados, no solo con las calificaciones del último cuatrimestre cursado.

III. DEPORTIVO O CULTURAL. - Se otorga a un estudiante, de cada una de las carreras de la Universidad, que participe o forme parte de los equipos deportivos o culturales representativos de la Universidad, mediante la exención de pago parcial de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, aquellos estudiantes que reúnan por lo menos los siguientes requisitos:

- a. Contar con carta de la Dirección Académica y superación, a través de su coordinación de deportes, avalando su participación constante y disciplinada en alguna de las actividades deportivas o culturales que lleva a cabo la Universidad;
- b. Contar con un promedio mínimo de 8.5;
- c. La beca deportiva se otorga a los estudiantes que así la soliciten y que cumplan los requisitos generales y particulares de esta convocatoria bajo el siguiente esquema y beneficios:
 1. 50% de descuento en inscripción;
- d. Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
- e. No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;
- f. No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
- g. No presentar reportes e indisciplina;
- h. Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- i. Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

IV. DE HIJOS DE TRABAJADORES. - Es la ayuda que se realiza al total de los hijos de trabajadores que cursen una carrera en la Institución, otorgándoles apoyos mediante la exención de pago o de descuento parcial hasta total de la colegiatura o reinscripción o mensualidad, valorando en lo individual la situación de vulnerabilidad de cada trabajador y que sus hijos reúnen los siguientes requisitos:

- a. Ser hijo del trabajador de manera directa;
- b. Ser estudiante regular con un promedio mínimo de 90;
- c. Estar al corriente de sus cuotas escolares, incluyendo los convenios anteriores;
- d. No tener adeudos de materiales, equipos de laboratorio u otros;

- e. No tener ningún otro beneficio equivalente de tipo económico (Manutención Federal, CONACYT, Movilidad, Proyecta 100mil, Jóvenes escribiendo el futuro, etc.);
- f. No presentar reportes e indisciplina;
- g. Prestar servicio social universitario durante el periodo de la beca, dentro de la Universidad; y
- h. Las demás que se señalen en la convocatoria de apoyos institucionales.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA

Artículo 78. En las últimas dos semanas de actividades académicas de cada cuatrimestre, será publicada la convocatoria para la solicitud de apoyos institucionales del siguiente periodo escolar.

Artículo 79. La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitaria, en lugares visibles y de mayor acceso para los estudiantes, en la página oficial de la institución y redes sociales que tenga contratada la Universidad.

Artículo 80. La convocatoria para solicitar beca, se cerrará el último día hábil del cuatrimestre vigente.

Artículo 81. El Departamento de Servicios Escolares, será el responsable de elaborar y difundir en tiempo la convocatoria para solicitar beca.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UN APOYO INSTITUCIONAL

Artículo 82. Los estudiantes que aspiren a obtener un apoyo institucional, y que reúna los requisitos señalados en la convocatoria, deberán recabar y entregar a Servicios Escolares, mediante el Sistema Electrónico del Gestor Escolar de la Universidad, la solicitud oficial, adjuntando la documentación requerida y por el mismo medio recibirá respuesta.

Artículo 83. En un plazo no mayor de un día hábil, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Departamento de Servicios Escolares, enviará a la Secretaría del Comité de Becas, el total de los expedientes de solicitud de apoyos institucionales, incluyendo la carta de exposición de motivos, certificado de calificaciones, estudio socioeconómico y documentación que la sustente y la copia de la constancia de exención de sanciones, marcando copia a los responsables de los laboratorios, Biblioteca y actividades extracurriculares, con el fin de que comuniquen a la Secretaría del Comité de Becas el rendimiento universitario de los estudiantes que las soliciten, todo a través del sistema de Gestor Escolar de la Universidad.

Artículo 84. La Secretaría del Comité de Becas, convocará a los integrantes del mismo, para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, debiendo concluir la resolución de las mismas antes del periodo de inscripción al nuevo cuatrimestre.

Artículo 85. El Comité de Becas, analizará y dictaminará cada solicitud de apoyo institucional, y en un término no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la primera sesión, dará su resolución.

Artículo 86. La Secretaría del Comité de Becas, publicará los resultados antes de iniciar el siguiente cuatrimestre, en los lugares visibles, página web, redes sociales, una relación con los nombres de los estudiantes y el tipo de beca concedida, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 87. La Secretaría del Comité de Becas, podrá convocar al Comité de Becas cuando sea necesario.

Artículo 88. Los becarios, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes y obligaciones académicas, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 89. Los apoyos institucionales descritos en el artículo 77 del presente Reglamento, pueden ser modificados, reducidos o cancelados, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

Los Apoyos Institucionales, serán difundidos en los lugares autorizados de la Universidad.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 90. Los estudiantes que obtengan beca o apoyo institucional, tienen la obligación de cumplir con horas al cuatrimestre en apoyo de actividades institucionales (Servicio Social Universitario) establecidas por la Dirección de Vinculación y Extensión y las obligaciones señaladas en el artículo 58 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA Y/O APOYOS INSTITUCIONALES

Artículo 91. Son causa de cancelación de las Becas y Apoyos Institucionales:

- I. Que los estudiantes beneficiados o beneficiada incurran en alguno de los supuestos establecidos en el título XIV del presente reglamento;
- II. Que los estudiantes beneficiados incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en la convocatoria, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- III. Por dictamen del Comité de Becas.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 92. El Comité de Becas, es el órgano institucional de la Universidad constituido dentro de su ámbito para regular el análisis, planeación otorgamiento, seguimiento, modificación, cancelación, y terminación de los Apoyos Institucionales, y de las Becas, cuando sea necesaria la participación de la Universidad en algún aspecto de las mismas, y se integrará por las siguientes áreas, a través de sus titulares:

- I. Titular de la Rectoría, presidente;
- II. Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, Vocal;
- III. Titular de la Jefatura de oficina del Departamento de Servicios Escolares, secretario(a); y
- IV. Titular de la Coordinación del Departamento Psicopedagógico; Vocal.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los asesores que solo tendrá derecho a voz. El presidente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 93. Los titulares que integran el Comité de Becas, podrán designar ante el presidente, un o una suplente, quien deberá estar facultado por el titular y contar con la información necesaria para la toma de decisiones.

Artículo 94. Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Proponer las modificaciones y/o adecuaciones al presente reglamento, en el rubro de becas y Apoyos Institucionales, para que previo a los trámites correspondientes las propuestas se aprueben por el Consejo Directivo;
- II. Determinar los requisitos que deba cumplir el estudiantado que solicite Apoyos Institucionales, y aprobar la propuesta de Convocatoria, que presente el titular de la Secretaría del Comité;
- III. Analizar la documentación de los aspirantes, conjuntamente con la Instancia institucional que opere el proceso de becas y Apoyos Institucionales en la Universidad;
- IV. Solicitar, cuando considere necesario, al titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente, a la Coordinación del Departamento Psicopedagógicos y el Departamento de Servicios Escolares, o cualquiera otra, información que se requiera para comprobar el desempeño del aspirante a Beca o Apoyo Institucional;
- V. Realizar un análisis de las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a beca o apoyo, cuando se considere necesario para el dictamen correspondiente;
- VI. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración; y
- VII. Las demás atribuciones que establezca el presente reglamento, la legislación, y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO VI
DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 95. La Comisión Académica, es el órgano o cuerpo colegiado que servirá para resolver cuestiones académicas del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiantado durante su estancia en la Universidad, cuyas funciones serán las siguientes:

- I. Determinar las acciones académicas de los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico o estado de vulnerabilidad;
- II. Dar seguimiento con los tutores a la situación académica del estudiantado;
- III. Analizar y resolver los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que señale el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 96. La Comisión Académica estará integrada por:

- I. Titular de la Rectoría, en carácter de presidente;
- II. Titular de la Dirección Académica y Superación, en su carácter vicepresidente;
- III. Titular de la Oficina de Servicios Escolares, en carácter de Vocal y secretario;
- IV. Titular de la Jefatura del Programa Educativo, correspondiente, en carácter de Vocal;
- V. El Titular o responsable de la Coordinación del Departamento de Psicopedagógico, en carácter de Vocal; y
- VI. Un Profesor de Tiempo Completo de cada programa educativo de la Universidad, en carácter de Vocal.

Únicamente podrán designar suplente el presidente y vicepresidente.

Todos los integrantes tienen derecho a voz y voto, a excepción del asesor, que solo tendrá derecho a voz.

Artículo 97. Para que la Comisión Académica pueda sesionar válidamente, deberá contar con la asistencia de por lo menos cuatro de sus integrantes con derecho a voz y voto y en caso de empate el presidente, o quien supla el cargo, contará con voto de calidad, quien funja como secretario, levantará el acta correspondiente.

Artículo 98. La Comisión Académica, funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, y se reunirá cuantas veces sea convocada por quien presida, o a solicitud realizada a éste por alguno o alguna de sus integrantes. Las resoluciones de la Comisión Académica serán inapelables en todos los casos.

TÍTULO VII
DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 99. Todo estudiante con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca, Laboratorios y Talleres. En el caso de biblioteca, los préstamos a domicilio estarán sujetos a la disponibilidad y demanda de los acervos solicitados, siempre y cuando los usuarios cumplan con las disposiciones internas correspondientes a este servicio.

Artículo 100. La operación de la biblioteca, laboratorios y talleres se apegará a lo dispuesto por este reglamento y por las disposiciones internas de operación de los mismos.

Los servicios mencionados se otorgarán de acuerdo con el calendario escolar y conforme a las disposiciones internas que rijan la operación de dichos servicios.

Artículo 101. Se clasificará a la población estudiantil y público en general que haga uso de estos servicios como Usuarios Internos y Externos, siendo:

- a. **Usuarios Internos:** Todo el estudiantado y el personal que forma parte de la comunidad universitaria; y
- b. **Usuarios Externos:** Quienes reciban cursos de servicios tecnológicos y público en general.

El estudiantado y el personal docente o administrativo que no presenten su credencial vigente que acredite, respectivamente su calidad de estudiante o que laboran en la Universidad, no podrán hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres.

Los *Usuarios Externos*, deberán presentar identificación oficial y demás requisitos que señalen las disposiciones internas de operación de estos servicios.

Artículo 102. No se otorgará la firma de no adeudo, en los formatos que así lo soliciten, a los usuarios que tengan registrado algún adeudo, faltante o requerimiento en la biblioteca, de algún laboratorio o taller, o multas económicas; daños o pérdidas del material, herramienta, acervo, equipo o mobiliario.

Artículo 103. Los usuarios deberán acatar las indicaciones del personal responsable de la biblioteca, del laboratorio o taller, de lo contrario se procederá como lo indiquen las disposiciones específicas que rigen estos servicios, y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DEL USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 104. La biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación, educación y esparcimiento, que permitan apoyar las tareas de investigación del Estudiantado mediante la consulta de libros, periódicos, revistas, documentos audiovisuales, electrónicos y en general con los acervos tanto físicos como electrónicos con los que cuente la Universidad.

Artículo 105. La biblioteca proporciona los siguientes servicios a sus usuarios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental y electrónico a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual será hasta de dos ejemplares diferentes, dependiendo de la disponibilidad y demanda del acervo solicitado y por un periodo de una semana como máximo, con una oportunidad de renovación hasta por el mismo periodo, también sujeta a la demanda y disponibilidad de los ejemplares;
- III. Orientación e información a los usuarios;
- IV. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área de biblioteca donde se encuentra el material que le satisface; y
- V. Los demás que señalen las disposiciones internas de operación de la biblioteca y otras disposiciones aplicables.

Artículo 106. El trámite para préstamo de acervos, de material audiovisual o de cualquier material de biblioteca es absolutamente personal.

Los diccionarios, memorias de estudias, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocasetes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias, el uso de los materiales dentro de la biblioteca deberá ser supervisado por las y los responsables de la misma.

En caso de vencimiento de la fecha de devolución se actuará a lo establecido por las disposiciones internas de operación de la Biblioteca, o disposiciones aplicables y en su caso al título XIV del presente reglamento.

Artículo 107. Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material y acervo bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite ante el personal responsable de biblioteca:

- I. *Usuarios Internos:*
 - a. Requisitar la solicitud correspondiente;
 - b. Credencial vigente de la Universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso;
 - c. Número telefónico donde se le pueda localizar o dejar recado; y
 - d. Correo Electrónico.
- II. *Usuarios Externos:*
 - a. Requisitar la solicitud correspondiente;
 - b. Identificación Oficial con fotografía;
 - c. Comprobante de domicilio (con antigüedad máxima a dos meses anteriores a la solicitud);
 - d. Número telefónico donde se le pueda localizar o dejar recado; y

e. Correo Electrónico.

La Universidad podrá expedir una credencial para el servicio de biblioteca a los usuarios externos, ésta es intransferible, y será por la vigencia que en ella se indica.

CAPÍTULO III**DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS
DE BIBLIOTECA, CENTRO DE CÓMPUTO, LABORATORIOS Y TALLERES**

Artículo 108. Son obligaciones de los usuarios de biblioteca, laboratorios, talleres y centro de cómputo:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta, prácticas o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución y en general acatar las medidas de seguridad y disciplina indicadas;
- II. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- III. Evitar introducir o consumir bebidas y alimentos;
- IV. Guardar silencio y compostura durante su estancia en dichas instalaciones;
- V. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos;
- VI. Evitar mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar, el material bibliográfico, los bienes, materiales o equipos de laboratorios o talleres;
- VII. Abstenerse de fumar o encender fuego; acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o alguna sustancia peligrosa o prohibida, ingresar con mochilas o bolsas, armas, objetos cortantes, punzocortantes o peligrosos;
- VIII. Abstenerse de tirar basura o ensuciar;
- IX. Conducirse con responsabilidad y respeto, utilizando lenguaje apropiado, guardar el silencio y compostura necesarios durante su estancia en las instalaciones;
- X. Accionar celulares, aparatos electrónicos, musicales o similares que interfieran con el estudio y/o práctica de los demás usuarios;
- XI. Abstenerse de cambiar de ubicación el mobiliario sin previa autorización, en caso de movimientos necesarios, efectuar el reacomodo correspondiente, la limpieza y perfecto orden del área utilizada;
- XII. Abstenerse de sustraer cualquier tipo de material, equipo, mobiliario o acervo sin agotar el trámite correspondiente, o tomarlo, utilizarlo u operarlo sin la previa autorización y asesoría de dicho personal;
- XIII. Requisitar el vale de materiales o la documentación correspondiente por la utilización de herramientas y/o equipos solicitados para las prácticas de laboratorios y/o talleres y para la utilización de acervos de biblioteca;
- XIV. Reponer el material, ejemplar o bienes que pierda o extravie por otro igual o de edición actual, o en su caso pagarlos al costo vigente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Cubrir el costo de las impresiones que solicite, en su caso, y la cuota o cuotas por entrega extemporánea de acervo bibliográfico, o de material de laboratorio y talleres, de acuerdo a las disposiciones establecidas para operar estos servicios;
- XVI. Utilizar los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres y centro de cómputo con fines exclusivamente académicos y/o culturales; y
- XVII. Cumplir con el presente reglamento, los lineamientos y/o disposiciones de operación de la biblioteca, laboratorios y talleres y demás legislación y normatividad vigente aplicable.

Artículo 109. Queda prohibido a los usuarios de los laboratorios, talleres y centros de cómputo:

- I. Hacer uso del equipo informático para ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos, pornografía, redes sociales o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata y usar, instalar, copiar, descargar y/o almacenar en los equipos de computo, celulares o cualquier otro dispositivo electrónico alguno de los contenidos mencionados; la contravención a esta disposición dará lugar a que la Universidad proceda conforme al título XIV de este reglamento;
- II. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo;
- III. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario;
- IV. Introducir y consumir bebida y alimentos;

- V. Introducir mochilas o bolsas, éstas deben de quedar en resguardo en los Lakers o espacios habilitados para tal función;
- VI. Mutilar, maltratar (entendiéndose por maltrato; manchar, marcar, rayar o hacer anotaciones el cualquiera de las partes del material o mobiliario de trabajo, máquinas o herramientas) o sustraer o extraviar, cualquier material propiedad del laboratorio o taller;
- VII. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del profesor o responsable del laboratorio o taller;
- VIII. Introducir y/o llevar consigo a los laboratorios y talleres, en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, y cabello suelto;
- IX. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- X. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- XI. Accionar aparatos musicales, celulares, que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las actividades propias del laboratorio o taller;
- XII. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo en caso de haberlo ensuciado;
- XIII. Fumar o encender fuego;
- XIV. Tirar basura;
- XV. Tomar alguna herramienta, material o equipo, sin la autorización previa del profesor o responsable del laboratorio y/o taller;
- XVI. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
- XVII. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y/o equipo solicitado, para la práctica en el laboratorio o taller;
- XVIII. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria; y
- XIX. Las demás que señalen las disposiciones internas de operación del servicio del que se trate.

Cualquier incumplimiento a los preceptos de este capítulo será sancionado de conformidad con lo que señalen las disposiciones internas, establecidas para la operación de los servicios de biblioteca, laboratorios, talleres y centro de cómputo, el presente reglamento y demás legislación y normatividad aplicable.

TÍTULO VIII DE LAS VISITAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 110. La visita es una actividad obligada para el estudiantado que cursa el nivel de Técnico Superior Universitario que requieren ser evaluados y consiste en la asistencia a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, a una institución o a un organismo, con el objeto de conocer un proceso específico que esté relacionado con los contenidos de las asignaturas en curso; las visitas serán por lo menos una por grupo cada cuatrimestre, en función de la matrícula y disponibilidad presupuestal asignada a la institución..

Para el caso de Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura (Ingeniería), la visita no será obligatoria y se dará de común acuerdo con la Dirección Académica y Superación, el personal docente de la materia y el grupo en cuestión.

Artículo 111. Las visitas que realizan los estudiantes durante su permanencia en la Universidad, son:

- a. *Visitas Guiadas*, que se realizan dentro de una empresa, organismo, institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas; y
- b. *Visitas Específicas*, que se realizan a un área determinada de la empresa, organismo, institución o instancia, enfocadas a un trabajo específico, siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

En cualquier caso, los estudiantes deberán cumplir con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 112. La programación de visitas, se formula de manera cuatrimestral, en función de las solicitudes de los titulares de las jefaturas de programa educativo, y de la disponibilidad presupuestal con que cuente la Universidad.

Artículo 113. La realización y desarrollo de la visita, se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva.

Artículo 114. Queda prohibido al estudiante, tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas o materiales, entre otros, durante el recorrido, salvo disposición en contrario; así como usar violencia física o verbal contra el personal de la empresa o institución, usar palabras altisonantes con los demás estudiantes, con el personal académico o administrativo; así como distraer al personal operativo de la empresa u organización. Los estudiantes serán responsables penal y civilmente de los actos en que incurran contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.

Artículo 115. El profesor propone al titular del Departamento de Programa Educativo correspondiente, las visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa los estudiantes, en el momento de solicitar la visita.

Artículo 116. Las propuestas de visitas realizadas por los profesores, se evalúan por el titular del Departamento de Programa Educativo correspondiente, y estas, deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

Artículo 117. Una vez integrado y evaluado el programa de visitas propuesto por el profesor, el titular del Departamento del Programa Educativo correspondiente, presentará la solicitud del programa de visitas, para que la Dirección Académica y Superación, apoye dicho programa y posteriormente, se entregará a la Dirección de Vinculación y Extensión para su trámite.

Artículo 118. La Dirección de Vinculación y Extensión, es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

Artículo 119. La programación de visitas, se realiza de manera cuatrimestral y el número de visitas depende de las necesidades de cada grupo de las respectivas carreras y la disponibilidad presupuestal. Cada visita tiene un objetivo específico y se señala el área de la empresa u organismo a visitar, en congruencia con el objetivo que se persigue, para la cual se requiere que todos los estudiantes presenten su vigencia del Seguro Social Estudiantil.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS

Artículo 120. Al término de cada visita, los estudiantes tienen que entregar al profesor responsable, un informe por escrito de la misma, en un plazo no mayor de 3 días hábiles después de la fecha de realización de la visita, para ser evaluado y su resultado sea integrado a la evaluación de la asignatura correspondiente.

Artículo 121. El profesor responsable de la visita, entregará a la Dirección Académica y Superación, y a la Dirección de Vinculación y Extensión, un informe de la visita llevada a cabo, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, a partir de la fecha de realización de la misma; la cual sirve para dar seguimiento de las actividades de vinculación, tanto del profesor, como de los estudiantes.

Artículo 122. La Dirección de Vinculación y Extensión, una vez realizada la visita, hará llegar a la empresa del sector productivo de bienes o servicios, u organismo público; una carta de agradecimiento por la visita de los estudiantes a su institución.

TÍTULO IX DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 123. La Estadía Profesional, es el tiempo que el estudiantado, acorde con su formación debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre del programa educativo que estén cursando, en el cual permanece por el término de un cuatrimestre en una empresa u organización, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real de las mismas. Será equivalente al servicio social y requisito para titulación en cualquier nivel educativo.

Son beneficiarios de las estadías profesionales, los sectores público, privado y social, que reciben a los estudiantes para realizar un proyecto que beneficie a la empresa u organización.

Artículo 124. Podrán ingresar a la Estadía, sólo los estudiantes que hayan participado en la Inducción de la Estadía Profesional y hayan aprobado en su totalidad las asignaturas de los cuatrimestres previos a ésta, haber cubierto el número de horas de actividades culturales y deportivas establecidas para cada nivel educativo; así como en aquellos casos especiales autorizados por la Comisión Académica.

Los estudiantes que se encuentren en movilidad internacional realizarán su Estadía Profesional posteriormente, de acuerdo a las fechas que establezca la Universidad.

Artículo 125. El personal académico de la Universidad, conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión, tiene como obligación, asesorar académica y administrativamente a los estudiantes, durante el desarrollo de su estadía profesional.

Artículo 126. La Estadía Profesional, no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral entre los estudiantes y la empresa u organización donde se desarrolle, ambas partes están obligadas a respetar el estatus de estudiante en Estadía Profesional para evitar compromisos adicionales que le impidan al mismo, cumplir en tiempo y forma con la conclusión y entrega del proyecto.

La Universidad no se hace responsable de los compromisos adicionales contraídos por el estudiantado, antes y durante su Estadía Profesional o por los actos que ejecute contrarios al presente reglamento u otras disposiciones vigentes, debiendo responder civil o penalmente de sus acciones, independientemente de las sanciones administrativas que para tal efecto imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia que designe la Universidad, de conformidad con el título XIV del presente reglamento.

Artículo 127. En caso de que los estudiantes no concluyan satisfactoriamente la Estadía Profesional, deberá realizarla nuevamente, siempre y cuando no haya incurrido en actos que dañen el prestigio de la Universidad y/o de la empresa u organización.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 128. Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa son:

- I. La persona Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión;
- II. La persona Titular de la Jefatura del Departamento del Programa Educativo, correspondiente;
- III. La persona Titular de la Jefatura del Departamento de Vinculación y Extensión;
- IV. La Dirección Académica y Superación;
- V. Asesor Académico;
- VI. Asesor Empresarial; y
- VII. Estudiantes.

Artículo 129. La duración de la Estadía Profesional, se sujetará al periodo previsto para esta actividad en el calendario escolar.

Artículo 130. Los estudiantes deben participar al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía Profesional, en el programa denominado Inducción a la estadía Profesional que será coordinado por la Dirección Académica y de Superación, el Departamento de Vinculación de Extensión y el Departamento de Servicios escolares.

Artículo 131. Los estudiantes, deben participar antes de concluir la estadía profesional, en un evento de "Inducción al Mercado Laboral," operado por el Departamento de Vinculación y Extensión, con la colaboración de la Dirección Académica y de Superación.

Artículo 132. La Dirección de Vinculación y Extensión, a través de su Departamento de Vinculación y Extensión, será la responsable de promover las estadias profesionales, ante los sectores público, privado y social.

Artículo 133. Los estudiantes, docentes, administrativos y los titulares de las jefaturas de los programas educativos en conjunto con los asesores empresariales y derivado de las necesidades de la organización, podrán identificar proyectos de estadias profesionales en las empresas u organización, debiendo acudir ante el Departamento de Vinculación y Extensión para realizar las gestiones correspondientes. Dicho trámite debe estar terminado de preferencia antes de concluir el cuatrimestre previo al de estadía profesional y como máximo, hasta 2 semanas iniciado el cuatrimestre de estadias.

Artículo 134. La Dirección de Vinculación y Extensión, a través del Departamento de Vinculación y Extensión, es la responsable del seguimiento administrativo de los estudiantes en estadía profesional.

Artículo 135. Previa solicitud de la empresa u organización, la Dirección Académica y de Superación validará los proyectos de estadía profesional que realizan los estudiantes. El asesor académico, asesor empresarial y los estudiantes elaboran el programa de trabajo de la estadía profesional, considerando los tiempos marcados en el calendario escolar.

Artículo 136. La Dirección Académica y Superación designará a un docente como asesor académico de cada proyecto de estadia profesional de acuerdo con su especialidad y carga académica. El asesor académico supervisa el cumplimiento del programa de estadia profesional establecido.

Artículo 137. La Estadia Profesional deberá realizarse bajo la orientación y guía de un Asesor Académico designado por la Dirección Académica y superación o el titular de la Jefatura del Programa Educativo correspondiente y un Asesor empresarial nombrado por el representante de la Empresa u Organismo. El Asesor Académico, deberá ser personal docente de la Universidad y desarrollar una línea de investigación establecida.

Artículo 138. La Estadia Profesional versará, invariablemente, sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en el Programa Educativo cursado por los estudiantes; la que además le permitirá hacer una aportación a la empresa donde la desarrolle; el proyecto debe reunir como mínimo las siguientes características:

- I. Contribuir en la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir en la formación profesional de los estudiantes;
- III. Ser congruente con el Perfil de Egreso del Programa Educativo que cursa los estudiantes; y
- IV. Podrá caracterizarse por la aplicación de mejoras técnicas, la innovación de sistemas tecnología organizacional o de mercado y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso de los estudiantes.

Artículo 139. Los estudiantes deben asistir una vez por semana a la Universidad, con el objeto de recibir asesoría académica, durante el tiempo que sea necesario. La Dirección Académica y de Superación a través de las jefaturas de carrera, es la responsable de supervisar al asesor académico, quien a su vez debe realizar las visitas a la empresa u organización, en el número de veces que marque el procedimiento respectivo.

Artículo 140. Al finalizar el periodo de estadia profesional, los estudiantes presentan su carta de terminación de Estadia profesional por parte de la empresa ante la Dirección de Vinculación y Extensión, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de dicha estadia y dentro del cuatrimestre vigente, para revisión del Asesor Académico y con esto, cumplir con el requisito con el que adquiere la condición de egresado; si fue aprobada la Memoria de Estadia Profesional, se elabora el Dictamen de Estadia, con el que el Departamento de Servicios escolares redactará la Carta de Exención.

Artículo 141. Cuando por causa justificada imputable al estudiante se interrumpa la Estadia profesional, puede contar nuevamente con la asignación de proyecto. Para esto debe solicitarla dos meses antes de la fecha de inicio de asignación de proyectos de estadia profesional en el cuatrimestre correspondiente. En caso de que la causa sea injustificado e imputable a los estudiantes, el caso se someterá a la Comisión Académica o a la Comisión de Honor y Justicia, quienes determinarán si por la gravedad de la situación se considera baja definitiva o temporal.

Artículo 142. Cuando la interrupción de la Estadia Profesional, sea por causa imputable a la Empresa u Organización, y si el desarrollo del proyecto es del 80% o más, la Dirección Académica y de Superación, puede liberar al estudiante de este requisito para su titulación.

CAPÍTULO III DEL CONVENIO DE ESTADIA PROFESIONAL

Artículo 143. La Universidad celebrará un convenio específico para cada proyecto de Estadia, el cual será celebrado por el representante de la empresa o del organismo, por la Rectoría de la Universidad y los estudiantes responsables del proyecto. Las características del convenio se determinarán en la suscripción del mismo, que deben contener como requisitos mínimos los siguientes:

- a) Partes del convenio;
- b) Objeto del convenio;
- c) Derechos y obligaciones de las partes;
- d) Confidencialidad por parte de los estudiantes y del asesor académico de los procesos de la empresa u organización;
- e) Relevancia en la protección e integridad de los estudiantes en cuanto discriminación u acoso de asesor o algún trabajador de la empresa u organización;
- f) Número de horas a realizar;
- g) Fecha de inicio y conclusión del mismo; y
- h) Entre otros, acordados por las partes.

Artículo 144. Los estudiantes pueden solicitar directamente su Estadía profesional, a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante la Dirección de Vinculación y Extensión para contar con su visto bueno, con el objeto de integrar su expediente y recibir la carta de presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el penúltimo cuatrimestre del nivel educativo vigente, según corresponda al programa educativo que estén cursando. Lo anterior, debe ser autorizado previamente por la Dirección Académica y de Superación.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 145- Son obligaciones de los estudiantes durante la Estadía profesional:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía Profesional que establezca la Universidad y que se realizará durante el cuatrimestre previo a su Estadía profesional;
- II. Presentar a los Asesores durante los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de la Estadía, el Programa de Actividades a realizar durante su Estadía profesional;
- III. Acatar las indicaciones de los asesores académico y empresariales y mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- IV. Desarrollar la Estadía, cumpliendo en tiempo y forma con actividades señaladas y con la entrega de los reportes tanto parciales como el final del Proyecto;
- V. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa u organización y exhibirla como identificación, y en su caso, portar la identificación que proporcione la empresa;
- VI. Observar durante su Estadía profesional una conducta ética y profesional y acorde con la normatividad vigente en la Universidad y la empresa u organización, sin distinción de personas;
- VII. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa u organización receptora y cumplir con las medidas de seguridad e higiene que ésta señale para prevenir riesgos;
- VIII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía profesional;
- IX. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro social estudiantil y de la póliza de seguro contra accidentes;
- X. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la empresa u organización donde desarrollen su Estadía profesional;
- XI. Desarrollar el proyecto que genere el producto final conforme a las condiciones establecidas previamente en la minuta de acuerdos, registrar los avances de su proyecto y el proyecto final;
- XII. Entregar al asesor académico y al asesor empresarial el resultado obtenido, mediante una memoria de Estadía profesional en formato digital;
- XIII. Mantenerse en constante comunicación con su asesor académico como mínimo una vez a la semana.
- XIV. Realizar la evaluación del proceso de Estadía profesional; y
- XV. Las demás que señale el presente reglamento, la Universidad y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA PROFESIONAL

Artículo 146. Los estudiantes al término de la Estadía profesional, presentarán la memoria de estadía profesional; con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

Artículo 147. La Dirección Académica y de Superación, a través de su Asesor Académico, realizará tres evaluaciones durante la Estadía profesional, para revisar el avance y desempeño de los estudiantes en la realización de la misma, incluyendo el reporte de asistencias de los estudiantes a la Universidad.

Artículo 148. La empresa u organización, a través de su Asesor Empresarial, realizará tres evaluaciones del proyecto durante la Estadía Profesional, incluyendo el reporte de asistencias de los estudiantes a la empresa u organización.

Artículo 149. La acreditación de la Estadía profesional cuando los asesores empresarial y académico emitan los reportes de evaluaciones, indicando que se lograron o no, los objetivos de la Estadía, se reflejará de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del presente reglamento.

Artículo 150. El Proyecto de Estadía profesional será evaluado considerando los siguientes parámetros:

- Artículo 150.** La innovación o creatividad en sus propuestas, incluyen estrategias de sustentabilidad; la aportación que realice en la solución de problemas reales de la empresa u organización; el producto obtenido o problemática a resolver; el nivel de implementación de sus propuestas; el avance del proyecto y su memoria de estadía escrita; los cuales deben corresponder al producto final acordado; y la calidad de la presentación, contenido y conocimiento que demuestre del tema, solo en caso que el Asesor Industrial lo solicite.

La evaluación de la Estadía se realizará en tres etapas, la inicial, la de desarrollo y la final, las cuales serán revisadas y validadas por los asesores académico y empresarial.

El formato para presentar la Memoria de Estadía, será establecido por la Dirección Académica.

Artículo 151. La Memoria de Estadía Profesional deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Portada;
- II. Índice;
- III. Resumen (en español e inglés);
- IV. Introducción;
- V. Objetivos;
- VI. Planeación;
- VII. Desarrollo de la Estadía profesional;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Bibliografía;
- X. Glosario; y
- XI. Anexos o apéndices.

Artículo 152. La presentación de la Memoria de Estadía Profesional, se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participa solo estudiante;
- II. Colectiva: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de la misma carrera; y
- III. Multidisciplinaria: Cuando en su realización haya participado en forma conjunta más de un estudiante de diversas carreras.

Artículo 153. Los estudiantes acreditan su estadía profesional, una vez entregada la memoria con la validación de su Asesor Académico y su Asesor Empresarial.

Artículo 154. En caso que la Dirección académica y de Superación lo determine, los alumnos expondrán su Memoria de Estadía profesional, en una reunión solemne ante la persona titular de la Dirección Académico, Asesor Académico y Asesor empresarial.

Esta sesión podrá ser pública o a elección de los estudiantes y no se considera requisito obligatorio para obtener el título.

Si no realiza con éxito la exposición, no se le otorga reconocimiento, pero se aprueba al estudiante, entregando Acta de Exención de Examen profesional, para su titulación.

Artículo 155. Los sinodales de la exposición de la Memoria de Estadía profesional, serán por lo menos, un profesor de tiempo completo del programa educativo en el que está inscrito, la persona responsable de la Jefatura del Programa Educativo, y el Asesor Académico por parte de la Universidad; dicha exposición puede ser presentada en público o privado a elección del sustentante.

TÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL Y DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 156. El servicio social es equivalente a la Estadía Profesional, de acuerdo al modelo educativo autorizado por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 157. El servicio social universitario es obligatorio para todos los estudiantes de la Universidad y el número de horas requeridas por cada nivel educativo lo designará el Departamento de Vinculación y Extensión.

TÍTULO XI DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 158. La Movilidad Estudiantil, es el proceso mediante el cual un estudiante de la Universidad realiza estancias para estudiar por un período o para tomar una o varias unidades didácticas de un programa académico, realizar prácticas profesionales o de laboratorio, cursos cortos, visitas académicas, participar en proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, actividades deportivas y/o culturales en otras instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras.

Artículo 159. Quienes aspiren a obtener la Movilidad Estudiantil, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con el promedio que establezca la convocatoria vigente;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes psicométrico y médico bajo los lineamientos de la institución receptora, para avalar su buen estado de salud;
- IV. Acreditar el dominio del idioma, conforme a los lineamientos que establezca la institución receptora;
- V. Contar con pasaporte y visa, en su caso; de lo contrario efectuar bajo su responsabilidad los trámites correspondientes;
- VI. No haber sido acreedor a sanciones conforme al título XIV del presente reglamento;
- VII. Realizar los pagos necesarios de documentación que se requiera, incluyendo seguros internacionales; y
- VIII. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO XII DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 160. La Educación Continua, es un programa institucional con propósito definido y planeado hacia el fortalecimiento de todos los Programas Educativos que conforman la Universidad, cuyo ejercicio en cada una de ellas será primeramente a través de diagnósticos y estudios previos de pertinencia que coadyuven al logro de la excelencia institucional a través de programas de actualización, capacitación, y mejora continua, que inciden particularmente en la formación de profesionales vinculados a los sectores sociales y productivos en las áreas de influencia de esta Universidad y de la demanda social identificada.

Artículo 161. El estudiantado y quienes egresan de la Universidad pueden incorporarse al proceso de Educación Continua, para establecer un esquema de aprendizajes permanentes y pertinentes, que atienda sus necesidades de actualización profesional y formación emergente que coadyuve a la consolidación de su vida profesional inmediata y futura.

Artículo 162. El programa de atención a estudiantes y egresados por cada carrera, se establece para su actualización profesional, y podrá diseñarse y desarrollarse en términos de las solicitudes y demandas de los propios estudiantes y profesionistas egresados de la Universidad.

La educación continua será bajo una modalidad educativa flexible en sus programas, contenidos y métodos y de acuerdo a las necesidades de los diversos perfiles académicos.

Artículo 163. Los estudiantes y las personas interesadas en participar en un proceso de educación continua, podrán acceder a los distintos programas de formación y en sus distintas modalidades escolarizada (presencial), no escolarizada (virtual y en línea) y mixta (virtual en línea), entre otros que serán descritos en el Reglamento del Consejo de Vinculación y Pertinencia.

Los programas de educación continua y sus fechas de realización serán difundidos por los medios de comunicación oficial de la Universidad con el objeto de ser dados a conocer al público en general.

TÍTULO XIII DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 164. Son las actividades culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral de los estudiantes y la vida saludable, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

Artículo 165. Los estudiantes durante su carrera complementa su preparación académica con actividades extracurriculares, consistente en ciento veinte horas obligatorias para los estudiantes de los programas educativos de Técnico Superior Universitario, sesenta horas para Ingeniería o Licenciatura, que debe de cumplir antes de la culminación del programa educativo que se encuentre cursando los estudiantes.

Artículo 166. Los estudiantes deben de cumplir con el 80% de asistencia, para que sea válida la actividad extracurricular.

Artículo 167. Las actividades y requisitos se difunden al inicio de cada cuatrimestre, por el Coordinador de Deporte y Culturales, a través de la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

Artículo 168. Las actividades culturales tienen como objetivo estimular, desarrollar, promover y difundir las distintas expresiones artísticas y culturales, que se publiquen en las convocatorias respectivas.

Artículo 169. Las actividades cívicas, tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación, además de dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios nacionales e internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

La Coordinación de Deporte y Cultura, es el área de la Universidad, responsable de difundir el evento, por la cual se izá la bandera nacional o se realiza algún evento cívico, con el fin de que toda la comunidad universitaria, tenga presente nuestro legado cultural, así como la conmemoración de algún aniversario.

Artículo 170. La Coordinación de Deporte y Cultura, se encarga de convocar y proporcionar toda la información requerida por la comunidad universitaria, para participar en eventos cívicos relacionados con las fechas históricas de nuestra nación o internacional, realzando la importancia y la formalidad de estos eventos.

Artículo 171. Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre los estudiantes, personal docente y administrativo de esta institución, mediante la realización de eventos y torneos internos en cada una de las disciplinas que se publiquen en las convocatorias.

Artículo 172. Los estudiantes que deseen participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, deben inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique el Coordinador de Deporte y Cultura.

Artículo 173. Para que su inscripción sea válida, los estudiantes deben presentar un certificado de buena salud, extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.

CAPÍTULO III

DE LOS LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

Artículo 174. La Coordinación de Deporte y Cultura, informará a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades, pudiendo ser éstas dentro o fuera de la Universidad.

Artículo 175. El uso de los equipos, materiales e instalaciones, con las que cuente la Universidad para el desarrollo de las actividades señaladas en el presente reglamento, deberán ser solicitadas a la Coordinación de Deporte y Cultura, quien de acuerdo a su programación autoriza su uso.

Artículo 176. Es responsabilidad de los estudiantes entregar los equipos, materiales e instalaciones en perfecto estado, en caso de haber causado algún daño a los mismos es su obligación cubrir su reparación y/o reposición; el costo de los mismos debe solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 177. Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser organizado por la Coordinación de Deporte y Cultura, de no ser así, la Universidad, podrá cancelar la realización del mismo.

Artículo 178. El uso indebido de las instalaciones deportivas o culturales, causará una sanción a la selección o a la persona que incurra en ello; la que consistirá en la suspensión temporal o definitiva de la actividad en la que se está inscrito, independientemente de las sanciones que pudieran aplicársele por violar las disposiciones internas de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS SELECCIONES

Artículo 179. Sérán seleccionados para representar a la Universidad, los estudiantes sobresalientes que participen en las diversas actividades extracurriculares.

Artículo 180. Los integrantes de las selecciones de la Universidad, deben mantener un promedio de calificación mínimo de 8.5 (ocho puntos cinco), además de observar buena conducta.

Artículo 181. Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos, en las fechas y horarios que para el efecto establezca el docente responsable; en caso de inasistencia no justificada, serán amonestados de acuerdo al criterio del docente responsable, y en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

Artículo 182. Cuando se realicen torneos o eventos, los participantes de la selección, deberán presentarse en el día, lugar y hora indicada; de no ser así, se les suspenderá temporal o definitivamente según el caso.

TÍTULO XIV DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 183. La Comisión de Honor y Justicia, es el Órgano de la Universidad, constituido para establecer las causas de responsabilidades, aplicables al personal académico y administrativo y a sus estudiantes. Este capítulo determina, además, la forma de integración, competencia y procedimiento de la Comisión de Honor y Justicia, que ejercerá la facultad disciplinaria correspondiente, sin transgredir lo que al efecto establezca la Ley Federal del Trabajo, para sancionar, los actos que correspondan a esa materia.

Artículo 184. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por infracción, el quebrantamiento, omisión, incumplimiento o violación, a las disposiciones del presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 185. Se entiende como sanción, la medida que se aplica como consecuencia de un acto contrario a las disposiciones del presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 186. Las sanciones que prevé el presente título, tienen la finalidad de prevenir conductas contrarias al presente reglamento y otras disposiciones aplicables y resarcir el daño ocasionado a la comunidad universitaria, al patrimonio institucional y a los visitantes, en su caso.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 187. La Comisión de Honor y Justicia, es la instancia competente, para conocer de las causas de responsabilidad, del recurso de inconformidad contra las resoluciones dictadas por los órganos de Gobierno de la Universidad, y para ejercer la facultad disciplinaria.

Artículo 188. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- a. La persona que ocupa el puesto de Rectoría, como Presidente;
- b. La Dirección de Administración y Finanzas, como Secretario de Actas;

- c. La Dirección Académico y Superación, Primer Vocal;
- d. La Dirección de Planeación y Calidad, Segundo Vocal;
- e. La Dirección de Vinculación y Extensión, Tercer Vocal; y
- f. La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, Cuarto Vocal.

Todos los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tienen derecho a voz y voto.

Artículo 189. Para que la Comisión de Honor y Justicia, pueda sesionar válidamente, debe contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y en caso de empate la Rectoría cuenta con voto de calidad.

Artículo 190. Las vacantes y faltas de los miembros de la Comisión de Honor y Justicia, se suplen por las personas que designe la Rectoría.

Artículo 191. La Comisión de Honor y Justicia funcionará de forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos, sin formalidad especial, y se reunirá cuantas veces sea citada por el presidente o por dos de sus miembros.

Artículo 192. La Comisión de Honor y Justicia, puede delegar sus funciones, en alguno de sus miembros, cuando se trate de recepción de pruebas, o de alguna diligencia de trámite.

Artículo 193. Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos, son las siguientes:

- I. La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios;
- II. La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos;
- III. La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho; a través de documentos;
- IV. Inspección: Consistente en el examen directo, realizado por algún integrante elegido por la Comisión de Honor y Justicia, en personas, lugares u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada; y
- V. Tecnología: Elementos tecnológicos que sirvan de apoyo para la investigación, los cuales pueden consistir en: USB, videos, medios electrónicos, entre otros.

Artículo 194. Las sanciones que pueden imponerse a los estudiantes son las señaladas en el artículo 200 del presente Reglamento.

Las sanciones aplicables al personal académico y administrativo, son las contempladas en el Reglamento Interior de Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, y Ley Federal del Trabajo.

La Comisión de Honor y Justicia, únicamente conoce del asunto que se le haya hecho del conocimiento, y una vez concluido el asunto, lo turnará al área correspondiente de la Universidad, para que realice lo conducente ante las autoridades judiciales y administrativas que sean procedentes para que determinen la sanción o infracción que amerite.

Artículo 195. Las faltas contempladas en el presente reglamento, deben hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia, inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad, tome conocimiento de las mismas; para lo cual habrán de levantar un acta circunstanciada de hechos, a más tardar a los diez días hábiles siguientes. De lo contrario, no se impondrá al o los infractores, sanción alguna, pero sí a la persona omisa.

Artículo 196. El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Lugar;
- II. Fecha;
- III. Hora;
- IV. Nombre del supuesto infractor;

- V. El nombre de la persona que la elaboró;
- VI. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- VII. El motivo por el cual se levantó el acta;
- VIII. La narración de los hechos; y
- IX. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá hacer constar, el motivo de la abstención.

CAPÍTULO III

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 197. Se consideran como infracciones, las siguientes:

- I. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y/o portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivo, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Cometer actos que dañen el patrimonio y el prestigio de la Universidad, incluida su imagen pública o los derechos que tenga y que sean utilizados para fines distintos a aquellos que está destinado;
- IV. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- V. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso, al interior de la institución;
- VI. Proferir amenazas contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- VII. Proferir injurias contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VIII. Agredir física, moralmente o cualquier acto de provocación, contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o visitantes;
- IX. Presentar y usar ante la Universidad, documentación falsa o alterada por los estudiantes o terceros;
- X. Cometer actos de criminalización o violencia, dentro o fuera de la Universidad, que dañen el prestigio de la misma;
- XI. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XII. Cometer actos en contra de la diversidad sexual o violencia de género;
- XIII. Realizar actos de acoso escolar;
- XIV. Tener adeudos de cualquier índole con la Universidad;
- XV. Maltratar cualquier material didáctico, equipo o programas informáticos;
- XVI. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente; e
- XVII. Incumplir a las disposiciones que establecen el presente Reglamento, las Leyes y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN

Artículo 198. Se considera infracción o falta leve, aquella que por el grado de afectación no pone en riesgo la seguridad, integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes, las faltas leves podrán ascender a carácter de graves, de acuerdo a la determinación de la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 199. Se considera infracción o falta grave, aquella que, por la naturaleza del hecho y el grado de afectación, pone en riesgo la seguridad, la integridad o el patrimonio de la comunidad universitaria o de los visitantes.

CAPÍTULO V

DE LOS TIPOS DE SANCIONES

Artículo 200. Las sanciones que comprende el presente capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación Pública;
- III. Cancelación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños de cualquier índole;
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo psicológico; y
- IX. Labor social a favor de la comunidad universitaria.

A los estudiantes sancionados, se les puede recomendar acudir a orientación y/o tratamiento psicológico en los casos que la Comisión de Honor y Justicia estime pertinentes.

Cualquier sanción realizada a un estudiante será incorporada en el expediente académico el cual es resguardado por el Departamento de Servicios Escolares, para futuros hechos o por beneficios que otorgue la Universidad.

Artículo 201. Las amonestaciones verbales y Públicas, serán impuestas por el personal docente, la Dirección Académica y de Superación o las jefaturas de cada Programa Educativo.

Artículo 202. El personal administrativo de la Universidad, puede solicitar la amonestación de los estudiantes, a la Dirección Académica y de Superación siempre y cuando los estudiantes hayan cometido alguna irregularidad establecida en la normatividad aplicable.

Artículo 203. Si un estudiante acumula dos Amonestaciones, no podrá ser candidato a recibir carta de buena conducta y la Comisión de Honor y Justicia puede determinar la sanción que corresponda conforme al presente título y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 204. Se debe presentar el escrito de la queja o inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de la causa de responsabilidad, en que se haya incurrido.

Artículo 205. El escrito deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y cargo de la persona que consigna;
- II. Nombre del infractor, y área de adscripción;
- III. Testigos;
- IV. Cualquier prueba permitida; y
- V. Hechos en que se apoya la consignación.

El escrito mencionado debe de estar debidamente firmado por la(s) persona(s) que presentan la queja.

Artículo 206. El presidente de la Comisión de Honor y Justicia, al tener conocimiento de la acusación, a través de la persona que ocupa la figura de secretario, deberá convocar a sesión en un plazo de tres días hábiles, indicando la fecha y la hora de la reunión, así como el asunto de que se trate.

Artículo 207. Con excepción de las documentales, las pruebas se solicitarán por la Comisión de Honor y Justicia, en la fecha que fije para ello, previa notificación a las partes interesadas, procurando que se reciban en un solo acto.

Artículo 208. La Comisión de Honor y Justicia, corre traslado del escrito de consignación al interesado, emplazando para que dé respuesta, en un término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. A su contestación, acompañará las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

Artículo 209. La Comisión de Honor y Justicia, tiene absoluta libertad para hacer todas las investigaciones que considere conveniente, acordar la rendición de cualesquiera pruebas, aun cuando no hayan sido ofrecidas por las partes. También las valora libremente.

Artículo 210. Recibidas las pruebas, la Comisión de Honor y Justicia, dictará su resolución en término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.

Artículo 211. Las notificaciones se realizarán de manera formal, personalmente y por escrito a los interesados o por correo, con acuse de recibo. Las realiza la Dirección Académica y de Superación, bajo su estricta responsabilidad y surten efectos al día hábil siguiente a su notificación. En caso de no encontrarse en su domicilio se dejará citatorio para ser notificado al día siguiente, si no comparece, se tiene por hecha la notificación, el día hábil siguiente al de la fecha de citación.

Artículo 212. Los términos se computan, a partir del día siguiente al de la fecha en que surta efectos la notificación respectiva, sin que se incluya en ellos, los días feriados, ni aquéllos en que no haya labores en esta Universidad.

Artículo 213. Los miembros del personal administrativo, que se consideren afectados por resoluciones de las autoridades de la Universidad, podrán optar por ocurrir ante la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 214. El recurso de inconformidad, para impugnar la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, deberá ejercerlo en los tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación.

Artículo 215. Cuando se interponga el recurso de inconformidad, el presidente de la Comisión, lo turnará a sus integrantes, en un término no mayor a tres días hábiles.

Artículo 216. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio y categoría del recurrente, si es miembro del personal, o número de registro de estudiante;
- II. Las causas de responsabilidad atribuidas y las sanciones impuestas; y
- III. Los hechos y fundamentos en que se base.

El escrito mencionado, debe acompañarse de las pruebas documentales pertinentes.

Una vez entregado el escrito de inconformidad, debe ser revisado y analizado por la Comisión de Honor y Justicia, para emitir resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.

CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 217. La Comisión de Honor y Justicia dictará sus resoluciones, de acuerdo con la normatividad vigente de la Universidad, y una vez agotado el recurso de inconformidad, su resolución es inapelable y definitiva. En caso de que la situación pertenezca a un delito tipificado, se deberá canalizar el caso a las instancias legales pertinentes.

TÍTULO XV DE LA COLOCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EGRESADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 218. La Universidad no concluye su labor de formar a los profesionistas, el trabajo continúa, teniendo la responsabilidad de colocar y dar seguimiento a los egresados para dar cumplimiento con lo establecido con su modelo educativo y principalmente cumplir con el objetivo social para lo cual fue creada la Universidad, de formar ciudadanos que tengan nuevas oportunidades y ayuden al desarrollo de sus municipios, del Estado y de País.

Artículo 219. La Universidad a través de la Dirección de Vinculación y Extensión apoyará a los egresados y estudiantes a colocarse en su primer empleo para muchos de ellos y para otros a buscar un nuevo empleo de acuerdo a la educación que han concluido o se encuentran realizando, con el objeto de ser el vínculo con las empresas y acercarles opciones laborales para su desarrollo profesional y personal, aunado a lo anterior la Dirección de Vinculación y Extensión dará seguimiento a los egresados, con las diferentes metodologías y herramientas tecnológicas para dar cumplimiento con lo establecido con su modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de egresar estudiantes de alta calidad aptos para ser incorporados de manera rápida al sector productivo.

Artículo 220. La Dirección de Vinculación y Extensión tiene a su cargo la coordinación de la bolsa de trabajo, con el objeto de apoyar en la colocación de los estudiantes y nuevos egresados para que obtengan un empleo formal.

Artículo 221. La Dirección de Vinculación y Extensión deberá, durante el tiempo que los estudiantes permanezcan en la Universidad, diseñar estrategias para su incorporación al sector productivo una vez que egresen; este trabajo tendrá que realizarse conjuntamente con las otras áreas de la Universidad, principalmente teniendo participación del personal docente.

Artículo 222. La Universidad protegerá los datos personales y sensibles que proporcionen los estudiantes, egresados y empresas y que únicamente serán para los fines de dar opciones de empleo o inserción laboral, y por lo cual nunca serán tratados por otra persona ajena la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA COLOCACIÓN

Artículo 223. Para llevar a cabo el programa de colocación, capacitación y seguimiento de egresados la Universidad, la Dirección de Vinculación y Extensión contará con las tres etapas siguientes:

- a) Colocación de estudiantes y egresados.- Promover y recomendar a los estudiantes egresados en el mercado laboral de la Región, el Estado y el País, a través de campañas intensivas de difusión que les permitan obtener un empleo bien remunerado acorde con sus respectivas especialidades;
- b) Educación continua.- Garantizar que los estudiantes y egresados actualice sus conocimientos, obtenga certificaciones, competencias y valores éticos acordes al mundo laboral, que les permita adecuarse a las nuevas exigencias sociales y a las necesidades de desarrollo; y
- c) Apoyo y seguimiento de egresados.- Obtener una base de datos de los egresados y egresadas, confiable y oportuna, que permita conocer su desempeño en el mercado laboral y su continuidad en el estudio para actualizar sus conocimientos, obtener una licenciatura o posgrado, las razones por las cuales no está trabajando en su especialidad o no se ha colocado en alguna empresa y que sirva de retroalimentación y apoyo al área académica en la toma de decisiones.

Artículo 224. La colocación y seguimiento de egresados se compone de cuatro etapas, tal y como se describe a continuación:

- I. Inscripción a la Bolsa de Trabajo;
- II. Colocación de Egresados;
- III. Seguimiento de Egresados; e
- IV. Indicadores de Calidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

CAPÍTULO III DE LA BOLSA DE TRABAJO

Artículo 225. La Dirección de Vinculación y Extensión tiene a su cargo la Bolsa de Trabajo, con el objeto de colocar y dar seguimiento a los egresados y estudiantes para cumplir con lo establecido en el Modelo Educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas, de la misma manera se trabajará estrechamente con el Gobierno del Estado promoviendo el programa de inserción laboral que permite a los egresados y estudiantes tener la oportunidad de obtener un empleo formal en empresas de la Región y Municipios del Estado.

Artículo 226. Para inscribirse en la Bolsa de Trabajo el interesado deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante activo de la Universidad; y/o
- II. Ser egresado de la Universidad, así como haber cumplido con el procedimiento de titulación.

La Dirección de Vinculación y Extensión difundirá y comunicará a los egresados y estudiantes a través de las redes sociales, página web de la Universidad, correo electrónico o vía telefónica, la existencia de las ofertas de trabajo o vacantes que haya en las empresas con las que tenga vinculación la institución.

Los interesados que busquen una opción de empleo o vacante publicada en la Bolsa de Trabajo de la Universidad deberán requisitar los formatos de inserción laboral que le serán entregados por la Dirección de Vinculación y Extensión o estarán activos en la página web de la institución.

Artículo 227. La Dirección de Vinculación y Extensión validará la información de los interesados y será enviada a las empresas de acuerdo al tiempo, orden cronológico, perfil académico y competencias solicitadas en las vacantes y puedan considerar a los interesados para las evaluaciones que utilizan las empresas.

Las Empresas son las únicas responsables de la selección y contratación del candidato idóneo para sus vacantes, por lo que la Universidad no será responsable de los procesos de selección que lleven a cabo y de las situaciones que se deriven de los mismos.

Artículo 228. La Bolsa de Trabajo deberá trabajar con base en indicadores de desempeño de colocación que serán establecidos con la Dirección de Vinculación y Extensión.

Artículo 229. La Bolsa de Trabajo deberá de recabar en el expediente del egresado la información correspondiente a:

- I. El tiempo que tardaron los estudiantes o egresado en conseguir empleo después del egreso;
- II. Datos de la empresa donde labora (nombre, dirección, actividad económica, tipo, tamaño);
- III. Puesto obtenido;
- IV. Salario actual que percibe;
- V. Si el puesto que tiene está debidamente relacionado con la carrera que estudió;
- VI. Si ha tenido ascensos en la empresa;
- VII. Si ha cambiado de empleo, cuántas veces y por qué;
- VIII. Si los estudiantes o egresado cuentan con negocio propio y si éste tiene relación con la carrera que estudió;
- IX. Si la carrera que estudió y el puesto obtenido le dio un mejor nivel socioeconómico; y
- X. La opinión de los empresarios con quienes haya trabajado sobre su desempeño.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO

Artículo 230. El seguimiento a egresados se basa en el Sistema de Información Sobre Vinculación de la Universidad, este sistema se maneja solamente para los egresados, lo que le permite a la Universidad contar con datos actualizados.

Artículo 231. La Dirección de Vinculación y Extensión elaborará e instrumentará un programa para el seguimiento de egresados, en el cual se recopilen indicadores básicos que permitan medir la eficacia de la educación impartida en la institución.

Artículo 232. La Dirección de Vinculación y Extensión realizará esta actividad partiendo inicialmente de los datos que le proporcione el Departamento de Servicios Escolares, mediante la información que los egresados proporcionaron cuando eran estudiantes en el Sistema de Gestor Escolar, y mediante los datos que proporcionen los egresados si acudieron a la Bolsa de Trabajo a buscar un vacante de empleo y en el Cuestionario a Egresados, una vez que los estudiantes presenten su proyecto de estadía, el cual arrojará información personal y laboral.

Artículo 233. La Dirección de Vinculación y Extensión será la responsable de llevar a cabo los estudios de seguimiento de egresados y de satisfacción de empleadores. La encuesta a empleadores se aplica durante el periodo de estadía del estudiantado, donde la empresa evaluará el desempeño que tuvieron durante la estadía profesional.

Artículo 234. En relación a este estudio se debe complementar con datos de la inserción de egresados de otras instituciones de educación superior en el mercado laboral; o bien, con datos obtenidos a través de las cámaras o asociaciones empresariales, acerca de la necesidad de egresados de la Universidad en la localidad.

Artículo 235. La información relativa al seguimiento de egresados se deberá organizar e informar a las globalizadoras cuando lo requieran.

CAPÍTULO V

DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Artículo 236. La Dirección de Vinculación y Extensión, será la responsable de promover la creación de una Asociación de Egresados, que ayudará a mantener el contacto con los mismos para su seguimiento, la oferta de servicios y la colocación en el empleo, sin que dichas asociaciones tengan injerencia en el desarrollo académico y administrativo y toma de decisiones de la Universidad.

Artículo 237. La Asociación de Egresados servirá también como medio para conocer las opiniones de los egresados de la Universidad en cuanto a la pertinencia de los planes y programas de estudio.

Artículo 238. El responsable de seguimiento de egresados, conjuntamente con la Mesa Directiva de la Asociación de Egresados, organizará eventos para:

- I. Fortalecer el posicionamiento de la Universidad;
- II. Integrar a más egresados a la Asociación;
- III. Intercambiar experiencias exitosas y establecer nuevos vínculos para la colocación de egresados y egresadas en el mercado laboral;
- IV. Aportaciones de recursos o donaciones de equipos a favor de la Universidad; y
- V. Entre otros.

Artículo 239. La Asociación de Egresados no tendrá injerencia en la vida académica, administrativa y legal de la Universidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primeros. - Se abrogan los reglamentos Académico de Estudiantes, Becas, Evaluación del Aprendizaje, Titulación, Actividades culturales y Deportivas, Estancias, Estudios, Biblioteca, Titulación, Prácticas y Visitas, Comisión de Honor y Justicia, Servicio Social, Laboratorio de Informática y Campaña de Difusión y Captación de Alumnos, Colocación y Seguimiento y todas las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Segundo. - El presente Reglamento Académico de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero: Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto: Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto: Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto: El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - La Universidad podrá solicitar la práctica de exámenes toxicológicos que garanticen la seguridad de Comunidad Universitaria.

Octavo. - Los estudiantes, docentes y personal administrativo que participan en los procesos académicos deben considerar y tomar todas las medidas por contingencias o emergencias sociales, naturales, sanitarias o de seguridad que determinen las autoridades federales, estatales y municipales.

Noveno. - Los estudiantes y trabajadores que hayan obtenido la modificación de la mención de sexo y nombre propio ante el Registro Civil conforme a la normatividad aplicable que regula la rectificación registral de la mención relativa al sexo de las personas, y que posean un nuevo documento de identidad donde conste el nuevo nombre, podrán solicitar el cambio en sus documentos académicos, una vez que sea solicitado por el interesado, pagando los costos correspondientes por los gastos administrativos por el trámite solicitado, atendiendo los protocolos que dicte la Universidad en los 120 días hábiles de la aprobación del presente Reglamento.

Décimo Primero. -Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán por la Comisión Académica o en su caso por la Comisión de Honor y Justicia, por las leyes aplicables ante las autoridades competentes.

ANEXO I**Cuatrimestres Propedéutico A2**

Speaking	150
Grammar	75
Listening	75
Reading	75
Writing	75
Vocabulary	75

ANEXO II
Formación para TSU e Ingeniería

Distribución de horas totales impartidas en inglés, UUTT y UUPP.

UUTT	Profesiones	Grado de Técnico Superior Universitario								Grado de Ingeniería							
		CUatrimestre				Cuatrimestre				CUatrimestre				Cuatrimestre			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Asignaturas técnicas impartidas en idioma extranjero		525 hrs.	2	4	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Introducción a la Lengua Extranjera																	
Asignaturas de idioma extranjero		1	8	18	IV	V	V	VII	VIII	VII	VIII	VII	VIII	X	XI	XII	
		135 hrs	135 hrs	105 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	75 hrs	

Cuatrimestre	Nivel MCERL	Ciclo de Formación
Inmersión a la Lengua Extranjera	A2	Técnico Superior Universitario / Profesional Asociado
1 ^o	A2	
2 ^o	A2	
3 ^o	B1	
4 ^o	B1	
5 ^o	B1	
6 ^o	B1/B2	
7 ^o	B1/B2	Ingeniería / Licenciatura
8 ^o	B2	
9 ^o	B2	
10 ^o	B2/C1	
11 ^o	B2/C1	

DR. ALFREDO VILALOBOS JÁUREGUI
Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.24.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JAUREGÚI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna, Durango 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, Tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

SEGUNDO. - Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

TERCERO. - Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo 12 "Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

CUARTO. - Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

En consideración de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 1. El Consejo Directivo se formará en los términos establecidos por el artículo 7º del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, dicho Consejo conjuntamente con el Rector serán los responsables de la dirección y administración de la Universidad.

Artículo 2. El Consejo Directivo será el órgano máximo de la Universidad y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un(a) Presidente(a) que será el Gobernador del Estado;

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

- II. Un(a) Vicepresidente(a) que será el Secretario de Educación del Estado;
- III. Como vocales:
 - a) Tres representantes del Gobierno Federal designados por la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior y/o de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
 - b) El (la) Secretario(a) de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado;
 - c) Un representante del Gobierno Municipal de Lerdo, Dgo., designado por el Ayuntamiento;
 - d) Tres representantes del sector productivo de la región nombrados por el Titular del Ejecutivo Estatal;
- IV. Un Comisario Público, designado por la Secretaría de la Contraloría, con derecho a voz, pero sin voto; y
- V. El (la) Rector(a) de la Universidad fungirá como Secretario Técnico en las reuniones del Consejo Directivo, participando en ellas con voz, pero sin derecho a voto.

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

- I. Consejo Directivo: Al máximo órgano de Gobierno de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- II. Convocatoria: Al escrito físico o electrónico a través del cual el (la) presidente(a) o el(la) Secretario(a) Técnico cita a sesión a los miembros del Consejo Directivo que contendrán las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- III. Rector: A la persona representante legal de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- IV. Secretario Técnico: A la persona titular de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango que apoyará en todas las actividades al Presidente del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango; y
- V. Universidad: Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Artículo 4. Para ser miembro del Consejo Directivo se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener más de treinta años de edad;
- III. Tener experiencia académica, profesional o laboral reconocida; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral o reconocido prestigio profesional.

Artículo 5. En ningún caso podrán ser miembros del Consejo Directivo de la Universidad:

- I. El(la) Rector(a) de la Universidad;
- II. Los(as) cónyuges y personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo, con la Rectoría de la Universidad o de cualquier colaborador inmediato a ésta;
- III. Las personas que tengan negocios o litigios pendientes con la Universidad;
- IV. Las personas que tengan antecedentes penales, las sentenciadas por delitos patrimoniales y los inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Los(as) diputados(as) federales y senadores(as), además de los diputados(as) del H. Congreso del Estado.

Artículo 6. El cargo del miembro del Consejo Directivo será honorario, por lo que no percibirá remuneración alguna. Durará cuatro años como máximo, aunque podrá ser removido libremente por la autoridad u organismo que lo designó.

Artículo 7. Cada miembro del Consejo Directivo deberá contar con un suplente, cuya personalidad será acreditada y registrada, para efectos de dotar de validez a los acuerdos del Órgano de Gobierno en los que participe.

Artículo 8. El (la) Presidente(a) del Consejo Directivo podrá invitar a sus sesiones a especialistas y miembros distinguidos de la sociedad, atendiendo a los temas que se vayan a tratar en la misma, pero sólo tendrán derecho a voz y no a voto.

Artículo 9. Salvo los miembros fundadores del Consejo Directivo, los demás integrantes antes de tomar posesión deberán rendir ante el Consejo Directivo la protesta de rigor que le será tomada por (la) Presidente(a) del Consejo.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 10. El Consejo Directivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de la Universidad, en congruencia con las que expidan la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado, en materia de educación tecnológica;
- II. Convocar a sesiones para conocer el buen funcionamiento de la Universidad y a sesiones extraordinarias cuando sean solicitadas por el Rector;
- III. Instrumentar acciones para la legalización de los predios destinados a la construcción de la Universidad y sus unidades académicas;
- IV. Analizar y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que le presente el(la) Rector(a) y los que surjan en su seno;
- V. Definir las bases conforme a las cuales podrá otorgar reconocimientos de validez a estudios realizados en establecimientos que imparten el mismo ciclo de enseñanza, que tengan convenio con la Universidad;
- VI. Aprobar y en su caso, modificar los proyectos de los planes y programas de estudio que le presente el (la) Rector(a), los cuales deberán someterse a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;
- VII. Aprobar y en su caso modificar el Plan de Desarrollo Institucional, propuesto por el(la) Rector(a);
- VIII. Aprobar y expedir el reglamento interior, los manuales de organización y funciones, acuerdos y demás disposiciones generales que normen el funcionamiento de la Universidad, propuestos por el (la) Rector(a);
- IX. Expedir su propio reglamento, mediante el cual se regule la forma y los términos en que se realizarán sus sesiones;
- X. Aprobar el Programa Operativo Anual, el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y sus modificaciones, de acuerdo con los recursos financieros;
- XI. Aprobar los estados financieros de la Universidad, previo informe emitido por parte del Comisario Público y dictamen de los auditores externos y autorizar la publicación de los mismos;
- XII. Autorizar y aprobar a la Rectoría para que pueda realizar las compras o arrendamientos de bienes para el cumplimiento del objeto de la Universidad, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Nombrar y remover a propuesta de la Rectoría, a los titulares de las direcciones de área, subdirecciones y jefaturas de departamento;
- XIV. Validar la estructura básica de la organización de la Universidad y las modificaciones que procedan a la misma, con base a la propuesta que presente el(la) Rector(a), previamente autorizada por la Secretaría de Finanzas y de Administración, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XV. Establecer los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento de los planes y programas aprobados;
- XVI. Solicitar a la Rectoría de la Universidad la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVIII. Aprobar las cuotas por concepto de los servicios que preste la Universidad, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable;
- XIX. Realizar acciones para la obtención de recursos adicionales, destinados a la operación de la Universidad;
- XX. Autorizar los actos jurídicos que se celebren en nombre de la Universidad por el(la) Rector(a), de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado;
- XXI. Emitir opinión si fuera el caso de controversias o conflictos en que estén inmiscuidas las autoridades de la Universidad, con el objeto de que se llegue a un acuerdo entre las partes;
- XXII. Aprobar los grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos académicos, conforme a la normatividad establecida;
- XXIII. Tomar protesta de ley de los nuevos integrantes del Consejo Directivo;
- XXIV. Aprobar la constitución de reservas presupuestales y la aplicación de excedentes financieros, de conformidad a las disposiciones legales y normativas vigentes;
- XXV. Observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras; y
- XXVI. Las demás requeridas para el funcionamiento eficiente de la Universidad, señaladas en el Decreto Administrativo por el que se crea la Universidad, el Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 11. Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión, para lo cual fue citado el Consejo Directivo;
- IV. Dirigir los debates del Consejo;
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del Consejo Directivo;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
- VII. Tomar protesta a los nuevos integrantes del Consejo Directivo y al Rector cuando asuma el cargo;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo; y
- IX. Las demás que contenga el Decreto Administrativo por el que se crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y otras disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Consejo Directivo contará con un(a) secretario(a), que será nombrado por el(a) presidente(a) del mismo y que recae en la figura del titular del organismo, de conformidad a lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

Artículo 13. Son atribuciones del(a) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo:

- I. Previa autorización del(a) presidente(a) acordar la elaboración del orden del día de las reuniones y notificarla a los miembros del Consejo Directivo en tiempo y forma;
- II. Turnar las carpetas de las sesiones de forma impresa o digital en tiempo y forma como lo establece el presente reglamento;
- III. Verificar el quórum de las asambleas, para la instalación de las mismas, el cual sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean miembros de la Administración Pública Estatal;
- IV. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos que tome el Consejo, comunicando acerca de los trámites que realicen;
- V. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión;
- VI. Apoyarse con el personal que requiera de la Universidad para el correcto desarrollo de las sesiones de Consejo Directivo; y
- VII. Las demás que le señalen el (la) Presidente(a) en ejercicio de sus funciones, el Decreto Administrativo por el que se crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. Los miembros del Consejo Directivo tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar previamente a la asistencia a la reunión la carpeta de la sesión correspondiente;
- III. Recibir la carpeta de la sesión ordinaria con cinco días hábiles de anticipación para su previo análisis. Para el caso de sesiones extraordinarias con 2 días hábiles de anticipación;
- IV. Solicitar que se inserten, en el orden del día, de las sesiones del Consejo Directivo, los asuntos que consideren pertinentes y aprobar, en su caso las actas de esas reuniones;
- V. Aprobar y firmar los acuerdos autorizados al término de cada sesión;
- VI. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad;
- VII. Cumplir con el presente reglamento y con las comisiones que les sean conferidas; y
- VIII. Las demás que contenga el Decreto Administrativo por el que se crea la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15. Cuando el (la) Gobernador(a) del Estado asista a las sesiones del Consejo Directivo fungirá como Presidente(a) del mismo, en este caso, los(as) representantes del Gobierno Estatal ante la misma.

Artículo 16. Los representantes del Gobierno Federal ante el Consejo Directivo, serán designados por el(a) Subsecretario de Educación Superior y/o el(a) Director(a) General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, que serán la persona titular de la oficina de servicios federales de la SEP en el Estado y dos miembros de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Artículo 17. El Consejo Directivo, celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y sesiones extraordinarias por el mérito de la urgencia o trascendencia de los asuntos a tratar, y deberán ser convocadas por su Presidente(a) y/o Secretario(a) Técnico(a). Para que las sesiones sean válidas se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el(a) Presidente(a) tendrá voto de calidad.

De cada sesión que se celebre se levantará un acta que deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el(a) Presidente (a) y el(a) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo.

Artículo 18. Las votaciones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

Artículo 19. Para las sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir convocatoria para convocar a los miembros para sesiones ordinarias y extraordinarias, estas sesiones pueden ser de manera presencial o de forma virtual, con los medios y herramientas que tenga la Universidad.

Artículo 20. El Consejo Directivo, podrá invitar a sus reuniones a personas físicas o a los representantes de las personas morales, que considere conveniente o necesaria su asistencia, con objeto de que contribuya a los fines de la Universidad.

CAPÍTULO V DE LA CONVOCATORIA

Artículo 21. La convocatoria deberá ser elaborada por el (la) Secretario(a) Técnico(a) por instrucciones del(a) Presidente(a) del Consejo Directivo y entregado a los integrantes con al menos 5 días hábiles previos a la sesión, tratándose de sesiones ordinarias y 2 días hábiles en las extraordinarias, acompañado de la carpeta con el informe y acuerdos que será de manera física o electrónica.

Artículo 22. Las convocatorias se harán por escrito o en formato electrónico y contendrán las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, el orden del día propuesto y la documentación correspondiente, además del proyecto del acta de la sesión anterior y la modalidad para llevar a cabo la sesión.

Artículo 23. En caso de hacerse una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión en la fecha primeramente convocada, el plazo de notificación será a los 30 minutos siguientes y se podrá omitir la remisión de los documentos de la sesión y se llevará a cabo con los miembros asistentes, siempre y cuando esté el (la) Presidente(a) o vicepresidente(a).

CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES

Artículo 24. El Consejo Directivo sesionará conforme a lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento. En la última sesión ordinaria que corresponda, se acordarán las fechas de las sesiones ordinarias del siguiente año.

Artículo 25. Las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo se celebrarán en los siguientes casos:

- I. En cualquier tiempo, para resolver asuntos urgentes;
- II. A solicitud del Presidente del Consejo Directivo;
- III. A solicitud manifestada de cuando menos 2 de sus miembros que la integran, de manera verbal dentro de las reuniones efectuadas siempre que se asiente como punto de acuerdo en el acta de la reunión; y
- IV. A solicitud por escrito impreso o electrónico de cuando menos 4 de los miembros.

Artículo 26. En las sesiones extraordinarias no habrá lectura y aprobación de actas anteriores, ni se tratarán asuntos generales, únicamente se convocará para informar, presentar y/o aprobar el punto o los puntos para la cual se convocó, y para la declaración de quórum legal, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean miembros de la administración pública estatal.

Artículo 27. Las sesiones serán privadas a menos de que el pleno del Consejo Directivo determine lo contrario.

Artículo 28. Las sesiones del Consejo Directivo serán diferidas por decisión justificada del Presidente.

Artículo 29. El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros.

Artículo 30. El Presidente podrá declarar la inexistencia de quórum legal una vez transcurridos treinta minutos contados a partir de la hora convocada y se indicará nueva fecha para la siguiente convocatoria.

Artículo 31. Las sesiones del Consejo Directivo se llevarán a cabo de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación de quórum requerido;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día; y
- V. Asuntos generales.

Artículo 32. El orden del día deberá contener por lo menos:

- I. Bienvenida;
- II. Lista de asistencia y Declaración del quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Seguimiento de acuerdos;
- VI. Presentación de Informe de actividades del Rector;
- VII. Presentación de la cuenta pública del ejercicio del año 20XX;
 - a) Presentación de Información Financiera; y
 - b) Formato de Ingresos y Egresos.
- VIII. Presentación de los Acuerdos para su aprobación;
- IX. Asuntos generales;
- X. Lectura de acuerdos y Firma; y
- XI. Clausura de la sesión.

Dicha orden del día está sujeta a solicitudes o modificaciones a petición de los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 33. El Consejo Directivo tendrá como sede oficial para la verificación de sus sesiones, las instalaciones que ocupan las Oficinas de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, lo anterior, salvo causas de fuerza mayor o que el pleno de la misma señale lugar distinto, asimismo, se puede considerar las sesiones virtuales o remotas.

CAPÍTULO VII DE LAS COMISIONES

Artículo 34. El Consejo Directivo, podrá integrar comisiones, en los asuntos de su competencia, de entre sus miembros y nombrar lo asesores técnicos necesarios para el tratamiento de asuntos específicos, señalando expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones, las cuales serán honoríficas.

Artículo 35. Las comisiones tendrán un máximo de 3 integrantes y 1 asesor técnico.

Artículo 36. Los presidentes de las comisiones serán designados de entre sus integrantes, por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 37. Las opiniones realizadas por las comisiones serán de apoyo para las resoluciones del Consejo Directivo, a quien asesorarán en la toma de decisiones, las cuales deberán estar fundadas y motivadas.

Artículo 38. Los miembros del Consejo Directivo no podrán excusarse de formar parte de las comisiones.

Artículo 39. Al integrar las comisiones se procurará que en ellas se encuentren los miembros vinculados directamente con los temas a tratar.

Artículo 40. Las reuniones de las comisiones serán privadas, excepto que el Consejo Directivo decida que sean públicas.

Artículo 41. Los integrantes y asesores de las comisiones serán citados por el Secretario Técnico del Consejo Directivo, por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha establecida para rendir su informe referente al asunto específico encargado.

Artículo 42. Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo lo determine y funcionarán válidamente al menos con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 43. El Secretario Técnico del Consejo Directivo, fungirá como coordinador de las comisiones.

Artículo 44. El coordinador de las comisiones podrá declarar la inexistencia de quórum una vez transcurridos treinta minutos a partir de la hora citada a las reuniones de las comisiones y se señalará nueva fecha para la convocatoria.

Artículo 45. El presidente de la comisión pedirá a los integrantes la designación de un secretario que se encargará de la elaboración del acta de acuerdos e informe de la comisión.

Artículo 46. Los integrantes de la comisión tendrán derecho a voz y voto, en ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes. Los asesores técnicos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 47. Las opiniones de las comisiones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los integrantes presentes y se asentará en los registros que para tal efecto lleve el Secretario Técnico del Consejo Directivo; quienes voten en disidencia podrán expresar su voto particular en el propio dictamen.

Artículo 48. Las comisiones tendrán obligación de rendir su opinión por escrito dentro del plazo otorgado por el Consejo Directivo. Este plazo será prorrogable siempre que existan causas que lo justifiquen. La prórroga será sometida a la aprobación del Consejo Directivo, quien resolverá la solicitud para los estudios encargados a la comisión según el calendario y el avance de los mismos.

Artículo 49. Las comisiones serán disueltas por el Consejo Directivo, en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato;
- II. Por vencimiento del plazo;
- III. Por dejar de reunirse en tres ocasiones consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo que originó el mandato; y
- V. Por cualquier otra causa que determine el Consejo Directivo.

TRANSITORIOS

Primero. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento del H. Consejo Directivo de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Segundo. - El presente reglamento del H. Consejo Directivo de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es de nueva creación y entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero. - Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto. - Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto. - Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto. - El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.

DR. ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI

Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.26.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública, para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango el 20 de octubre de 2009, la cual fue creada mediante el Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, tomo CCXXI, en fecha jueves 17 de diciembre de 2009 como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica, patrimonio propio y con autonomía de gestión, con la función de impartir e impulsar la educación tecnológica de tipo superior constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Segundo.- Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inicio sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres planes y programas de estudio del tipo superior en el nivel Técnico Superior Universitario en Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, en Metálica y Autopartes, Energías Renovables área Calidad y Ahorro de Energía.

Tercero.- Que con fecha 20 de abril de 2015, la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el Modelo Educativo Bilingüe Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

Cuarto.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación, de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

Quinto.- Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo "12 Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

Sexto.- Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Que, en mérito de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA**

**SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del Consejo de Vinculación y Pertinencia, y los servicios de educación continua de la Universidad Tecnológica de la Laguna Durango.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. AST: Análisis Situacional del Trabajo;
- II. DGUTyP: Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- III. Conferencia: Exposición oral de corta duración que desarrolla un ponente especialista o experto sobre un tema específico para transmitir sus conocimientos o experiencias. La exposición, podrá enriquecerse con una sesión de preguntas y respuestas;
- IV. El Consejo: Al Consejo de Vinculación y Pertinencia;
- V. Congreso: A la reunión, normalmente periódica, en la que, durante uno o varios días, personas de distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o actividad para intercambiarse informaciones y discutir sobre ellas;
- VI. Constancia de aprobación: A la constancia que se otorgará al participante que, además de haber asistido en forma presencial, a distancia o mixta, aprobó el proceso de evaluación y cumplió con los requisitos académicos establecidos en la actividad en cuestión. En ella, se indicará, de ser el caso, el número de créditos de educación continua que corresponden a la actividad;
- VII. Constancia de asistencia: Al documento que se otorga exclusivamente para consignar la asistencia física o virtual de los participantes inscritos a una actividad de educación continua presentes a lo largo del desarrollo de la misma;
- VIII. Constancia para equivalencia: La que se otorgará a los estudiantes de la Universidad, cuando la actividad de educación continua sea reconocida con valor en créditos en el plan de estudios correspondiente;
- IX. Curso: El que promueve la adquisición de conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes en una temática específica, con la conducción de un instructor especialista o experto, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual y/o grupal. Puede ser teórico, práctico o teórico-práctico. Contará con un número de horas que el tema requiera;
- X. Diplomado: Al curso pedagógico que promueve la actualización y profundización de los conocimientos, además del desarrollo y fortalecimiento de habilidades y destrezas en un área específica. Los contenidos y estrategias de enseñanza aprendizaje se organizan y estructuran por medio de módulos secuenciados lógicamente, con rigor académico y metodológico. Contará con una duración mínima y máxima determinada por la naturaleza del conocimiento y de las habilidades que se busquen desarrollar;
- XI. Educación continua: A la prestación de servicios adicionales a la educación formal que oferta la Universidad, dirigida para los estudiantes, egresados, empresas u organizaciones y el público en general que este interesado en recibir un servicio tecnológico o la actualización de conocimientos a través de la capacitación, certificación para el trabajo, también se otorgarán servicios de consultoría, asesoría, renta de talleres y laboratorios, elaboración de proyectos, entre otros que estén dentro del objeto de la Universidad;
- XII. LIIADT: A las líneas innovadoras de investigación aplicada y desarrollo tecnológico;
- XIII. PE: Al Programa Educativo;
- XIV. Sector Productivo: A toda empresa dedicada a la producción de bienes o prestación de servicios;
- XV. Sector Público: A cualquier organismo integrante del gobierno en sus tres esferas del poder Federal, Estatal y Municipal;
- XVI. Sector Social: A la organización legalmente constituida que no depende del sector público;
- XVII. Seminario: Al que promueve la reflexión, consolidación o generación del conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes. Propicia el aprendizaje a partir de la interacción del grupo con la aportación de sus conocimientos y experiencias sobre el tópico. Permite la producción de documentos académicos que plasman las conclusiones;
- XVIII. Taller: Al curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística; y

XIX. Universidad: A la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL CONSEJO Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 3. El Consejo es un cuerpo colegiado de consulta, planeación, apoyo y orientación que coadyuva al desarrollo de la universidad y del medio socioeconómico donde se ubica, en el que participan representativamente los sectores productivo, social y público, con la Universidad, ofreciendo servicios de educación continua para los estudiantes, egresados, sector productivo, público y social en general, para la actualización de los profesionistas y servicios para el desarrollo de la industria de la Comarca Lagunera.

ARTÍCULO 4. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como un foro de diálogo, consulta, concertación, promoción y decisión de la Universidad, para abordar de manera integral y sistemática los retos de la vinculación entre el Sistema de Educación Superior, el sector productivo y el sector social en la entidad;
- II. Promover la vinculación basándose en los objetivos y tareas de la Universidad, con las demandas del sector productivo y social del Estado;
- III. Promover acciones entre la Universidad y los sectores productivo y social, dirigidas a potenciar los conocimientos, habilidades y capacidades de los estudiantes, promover una formación profesional pertinente y facilitar la inserción laboral de los egresados;
- IV. Contribuir a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad y centros de investigación, y orientarlas a favor de las necesidades del desarrollo económico y social de la entidad, favoreciendo la transferencia de tecnología e innovación;
- V. Fomentar la realización de investigaciones, proyectos productivos y estadias, al tiempo que se impulsa el desarrollo social y humano de los grupos con mayor vulnerabilidad en la zona de influencia de la Universidad mediante el servicio social;
- VI. Definir y autorizar el establecimiento de Comités Técnicos por cada PE que oferte o por cada área o disciplina profesional o académica que atienda, mismos que serán los encargados de realizar las actividades, trabajos o acuerdos que se deriven de las sesiones. En caso de ser necesario, los Comités Técnicos podrán dividirse en grupos de trabajo para el desarrollo de actividades específicas. Los Comités Técnicos, deberán sesionar tantas veces sea necesario, de común acuerdo con sus integrantes, debiendo presentar al pleno del Consejo, sus acuerdos y resoluciones;
- VII. Promover la vinculación de los PE de la Universidad con los sectores público, privado y social, mediante las LIIADT, con el fin de satisfacer las necesidades del sector productivo, garantizar la formación de egresados competitivos e incrementar la eficiencia terminal;
- VIII. Revisar y validar los indicadores de: Vinculación de los PE, Estudio de Seguimiento de Egresados, Estudio de Satisfacción de Egresados y Estudio de Satisfacción de Empleadores, con el fin de analizar las brechas de calidad entre los mismos y sugerir estrategias para eliminarlas;
- IX. Validar los estudios de pertinencia para mejorar el conocimiento del entorno con el fin de detectar áreas de oportunidad para la Vinculación (cartera de servicios);
- X. Diseñar los mecanismos para la adecuada remuneración y reconocimiento a los profesores que apoyen a la Universidad a través de las Comisiones Académicas y de Vinculación en la prestación de servicios de educación continua, asistencia técnica, desarrollo tecnológico y las LIIADT;
- XI. Promover y desarrollar la oferta de servicios de educación continua y tecnológicos al Sector Productivo, Público y Social;
- XII. Validar las propuestas de nuevos contenidos y actividades prácticas, presentadas por el área académica, que amplíen la cobertura de nuevas posiciones a partir de los nuevos avances en los respectivos campos del conocimiento y de la tecnología e innovación;
- XIII. Aprobar los AST, de cada uno de los diferentes PE, con el objetivo de servir como fuente de apoyo para la toma de decisiones en las reuniones de las Comisiones Académicas y de Vinculación;
- XIV. Aprobar la parte flexible del plan de estudios de los PE, misma que puede ser máximo de 20% con el objetivo de adaptarse a las necesidades del mercado laboral, con el objeto de impulsar el crecimiento de la región, la Universidad tiene la autorización por parte de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a realizar los ajustes necesarios para ajustar los planes y programas de estudio;
- XV. Elaborar propuestas de adaptación y/o modificación del plan de estudios hacia las Comisiones Académicas y de Vinculación Nacionales;
- XVI. Evaluar el impacto de los PE en el mercado laboral;

- XVII. Elaborar la propuesta de nuevos PE de la Universidad con base en estudios de factibilidad;
- XVIII. Conocer y analizar el seguimiento de la inserción profesional de los egresados;
- XIX. Propiciar el análisis y desarrollo de actividades innovadoras dentro y fuera de la Universidad;
- XX. Identificar prioridades y sectores estratégicos potenciales en el corto, mediano y largo plazo para establecer acciones enfocadas a atraer inversiones en áreas de ventaja competitiva;
- XXI. Crear programas, proyectos y captación de incentivos enfocados a resolver fallas del mercado o enfocados a potenciar los procesos y metodologías de trabajo existentes a través de la coordinación entre empresas e instituciones académicas y gubernamentales para el manejo de información asimétrica y procesos multidisciplinarios;
- XXII. Desarrollar capital humano que satisfaga la demanda de un Sector Productivo, Público y Social innovador, con la finalidad de combatir el rezago educativo, e impulsar la aplicación de la tecnología y las competencias laborales requeridas para el desarrollo del entorno;
- XXIII. Identificar un marco normativo e institucional que favorezca la innovación a través del análisis de leyes, reglamentos, y políticas para la implementación de programas y desarrollo de proyectos pertinentes; y
- XXIV. Desarrollar instrumentos de medición de impacto de las políticas para implementar modelos y metodologías de evaluación.

SECCIÓN TERCERA DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 5. El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente: Que será el Rector de la Universidad;
 - II. Un Secretario General: Que será el Director de Vinculación y Extensión;
 - III. Un Secretario Técnico: Quien será designado por el Consejo, a propuesta de su residente; y
 - IV. Doce Consejeros: Que serán los representantes de los Sectores Productivo, Público y Social de la entidad; y de la DGUTyP, con derecho a voz y voto, mismos que se describen a continuación:
- a) Cinco representantes como máximo del Sector Público del Estado de Durango, como a continuación se indica:
 - a. Secretaría de Educación;
 - b. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - c. Secretaría de Desarrollo Económico; y
 - d. Dos dependencias con las que la Universidad tenga especial interés.
 - b) Cuatro representantes como máximo por el Sector Productivo; (representantes de las Cámaras Empresariales o Asociaciones de productores y de empresas líderes en la zona);
 - c) Dos representantes como máximo del Sector Social (representantes de asociaciones y organizaciones civiles legalmente constituidas; y otros grupos sociales); y
 - d) Un representante de la DGUTyP, que será el Director de Vinculación.

Si en alguna de las sesiones no puede acudir el consejero titular esta nombrará a su suplente, mediante oficio dirigido al Consejo y quedará asentado en el acta de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 6. El procedimiento para la instalación del Consejo se realizará de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Vinculación y Extensión de la Universidad integrará la propuesta de integrantes que conformaran el Consejo, misma que someterá a revisión del Rector de la Universidad;
- II. El Rector de la Universidad deberá presentar la propuesta del Consejo ante el Consejo Directivo para su autorización; y
- III. El Consejo Directivo de la Universidad deberá autorizar mediante acuerdo, la instalación del Consejo.

ARTÍCULO 7. Los integrantes del Consejo considerados en la fracción b) y c) del artículo 5 del presente reglamento, durarán en su encargo dos años, pudiendo ser reelegidos para el siguiente periodo. Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no gozarán de prestación económica alguna por el desempeño de esta función.

ARTÍCULO 8. El directorio de los miembros del Consejo deberá tener como mínimo la siguiente información de cada integrante:

- a) Nombre completo;

- b) Institución que representa;
- c) Giro de la organización;
- d) Cargo que ocupa en su lugar de trabajo;
- e) Teléfono de oficina;
- f) Correo electrónico; y
- g) Breve resumen de sus actividades profesionales (currículum ejecutivo).

El directorio será difundido en el portal de internet de la Universidad, tomando el Consejo las previsiones necesarias para proteger los datos personales de sus integrantes.

ARTÍCULO 9. Podrán participar como invitados los Jefes de Departamento de los Programas Educativos de la Universidad, los representantes de cada uno de los cuerpos académicos de la Universidad y un representante de la Asociación de Egresados de la misma, según los temas a tratar en la reunión correspondiente, en cuyo caso serán convocados por el Secretario Técnico, previo acuerdo del Consejo, o a indicación de su presidente.

Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

SECCIÓN CUARTA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 10. Corresponde al presidente:

- I. Representar al Consejo;
- II. Autorizar al Secretario General el Orden del Día para las convocatorias a las sesiones del Consejo;
- III. Informar por conducto del Secretario Técnico, de la conformación inicial del Consejo, a la Subsecretaría de Educación Superior mediante el Portal de Vinculación;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo, el Programa Anual de Trabajo del mismo;
- V. Presidir las sesiones y moderar los debates;
- VI. Contar con voto de calidad cuando haya empate en las votaciones del Consejo; y
- VII. Promover las acciones que se requieran para el debido funcionamiento del Consejo, y realizar las necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y acuerdos.

ARTÍCULO 11. Corresponde al Secretario General:

- I. Por designación expresa del presidente, suplirlo en las facultades a que se refiere el artículo 10 del presente reglamento;
- II. Proponer al presidente el calendario de sesiones;
- III. Solicitar al presidente convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Realizar el proyecto de Orden del Día de las sesiones y presentártalo al presidente para su autorización y elaboración de la convocatoria;
- V. Realizar el Proyecto Anual de Trabajo del Consejo, con base en las propuestas de los integrantes del mismo, y entregarlo al presidente para su autorización y presentación al pleno del Consejo Directivo;
- VI. Pasar lista en las sesiones e informar de la existencia del quórum legal requerido, siendo este el cincuenta por ciento más uno de sus miembros, para sesionar válidamente;
- VII. Someter a la consideración del Consejo de Vinculación y Pertinencia la propuesta de Orden del Día; y, en su caso, aprobación de los integrantes del Consejo;
- VIII. Exponer al Consejo de Vinculación y Pertinencia los asuntos del Orden del Día;
- IX. Informar al presidente del resultado de la votación, especificando votos a favor, votos en contra y abstenciones;
- X. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados e informar al pleno del Consejo los avances respectivos;
- XI. Proponer la integración de las comisiones o grupos de trabajo, así como supervisar su funcionamiento;
- XII. Enviar un informe de las actividades del Consejo, realizadas en cada una de sus reuniones a la Dirección de Vinculación y Cooperación de la DGUTyP;
- XIII. Informar las actividades, trabajos realizados y resultados obtenidos en el Consejo al Consejo Directivo de la Universidad;
- XIV. Requerir al Secretario Técnico y a las comisiones o grupos de trabajo, los informes que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones;
- XV. Difundir, en los términos que acuerde el Consejo, los estudios y resultados derivados del cumplimiento de sus objetivos; y
- XVI. Las demás que le encomienda el presidente del Consejo o acuerden sus integrantes.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Apoyar al Secretario General, en la organización de las sesiones;
- II. Entregar oportunamente a los integrantes del Consejo, la convocatoria y la propuesta de Orden del Día e información de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las indicaciones del presidente;
- III. Registrar la asistencia de los integrantes y contabilizar las votaciones en las sesiones correspondientes e informar al Secretario General;
- IV. Levantar las actas o minutas de las sesiones, así como recabar las firmas de los participantes en las mismas y llevar el archivo y resguardo de las mismas;
- V. Registrar los acuerdos y apoyar al Secretario General en la verificación de su cumplimiento;
- VI. Informar los resultados de cada sesión del Consejo a la Subsecretaría de Educación Superior, a través de la DGUTyP, mediante el Portal de Vinculación;
- VII. Apoyar al presidente y al Secretario General en la formulación de los reportes, informes y recomendaciones que deban rendir a las instancias competentes;
- VIII. Gestionar, integrar y otorgar la información pertinente al Secretario General, para la elaboración de la propuesta de Programa Anual de Trabajo y para la operación de las comisiones y grupos de trabajo; y
- IX. Las demás que le encomiende el presidente del Consejo o acuerden sus integrantes.

ARTÍCULO 13. Corresponde a los Consejeros:

- I. Proponer al Secretario Técnico los temas que se sugieren tratar en las sesiones del Consejo, con al menos diez días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y cinco días hábiles para las extraordinarias;
- II. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Secretario Técnico;
- III. Asistir a las sesiones, expresar sus opiniones y emitir su voto;
- IV. Pronunciarse en los asuntos que deba resolver el Consejo y en el diseño de sus estrategias y políticas de vinculación;
- V. Atender las tareas y comisiones que el Consejo les encomienda e informar a éste sobre el avance de las mismas;
- VI. Participar en las comisiones o grupos de trabajo cuya constitución acuerde el Consejo para el desarrollo de las tareas que se les encomiendan;
- VII. Informar, por conducto del Secretario Técnico, del desarrollo y avance de las comisiones conferidas;
- VIII. Firmar las actas y minutas del Consejo; y
- IX. Las demás que acuerde el Consejo.

ARTÍCULO 14. Corresponde a los invitados:

- I. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo cuando se requiera de su presencia; y
- II. Emitir recomendaciones o sugerencias de carácter técnico que permitan aclarar dudas, en relación con los puntos a tratar en la sesión respectiva.

**SECCIÓN QUINTA
DE LAS SESIONES****ARTÍCULO 15.** Las sesiones del Consejo, serán las siguientes:

- I. Ordinarias: Al menos 3 (tres) veces al año, de acuerdo a lo establecido en el calendario aprobado por el H. Consejo Directivo; y
- II. Extraordinarias: Se realizarán cuando sean convocadas por el presidente del Consejo o a petición de cualquiera de sus miembros.

Las sesiones de manera excepcional podrán realizarse de manera virtual con las herramientas tecnológicas que tenga la Universidad y cumplirán con todos los requisitos de las sesiones presenciales.

La asistencia y votaciones se realizarán por el mismo medio, pero serán ratificados con la firma autógrafa de los acuerdos y acta de sesión correspondiente.

ARTÍCULO 16. En las sesiones ordinarias y extraordinarias, se observarán las reglas siguientes:

- I. Serán convocadas por el presidente o, previo acuerdo, por el Secretario General; y

- II. La convocatoria para las sesiones se hará por escrito o de forma electrónica y podrá ser notificada en los domicilios oficiales y/o en los correos electrónicos de los miembros del Consejo, que al efecto hayan registrado, con al menos 10 (diez) días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria y con 5 (cinco) días hábiles previos a la sesión cuando tenga el carácter de extraordinaria.
- III. Las convocatorias contendrán:
 - a. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión;
 - b. El Orden del Día propuesto; y
 - c. La documentación que se juzgue conveniente para el desahogo de los puntos a tratar en la sesión respectiva.
- IV. Las sesiones serán dirigidas por el presidente o su suplente y se deberá contar con el quórum legal;
- V. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el presidente, una vez que transcurran 15 (quince) minutos contados a partir de la hora convocada. En tal caso, se señalará nueva fecha para su celebración;
- VI. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán, únicamente, con la existencia comprobada del quórum legal;
- VII. El presidente, tendrá voto de calidad en caso de empate;
- VIII. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

ARTÍCULO 17. En las sesiones del Consejo, se observará el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Desahogo de los asuntos programados conforme al Orden del Día;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Tratándose de sesiones extraordinarias, no se contemplará en el Orden del Día los asuntos generales.

ARTÍCULO 18. Las sesiones serán privadas, a menos que el Consejo acuerde lo contrario y podrán celebrarse en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente, de acuerdo con la agenda.**ARTÍCULO 19.** El Consejo en su primera sesión de trabajo, deberá establecer un programa anual de actividades y autorizar en ella, a los suplentes de los miembros.**SECCIÓN SEXTA****DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA****ARTÍCULO 20.** Toda información, documentación, material o en cualquier otro medio de comunicación o información que reciban e intercambien los miembros del Consejo, para la ejecución de los proyectos y que en forma expresa, explícita y delimitada consideren de naturaleza secreta, reservada o confidencial, se identificará con la leyenda "Información Confidencial o reservada", en apego a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; asimismo, asumirán la obligación de mantenerla con el mismo carácter y en su caso, y en el caso de las personas morales, en forma extensiva a sus respectivos trabajadores, empleados y funcionarios, quedando prohibida la divulgación por cualquier medio o la transferencia a terceros, sin el consentimiento previo y por escrito del titular de que trate. Por tanto, los miembros del Consejo, sólo podrán publicar o divulgar, conforme a los términos que expresamente se autoricen.**CAPÍTULO II**
DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**SECCIÓN PRIMERA**
DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO 21.** El presente título tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán la prestación de servicios de educación continua que ofrece la Universidad, a sus estudiantes, egresados, a la industria y otras instituciones y al público en general; a fin de complementar la formación curricular, profundizar conocimientos, capacitar y actualizar profesionalmente en todos los campos del saber, para contribuir a su desarrollo individual y social bajo los criterios de calidad.**ARTÍCULO 22.** Las actividades relativas a educación continua que prestará la Universidad serán las siguientes:

- I. Congresos, conferencias, cursos, diplomados, certificaciones, seminarios, talleres, entre otros;
- II. Consultorías, asesorías y extensiónismo;
- III: 103. Servicios de gestión tecnológica, estudios, proyectos;
- IV. Servicios de ingeniería;
- V. Alquiler de talleres;
- VI. Alquiler de laboratorios;
- VII. Alquiler de otras instalaciones; y
- VIII. Otros.

ARTÍCULO 23. El alquiler o préstamo de cualquiera de las instalaciones de la Universidad, se deberá verificar con la Dirección Académica y Superación, la disponibilidad previa a agendar la realización de alguna actividad, con el objeto de no entorpecer los trabajos académicos.

ARTÍCULO 24. Las actividades de educación continua se podrán desarrollar y establecer en las instalaciones de la Universidad o en las instalaciones de empresas, instituciones, organismos, asociaciones públicas y privadas que las requieran y en asociación con otras instituciones e impartirse con la participación de profesionistas y especialistas internos y externos, de acuerdo con los instrumentos consensuales que se celebren para tal efecto.

ARTÍCULO 25. Para los efectos de organización y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se establece una coordinación técnica entre la Dirección de Vinculación y Extensión y las unidades administrativas de la Universidad, quienes coadyuvarán en la elaboración de documentos manuales, programas, entre otros para el desarrollo de los servicios de educación continua.

ARTÍCULO 26. El costo de cada servicio de educación continua deberá pagarse en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta bancaria o transferencia interbancaria a cuenta de la Universidad que será proporcionada a los beneficiarios de los servicios.

La Dirección de Administración y Finanzas, expedirá una factura por el pago del servicio a recibir, mismo que deberá como mínimo indicar claramente el servicio que se cubre, fecha, nombre, RFC y domicilio, número telefónico y correo electrónico de la empresa o persona física.

ASIGNACIÓN MÓVILSAP

ARTÍCULO 27. Los recursos que se obtengan por la prestación de los servicios de educación continua, tendrán, la siguiente distribución:

- I. Pago a instructores, ponentes, consultores, coordinadores y asesores, entre otros;
- II. Pago de materiales y recursos didácticos;
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Ingresos para la Universidad para recuperar el desgaste de los equipos e instalaciones;
- V. Pago de servicios.

Para los efectos del Reglamento de Ingresos Propios, las erogaciones anteriores serán tomadas de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 28. Los servicios de educación continua que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por parte de la Dirección de Vinculación y Extensión a través de la página Web institucional, redes sociales, folletos informativos, venta directa a los sectores público, privado y social y demás medios que considere pertinentes.

ARTÍCULO 29. En los servicios de capacitación, cursos, diplomados, certificaciones, el número máximo de participantes será de 25 por grupo, y el mínimo para abrirlo será de 12.

ARTÍCULO 30. Cuando un miembro de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio de educación continua será beneficiario de un descuento de hasta el 30% sobre su costo total.

La Universidad podrá otorgar becas a los participantes que las soliciten, mismas que estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos de ingreso estipulados por la Dirección de Vinculación y Extensión; la convocatoria del programa que se trate y a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 31. Toda actividad académica de educación continua deberá planearse bajo los criterios de pertinencia, de los beneficios que reporta, de su contribución a la atención de problemáticas específicas, de calidad en función del rigor académico y metodológico, y de la competencia y trayectoria de los expertos especialistas.

ARTÍCULO 32. La programación de actividades de educación continua deberán contemplar, por lo menos lo siguiente:

- I. Título de la actividad;
- II. Fecha (s) de la actividad;
- III. Temario de actividades, responsable de cada actividad y tiempo asignado;
- IV. Nombre y perfil profesionográfico de los expertos especialistas y responsables académicos;
- V. Tipo de actividad;
- VI. Objetivos generales de la actividad;
- VII. Duración total en horas de la actividad;
- VIII. Modalidad de la actividad;
- IX. En el caso de las modalidades mixta o a distancia, los medios, requerimientos y mecanismos previstos para la participación;
- X. Requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los participantes;
- XI. Criterios y forma de evaluación;
- XII. De ser el caso, se señalará la equivalencia en créditos y procedimiento de acreditación estipulados por el consejo técnico respectivo para la obtención del reconocimiento con valor curricular; y
- XIII. Toda actividad de educación continua deberá difundirse oportunamente en la página electrónica de la Universidad.

Para el caso de otros servicios diferentes a la capacitación, cursos, diplomados, certificaciones, la Dirección de Vinculación y Extensión, indicará los requisitos mínimos para cada proyecto específico a ser realizado por la Universidad.

ARTÍCULO 33. Las actividades de educación continua deberán ser evaluadas, cuantitativa y cualitativamente por el área de educación continua de cada entidad o dependencia universitaria.

SECCIÓN TERCERA DE LOS PARTICIPANTES

ARTÍCULO 34. Todos los participantes de las actividades de educación continua deberán cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable de la Universidad y desde su inscripción a la actividad aceptarán las formas de ingreso, permanencia y evaluación, además de las condiciones específicas para la consecución del diploma, certificación o constancia correspondientes, estipuladas por el programa académico de la actividad de educación continua.

ARTÍCULO 35. Serán derechos de los participantes los siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la convocatoria respectiva en algún programa que ofrezca la Universidad;
- II. Hacer uso adecuado de las instalaciones, espacios y servicios de la Universidad conforme a la duración y a los requerimientos del curso respectivo;
- III. Recibir los servicios contratados en tiempo y forma de acuerdo a los contratado;
- IV. Recibir un trato cordial y amable durante el programa;
- V. Recibir asesoría por parte de los miembros del personal académico designados para ello; y
- VI. Recibir las constancias con las cuales compruebe haber acreditado el programa.

ARTÍCULO 36. Son obligaciones de los participantes en los servicios de capacitación, cursos, diplomados, certificaciones:

- I. Requisar la hoja de perfil y solicitud de inscripción;
- II. Entregar dos fotografías tamaño infantil al inicio del curso;
- III. Presentar para los diplomados, currículum vitae;
- IV. Efectuar el pago del servicio a recibir, antes del inicio de cada módulo;
- V. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- VI. Atender las indicaciones del instructor;
- VII. Presentar los exámenes de evaluación;
- VIII. Requisar los formatos de lista de asistencia y hoja evaluación del desempeño del instructor, ponente, capacitador, entre otros, y cualquier otro documento necesario para cumplir con los requisitos de la Universidad;

- IX. Cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la convocatoria respectiva en algún programa que ofrezca la Universidad; y
- X. Hacer uso adecuado de las instalaciones, espacios y servicios de la Universidad conforme a la duración y a los requerimientos del curso respectivo

ARTÍCULO 37. Los participantes de los servicios de capacitación y actualización podrán recibir certificados, diplomas o constancias, siempre y cuando acrediten haber logrado los objetivos y aprobado las evaluaciones, tener una asistencia del 80%, hayan aprobado las evaluaciones o exámenes y hayan pagado el costo del servicio.

SECCIÓN CUARTA DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES, PONENTES Y ASESORES

ARTÍCULO 38. Los instructores, consultores, ponentes y asesores, serán seleccionados con base en su formación académica, sus conocimientos y dominio de especialización específica, su experiencia y trayectoria profesional, designadas como responsables para desarrollar la prestación de los servicios y podrán ser:

- I. Internos; y
- II. Externos.

Es requisito indispensable para la participación como instructor, consultor, ponente y asesor, contar con título profesional o de posgrado, conocimientos destacados, trayectoria y probada experiencia en el área a enseñar y entregar su currículum vitae a la Dirección de Vinculación y Extensión.

Es obligación de los prestadores de servicios de educación continua internos y externos entregar recibo de nómina por la prestación de sus servicios a la Universidad.

ARTÍCULO 39. Los instructores, consultores, ponentes y asesores internos, son los profesores de tiempo completo o de asignatura de la Universidad.

ARTÍCULO 40. Los instructores, consultores, ponentes y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar algún servicio, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

ARTÍCULO 41. Son obligaciones de los instructores o ponentes:

- I. El diseño curricular de la actividad;
- II. El diseño de actividades y estrategias didácticas para la instrumentación de la actividad académica;
- III. Establecer los criterios de evaluación, aprobación y acreditación en la actividad;
- IV. La valoración cuantitativa y cualitativa global de la actividad;
- V. Entregar con ocho días hábiles de anticipación a la Dirección de Vinculación y Extensión, el material didáctico para el desarrollo de la actividad a realizar, para revisión;
- VI. Entregar a los participantes el material didáctico;
- VII. Acudir puntualmente a clases y pasar lista de asistencia dentro de los quince minutos de haber dado inicio;
- VIII. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles a la Dirección de Vinculación y Extensión; e
- IX. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente.

En caso de no cumplir con sus funciones y obligaciones, el instructor o ponente podrá ser removido de esta actividad por la Dirección de Vinculación y Extensión.

ARTÍCULO 42. Son obligaciones de los consultores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;
- II. Realizar el diagnóstico correspondiente;
- III. Desarrollar el proyecto convenido;
- IV. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado;
- V. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación y Extensión el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente en la consultoría.

en la realización de las actividades de educación continua.

ARTÍCULO 43. Son obligaciones de los asesores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;
- II. Integrar los formatos e instructivos requeridos;
- III. Acudir puntualmente a las asesorías programadas;
- IV. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación y Extensión el reporte del resultado de la asesoría, e
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente en la consultoría.

ARTÍCULO 44. Los instructores, consultores, ponentes y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 45. La base mínima para la compensación de instructores, consultores, ponentes y asesores será la correspondiente al pago de una hora de asignatura y la base máxima será de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) en función de la generación y disponibilidad de recursos.

Dichos montos serán actualizados de acuerdo con el incremento del salario mínimo profesional de la zona.

ARTÍCULO 46. Para las actividades de educación continua que se imparten en la modalidad mixta o a distancia, se contará con los asesores que para el efecto designen el titular de la Dirección de Vinculación y Extensión y con apoyo del Coordinador de Sistemas para apoyar al instructor o ponente, en la realización de la actividad.

SECCIÓN QUINTA **DEL DISEÑO Y REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA**

ARTÍCULO 47. Todas las actividades de educación continua que contemplen la evaluación del participante, deberán constar de un programa académico, el cual contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Objetivos generales y específicos;
- II. Recursos y materiales didácticos;
- III. Metodología y contenidos;
- IV. Requisitos de ingreso y permanencia de los participantes;
- V. Procedimiento de evaluación y requisitos de aprobación;
- VI. Modalidad para su impartición;
- VII. Duración en horas y su distribución en el caso de la modalidad mixta o a distancia;
- VIII. Semblanza curricular de los instructor o ponente a su cargo; y
- IX. De ser el caso, el número de créditos de educación continua que corresponden a la actividad.
- X. Todas las actividades de educación continua deberán ser registradas oportunamente en la Dirección de Vinculación y Extensión, para que sean revisadas y emita opinión la Dirección Académica y Superación.

Todos los programas de educación continua que solicite la Universidad a un instructor, ponente consultor o asesor serán propiedad de ésta y no podrán ser replicados o utilizados para otros fines. A la firma del contrato con la Universidad se ceden todos los derechos y pasan a favor de ésta. Excepto que sean propiedad del Instructor, consultor o asesor y se encuentren debidamente registrados.

ARTÍCULO 48. A todas las actividades de educación continua cuya duración mínima sea de ocho horas y que requieran ser aprobadas mediante evaluación, les corresponderá un crédito de educación continua por cada ocho horas de trabajo del participante. Independientemente de lo anterior, corresponderá a la Comisión Académica de la Universidad, determinar qué actividades de educación continua podrán ser asimiladas y con cuántos créditos, en el marco de su plan de estudios formal cuando así se contemple.

SECCIÓN SEXTA **DEL RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA**

ARTÍCULO 49. Las actividades de educación continua podrán ser:

- I. Con valor curricular, en los casos en que la Universidad y/o el convenio que realice con una Institución de Educación Superior o profesional las acrecente como tales; y
- II. Susceptibles para la equivalencia en créditos cuando, así se contemple en un plan de estudios de la Universidad.

ARTÍCULO 50. Las actividades de educación continua serán reconocidas mediante la expedición de constancias o diplomas. Las constancias serán suscritas por el instructor o ponente y la Dirección de Vinculación y Extensión. Los diplomas serán suscritos por el Rector, previa validación del instructor o ponente, y la Dirección Académica y Superación.

ARTÍCULO 51. Los tipos de constancias que podrán ser entregadas a los participantes de toda actividad distinta a un diplomado podrán ser:

- I. Constancia de asistencia: Al documento que se otorga exclusivamente para consignar la asistencia física o virtual de los participantes inscritos a una actividad de educación continua presentes a lo largo del desarrollo de la misma;
- II. Constancia de aprobación: La cual se otorgará al participante que, además de haber asistido en forma presencial, a distancia o mixta, aprobó el proceso de evaluación y cumplió con los requisitos académicos establecidos en la actividad en cuestión. En ella, se indicará, de ser el caso, el número de créditos de educación continua que corresponden a la actividad; y
- III. Constancia para equivalencia: La que se otorgará a los alumnos de la Universidad cuando la actividad de educación continua sea reconocida con valor en créditos en el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 52. Los diplomas se otorgarán únicamente a los participantes en diplomados que hayan cumplido con los requisitos de asistencia, con la totalidad de actividades y módulos señalados en el programa, y aprobado las evaluaciones previstas. En ellos, se indicará el número de horas y en su caso, de créditos de educación continua que corresponden al diplomado. En el caso de que el participante no concluya la totalidad del diplomado de forma satisfactoria, se le podrá entregar una constancia de aprobación de cada uno de los módulos que si aprobó.

ARTÍCULO 53. Para efectos de la equivalencia en el marco de un plan de estudios de los niveles de Técnico Superior Universitario o licenciatura, previa aprobación de la Comisión Académica, las constancias y diplomas de actividades con tal característica sólo podrán otorgarse bajo las siguientes condiciones:

- I. Ser alumno de la Universidad;
- II. Haber cumplido con el requisito de asistencia establecido por la actividad académica;
- III. Haber aprobado el proceso de evaluación establecido por la actividad académica; y
- IV. Haber cumplido con los requerimientos establecidos por la Dirección de Vinculación y Extensión.

ARTÍCULO 54. Para el instructor, ponente, consultor o asesor de la actividad que se trate, se podrá extender los siguientes documentos:

- I. Constancia de participación, especificando la actividad por la que se otorga, ya sea por impartición de curso, taller, conferencia, diplomado, seminario, asesoría o consultoría entre otros;
- II. Oficio de reconocimiento en el que se especifiquen:
 - a. La actividad;
 - b. Sus objetivos;
 - c. Su importancia académica;
 - d. La modalidad en la que fue impartida; y
 - e. Su duración en horas.

ARTÍCULO 55. Las constancias o diplomas que se expidan, según sea el caso, deberán contener la siguiente información y características:

- I. El escudo de la Universidad bajo los parámetros que establece la normatividad vigente;
- II. El logotipo del responsable de la actividad;
- III. En su caso, el logotipo de la institución con la que haya convenido la Universidad para ofrecer una actividad;
- IV. El texto deberá consignar:
 - a. El título del evento;
 - b. El tipo de evento (conferencia, curso, diplomado, seminario, certificación, taller, etc.);
 - c. La denominación del documento que se expide (constancia o diploma);
 - d. El carácter del documento (de asistencia, de aprobación);
 - e. En su caso, que la actividad es susceptible de equivalencia en el marco de un plan de estudios de la Universidad;
 - f. En su caso, la calificación otorgada y, de ser el caso, el valor en créditos de la actividad;

- g. El nombre y apellidos del responsable de Educación Continua de la entidad o dependencia;
 - h. Las fechas de inicio y término de la actividad, así como su duración en horas;
 - i. La sede o lugar de la actividad; y
 - j. La modalidad de la actividad.
- V. El formato de los diplomas y constancias deberán limitarse a cumplir con lo establecido en el presente Reglamento;
- VI. Todos los reconocimientos expedidos por la Dirección de Vinculación y Extensión deberán ser registrados en los libros históricos de todo reconocimiento otorgado y deberán ser actualizados constantemente; y
- VII. Todos los reconocimientos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen su autenticidad.

Será responsabilidad de la Dirección de Vinculación y Extensión instrumentar y mantener actualizado un sistema de registro (documental y/o digital) de los diplomas, constancias y reconocimientos expedidos.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 56. A los participantes que incumplan lo dispuesto en el presente Reglamento, les serán aplicadas las siguientes sanciones:

- I. Quien falte sin motivo o causa justificada a tres clases consecutivas o cinco no consecutivas en un periodo de treinta días hábiles, será dado de baja del programa;
- II. Quien altere el orden y la disciplina del grupo o incurra en faltas de respeto a los profesores o a sus compañeros, según sea el caso, será suspendido en forma temporal o definitiva del programa, según la gravedad de la falta y para el caso de estudiantes y trabajadores de la Universidad, se les aplicará las sanciones, de acuerdo a las normas de la institución;
- III. Quien ocasione daños al mobiliario, equipo o bienes de la Universidad, independientemente de que les sea requerida la reparación del daño ocasionado, ya sea por la vía judicial o extrajudicial, serán dados de baja en forma definitiva del programa, estando impedidos para inscribirse en aquéllos que llegaran a programarse en el futuro; ello sin perjuicio de las sanciones que les pudiera corresponder, de acuerdo con su calidad de participante, alumno, trabajador académico o administrativo; y
- IV. Las demás señaladas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 57. Aquellos estudiantes y trabajadores de la institución que sean dados de baja en forma definitiva de algún programa o bien que en forma voluntaria causen baja, no tendrán derecho a que la institución les reintegre las aportaciones que hubieren dado por concepto de inscripción o colegiatura de dicho programa.

CAPÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL CONSEJO DE VINCULACIÓN Y PERTINENCIA

ARTÍCULO 58. El Consejo, en Coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión y la Coordinación de Archivo y Transparencia de la Universidad, agruparán la información por ellos administrada, categorizándola en Información Clasificada e Información Pública, atendiendo a las directrices que al respecto prescribe la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

ARTÍCULO 59. En concordancia con el Artículo anterior, es responsabilidad del Consejo, en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión y la Coordinación de Archivo y Transparencia, poner a disposición del público general, la información que así proceda, manteniéndola siempre actualizada en el sitio web oficial de la Universidad y lo establecido en la normatividad en materia de transparencia.

ARTÍCULO 60. El Consejo, en coordinación con la Dirección de Vinculación y Extensión, y la Coordinación de Archivo y Transparencia de la Universidad, deberán proveer y garantizar los medios idóneos y las condiciones óptimas para que las personas interesadas puedan ejercer su derecho a la información. En tal sentido, toda solicitud de información presentada ante dichas instancias, será tramitada, con apego a lo prescrito por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y de más normatividad aplicable a la materia y a la categorización de la información mencionada en los artículos previos.

TRANSITORIOS

Primer.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento del Consejo de Vinculación y Pertinencia de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Segundo.- El presente Reglamento del Consejo de Vinculación y Pertinencia de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es de nueva creación y entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero.- Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto.- Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto.- Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto.- El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo.- Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.

DR. ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI

Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

EN CUMPLIMIENTO CON EL ACUERDO 02.28.25052021 DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, APROBADO POR UNANIMIDAD, EN LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2021, SE INSTRUYE AL RECTOR ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA LAGUNA DURANGO, A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE DURANGO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN V Y 17 FRACCIÓN XIV DE SU DECRETO DE CREACIÓN Y 25 FRACCIÓN X Y 27 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, suscribió el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación, y Apoyo Financiero con la Secretaría de Educación Pública para la creación de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango de fecha 20 de octubre de 2009 y fue creada mediante Decreto Administrativo contenido en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 49, Tomo CCXI; en fecha jueves 17 de diciembre del 2009, que creó al nuevo organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el propósito de contribuir a consolidar los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la entidad, constituyéndose como miembro del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

SEGUNDO.- Que la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, pertenece al Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, e inicio sus actividades académicas el día 19 de enero de 2010, con una matrícula inicial de 84 estudiantes, distribuidos en tres programas educativos de nivel Técnico Superior Universitario en Clasificación Arancelaria y Despacho Aduanero, en Metálica y Autopartes y Energías Renovables área Calidad y Ahorro de Energía.

TERCERO.- Que con fecha 20 de abril de 2015, la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, con el objeto de mejorar las condiciones de sus estudiantes inició a promover el Modelo Educativo Bilingüe Internacional y Sustentable, que opera bajo un esquema pedagógico inglés español, donde mayormente los cursos son ofrecidos en idioma inglés; asimismo, ha profesionalizado con esa competencia a los estudiantes y no ha dejado de capacitar a su personal administrativo y académico, para cumplir con esos estándares.

CUARTO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o fracción VII, establece que las universidades realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura respetando la libertad de cátedra, investigación, de libre examen y discusión de las ideas; determinaran sus planes y programas; y fijaran los términos de ingresos, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio.¹

QUINTO.- Que el Gobierno del Estado de Durango, en su Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 2 "Gobierno con Sentido Humano y Social", en el objetivo "Desarrollo social con inclusión y equidad" considera la estrategia "Educación" que señala los diferentes niveles de educación que se ofrecen en el Estado y determina en su línea de acción "Apoyar e incentivar a los jóvenes para que continúen sus estudios y mejoren su rendimiento académico".²

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo en su Eje 1 "Transparencia y Rendición de Cuentas", en su objetivo 12 "Reformar el marco jurídico del Estado acorde con el contexto socioeconómico actual", establece a la estrategia 12.1. "Actualizar las leyes y normas para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública", y señala que las instituciones de educación deben llevar a cabo la línea de acción de "Promover adecuaciones al marco jurídico educativo en el Estado".

SEXTO.- Que el Gobierno Federal en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su meta 2. Política Social en su acción "Derecho a la Educación", establece entre otras cosas que desde el inicio de la administración federal 2019-2024 se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país.³

Que, en mérito de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Constitucion_Politica.pdf

² Plan estatal de desarrollo del Gobierno del Estado de Durango 2016-2022. <http://www.durango.gob.mx/plan-16-22/>

³ Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

**REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
LAGUNA DURANGO**

**CAPÍTULO I
DE LA DEFINICIÓN DE INGRESOS PROPIOS**

Artículo 1. - Se consideran ingresos propios, todos aquellos recursos financieros, materiales, bienes muebles e inmuebles que perciba la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, por cualquier título y que no provengan de las aportaciones que otorguen como subsidio los Gobiernos Federal o Estatal, incluyendo los intereses que en su caso generen dichos recursos.

Artículo 2. - Los recursos financieros que La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, perciba o genere como ingresos propios, ya sea por la prestación de servicios, diplomados, talleres, renta de instalaciones o equipos, inscripciones, cuotas, donaciones, adjudicaciones, o aquellos que recibe por otras instancias afines a la institución, serán operados conforme la normatividad presupuestal aplicable en la materia, y demás legislación aplicable.

Artículo 3. - Los recursos adicionales que se generen por actividades o gestiones del Consejo Directivo se considerarán ingresos propios, mismos que tendrá la obligación de administrar y acrecentar, tomando en consideración los mecanismos que ordena el artículo 26°, que se estipula en el Decreto de Creación de la Universidad, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango de fecha 17 de diciembre de 2009.

Los recursos propios que se generen serán por los siguientes conceptos:

- I. Prestación de Servicios Externos. - Aquellos relacionados con servicios educativos externos, eventos académicos de capacitación, de educación continua, culturales y deportivas, prestación de servicios de asesoría y consultoría técnica y servicios de desarrollo tecnológico;
- II. Todos estos se derivarán de contratos, convenios y acuerdos que con ese carácter establezca la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- III. Enajenación y Arrendamiento. - Este tipo de servicios está relacionado con la venta y renta de bienes, instalaciones y equipos, productos o materiales que produzca la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- IV. Cuotas Escolares. - Estos ingresos propios se constituyen por las cuotas escolares que cubren los alumnos al momento de inscribirse o reinscribirse, a la educación formal o la no formal (educación continua);
- V. Pago de derechos de trámites administrativos-académicos (constancias, título, pago de certificaciones, evaluaciones extraordinarias, entre otros);
- VI. Donativos y Aportaciones. - Como aquellos que genere el Consejo Directivo de la Universidad, organizaciones profesionales, empresas, fundaciones, sociedades de alumnos o ex alumnos, entre otros; y
- VII. Cualquier otra causa diversa a las anteriores; y el uso de recintos culturales, e instalaciones deportivas o tecnológicas, previo cumplimiento de lo que para tal efecto se establezca.

**CAPÍTULO II
DEL MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS PROPIOS**

Artículo 4. - Para el registro y control de los ingresos propios que perciba la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, se llevará un registro contable específico de los ingresos y egresos, para lo cual la Universidad tendrá unas cuentas bancarias específicas en el que se ingresen o incorporen dichos recursos.

Artículo 5. - El Rector deberá presentar para su aprobación ante el Consejo Directivo el proyecto de ingresos propios, a través del "Presupuesto de Ingresos y Egresos" de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, en el cual se señalará el monto de los ingresos propios que en su caso estime percibir la Universidad y el o los programas en que se aplicarán, indicando los objetivos, metas y unidades responsables atendiendo para su ejercicio lo siguiente:

- I. Los ingresos propios que se reciban para apoyo a la docencia o a la investigación, es decir, los que provengan de dependencias o entidades del sector público, de personas físicas o morales y de instituciones nacionales o extranjeras, que tengan como objetivo promover, subsidiar, desarrollar estudios, investigaciones, desarrollos tecnológicos, programas específicos de docencia o cualquier otro similar, tendrán y se les dará el tratamiento que el Rector señale de acuerdo con las propuestas que le presenten las diferentes áreas que conforman la Universidad; previa aprobación del Consejo Directivo;

- III. Los bienes adquiridos con recursos propios pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, mismos que deberán ser inventariados y resguardados por el área correspondiente;
- III. El Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, presentará cada trimestre al Consejo Directivo un informe sobre los ingresos propios que perciba por diversos conceptos y la aplicación de los mismos;
- IV. El Rector a través del área correspondiente administrará los ingresos propios que se perciban y la calendarización de su aplicación; además, señalará la cuenta bancaria autorizada en que habrán de depositarse dichos ingresos, además de los funcionarios responsables del manejo de éstos según el artículo 23º del Decreto de Creación de la Universidad;
- V. La Universidad informará a las autoridades educativas, estatales y federales, cada cuatrimestre, el monto y origen de los ingresos propios percibidos, y aplicación y/o destino de éstos.

Artículo 6. - El gasto o inversión de los ingresos propios de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, deberá ajustarse al monto autorizado para los programas o partidas presupuestales.

Artículo 7. - Los recursos propios podrán utilizarse previa aprobación del Consejo Directivo, para los siguientes fines en el orden de prioridad que se indica a continuación:

- I. Acciones o programas que coadyuven en el proceso enseñanza- aprendizaje;
- II. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorios y talleres;
- III. Sustitución de equipos de laboratorios y talleres, por obsolescencia o daño irreparable;
- IV. Certificación de estudiantes;
- V. Implementación de plataformas tecnológicas para el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y el docente;
- VI. Apoyo a estudiantes y docentes de acceso a biblioteca virtuales para el proceso de enseñanza aprendizaje;
- VII. Certificaciones de docentes, personal administrativo, programas educativos y calidad de la institución;
- VIII. Profesionalización del personal académico y administrativo;
- IX. Apoyo para materiales pedagógicos en todas sus modalidades;
- X. Desarrollo e implementación de actividades en plataformas digitales;
- XI. Apoyo a actividades extracurriculares de estudiantes;
- XII. Atención de apoyo psicosocial de los trabajadores;
- XIII. Prevención de seguridad y salud para la comunidad universitaria;
- XIV. Mantenimiento, modificación o adecuación de instalaciones físicas para el proceso de enseñanza aprendizaje, escolarizado, no escolarizado y mixto de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia;
- XV. Apoyo para la consolidación y desarrollo de acciones académicas, vinculación y servicios tecnológicos;
- XVI. Atención de contingencias;
- XVII. La adquisición o inversión en bienes muebles, obras o servicios diversos que sirvan para la operación de la Universidad, en aquellos casos en los que los subsidios no permitan hacerlo; y
- XVIII. Entre otros, los rubros para la aplicación de recursos propios que se enlistan son meramente enunciativos, más no limitativos.

Artículo 8. - Cuando se generen ingresos propios, producto de proyectos de transferencia de servicios tecnológicos, la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, podrá otorgar previa aprobación del Consejo Directivo un estímulo económico a la persona que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que sea miembro del claustro de maestros preferentemente, o bien, que su perfil profesional se adecue al servicio tecnológico a prestar;
- II. Que los proyectos sean autorizados por la autoridad universitaria competente, debiendo de contener un amplio perfil de pertinencia con el sector social, productivo y de servicios, debiendo incorporar la participación de estudiantes de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango;
- III. El tiempo que los profesores dediquen al proyecto o proyectos, no deberá intervenir con el horario de las labores que contractualmente desarrolla para la Universidad Tecnológica de la Laguna Durango, teniendo siempre prioridad el servicio docente; y
- IV. Deberá entregar recibo de honorarios por los servicios prestados, y que se desarrolle fuera de su horario de trabajo.

Artículo 9. - El Consejo Directivo, vigilará que los ingresos propios no se utilicen de manera regular y permanente, para el pago de servicios personales, considerados en el Programa Operativo Anual de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Artículo 10. - Excepcionalmente, y solo en casos plenamente justificados, el Consejo Directivo, previa aprobación, podrá considerar que los ingresos propios puedan ser utilizados en:

- I. El otorgamiento de un estímulo económico, distinto al salario tabular autorizado, para los profesores de tiempo completo en los términos y condiciones que establezca este reglamento de estímulos al personal académico de tiempo completo, siempre que se cumplan los siguientes criterios generales:
 - a) Los profesores deberán tener por lo menos un año de antigüedad en la Universidad;
 - b) Deberán ejecutar proyectos de transferencia de servicios tecnológicos que representen fuentes de ingresos para la Universidad;
 - c) Los proyectos deberán ser autorizados por el Consejo Directivo conteniendo un amplio perfil de pertinencia con los sectores social y productivo y deberán incorporar la participación de los alumnos de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango; y
 - d) El tiempo que el o los profesores dediquen al proyecto o proyectos no deberá ser mayor de un tercio de su jornada laboral.
- II. El reconocimiento anual de los servidores públicos de mandos medios y superiores será determinado de acuerdo a la productividad, responsabilidad y tiempo laborado, ajustándose a lo dispuesto de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y a la normatividad aplicable;
- III. Los gastos de operación, cuando el presupuesto asignado sea inferior al requerido por la Universidad.

Artículo 11. - La Universidad informará a las autoridades educativas estatales y federales, el monto y destino de los cargos a ellos, por los conceptos autorizados por el Consejo Directivo entre los gobiernos federal y estatal en el Convenio de Coordinación para la Creación Operación y Apoyo Financiero.

CAPÍTULO III DE LA CONTABILIDAD

Artículo 12. - La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, llevará la contabilidad en la que se registrarán los ingresos, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º, a que se refiere el presente reglamento. Dicha contabilidad se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formación, ejercicio y evaluación del presupuesto y sus programas con objetivos y metas, de conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

En todos los casos en que la Universidad perciba ingresos propios, cualquiera que sea su fuente, deberá expedir el comprobante fiscal correspondiente.

Artículo 13. - Los sistemas de contabilidad deberán implementarse y operarse de forma tal que sean auditables los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general, de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia de su aplicación.

Artículo 14. - La Universidad suministrará a las autoridades competentes, con la periodicidad que éstas lo determinen, la información presupuestal, contable y financiera que se requieran respecto de los Ingresos Propios a que se refiere el presente reglamento.

CAPÍTULO IV DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS PROPIOS

Artículo 15. - El ejercicio de las partidas presupuestales con cargo a los ingresos propios, se efectuarán con base en los calendarios financieros y de metas, los que serán elaborados por la Universidad, que hayan sido aprobados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y/o en sus modificaciones, los que deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo, de acuerdo con las normas establecidas y las leyes en materia de presupuesto.

Artículo 16. - Para la elaboración de los calendarios financieros y de metas, con cargo a los ingresos propios de la Universidad, se deberá observar lo siguiente:

- I. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se elaborará con base mensual, y deberán contener las estimaciones del avance de metas con los requerimientos periódicos de recursos para su cumplimiento;

- II. Los calendarios financieros contemplarán las necesidades de pago a favor de los compromisos a contraer, y para tal efecto, se deberá tomar en cuenta la diferencia entre las fechas de celebración de los compromisos y la de realización de los pagos; y
- III. Los demás lineamientos y normas aplicables en materia de control, evaluación y gasto que establezcan las leyes aplicables;

Artículo 17. - El ejercicio de erogaciones con cargo a los ingresos propios, se realizará por la Universidad con estricto apego a los objetivos y metas de los programas contemplados en su presupuesto aprobado por las autoridades competentes y en particular del Consejo Directivo.

Artículo 18. - La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, deberá cuidar bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a los ingresos propios, establecidos en su presupuesto aprobado, se realicen conforme a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que en cumplimiento de contratos o convenios tengan que efectuar;
- II. Que se ejecuten dentro de los límites de los calendarios financieros autorizados; y
- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobables los documentos que demuestren la entrega de sumas de dinero y que cumplan con los requisitos fiscales.

Artículo 19. - Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente; y
- II. Que exista la disponibilidad de ingresos propios para esos compromisos en el año que se devengaron.

CAPÍTULO V DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 20. - En caso de duda de la interpretación del presente reglamento, el Consejo Directivo resolverá lo conducente y vigilará su estricto cumplimiento.

TRANSITORIOS

Primero. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento para el Ejercicio de los Ingresos Propios de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango.

Segundo. - El presente Reglamento para el Ejercicio de los Ingresos Propios de La Universidad Tecnológica de La Laguna Durango, es de nueva creación y entrará en vigor una vez que sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Tercero. - Los datos personales que sean recabados y tratados en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se apegarán a la normatividad de transparencia universitaria y demás leyes aplicables a la materia.

Cuarto. - Toda la información de los procedimientos de adquisiciones será público y la información será tratada en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a la materia.

Quinto. - Todos los procedimientos adquisitorios previos a la entrada en vigor de las presentes reformas se les aplicará la normatividad con la que iniciaron su procedimiento.

Sexto. - El lenguaje utilizado en el presente reglamento no hace distinción alguna entre las personas, menos discrimina a la comunidad universitaria, se diseñó y elaboró para respetar los derechos humanos.

Séptimo. - Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de estudio, análisis y resolución por parte del H. Consejo Directivo de la Universidad.



DR. ALFREDO VILLALOBOS JÁUREGUI

Rector de la Universidad Tecnológica de La Laguna Durango y Secretario Técnico del H. Consejo Directivo de La UTLD.

Permitido el uso de imágenes previstas en la legislación internacional en los sitios web que vinculen a este periódico oficial.

Prohibido el uso de imágenes que no estén autorizadas o definidas en la legislación internacional.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado