

TOMO CLII
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Agosto de 2019
Alcance
Núm. 34



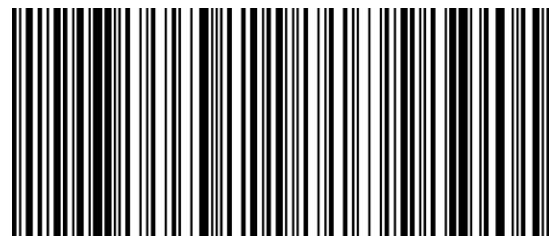
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento Académico de Estudiantes.	3
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento de Campañas de Difusión y Captación del Estudiantado.	29
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento de Servicios a la Industria.	34

Publicación electrónica



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO f), DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y educativas de la entidad y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha.

SEGUNDO. La Universidad como parte del Subsistema de Universidades Tecnológicas se encuentra en constantes cambios que son necesarios para fortalecer la vida institucional, es así que el presente Reglamento contempla una compilación de diversas normas con las cuales se regula la admisión y reinscripciones del estudiantado, así como la evaluación y acreditación de los derechos y obligaciones de los mismos, bajas temporales y definitivas, titulación, becas, visitas, estadías.

En mérito de lo anterior; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES TÍTULO I DE LA SELECCIÓN, ADMISIÓN, INDUCCIÓN, REINSCRIPCIÓN, EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todo el estudiantado, personal académico y administrativo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense y sus Unidades Académicas, tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia académica.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actividad Extracurricular:** Las actividades culturales, deportivas, sociales y académicas (idiomas, talleres de apoyo, científicas y tecnológicas); o cualquier otra actividad de esta índole que no se consideran dentro del plan de estudios;
- II. **Asesor Académico:** Docente asignado por la Universidad, el cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiantado durante su Estadía;
- III. **Asesor Empresarial:** La persona asignada por la organización pública o privada, la cual tendrá a su cargo la asesoría y seguimiento del estudiantado durante su Estadía;
- IV. **Asignatura Integradora:** Es aquella que está dentro del plan de estudios, que permite integrar las capacidades obtenidas en las asignaturas cursadas previamente. Tiene como finalidad la demostración y evaluación de la adquisición de una o más competencias mediante la integración de un proyecto;
- V. **Asignaturas no integradoras:** Son aquellas que conforman el plan de estudios y proporcionan el saber, saber hacer y saber ser que contribuyen al logro de las competencias profesionales;
- VI. **Acción remedial:** Todas las actividades académicas que establece el docente con conocimiento del estudiantado para evitar la no acreditación;
- VII. **Beca alimenticia:** Es aquella que otorga la Universidad que coadyuva en la alimentación del estudiantado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- VIII. **Beca:** Es el apoyo económico o exención del pago parcial o total de colegiatura o mensualidad, que se otorga al estudiantado de la Universidad por su buen rendimiento académico y/o necesidad económica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- IX. **Comité de Becas:** Instancia que tiene por objeto conocer y dictaminar lo relativo a la aplicación de las diversas becas que otorga la Universidad;
- X. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C;
- XI. **CGUTYP:** Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- XII. **Competencias Profesionales:** Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten al estudiantado desarrollar actividades en su área profesional, adaptarse a nuevas situaciones, así como transferir sus conocimientos, habilidades y actitudes a áreas profesionales próximas acreditadas por del



estudiantado;

- XIII. EGEL:** Evaluación General de Egreso de la Licenciatura;
- XIV. EGETSU:** Evaluación General de Egreso del Técnico Superior Universitario;
- XV. Egresado:** Es aquel estudiante que acreditó todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo la estadía correspondiente y hace entrega del acta de exención de examen profesional;
- XVI. Estudiante:** Persona que se halla actualmente cursando en la Universidad cualquiera de los programas de educación superior, de acuerdo a los mencionados en el artículo 37 de la Ley General de Educación;
- XVII. Estadía:** Es el periodo en el cual el estudiantado durante el último cuatrimestre d de Carrera que se encuentre cursando, permanecerá en una organización pública, privada o social bajo la tutela de un asesor académico y un asesor empresarial, en la cual desarrollará un trabajo de investigación tecnológico que se traduzca en una aportación a la misma;
- XVIII. Licenciatura:** Grado académico posterior al TSU, con una duración de cinco cuatrimestres adicionales al primero antes mencionado;
- XIX. Memoria de Estadía:** Es el informe del proyecto desarrollado por el estudiantado en la organización pública, privada o social que deberá presentar de forma electrónica al finalizar su Estadía;
- XX. SAIUT:** Sistema Automatizado de Información Integral de las Universidades Tecnológicas que es el sistema informático para el control de la información académica;
- XXI. SIGE:** Sistema de Gestión Escolar que es un sistema informático para el control de la información académica;
- XXII. Sistema Despresurizado:** Plan de Estudios distribuido en un número mayor de cuatrimestres al autorizado en el Plan de Estudios Normal;
- XXIII. Titulado o Titulada:** Egresada o egresado que presentó el Examen General de Egreso, que entregó el proyecto de estadía a la Dirección de Carrera, avalado por sus asesores y cumplió con todos los requisitos académico-administrativos;
- XXIV. TSU:** Técnico Superior Universitario; y
- XXV. Universidad:** La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense y sus Unidades Académicas.

ARTÍCULO 3.- La enseñanza que imparte la Universidad se ajusta al Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, basado en Competencias Profesionales.

Los planes de estudio se imparten en períodos cuatrimestrales que se dividen de acuerdo a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) 2011 en Nivel 5, y 6, siendo correspondiente para el Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas lo siguiente:

- a) Nivel 5, equivalente a 6 cuatrimestres incluyendo la Estadía, obteniendo el Título de Técnico Superior Universitario; y
 - b) Nivel 6, haber obtenido el título de TSU más 5 cuatrimestres adicionales incluyendo la Estadía, obteniendo el Título de Licenciatura.
- II. Cuando se trate del Sistema Despresurizado, la Universidad puede definir el número de cuatrimestres que conformarán el plan de estudios, debiendo solicitar autorización a la CGUTYP, el cual no deberá exceder de:
- a) Nivel 5 (Técnico Superior Universitario) máximo 9 cuatrimestres, incluyendo la Estadía; y
 - b) Nivel 6 (Licenciatura) máximo 8 cuatrimestres, incluyendo la Estadía.

ARTÍCULO 4.- De acuerdo con el presente Reglamento el estudiantado se clasifica en:

- I. El estudiantado de nuevo ingreso: Son aquellos inscritos por primera ocasión y que han sido seleccionados bajo el proceso de admisión estipulado en el capítulo correspondiente;
- II. El estudiantado de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en otro período, y
- III. El estudiantado de intercambio y movilidad: Son aquellos que se incorporan a la Universidad mediante convenio suscrito con diversas Instituciones Educativas, Públicas o Privadas, por un período de tiempo determinado.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN

ARTÍCULO 5.- El proceso de selección para el ingreso del estudiantado a la Universidad será a través de convocatoria, la cual se da a conocer por diversos medios de comunicación.

SECCIÓN I DE LOS ASPIRANTES A TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO



ARTÍCULO 6.- Todo aspirante a Técnico Superior Universitario debe llevar a cabo los siguientes trámites ante el Departamento de Control Escolar de la Universidad:

- I. Presentar solicitud debidamente requisitada;
- II. Pagar el derecho de examen de ingreso, el cual es el EXANI II de CENEVAL; y
- III. Presentar la siguiente documentación como requisito de selección:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
 - b) Certificado o constancia de estudios de bachillerato tipo historial académico o equivalente (original y copia), con promedio mínimo de 7.0 (siete);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato vigente (copia en ampliación a media carta);
 - d) Dos fotografías tamaño infantil (con el nombre completo escrito al reverso); y
 - e) Requisar el registro del Sistema de Gestión de la Calidad con datos personales indispensables del aspirante para su incorporación a los sistemas de control de información académica.

ARTÍCULO 7.- Todo aspirante a TSU debe presentar y aprobar el examen de ingreso, acudir a una entrevista en la Dirección de Carrera según corresponda y cumplir con los demás requisitos que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 8.- De los resultados y vigencia del examen de ingreso:

- I. Los resultados del examen de ingreso son inapelables;
- II. La vigencia del examen de ingreso aprobado, será de un año;
- III. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando no exceda de dos intentos en el mismo período de selección;
- IV. La relación de aspirantes aceptados, será publicada de acuerdo a lo que se establezca en la convocatoria del período correspondiente; y
- V. Los aspirantes a TSU que hayan sido aceptados en el proceso de selección y que, por alguna razón imputable a la Universidad, no se diera la apertura de grupo de la Carrera seleccionada, conservarán sus derechos al primer cuatrimestre del ciclo inmediato posterior o hará válida su segunda opción para ingresar a otro Carrera, si así lo solicita.

ARTÍCULO 9.- Todo aspirante a TSU extranjeros o mexicanos con estudios de bachillerato en el extranjero, deben cubrir los requisitos y entregar la documentación mencionada en el Artículo 6° del presente Reglamento, debidamente certificada por el país de procedencia, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN

ARTÍCULO 10.- El estudiantado aspirante adquiere la calidad de estudiante cuando:

- I. Realice el pago de derechos de inscripción;
- II. Realice el trámite de inscripción;
- III. Para TSU, presentar la siguiente documentación:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
 - b) Certificado de bachillerato, con promedio mínimo de 7.0 (siete), (original y tres copias);
 - c) Clave Única de Registro de Población, CURP, (tres copias en ampliación a media carta);
 - d) Certificado médico, avalado por institución pública de salud;
 - e) Baja del Número de Seguridad Social asignado en el nivel de educación media superior; y
 - f) Se le asigne número de matrícula.
- IV. Para Licenciatura, presentar la siguiente documentación:
 - a) Acta de Nacimiento en formato reciente (original y tres copias);
 - b) Certificado de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
 - c) Título profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
 - d) Cédula Profesional de Técnico Superior Universitario (original y tres copias);
 - e) Certificado médico, avalado por institución pública de salud;
 - f) Clave Única de Registro de Población, CURP en formato vigente (tres copias en ampliación media carta), y
 - g) Se le asigne su número de matrícula.

ARTÍCULO 11.- En el caso de que falte algún documento de los listados en el presente Capítulo, se otorgará un plazo de 120 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.



En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, los y las aspirantes deben presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de las mismas, y firmar una carta compromiso en la que se obliga a entregarlo en un plazo no mayor a seis meses, con fecha de terminación de estudios no mayor a 6 meses, respecto al inicio del ciclo escolar a ingresar; en caso contrario se da de baja definitiva y no se permite la reinscripción en la Universidad.

ARTÍCULO 12.- La Universidad procederá a la cancelación de la inscripción en un término de 120 días hábiles cuando se compruebe falsedad o alteración de la documentación presentada por el estudiantado, independientemente de ejercer las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 13.- Los documentos originales entregados en el Departamento de Control Escolar quedan bajo su custodia y el estudiantado puede solicitar una copia de los mismos en caso de requerirla. Por ningún motivo se otorgan en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 14.- No se autoriza la inscripción del estudiantado en dos Programas Educativos simultáneamente.

ARTÍCULO 15.- El estudiantado que voluntariamente se dé baja de una Carrera en forma definitiva, puede inscribirse en otro programa, cumpliendo con los requisitos de los procesos de selección y admisión correspondientes.

ARTÍCULO 16.- Si el estudiantado se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse hasta por tres cuatrimestres, puede reinscribirse sujeto a las modificaciones que se realicen en el plan de estudios correspondiente y de acuerdo a un dictamen de equivalencia avalado por la Dirección de Carrera según corresponda, de acuerdo a la Institución, siempre y cuando no adeude ninguna materia y no tenga adeudos con la Universidad. Sólo puede ingresar hasta donde sus asignaturas del plan anterior sean compatibles con el plan vigente.

CAPÍTULO IV DEL CURSO DE INDUCCIÓN

ARTÍCULO 17.- La Universidad proporcionará al estudiantado inscrito de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer el modelo educativo por competencias profesionales, el proceso académico (proceso enseñanza aprendizaje, evaluación, tutorías, Estadía, entre otros) y administrativo (titulación, estancias, becas, entre otros).

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Dirección de cada Carrera.

CAPÍTULO V DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 18.- Para ser estudiante reinscrito se requiere lo siguiente:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior;
- II. Haber cubierto los pagos académicos correspondientes en tiempo y forma y no tener adeudos de material didáctico, libros, revistas, videos, software de laboratorio y/o talleres con la Universidad;
- III. Cumplir con las actividades paraescolares y mostrar evidencia de haberlas cumplido;
- IV. Presentar en buen estado la credencial de identificación como estudiante; y
- V. No presentar en su expediente baja definitiva o faltas graves al orden institucional.

Para los casos de reinscripción por reingreso después de haber causado una baja, esta se dará siempre y cuando de forma previa el estudiantado haya realizado su trámite de baja temporal ante del Departamento de Control Escolar y previa autorización de la Junta Académica. El solicitante no debe adeudar materia alguna.

ARTÍCULO 19.- El estudiantado que proceda de Instituciones del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas que deseen continuar sus estudios en la Universidad, deberán cumplir con el proceso de equivalencia correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 20.- El estudiantado que proceda de otras Instituciones de Educación Superior que desee continuar sus estudios en esta Universidad, deberá cumplir con el proceso de equivalencia establecido de acuerdo con la normatividad aplicable.



ARTÍCULO 21.- El estudiantado que lo solicite puede cursar una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: haya cupo en el grupo de la carrera que le interesa y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de ocho punto cero o su equivalente, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el concurso de selección.

ARTÍCULO 22.- Los cambios de carrera que solicite el estudiantado se conceden para el ingreso, siempre que el cupo del grupo lo permita, de la siguiente manera:

- I. Los cambios se realizarán dentro del período comprendido del inicio de curso hasta antes de que finalice la primera unidad de aprendizaje, y
- II. Bastará el acuerdo escrito del Director de Carrera que corresponda, de acuerdo a la Institución y que exista cupo.

ARTÍCULO 23. – El estudiantado que no obtenga su cambio de carrera de acuerdo con lo señalado en el artículo 22, podrá hacer su cambio de carrera mediante el concurso de selección de nuevo ingreso, siempre que su aceptación se realice dentro del plazo de duración previsto en el plan de estudios correspondiente a la carrera en la que está inscrito.

ARTÍCULO 24.- Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, sólo puede ser tratado por los interesados, sus padres, tutores o un apoderado.

ARTÍCULO 25.- La reinscripción se lleva a cabo a petición del interesado, en las fechas y términos que señalen los instructivos correspondientes expedidos por la Universidad.

ARTÍCULO 26.- Se entiende que renuncian a su inscripción o reinscripción el estudiantado que no haya completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

ARTÍCULO 27.- En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma.

ARTÍCULO 28.- Se puede cancelar la inscripción del estudiantado en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento de la Universidad.

ARTÍCULO.29.- Los extranjeros pueden inscribirse en la Universidad debiendo de cumplir con los requisitos establecidos para el estudiantado nacional, además cumplir los que en particular se determinen en las normas migratorias correspondientes.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 30.- El método de evaluación del aprendizaje que aplica la Universidad, se sujeta a lo siguiente:

- I. Se determina a través de la evaluación continua de los tres conceptos básicos que definen una competencia profesional: conocimiento (saber), desempeño (saber hacer) y actitud (ser), en cada una de las unidades temáticas que conforman cada asignatura;
Cuando el estudiantado ha cumplido con los resultados de aprendizaje de la unidad temática de una asignatura no integradora, el resultado final de la evaluación se expresará en escala alfabética y numérica de acuerdo a los siguientes niveles:
SA = Satisfactorio = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;
DE = Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos;
AU = Autónomo = 10. Cuando supera el resultado de aprendizaje en contextos diferentes, y Cuando el estudiantado no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará en:
NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje;
- II. Si el resultado en una o varias unidades temáticas es NA, el estudiantado tiene la oportunidad de acreditarlas a lo largo del cuatrimestre, mediante la acción remedial correspondiente, que garantice los resultados de aprendizaje. debiendo tener el 80% de asistencia en dicha Unidad;
- III. Para presentar la acción remedial correspondiente en el caso de no haber cumplido con los resultados de aprendizaje por ausencia a la asignatura correspondiente, deberá de contar con el 50% de asistencia;
- IV. El estudiantado tendrá que aprobar el 50% más uno de las Unidades Temáticas para tener derecho a



presentar examen extraordinario:

- V. El examen extraordinario será sobre los temas de la Unidad o Unidades Temáticas no acreditadas;
- VI. Si el estudiantado no acredita una Unidad Temática el resultado de la asignatura, será no acreditada;
- VII. Si el estudiantado no acredita una asignatura, éste causará baja;
- VIII. La asignatura integradora evaluará la competencia del estudiantado a través de la integración de un proyecto cumpliendo con los resultados de aprendizaje;
- IX. El resultado final de evaluación de una asignatura integradora se expresará de acuerdo a los siguientes niveles:
CO = Competente = 8. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje;
CD = Competente Destacado = 9. Cuando se han logrado los resultados de aprendizaje y excede los requisitos establecidos, y
CA = Competente Autónomo = 10. Cuando supera los resultados de aprendizaje en contextos diferentes.

Cuando el estudiantado no ha cumplido con los resultados de aprendizaje, el resultado final de la evaluación se expresará:

NA = No acreditado. Cuando no cumpla el resultado de aprendizaje.

En caso de que la o el estudiante no acredite una unidad temática de la asignatura integradora, podrá presentar la acción remedial hasta por dos ocasiones a lo largo del cuatrimestre, que le permita demostrar los resultados de aprendizaje.

Si en uno o más resultados de aprendizaje no demuestra alcanzar alguno de los tres niveles CO, CD o CA, el estudiantado que no acredite la asignatura integradora puede presentar una evaluación extraordinaria al final del cuatrimestre, en la cual se le solicitará presente su proyecto de acuerdo a lo especificado por su profesor durante el mismo

Si una vez realizadas las acciones remediales el estudiantado presenta NA, será dado de baja.

El grupo colegiado de docentes identificará aquellos resultados de aprendizaje clave de cada asignatura que integrarán el portafolio de evidencias y los docentes lo comunicarán al estudiantado para que estos se hagan responsables de su integración y resguardo.

Al inicio de la carrera un grupo colegiado de docentes deberá definir los proyectos que se presentarán en la asignatura integradora, a través del portafolio de evidencias, y así lo comunicará al estudiantado.

ARTÍCULO 31.- El estudiantado puede consultar los resultados de las evaluaciones a través del SAIUT o SIGE, según aplique, los cuales serán avalados por el docente.

ARTÍCULO 32.- En caso de existir omisión o error en las evaluaciones de las unidades temáticas, el Director de Carrera correspondiente comunicará a través de un memorándum dicha corrección al Departamento de Control Escolar, con la autorización de la Dirección Académica, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de que el docente haya registrado la calificación en el SAIUT o SIGE, a excepción de la última unidad temática, la cual contará con sólo dos días hábiles para su modificación, debiéndose integrar copia de dicho memorándum al expediente laboral del docente.

TÍTULO II DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

CAPÍTULO I DE LAS BAJAS TEMPORALES

ARTÍCULO 33.- Se entiende por baja la separación temporal de las actividades académicas del estudiantado inscrito en la Universidad, pudiendo ser voluntaria o automática.

Aplica la baja temporal del estudiantado cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa y voluntaria y que el período de baja solicitado no exceda de un año;
- II. Falte a clases tres días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de ocho días en el cuatrimestre;
- IV. Presente adeudos de cualquier tipo con la Universidad, y
- V. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título X del presente Reglamento.



CAPÍTULO II DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

ARTÍCULO 34.- Aplica la baja definitiva del estudiantado cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa, mediante escrito al Departamento de Control Escolar;
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales en los plazos establecidos en el artículo 11 del presente Reglamento; y
- III. Incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el Título XIII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Una vez que del estudiantado ha causado baja definitiva, puede reingresar, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando incurra en una causal de las mencionadas en el Título XIII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Son obligaciones del estudiantado al darse de baja temporal o definitiva:

- I. Notificar al Director de Carrera;
- II. Acudir al Departamento de Control Escolar y cubrir los requisitos que se le señalen;
- III. Liquidar adeudos con la Universidad, y
- IV. No adeudar ninguna materia. En caso de adeudar la aprobación de alguna materia o asignatura, no podrá reinscribirse al siguiente cuatrimestre conforme al plan de estudios vigente de Carrera respectivo, hasta que acredite la misma.

En caso de omisión por parte del estudiantado en cumplir con lo establecido en los incisos anteriores no se podrá reingresar.

TÍTULO III DEL PAGO DE COLEGIATURAS Y CUOTAS

ARTÍCULO 37.- El pago de las cuotas fijadas por la Universidad es obligatorio.

ARTÍCULO 38.- El estudiantado deberá pagar su inscripción y/o reinscripción dentro del período de tiempo signado en el calendario publicado por el Departamento de Control Escolar; y la cuota de recuperación mensual hasta antes de los días 15 de cada mes.

ARTÍCULO 39.- El estudiantado que no cubra las cuotas de recuperación mensual en términos del presente capítulo tendrá que pagar el monto autorizado en cuotas y tarifas por concepto de pago tardío.

ARTÍCULO 40.- Los pagos por concepto de cuota de recuperación mensual que se realicen no serán reembolsables.

ARTÍCULO 41.- Cualquier baja tramitada no implica la cancelación de los adeudos que por concepto de cuota u otros, haya adquirido el estudiantado con la Universidad. Por lo cual dichos adeudos deben cubrirse en su totalidad.

ARTÍCULO 42.- Si al final del cuatrimestre escolar el estudiantado no ha cubierto los adeudos contraídos con la Universidad, deberá regularizar su situación financiera mediante su pago o por medio de algún mecanismo de apoyo económico, de lo contrario, no tendrá derecho a reinscribirse al siguiente cuatrimestre, ni a retirar la documentación de su expediente.

ARTÍCULO 43.- Al tramitarse la baja temporal o definitiva, se devolverá al estudiantado su documentación, siempre y cuando no tenga adeudo de colegiatura o no tenga el compromiso de pago de colegiatura de los meses subsecuentes a la fecha de la misma.



**TÍTULO IV
DE LA TITULACIÓN****CAPÍTULO I
DE LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN**

ARTÍCULO 44.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, o Licenciatura del estudiantado se requiere:

- I. Haber entregado la documentación requerida por la Universidad, para la debida integración del expediente académico;
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios de la Carrera correspondiente;
- III. Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU y Licenciatura, actividades extracurriculares.
- IV. Concluir satisfactoriamente su período de Estadía;
- V. Entregar la Memoria de Estadía en archivo electrónico en formato Word y pdf, debidamente avalado por los asesores industrial y académico;
- VI. Donar un libro de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad;
- VII. Contar con el Acta de Exención de Examen Profesional;
- VIII. Presentar su Carta de Acreditación de la Estadía expedida por la Dirección de Carrera;
- IX. Haber cubierto el costo de los derechos que origine el registro del Título;
- X. En términos del DECRETO DEL EJECUTIVO de fecha 05 de abril de 2018, el estudiantado egresado deberá realizar su trámite para la expedición de la Cédula Profesional a través del portal www.gob.mx/cedulaprofesional. Cuando realice el trámite en el portal, es necesario tener a la mano la Clave Única de Registro de Población (CURP) y la firma electrónica, la cual se tramita previamente en el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- XI. No tener adeudos con la Universidad, y
- XII. Los demás que establezca la Universidad.

ARTÍCULO 45.- La culminación y acreditación de la Estadía es la única opción de titulación. El estudiantado para titularse deberá entregar la Memoria de Estadía a la Dirección de Carrera, dentro del periodo de tiempo comprendido entre la fecha de terminación del periodo de Estadía en la empresa y el término del cuatrimestre en que se encuentre inscrito. Si excede este tiempo, se realiza el trámite de titulación en la próxima generación.

ARTÍCULO 46.- El Departamento de Control Escolar es el encargado de tramitar el Título ante las dependencias correspondientes.

ARTÍCULO 47.- La Memoria de Estadía debe contener como mínimo:

- I. Portada;
- II. Agradecimientos;
- III. Índice;
- IV. Resumen y Abstracto (en español e inglés);
- V. Introducción;
- VI. Generalidades;
- VII. Problemática;
- VIII. Objetivos;
- IX. Desarrollo del Proyecto de Estadía;
- X. Aportaciones y Conclusiones;
- XI. Anexos o apéndices;
- XII. Fuentes de información, Citas y referencias, cuando aplique; y
- XIII. Glosario, cuando aplique.

ARTÍCULO 48.- La presentación de la Memoria de Estadía se llevará a cabo conforme a las siguientes modalidades:

- I. Individual: Cuando solo participe un 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 49.- El estudiantado acreditará su Estadía una vez que presente su Memoria de Estadía en una reunión solemne ante el Director de Carrera que corresponda, Asesor Académico y el Asesor Empresarial donde se realizó la Estadía. Esta sesión podrá ser pública o privada a elección del estudiantado y es requisito para obtener el título.

TÍTULO V DE LAS BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 50.- Se entiende por beca el apoyo económico o exención del pago de reinscripción y cuota de recuperación mensual, que se otorga al estudiantado de la Universidad por su buen rendimiento académico de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

ARTÍCULO 51.- Las Becas se clasifican en:

- I. Académica; y
- II. Apoyo alimentario.

ARTÍCULO 52.- Las becas que otorga la Universidad son en base al aprovechamiento académico, y exige al estudiante del pago de reinscripción y cuota de recuperación mensual.

- I. **BECA ACADÉMICA.** - Se otorgará al estudiantado que reúna los siguientes requisitos:
 - a) Alcanzar un promedio general de 9 o más en el cuatrimestre anterior o por unidad temática, debiendo ser todas las calificaciones aprobatorias;
 - b) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina en materia administrativa, académica y extracadémica.
- II. **APOYO ALIMENTARIO.** - Se otorga al estudiantado que la solicite y compruebe vulnerabilidad a través de un estudio médico y socioeconómico, realizado por el responsable del Departamento de Servicios Médicos, consistente en el otorgamiento de una comida diaria en la cafetería de la Universidad, durante el cuatrimestre vigente.

ARTÍCULO 53.- El estudiantado que desee obtener un apoyo alimentario deberá cumplir con las disposiciones del presente Título.

ARTÍCULO 54.- Los becarios no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

ARTÍCULO 55.- El número de becas asignadas se determinará por el Comité de Becas, de acuerdo al número de servicios de cafetería disponibles al cuatrimestre correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Las becas son otorgadas en forma cuatrimestral, del primero al quinto cuatrimestre y del séptimo al décimo cuatrimestre, del sistema escolarizado, y en sistema despresurizado del primero al octavo cuatrimestre y del décimo al catorceavo cuatrimestre.

ARTÍCULO 57.- Las becas descritas en el Artículo 52 pueden ser modificadas, reducidas o canceladas, a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiario hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales, fuese necesario hacerlo.

CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 58.- Para que el estudiantado sea acreedor al apoyo alimentario deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante;
- II. Acreditar la calidad académica, y la situación socioeconómica;
- III. No tener adeudos con la Universidad;
- IV. Presentar solicitud por escrito conforme a la convocatoria de apoyo alimentario;
- V. No tener registrado en su expediente reporte de infracciones y sanciones previstas en el Título XIII del presente Reglamento; y
- VI. Las demás que indique la Convocatoria y otras disposiciones aplicables.



**CAPITULO III
DE LA CONVOCATORIA**

ARTICULO 59.- El Comité de Becas elaborará y emitirá la convocatoria para el otorgamiento del apoyo alimentario las últimas dos semanas previas a la terminación de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 60.- La publicación consistirá en fijar la convocatoria dentro de las instalaciones universitarias en lugares visibles y de mayor acceso para el estudiantado.

ARTÍCULO 61.- La convocatoria para solicitar beca se cerrará el último día hábil de la primera semana de actividades académicas de cada cuatrimestre.

**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 62.- El estudiantado puede obtener beca académica conforme al Artículo 52, asimismo puede solicitar el apoyo alimentario, quedando a juicio del Comité de Becas el otorgamiento de éste.

ARTICULO 63.- El estudiantado que aspire a obtener una beca de apoyo alimentario, y reúna los requisitos señalados en la convocatoria, deberá recabar y entregar en el Departamento de Servicios Médicos de la Universidad, la solicitud, adjuntando la documentación requerida.

ARTICULO 64.- En un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se cierre la convocatoria, el Jefe de Departamento de Servicios Médicos de la Universidad, enviará a la Secretaría del Comité de Becas el total de los expedientes de solicitud de apoyo alimentario, incluyendo, estudio socioeconómico, examen médico; así como copia de las sanciones que obren en los expedientes de los estudiantes.

ARTÍCULO 65.- La Secretaría del Comité de Becas convocará a sus integrantes para que sesionen las veces que sea necesario hasta agotar el estudio de todas las solicitudes, iniciando las sesiones durante la segunda semana de actividades académicas.

ARTÍCULO 66.- El Comité de Becas determinará la lista del estudiantado beneficiado y al día hábil siguiente dará su resolución.

ARTÍCULO 67.- La Secretaría del Comité de Becas publicará la lista del estudiantado beneficiado al día hábil siguiente de los resultados, en los lugares visibles, dicha relación deberá contener los nombres de los estudiantes, marcando copia a la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 68.- La Secretaría del Comité de Becas puede convocar al Comité de Becas cuando sea necesario.

**CAPITULO V
OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BECARIOS**

ARTÍCULO 69.- El estudiantado que obtenga apoyo alimentario tendrá que realizar un servicio comunitario en las instalaciones, consistente en dos horas cada semana en la Dirección de Carrera correspondiente.

**CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE BECAS**

ARTÍCULO 70.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad para regular el otorgamiento, seguimiento, cancelación, y terminación del apoyo alimentario de la Universidad.

ARTÍCULO 71.- El Comité de Becas está integrado por:

- I. La persona Titular de la Dirección Académica, quien funge como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate;
- II. La persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien funge como Secretario Técnico o Secretaria Técnica, quien iniciará el acta correspondiente de cada sesión;
- III. Vocales:
 - a) Titulares de Carrera;
 - b) Persona Titular del Departamento de Servicios Médicos;



- c) Un Padre de Familia; y
 - d) Un estudiante.
- IV. Asesores:
- a) La persona Titular del Jurídico; y
 - b) La persona Titular del Órgano Interno de Control

En caso de ausencia de alguno de los integrantes del Comité, podrán nombrar un suplemente.

ARTÍCULO 72.- Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones y adecuaciones al Capítulo de Becas del presente Reglamento, cuando lo considere conveniente; a través del Titular de la Secretaría Técnica del mismo;
- II. Determinar los requisitos que debe cumplir el estudiantado que solicite un apoyo alimentario;
- III. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración; y
- IV. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento

ARTÍCULO 73.- Los acuerdos del Comité de Becas tienen validez si están avalados por el cincuenta por ciento más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 74.- El apoyo alimentario será otorgado mediante un dictamen que emita el Comité de Becas.

CAPÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 75.- Son causas de cancelación de la beca:

- I. Que el becario transfiera sin autorización este beneficio a otra persona; y
- II. El abandono de los estudios o suspensión temporal de los mismos.

TÍTULO VI DE LA BIBLIOTECA, SALA DE INTERNET, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO VIII DEL USO DE LA BIBLIOTECA.

ARTÍCULO 76.- La Biblioteca tiene como objetivo proporcionar a los usuarios, los servicios de información, investigación y educación, que satisfagan sus necesidades; mediante la consulta de libros, revistas y documentos electrónicos, entre otros.

ARTÍCULO 77.- Todo el estudiantado con credencial vigente tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios de biblioteca incluyendo el préstamo a domicilio, siempre y cuando quede el ejemplar número uno de reserva para consulta.

ARTÍCULO 78.- Para registrarse como usuarios y tener derecho al préstamo externo del material bibliográfico disponible, deberá presentarse la documentación que a continuación se describe y solicitar el trámite en el mostrador de circulación:

- I. Credencial vigente de la universidad o recibo de pago de inscripción de nuevo ingreso; y
- II. Requisitar la papeleta de solicitud de préstamo a domicilio.

ARTÍCULO 79.- La Biblioteca proporciona sus servicios en horario continuo, durante los días hábiles del año y de acuerdo al calendario escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 80.- La Biblioteca debe proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas de la Biblioteca;
- II. Préstamo externo, el cual es hasta por tres ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, el cual inicia el mismo día del préstamo, con dos oportunidades de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución el usuario tendrá que pagar en la caja de la Universidad la cantidad establecida en cuotas y tarifas por devolución extemporánea de material bibliográfico;



- III. Los diccionarios, memorias de estadía profesional, 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;
- IV. El material audiovisual que requiera el personal docente para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, en el caso de que alguno de sus estudiantes lo solicite, tendrá que firmar el docente requirente como responsable;
- V. Orientación e información, y
- VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a la Biblioteca donde se encuentra el material que la satisfaga.

ARTÍCULO 81.- Son obligaciones de los usuarios de Biblioteca:

- I. Hacer uso responsable y adecuado del material, bienes y acervos que le sean proporcionados para consulta o cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establecen para su devolución;
- II. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos de biblioteca; así como sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que establezca la Universidad;
- III. No introducir, ni consumir bebidas y alimentos; guardar silencio y compostura necesarios en su estancia en dichas instalaciones y conducirse con respeto;
- IV. Abstenerse de mutilar, subrayar o de alguna forma maltratar el material bibliográfico;
- V. Sacar cualquier tipo de material sin el permiso del responsable.
- VI. Respetar la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. Reponer material o ejemplar que pierda o extravié, por uno igual o de edición actual, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Utilizar los servicios de biblioteca con fines exclusivamente académicos y culturales, por lo que no está permitido ingresar a páginas electrónicas que contengan juegos, música, horóscopos o pornografía, en caso contrario se procederá de conformidad con el Título XIII de este Reglamento; y
- IX. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás aplicables.

ARTÍCULO 82.- Queda prohibido a los usuarios de los servicios de Cómputo de la Biblioteca:

- I. Introducir y consumir bebidas y/alimentos, así como el uso de palabras altisonantes;
- II. Usar, instalar, copiar, descargar y almacenar en los equipos de cómputo o en celulares: juegos, música, pornografía o cualquier otro programa o software no autorizado o pirata;
- III. Modificar las configuraciones de los programas instalados en los equipos de cómputo; y
- IV. Hacer cambio del código de acceso indicado en cada equipo de cómputo o transferirlo a otro usuario.

**CAPITULO II
SALA DE INTERNET**

ARTÍCULO 83.- En la Sala de Internet proporcionarán el software necesario para las necesidades de los usuarios, de tal manera que coadyuve en el logro de las metas académicas.

ARTÍCULO 84.- Es responsabilidad del encargado de la Sala de Internet mantener y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 85.- Es responsabilidad del usuario reportar al encargado de la Sala de Internet, cualquier falla al equipo al iniciar la sesión de trabajo y durante la misma.

ARTÍCULO 86.- Por ninguna causa se deberá instalar en el equipo de cómputo un software ilegal, el equipo debe de tener el software que proporciona la Universidad.

ARTÍCULO 87.- Tendrán acceso a la Sala de Internet el estudiantado que se encuentre debidamente inscrito en la Universidad, el personal de ésta y usuarios externos, dejando identificación oficial al encargado.

ARTÍCULO 88.- Fuera de las horas habilitadas para atención al público la Sala de Internet permanecerá cerrada, quedando restringido el acceso de todas aquellas personas que no formen parte del personal del área de Soporte Técnico.

ARTÍCULO 89.- Los usuarios dejarán la Sala de Internet cinco minutos antes de terminar la sesión, cerrando las aplicaciones.



ARTÍCULO 90.- Al término de cada cuatrimestre la Sala de Internet cerrará el acceso a los usuarios debido al servicio de mantenimiento de equipo, por término de una semana.

ARTÍCULO 91.- Se dará aviso del cierre de la Sala de Internet, para su mantenimiento, a todos los usuarios de forma escrita en todos los tableros de información que se encuentran colocados en cada edificio, cinco días hábiles anteriores a su cierre, especificando la apertura de ellos.

ARTÍCULO 92.- El estudiantado, personal y toda persona que por negligencia o descuido cause deterioro a los equipos, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y, en caso de no hacerlo, se le suspenderá el acceso a la sala de internet, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

CAPÍTULO III DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

ARTÍCULO 93.- El uso y funcionamiento de laboratorios y talleres tienen como finalidad fortalecer las actividades académicas de enseñanza-aprendizaje del estudiantado de la Universidad.

ARTÍCULO 94.- El equipo y maquinaria de laboratorios y talleres, prioritariamente será utilizado por el estudiantado de la Universidad y de manera eventual para prestar servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas o bien para educación continua, así como para la prestación de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 95.- Los servicios de laboratorios y talleres se proporcionan a los siguientes tipos de Usuarios:

- I. Usuarios Internos, El estudiantado, personal docente y administrativo de la Universidad, quienes tendrán el derecho de prelación en la obtención de los servicios.
- II. Usuarios Foráneos, El estudiantado de otras instituciones que presten su servicio social en la Universidad, para servicios técnicos no rutinarios a otras instituciones educativas y para los usuarios de educación continua o de servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 96.- Las y los usuarios no deben de modificar o dejar de aplicar las instrucciones que le sean dadas para las prácticas de laboratorio y taller, mismas que siempre se deben llevar a cabo bajo la supervisión de los docentes y responsables de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 97.- Las y los usuarios deben vestir ropa de seguridad apropiada y respetar todas y cada una de las medidas de seguridad e higiene que se le indiquen por parte del docente y de los responsables de laboratorios o talleres.

ARTÍCULO 98.- Las y los usuarios sólo pueden hacer uso del equipo, herramienta y material, que esté incluido en la práctica a desarrollar dentro del laboratorio o taller, previa la firma del vale correspondiente.

ARTÍCULO 99.- Las y los usuarios que por negligencia o descuido causen deterioro a los equipos, herramientas, entre otras, tienen que reponer el equipo o cubrir el importe del mismo en un período no mayor de diez días y, en caso de no hacerlo, se le suspenderá el acceso al laboratorio, con independencia de las responsabilidades y sanciones que la Universidad les aplique con base a su normatividad.

ARTÍCULO 100.- Los usuarios tienen las siguientes restricciones:

- I. Introducir mochilas o bolsas;
- II. 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;
- III. Introducir alimentos y bebidas de todo tipo;
- IV. Operar algún equipo sin la previa autorización y asesoría del docente o responsable del laboratorio o taller;
- V. Introducir y llevar consigo en su cuerpo artículos de joyería, como relojes, anillos, pulseras, collares, así como cabello suelto;
- VI. Cualquier indisciplina y actitudes de juego;
- VII. Martillar en el suelo y dejar caer cosas pesadas;
- VIII. Accionar aparatos musicales, celulares que interfieran con el estudio de los demás usuarios o con las



- actividades propias del laboratorio o taller;
- IX. Cambiar de ubicación el mobiliario, sin previa autorización, debiendo efectuar su reacomodo en su caso y limpieza del mismo, en caso de haberlo ensuciado;
 - X. Fumar o encender fuego;
 - XI. Tirar basura;
 - XII. Tomar alguna herramienta, material o equipo sin la autorización previa del docente o responsable del laboratorio y/o taller;
 - XIII. Pararse, sentarse o acostarse sobre las mesas de trabajo;
 - XIV. No firmar el vale correspondiente a la herramienta y equipo solicitado para la práctica en el Laboratorio o taller, y
 - XV. Utilizar inadecuadamente el mobiliario, equipo y maquinaria.

ARTICULO 101.- En caso de práctica, las y los usuarios internos que no presenten su credencial vigente que los acredite como estudiantes o docentes de la Universidad, no podrán hacer uso de los laboratorios o talleres.

ARTICULO 102.- Las y los usuarios foráneos de Instituciones Educativas deberán presentar credencial vigente de su Institución.

ARTÍCULO 103.- El estudiantado que tenga registrado algún adeudo en el laboratorio o taller, ya sea por pérdida de material, herramienta, daños a equipo, mobiliario o multas económicas, no se les otorgará la constancia de no adeudo.

ARTÍCULO 104.- Las y los usuarios que incurran en faltas de respeto al docente o responsable de laboratorios o talleres, le será aplicado lo dispuesto en el Título XIII del presente Reglamento, enviando un reporte a su expediente de estudiante.

TÍTULO VII DE LAS VISITAS GUIADAS A EMPRESA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 105.- Las visitas guiadas a empresa es una actividad obligada para el estudiantado, que consiste en la asistencia de un grupo de estudiantes 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 que estén cursando.

ARTÍCULO 106.- Las visitas guiadas que realiza el estudiantado durante su permanencia en la Universidad, son:

- I. Las que se realizan dentro de una empresa, organismo o institución para conocer las instalaciones, su proceso, la estructura organizacional, problemática y perspectivas, y
- II. Las que se realizan a un área determinada de la empresa u organización y están enfocadas a un trabajo específico siguiendo los objetivos preestablecidos por el área académica.

ARTÍCULO 107.- En cualquier caso, el estudiantado debe cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 108.- La programación de visitas guiadas se realiza de manera cuatrimestral dentro de los primeros tres cuatrimestres de la carrera, en función de la disponibilidad presupuestal que tenga la Universidad.

ARTÍCULO 109.- La visita guiada se realiza en cumplimiento a los requisitos y horario que establezca la empresa respectiva, la institución o un organismo.

ARTÍCULO 110.- Queda prohibido al estudiantado tomar algún elemento, máquina, dispositivo, herramientas, 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. El estudiantado será responsable penal y civilmente de los actos en que incurra contrarios a las leyes y normas de los lugares que visiten.



ARTÍCULO 111.- La Dirección de Carrera propondrá a la Dirección Académica la relación de visitas guiadas de acuerdo a las asignaturas que cursa el estudiantado en el momento de solicitar dicha visita.

ARTÍCULO 112.- Las propuestas de visitas guiadas realizadas por los docentes, se evalúan por la Dirección de Carrera y estas deben ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

ARTÍCULO 113.- Una vez integrado y evaluado el programa de visitas guiadas, propuesto por la Dirección de Carrera a la Dirección Académica, presentará la solicitud del programa de visitas guiadas a la Dirección de Vinculación y Extensión para la gestión de dicho programa.

ARTÍCULO 114.- La Dirección de Vinculación y Extensión es la encargada de hacer la solicitud de la visita a la empresa u organización.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LAS VISITAS GUIADAS

ARTÍCULO 115.- Al término de cada visita guiada el estudiantado debe entregar al docente responsable un informe por escrito de la misma, en la clase siguiente a la fecha de realización de la visita, para ser evaluada.

ARTÍCULO 116.- El docente responsable de la visita guiada, entregará a la Dirección de Carrera respectiva 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, y la Dirección de Carrera enviará a la Dirección de Vinculación y Extensión la evaluación, para dar seguimiento de las actividades de la empresa, del docente y del estudiantado.

TÍTULO VIII DE LA ESTADÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 117.- La Estadía es el proceso que el estudiantado debe efectuar de manera obligatoria en el último cuatrimestre de su Carrera en los niveles de TSU y Licenciatura, en el cual permanece por el término de doce a quince semanas en una empresa u organización acorde a su formación, desarrollando un proyecto que proponga soluciones a un problema real, será equivalente al servicio social y requisito para titulación.

ARTÍCULO 118.- Puede ingresar a la Estadía sólo el estudiantado que haya aprobado en su totalidad las asignaturas del penúltimo cuatrimestre en los niveles académicos de TSU o Licenciatura.

ARTÍCULO 119.- La duración de la Estadía se medirá por horas de servicio, de 525 horas para Técnico Superior Universitario y de 480 horas para el nivel de Licenciatura

ARTÍCULO 120.- La Estadía tiene como propósito que el estudiantado fortalezca las competencias que desarrolló durante su formación en la Universidad, así como establecer un enlace y vinculación con el sector laboral que contribuyan a su formación profesional.

ARTÍCULO 121.- La Estadía versa sobre un proyecto relacionado con las competencias específicas señaladas en la Carrera cursada por el estudiantado, la que le permite hacer una aportación a la empresa u organización pública, privada o social.

ARTÍCULO 122.- El proyecto de Estadía debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- I. Contribuir a la solución de un problema real de la empresa;
- II. Contribuir a la formación profesional del estudiantado; y
- III. Ser congruente con el perfil de egreso de Carrera que cursa el estudiantado.

ARTÍCULO 123.- El proyecto puede caracterizarse por:

- I. La aplicación de mejoras técnicas, y
- II. La innovación de sistemas y creación de nuevos proyectos, siempre y cuando obedezca al perfil de egreso del estudiantado.



ARTÍCULO 124.- Durante la Estadía no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiantado y la empresa u organización en donde se desarrolle el proyecto; respetando ambas partes el estatus del estudiantado en Estadía para evitar compromisos adicionales que le impidan al propio estudiantado cumplir en tiempo y forma con la conclusión del proyecto y entrega de la memoria de Estadía. La Universidad no se hace responsable de los compromisos contraídos por éste, antes y durante su Estadía, 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 le imponga la Universidad a través de la Comisión de Honor y Justicia y de conformidad con el Título XIII de este Reglamento.

ARTÍCULO 125.- El estudiantado puede solicitar directamente su Estadía a las empresas u organizaciones, debiendo acudir ante la Dirección de Carrera para contar con su visto bueno, con objeto de dar el seguimiento que corresponda ante la Dirección de Vinculación y Extensión, para que posteriormente la Dirección de Carrera entregue carta de presentación. Dicho trámite debe estar terminado antes de concluir el quinto, octavo, décimo y décimo tercer cuatrimestre según corresponda.

CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES EN LA ESTADÍA

ARTÍCULO 126.- El personal docente de la Universidad, conjuntamente con las Direcciones de Carrera tiene como obligación el asesorar académica y administrativamente al estudiantado durante el desarrollo de su Estadía.

ARTÍCULO 127.- Son beneficiarios de la Estadía los sectores público, privado y social, los que asignan un asesor empresarial como corresponsable directo del proyecto a desarrollar por el estudiantado, con apoyo de un asesor académico que es designado por la Dirección de Carrera.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LA ESTADÍA

ARTÍCULO 128.- Las autoridades y personal responsable del desarrollo e implementación del programa de Estadía son:

- I. La Dirección de Vinculación y Extensión;
- II. La Dirección Académica;
- III. Las Direcciones de Carrera;
- IV. El Asesor Académico;
- V. El Asesor empresarial, y
- VI. El Estudiantado.

ARTÍCULO 129.- La duración de la Estadía se sujeta al periodo previsto en el artículo 119, Título VIII, del presente reglamento y conforme al Calendario Escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 130.- El estudiantado debe participar, al finalizar el cuatrimestre previo al de Estadía, en un curso informativo del proceso, desarrollo y presentación de la estadía, egreso y titulación que imparten las Direcciones de Carrera.

ARTÍCULO 131.- El estudiantado debe participar antes de iniciar la Estadía en las conferencias y charlas de "Inducción al Mercado Laboral", operado por la Dirección de Vinculación y Extensión en coordinación con las Direcciones de Carrera.

ARTÍCULO 132.- La Dirección de Vinculación y Extensión será la responsable de promover la Estadía ante los sectores público, privado y social.

ARTÍCULO 133.- El estudiantado, docentes, administrativos y Directores de Carrera pueden identificar proyectos de Estadía en la empresa u organización, debiendo acudir ante el área de prácticas y estadía de la Dirección de Vinculación y Extensión para realizar las gestiones correspondientes. El proceso debe estar terminado antes de concluir el cuatrimestre previo a la Estadía.

ARTÍCULO 134.- Las Direcciones de Carrera serán las responsables del seguimiento administrativo del estudiantado en Estadía.



ARTÍCULO 135.- Previa solicitud de la empresa u organización, las Direcciones de Carrera asignarán y validarán los proyectos de Estadía a realizar por el estudiantado. El asesor académico, asesor empresarial y el estudiantado elaborarán el programa de trabajo de la Estadía, considerando los tiempos marcados en el Calendario Escolar de la Universidad.

ARTÍCULO 136.- Las Direcciones de Carrera asignarán a un docente como asesor académico de cada proyecto de Estadía de acuerdo a su especialidad y carga académica. El asesor académico orientará al estudiantado en la planeación del proyecto y supervisará el cumplimiento del programa de Estadía establecido.

ARTÍCULO 137.- Los Directores de Carrera son los responsables 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, a excepción del estudiantado que cursa la Estadía fuera del Estado de Hidalgo, serán supervisados por su asesor académico a través de los medios electrónicos.

ARTÍCULO 138.- Al finalizar el periodo de Estadía el estudiantado presentará su Carta de Acreditación de la Estadía por parte de la empresa ante la Dirección de Carrera, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha de conclusión de la Estadía, para revisión del Asesor Académico y, con esto, cumplir con el requisito académico con el que adquiere la condición de egresado. Si es aprobada la Memoria de Estadía, recibirá de la Dirección de Carrera la Carta de Acreditación de la Estadía y Acta de Exención de Examen Profesional.

CAPÍTULO IV DEL CONVENIO DE ESTADÍA

ARTÍCULO 139.- La Universidad podrá celebrar un convenio con cada empresa u organización.

ARTÍCULO 140.- En el convenio la Universidad asume entre otros, los siguientes compromisos:

- I. Asignar estudiantes en un campo específico para desarrollar el proyecto convenido con la empresa o institución;
- II. Asignar al personal docente, quien fungirá como asesor académico del estudiantado y vínculo directo con el asesor empresarial designado por la empresa u organización, y
- III. Ofrecer al estudiante la infraestructura disponible de la Universidad para el desarrollo del proyecto convenido, si fuera el caso.

ARTÍCULO 141.- El Estudiantado asume los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la organización receptora;
- II. Mantener informado a su asesor empresarial y asesor académico del avance de su Proyecto;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información y asuntos de la organización receptora donde desarrolle su Estadía; y
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las actividades señaladas en el programa de Estadía.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTADO DURANTE LA ESTADÍA

ARTÍCULO 142.- Son responsabilidades del estudiantado:

- I. Cumplir con el programa de inducción a la Estadía que establezca la Universidad;
- II. Presentar al asesor académico y asesor empresarial el Cronograma de Actividades a realizar durante su Estadía, en los primeros quince días hábiles siguientes al inicio de este proceso, desarrollarlo en sus términos y cumplir en tiempo y forma con la entrega de los reportes tanto parciales como final del proyecto;
- III. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa u organización y exhibirla como identificación;
- IV. Observar una conducta ética y profesional durante su Estadía; Acatar las instrucciones del asesor académico y asesor empresarial y mantenerlos informados del avance de su Proyecto;
- V. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estadía;
- VI. Cumplir con las disposiciones y medidas de seguridad e higiene de la empresa u organización;
- VII. Entregar a la empresa u organización, si así lo solicita, copia del seguro facultativo;
- VIII. Entregar a la conclusión de la Estadía la memoria de ésta, y
- IX. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTADÍA

ARTÍCULO 143.- El estudiantado, al término de la Estadía, presentará la memoria de Estadía con base en el trabajo que desarrolló durante la misma.

ARTÍCULO 144.- La Dirección de Carrera a través del asesor académico realizará tres evaluaciones durante la Estadía, para revisar el avance y desempeño del estudiantado en la realización de la misma.

ARTÍCULO 145.- La empresa u organización a través de su asesor empresarial realizará tres evaluaciones durante la Estadía, incluyendo el reporte de asistencias del estudiantado a la empresa u organización.

ARTÍCULO 146.- Cuando por causa imputable al estudiantado se interrumpa la Estadía, su caso será presentado a la Junta Académica, quien determinará si se otorga una segunda asignación de proyecto y empresa o se le da de baja, siempre y cuando este supuesto sea dentro de las primeras cuatro semanas.

ARTÍCULO 147.- Cuando la interrupción de la Estadía sea por causa imputable a la empresa u organización y si el desarrollo del proyecto es del 75% o más, la Junta Académica puede liberar al estudiantado de este requisito para su titulación.

ARTÍCULO 148.- El estudiantado presentará su memoria de Estadía en base al trabajo desarrollado durante ésta, de acuerdo a lo establecido en la Guía respectiva. La fecha de presentación la determinan la Dirección Académica y las Direcciones de Carrera.

ARTÍCULO 149.- Los sinodales de la presentación de la memoria de Estadía serán un docente de la Carrera correspondiente, el Director de Carrera o a quien designe y el asesor académico. Dicha presentación puede ser pública o privada a elección del sustentante.

ARTÍCULO 150.- En caso de que el estudiantado no concluya satisfactoriamente la Estadía debe realizarla nuevamente, en un plazo no mayor de un año.

TÍTULO IX DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 151.- La Movilidad Estudiantil es la acción mediante la cual el estudiantado, a través de la Universidad es enviado a otra institución educativa, empresa u organismo dentro del país o en el extranjero, con propósitos de aprendizaje académico y cultural.

ARTÍCULO 152.- El Programa de Movilidad Estudiantil estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos, cartas de intención y convenios que celebre la Universidad con otras Instituciones Nacionales e Internacionales;
- II. La persona Titular de la Dirección de Vinculación y el responsable de movilidad se comprometen a manejar y resguardar la Información confidencialmente;
- III. Los períodos de movilidad del estudiantado se ajustarán a los calendarios escolares de las Instituciones receptoras;
- IV. La movilidad estudiantil tendrá una duración máxima de un año; y
- V. Las solicitudes que no reúnan el 100% de requisitos serán rechazadas y se procederá a su descalificación en el proceso de admisión al Programa de Movilidad Estudiantil de las Universidades.

Artículo 153.- Los requisitos de participación para estudiantes provenientes de otras Universidades Nacionales o Internacionales en el programa de movilidad, serán los siguientes:

- I. Formato de solicitud del estudiante;
- II. Cartas de exposición de motivos, en su caso con la traducción al idioma español;
- III. Copia de acta de nacimiento;
- IV. Dos fotografías a color tamaño credencial;
- V. Copia de Seguro médico de gastos mayores internacional;



- VI. Copia de pasaporte vigente, en caso de proceder de Institución extranjera; y
- VII. Oficio de postulación firmado por la Institución de origen, la cual deberá contener la siguiente información:
 - a) Nombre completo;
 - b) Número de matrícula;
 - c) Porcentaje de créditos cursados al semestre anterior intermedio;
 - d) Nombre de la Unidad Académica de la Universidad y Programa Educativo al que desea aplicar; y
 - e) Período de estancia Académica.

ARTÍCULO 154.- El estudiantado interesado en la Movilidad Estudiantil, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular y contar con el promedio que solicite la institución receptora;
- II. Estar inscrito y no tener adeudos con la Universidad;
- III. Presentar y aprobar los exámenes médico y psicométrico para avalar su buen estado de salud, y;
- IV. Los demás que establezca la convocatoria respectiva, el Instructivo de Trabajo de Movilidad Estudiantil y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 155.- La movilidad del estudiantado de la Universidad a otra Institución de Educación Superior Nacional o Internacional se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Emisión de convocatoria respectiva;
- II. Presentación de la solicitud ante el encargado de movilidad estudiantil, anexando los documentos especificados;
- III. El responsable de movilidad estudiantil será el encargado de revisar, integrar el expediente y darle seguimiento; y
- IV. En los casos de improcedencia por falta de capacidad en la Institución receptora, el Titular de Vinculación y Extensión conjuntamente con el estudiantado, podrán seleccionar otra opción de acuerdo a la disponibilidad de convenios académicos celebrados con otras Universidades Nacionales o Internacionales.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS

ARTÍCULO 156.- Las instituciones receptoras están facultadas para:

- I. Expedir una carta de aceptación para la realización de la Movilidad Estudiantil;
- II. Informar a la Universidad las irregularidades cometidas por el estudiantado durante su estancia académica en la IES receptora;
- III. Notificar con oportunidad a la Universidad cualquier cambio de fecha o programas de Movilidad Estudiantil;
- IV. Otorgar al estudiantado el documento oficial que avale la realización de la actividad Académica, incluyendo nombre completo, tipo de actividad, número de horas, créditos en el caso de cursos, así como de calificaciones correspondientes; y
- V. Las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en los Lineamientos Internos de las Instituciones receptoras.

TÍTULO X DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 157.- La Educación Continua es el proceso al que el estudiantado, egresadas y egresados de la Universidad y el público en general puede incorporarse para establecer un esquema de aprendizaje permanente y pertinente, que atienda sus necesidades de actualización profesional y de formación emergente y que coadyuve a la consolidación de su vida profesional mediata y futura.

ARTÍCULO 158.- La Dirección de Vinculación y Extensión de la Universidad proporcionará un catálogo de cursos de formación, que cubra las necesidades de los diversos perfiles académicos, bajo una modalidad educativa flexible en sus programas.



ARTÍCULO 159.- La Dirección de Vinculación y Extensión establecerá el procedimiento para acceder al curso correspondiente.

TÍTULO XI DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES O PARAESCOLARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 160.- Son las actividades extracurriculares o paraescolares las culturales, cívicas y deportivas que tienen por objeto fomentar el desarrollo integral del estudiantado, en alguna de las disciplinas que ofrece la Universidad.

ARTÍCULO 161.- El estudiantado durante su carrera podrá complementar su preparación académica con actividades extracurriculares, consistente en veintiocho horas por cuatrimestre, los tres primeros cuatrimestres de su Carrera, las que son obligatorias.

ARTÍCULO 162.- Las actividades y requisitos se difundirán al inicio de cada cuatrimestre a través de la Dirección de Vinculación y Extensión, con la convocatoria respectiva, misma que contiene las actividades, forma de acreditarlas, bases para participar, fecha de inscripción y cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO 163.- El estudiantado debe de cumplir con el 80% de asistencia para acreditar la actividad paraescolar, en caso contrario no procederá su reinscripción al siguiente cuatrimestre.

ARTÍCULO 164.- En caso de no acreditar la actividad paraescolar debe realizar un trabajo comunitario que determine la Dirección de Vinculación y Extensión.

CAPÍTULO II ACTIVIDADES CULTURALES, CÍVICAS Y DEPORTIVAS

ARTÍCULO 165.- 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 166.- Las actividades cívicas tienen como objetivo difundir y preservar la historia de nuestra nación y estado, así como dar a conocer las actividades de conmemoración de los respectivos instrumentos y aniversarios internacionales de Derechos Humanos y la erradicación de la violencia contra la mujer.

ARTÍCULO 167.- Las Direcciones de Carrera son las responsables de la Universidad de difundir el evento, por la cual se realizan honores a 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 internacional.

ARTÍCULO 168.- La Dirección de Vinculación y Extensión, 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, considerando la importancia y formalidad de estos eventos.

ARTÍCULO 169.- Las actividades deportivas tendrán como objetivo promover y propiciar la cultura de la salud entre el estudiantado, 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 170.- El estudiantado que desee participar en cualquier evento cultural, cívico o deportivo, debe inscribirse dentro del lapso especificado en las convocatorias que publique la Dirección de Vinculación y Extensión, las Direcciones de Carrera o la Dirección de Comunicación y Difusión.

ARTÍCULO 171.- Para que su inscripción sea válida, el estudiantado debe presentar un certificado de buena salud extendido por médicos acreditados, además de cumplir con todos los requisitos marcados en la convocatoria publicada.



CAPÍTULO III LUGARES, HORARIOS E INSTALACIONES

ARTÍCULO 172.- La Dirección de Vinculación y Extensión, a través del área de Actividades Culturales y Deportivas, informará a los estudiantes inscritos en las diversas actividades, el lugar y horarios asignados en donde se desarrollarán las actividades dentro de la Universidad.

ARTÍCULO 173.- 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 solicitados a la Dirección de Vinculación y Extensión a través del área de Actividades Culturales y Deportivas, quien de acuerdo a su programación autorizará su uso.

ARTÍCULO 174.- Es responsabilidad del estudiantado 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 reposición, por lo que la Dirección de Vinculación y Extensión será la encargada de solicitarlo.

ARTÍCULO 175.- Cualquier evento, presentación o torneo, deberá ser coordinado por la Dirección de Vinculación y Extensión, por conducto del área de Actividades Culturales y Deportivas, de no ser así, la Universidad podrá cancelarlo.

ARTÍCULO 176.- 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 aplicárseles por violar las disposiciones internas de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS SELECCIONES

ARTÍCULO 177.- Será seleccionado para representar a la Universidad el estudiantado sobresaliente que participe en las diversas actividades extracurriculares o paraescolares.

ARTÍCULO 178.- Los integrantes de las selecciones de la Universidad deben ser estudiantes sobresalientes y observar buena conducta.

ARTÍCULO 179.- Los seleccionados deberán cumplir con sus entrenamientos o ensayos en las fechas y horarios que para el efecto establezca el instructor responsable; en caso de inasistencia no justificada serán amonestados por el instructor responsable y, en caso de reincidencia, causarán baja automática de la selección.

ARTÍCULO 180.- 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 XII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 181.- Son derechos del estudiantado:

- I. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- II. Recibir su credencial que lo acredite como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre de la carrera;
- III. Recibir el servicio educativo en las instalaciones o espacios de la Universidad de manera oportuna, adecuada y suficiente;
- IV. Hacer uso de los servicios de biblioteca, laboratorios y talleres;
- V. Participar en los programas de investigación científica, desarrollo tecnológico, de actualización académica, así como en actividades extracurriculares que organice la Universidad;
- VI. Recibir apoyo institucional 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;



- VII. Aspirar a obtener alguna de las becas que la Universidad ofrece, en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Conocer oportunamente la información académica y administrativa que les concierna y hacer uso de los canales institucionales para hacer la aclaración y rectificación pertinente, cuando ésta sea contraria a sus intereses;
- IX. Tener audiencia con las autoridades escolares, respetando siempre el orden jerárquico y las formas de expresión;
- X. Contar con un tutor académico a lo largo de su Carrera;
- XI. Solicitar revisión cuando exista duda en el resultado de la evaluación aplicada;
- XII. Contar con un espacio para la realización de su Estadía al concluir el sexto, noveno, décimo primer y décimo cuarto cuatrimestre según corresponda;
- XIII. Contar con un asesor académico y un asesor industrial (responsabilidad de la industria) que supervisen y evalúen su proceso de Estadía, así como a que se le otorguen las facilidades e información necesarias para el desarrollo de su Proyecto;
- XIV. Participar en el programa de Movilidad Estudiantil, cuando cubra los requisitos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XV. Contar con seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVI. Participar en la selección de Jefe de Grupo; y
- XVII. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 182.- Son obligaciones del estudiantado:

- I. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale la Carrera en la que se encuentren inscritos, así como con las actividades que se relacionan con la investigación, la extensión y difusión de la cultura y el servicio a la comunidad;
- II. Asistir y cumplir con responsabilidad y puntualidad a todos sus deberes y compromisos académicos e institucionales;
- III. Conducirse con veracidad, en forma respetuosa y honorable dentro y fuera de la Universidad;
- IV. No atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los integrantes de la Comunidad Universitaria, sin distinción alguna;
- V. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él;
- VI. Conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- VII. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, dentro de la Universidad;
- VIII. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, en la Universidad;
- IX. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- X. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;
- XI. Obtener autorización de la Dirección de Difusión y Comunicación, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XII. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las visitas, estadía, movilidad estudiantil, congresos, exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, deportivos y culturales, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XIII. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad;
- XIV. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina;
- XV. Omitir dentro de los vehículos oficiales fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por la Dirección Académica;
- XVI. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;
- XVII. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los integrantes de la comunidad universitaria y de sus instalaciones; y
- XVIII. Las demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones vigentes.



TÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 183.- Se consideran infracciones cometidas por el estudiantado las siguientes.

- I. La realización de actos que pongan en riesgo la seguridad de los integrantes de la Comunidad Universitaria o visitantes;
- II. Introducir, poseer y portar dentro de la Universidad, cualquier tipo de explosivos, armas de fuego o punzocortantes;
- III. Introducir a la Universidad e ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias enervantes o peligrosas dentro de las instalaciones o vehículos oficiales en el caso de que se realice alguna salida o visita a empresas o algún organismo;
- IV. Ingresar y permanecer en la Universidad bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias enervantes o peligrosas;
- V. 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 de aquellos a que está destinado;
- VI. Cometer robo o cualquier otro acto delictivo;
- VII. Llevar a cabo actos de proselitismo político o religioso al interior de la institución;
- VIII. Proferir amenazas y/o realizar actos de discriminación o bullying contra algún integrante de la Comunidad Universitaria o visitantes;
- IX. Proferir injurias contra cualquier integrante de la Comunidad Universitaria o visitante;
- X. Cualquier tipo de agresión, abuso y/o provocación en contra de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria o visitantes;
- XI. El uso de documentación falsa o alterada;
- XII. El uso o aprovechamiento de certificados, diplomas, boletas de calificaciones, actas de examen o cualquier documento público o privado con fines ilícitos o contrarios a los fines para los cuales debe utilizarse;
- XIII. Proporcionar información falsa al momento de realizar cualquier trámite en la Universidad;
- XIV. Maltratar cualquier material didáctico o equipo o materiales;
- XV. No regresar el material didáctico o equipo utilizado en el tiempo comprometido en la autorización correspondiente; y
- XVI. El incumplimiento al presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO I DE LOS GRADOS DE INFRACCIÓN

ARTÍCULO 184.- 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.

CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 185.- Las sanciones que comprende el presente Capítulo son las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión o baja temporal;
- IV. Suspensión temporal de sus derechos de estudiante;
- V. Suspensión de la Estadía;
- VI. Suspensión o baja definitiva;
- VII. Labor social a favor de la Comunidad Universitaria; y
- VIII. Reparación del daño causado.



ARTÍCULO 186.- Una vez que el estudiantado haya acumulado dos amonestaciones verbales, la Comisión de Honor y Justicia podrá determinar la sanción que corresponda conforme al presente Título y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO XIV DE LA JUNTA ACADÉMICA

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 187.- La Junta Académica es el Órgano Colegiado de la Universidad constituido para analizar y resolver las controversias y casos especiales no contemplados en el presente Reglamento y determinar las acciones académicas del estudiantado que presente bajo rendimiento académico o vulnerabilidad.

ARTÍCULO 188.- La Junta Académica estará integrada por:

- I. La Presidencia: Titular de la Dirección Académica;
- II. La Secretaría Técnica: Titular de la Dirección de Carrera designado por la persona Titular de la Rectoría;
- III. Vocales:
 - a) Titulares de las Direcciones de Carrera;
- IV. Asesores:
 - a) Titular del área del Abogado General; y
 - b) Titular del Órgano Interno de Control

Quienes integran la Junta Académica tendrán derecho a voz y voto y las o los asesores y solo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 189.- La Junta Académica sesionará cuando algún estudiante presente solicitud de caso específico del ámbito académico que no esté previsto en el presente Reglamento.

Las resoluciones de la Junta Académica serán inapelables en todos los casos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

SEGUNDO. - Se abrogan los Reglamentos Académico para Alumnos, aprobado por el H. Consejo Directivo el 27 de junio de 2005; el de Becas, aprobado por el H. Consejo Directivo el 7 de noviembre de 2013; el de Evaluación del Aprendizaje, aprobado por el H. Consejo Directivo el 28 de octubre de 2002; el de Titulación, aprobado por el H. Consejo Directivo el 28 de octubre de 2002 y las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del estudiantado, con fundamento en lo dispuesto en el capítulo IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

CUARTO. - Los exámenes generales de egreso para Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, únicamente se aplicarán cuando estén disponibles en la Universidad.

QUINTO. - Los casos del estudiantado que hayan sido iniciados antes de la entrada en vigor de presente Reglamento, serán resueltos con el Reglamento vigente en su momento.

SEXTO. - Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el acuerdo S.E./III/2019-02. Firman al calce sus integrantes, a los 14 días del mes de mayo del año 2019.



Integrantes del H. Consejo Directivo

Lic. Tito Dorantes Castillo

Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo
Rúbrica

Lic. José Luis Matia Sandoval

Consejero Suplente de la Secretaria de
Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de
Hidalgo
Rúbrica

M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid

Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Ricardo Carrasco Nieto

Consejero Suplente Representante de la
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

TSU Oscar Santiago Serapio Farías

Consejero Suplente Representante de la
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

M.D.F. Raúl Gómez Mendoza

Consejero Representante del H. Ayuntamiento
de Zacualtipán de Ángeles, Hgo.
Rúbrica

Lic. Ana Gabriela Pelcastre Cervantes

Consejera Suplente Representante de la
Cámara Nacional de la Industria del Vestido
Delegación Hidalgo
Rúbrica

Comisaria Público

L.A. Verónica Silverio Baltazar

Comisaria Público de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Titular del Organismo

Mtro. Miguel Ángel Téllez Jardínez
Rector de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Invitado Especial

Mtro. Sergio Barragán Pulido
Director de Relaciones Interinstitucionales
Representante del Secretario Ejecutivo de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

Invitados

Secretaria Técnica

M.G.P. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Derechos Enterados. -23-08-2019



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO f), DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense cuenta con una normatividad flexible y ágil que, desde un enfoque académico, permite la mayor participación de los diversos sectores de la comunidad en el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDO. Que la difusión y promoción de ésta Casa de Estudios con la sociedad, permitirá posicionar a la misma en las preferencias de los educandos.

TERCERO. Que es indispensable que exista un procedimiento eficiente que permita lograr la promoción, difusión y captación del estudiantado para la Universidad.

En mérito de lo anterior; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y CAPTACIÓN DEL ESTUDIANTADO

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para el estudiantado, regulando las diversas acciones para la organización y funcionamiento de las actividades de difusión y captación del estudiantado de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Artículo 2. La presente normatividad tiene por objeto establecer las bases a que se sujetará la realización de actividades de difusión y captación del estudiantado. Fortaleciendo la comunicación e interrelación entre las diferentes áreas que la conforman, con el propósito de que estas actividades se reflejen posteriormente en actitudes favorables para el trabajo en cualquier lugar donde se tenga la necesidad de integración.

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

- I. **CAMPAÑA:** El conjunto de esfuerzos y acciones que tengan por realizar la difusión y captación del estudiantado;;
- II. **CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES:** Al proceso por el cual se incentive al estudiantado egresado del nivel medio superior, para continuar sus estudios universitarios mediante la inscripción a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- III. **DIFUSIÓN:** Toda actividad que se lleve a cabo para informar y dar a conocer a la población en general o a un determinado público las actividades, sucesos y resultados que genere u ofrezca la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- IV. **DIFUSIÓN EXTERNA:** La actividad realizada al exterior y en nombre de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense; por cualquier integrante de la Comunidad Universitaria, regulada por el presente Reglamento, en lo referente al uso de medios, logotipos, imagen institucional y material promocional impreso o electrónico.
- V. **PROMOCIÓN:** Toda actividad que se lleve a cabo para dar a conocer, informar y fortalecer la imagen de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense y los servicios que ésta ofrece a la población en general o a un determinado público; y
- VI. **UNIVERSIDAD:** A la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Artículo 4. La captación del estudiantado se compone de tres etapas, tal y como se describe a continuación:

- I. Primera etapa: Campaña de difusión.
- I. Segunda etapa: Campaña de promoción.
- II. Tercera etapa: Proceso de selección, entrega de fichas, examen de admisión e inscripción.

La primera y segunda etapa son responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión.

La tercera etapa es responsabilidad de las personas titulares de la Dirección Académica, de las Direcciones de Carrera y de la Dirección de Administración y Finanzas.



Artículo 5. La persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión y la persona titular de la Dirección Académica, pueden solicitar la cooperación y apoyo de otras áreas de la Universidad para la consecución de sus fines, estando obligadas estas a brindar su apoyo de forma incondicional de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 6. El área geográfica considerada como zona de influencia directa para los efectos de promoción y captación del estudiantado de la Universidad, está conformada en primer término por el municipio sede de la Universidad, así como de los que se determinen en el Plan Institucional de Desarrollo, sin perjuicio de que se puedan abarcar otros municipios que conforman el territorio del Estado de Hidalgo y Estados vecinos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CAMPAÑAS

Artículo 7. Las Campañas de Difusión y Promoción se llevarán a cabo durante todo el año y preferentemente tendrán por objeto incentivar a las personas para realizar y continuar sus estudios en esta Institución.

Artículo 8. Las Campañas de Difusión, Promoción y Captación se apoyarán en diversos medios de información y comunicación.

Artículo 9. Se entiende por medio de información y comunicación a todo aquel instrumento de comunicación electrónica, auditiva, visual, impresa o el resultado de la combinación de las anteriores, que se utilice para la transmisión de los mensajes.

Artículo 10. La persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión será la encargada de presentar a la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, los proyectos para la contratación, compra, alquiler, renta o préstamo de cualquiera de los medios señalados en el artículo que precede, en coordinación con el Comité de Adquisiciones y previa verificación del área administrativa respectiva, de que se cuenta con recursos autorizados para realizar estos gastos.

Artículo 11. El uso de los medios de comunicación pertinentes para cada actividad desempeñada se hará mediante la autorización y planeación anticipada y justificada de la Dirección de Comunicación y Difusión.

Artículo 12. Cualquier medio contratado, adquirido, alquilado, rentado o prestado por cualquier otra Dirección o Departamento diferente a la Dirección de Comunicación y Difusión, será responsabilidad de la parte que haya efectuado la transacción, así como los alcances legales y económicos que esta genere.

Artículo 13. Los medios utilizados para la Difusión y Captación del Estudiantado pueden ser masivos o directos.

Artículo 14. El público que recibe la información de los programas de Difusión y Captación del estudiantado se agrupa en público objetivo y público en general.

Artículo 15. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión diseñar e implementar con el apoyo de las áreas correspondientes las tareas de Difusión y Captación del estudiantado, que podrán variar de acuerdo a la situación específica por la que atraviese la Institución. De igual manera, cuidar y supervisar el adecuado uso de la imagen institucional, los recursos de difusión, información y comunicación con que cuenta la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, y la información emitida y difundida por la institución hacia el exterior.

Artículo 16. La persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se encargará de contratar los medios de comunicación para la difusión de los mensajes orientados a la captación de estudiantes.

Artículo 17. Es obligación del estudiantado, personal docente y administrativo, departamento o dirección, sujetarse al presente Reglamento, en sus actividades realizadas al exterior de la Universidad a nombre de ésta.

Artículo 18. Las actividades realizadas al exterior de la Universidad y en nombre de ésta deberán:

- I. Enaltecer el nombre de la Universidad, realizándose con la mayor calidad posible y utilizando los mejores recursos disponibles;
- II. Realizar en un estricto marco de ética, moralidad y buenas costumbres, evitando imágenes de vulgaridad, falta de higiene, violencia y agresividad, y



- III. Mantenerse al margen de participar en actos políticos y religiosos públicos manifestando el apoyo y representación de la Universidad, salvo expresa orden o instrucción generada por Rectoría, el Gobierno Estatal o Federal o el H. Consejo Directivo, siempre y cuando se encuentre dentro de la normatividad pertinente al caso en particular.

Artículo 19. Las actividades de Difusión y Captación del Estudiantado son responsabilidad de la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, con el apoyo del área de prensa y difusión, la persona titular de la Dirección Académica, las personas titulares de las Direcciones de Carrera, personal docente y administrativo, así como de toda aquella persona que labore o colabore con la Universidad en las diversas actividades que desarrolle.

Artículo 20. La difusión de actividades de cualquier índole que se susciten dentro del seno universitario, cuya relevancia sea de interés general al público y que por su importancia sea necesaria darla a conocer el exterior, será responsabilidad de la Dirección de Comunicación y Difusión.

Artículo 21. La contratación y publicación en medios electrónicos, de admisión del estudiantado de nuevo ingreso, licitaciones y cualquier otra publicación de carácter oficial será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 22. Los espacios que mediante solicitudes, convenios, contratos o cualquier otro acuerdo sean otorgados a la Universidad, por parte de los medios electrónicos y escritos serán operados por la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión.

Artículo 23. Se prohíbe estrictamente:

- I. Deformar, cambiar de color, modificar, girar, estirar, inclinar, añadir adornos e invadir el logotipo de la Universidad, sin la aprobación de la Dirección de Comunicación y Difusión, previo el visto bueno de la persona titular de Rectoría.
- II. Utilizar el logotipo y nombre de la Universidad para fines comerciales, de difusión, de promoción y cualquier otro fin, sin supervisión de la Dirección de Comunicación y Difusión y la autorización de la persona titular de la Rectoría de la Universidad, en el caso de que se requiera para fines comerciales o que tengan implícito directa o indirectamente algún fin de lucro;
- III. Hablar, publicar, difundir y cualquier otra forma de comunicación electrónica, escrita o auditiva en nombre de la Universidad, sin la autorización y supervisión de la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión y de la persona titular de la Rectoría de la Universidad;
- IV. Utilizar los espacios propios o pactados con los medios electrónicos o impresos de personas externas y ajenas a la Universidad, sin el permiso y supervisión de la Dirección de Comunicación y Difusión.
- V. Dar mal uso, deteriorar, desviar, abandonar, dañar, perjudicar, perder, vender, concesionar, arrendar los recursos materiales y de comunicación involucrados en los procesos de difusión y promoción y captación de estudiantes por parte de los encargados de dichos procesos, así como de personas externas que pudieran ocuparlos en un momento determinado para similares o diferentes fines;
- VI. Obstaculizar o detener de cualquier manera el proceso de captación del estudiantado de nuevo ingreso en la temporada correspondiente; y
- VII. Plagiar, utilizar y apropiarse de información digital, electrónica, gráfica y escrita emitida y difundida por la Universidad o cualquiera de sus integrantes a nombre de la misma, de personas ajenas a la Universidad, así como de medios de comunicación e información, electrónicos e impresos. Los casos que se presenten serán remitidos ante las Autoridades Judiciales Competentes, para que determinen las sanciones correspondientes.

Artículo 24. El permiso para la utilización de los espacios referidos en la fracción IV, del artículo 23 del presente Reglamento, para personas externas a la Universidad, se otorgará mediante autorización de la Rectoría de la Universidad.

Artículo 25. Se considera falta o infracción a toda aquella actividad que estando prohibida en el presente Reglamento se lleve a cabo sin el consentimiento escrito y fundado de la persona titular de la Dirección de Comunicación y Difusión, con el visto bueno de la persona Titular de la Rectoría de la Universidad.

Artículo 26.- Las medidas disciplinarias por faltas al presente Reglamento serán impuestas por la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad, sin que pueda apelarse tal decisión.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense

SEGUNDO. Se abroga en su totalidad el Reglamento de Campañas de Difusión y Captación de Alumnos de fecha 16 de noviembre de 2002.

TERCERO. Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el acuerdo S.E./III/2019-03. Firman al calce sus integrantes, a los 14 días del mes de mayo del año 2019.

Integrantes del H. Consejo Directivo**Lic. Tito Dorantes Castillo**

Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo
Rúbrica

Lic. José Luis Matia Sandoval

Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid

Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Ricardo Carrasco Nieto

Consejero Suplente Representante de la
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

TSU Oscar Santiago Serapio Farías

Consejero Suplente Representante de la Coordinación
General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

M.D.F. Raúl Gómez Mendoza

Consejero Representante del H. Ayuntamiento
de Zacuallipán de Ángeles, Hgo.
Rúbrica

Lic. Ana Gabriela Pelcastre Cervantes

Consejera Suplente Representante de la
Cámara Nacional de la Industria del Vestido
Delegación Hidalgo
Rúbrica

Comisaria Público**L.A. Verónica Silverio Baltazar**

Comisaria Público de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Titular del Organismo

Mtro. Miguel Ángel Téllez Jardínez
Rector de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Invitado Especial

Mtro. Sergio Barragán Pulido
Director de Relaciones Interinstitucionales
Representante del Secretario Ejecutivo de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

Invitados

Secretaria Técnica

M.G.P. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Derechos Enterados. -23-08-2019



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO f), DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que ante los cambios de nuestra sociedad es necesaria la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los hidalguense.

SEGUNDO. Que la Universidad como parte del Subsistema de Universidades Tecnológicas se encuentra en constantes cambios los que son necesarios para fortalecer la vida institucional, es así que el presente reglamento contempla diversas normas con las cuales se regula los diversos servicios que ofrece la Universidad.

En mérito de lo anterior; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán la prestación de servicios tecnológicos que ofrece la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense a la industria y otras instituciones.

Artículo 2.- La prestación de servicios tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

- I. Servicios de información;
- II. Estudios y proyectos;
- III. Consultarías, asesorías y extensionismo;
- IV. Capacitación, diplomados y seminarios; y
- V. Otros.

Artículo 3.- Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se establece una coordinación técnica entre los Directores de Carrera, la Dirección de Vinculación y Extensión y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes realizarán los manuales para el desarrollo específico de cada servicio tecnológico.

Artículo 4.- El costo de cada servicio tecnológico deberá pagarse en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta que para tal efecto será proporcionada.

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la caja, expedirá un recibo de pago que deberá indicar claramente el servicio que se cubre, fecha, nombre y domicilio de la empresa o participante.

Artículo 5.- Los recursos que se obtengan por la prestación de servicios tecnológicos, tendrán la siguiente distribución:

- I. Pago a instructores, consultores, coordinadores y asesores;
- II. Pago de materiales y recursos didácticos (Papelería, viáticos, alimentos, combustibles, insumos para prácticas, fotocopias, etc.);
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Pago de servicios. (Limpieza de instalaciones, energía eléctrica, uso de vehículos, sistemas informáticos, etc.);
y
- V. A la Universidad.



Los recursos serán tomados de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 6.- Habrá coordinación técnica entre los Directores de Carrera, la Dirección de Vinculación y Extensión y la Dirección de Administración y Finanzas que tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones sus respectivas competencias y responsabilidades.

Artículo 7.- Los Directores de Carrera contarán con el apoyo de personal especializado de las materias a que se refiere la prestación del servicio tecnológico. A su vez, la Dirección de Vinculación y Extensión contará con el apoyo de la Dirección Académica.

Artículo 8.- Corresponden a los Directores de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión los perfiles académicos (curriculares) de los instructores, consultores y asesores;
- II. Evaluar los contenidos temáticos, manuales y material didáctico;
- III. Promover y difundir los servicios tecnológicos;
- IV. Supervisar el desempeño de instructores, asesores y consultores; y
- V. Las demás que otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Vinculación y Extensión, previa autorización del Rector, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y autorizar el programa de Extensión Empresarial;
- II. Participar en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios tecnológicos;
- IV. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- V. Recibir los currículos vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- VI. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la impartición de servicios tecnológicos de acuerdo a su experiencia y nivel académico requerido;
- VII. Coordinar la logística para otorgar los servicios;
- VIII. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- IX. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos, y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 10.- La Dirección Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar con la Dirección de Vinculación y Extensión, cuatrimestralmente, el programa de extensión empresarial, conforme al diagnóstico de necesidades de las empresas;
- II. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios programados;
- IV. Efectuar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- V. Atender las necesidades de desarrollo de cada servicio tecnológico, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pago de participantes y cafetería;
- VI. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- VII. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan ser atendidas;
- VIII. Elaborar formatos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- IX. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- X. Evaluar al final de cada programa el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- XI. Actualizar ante la Dirección de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores y asesores;
- XII. Participar en el proceso de contratación de instructores, consultores y asesores;
- XIII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa; y
- XIV. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.



Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Apoyar la realización de los servicios tecnológicos;
- II. Recibir los pagos correspondientes;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores;
- IV. Participar en el proceso de contratación de instructores, consultores y asesores;
- V. Proveer los recursos materiales para la impartición del curso; y
- VI. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 12.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación y Extensión, a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes a la comunidad universitaria, sector empresarial y gubernamental como a la sociedad en general.

Artículo 13.- En los servicios de capacitación el número máximo de participantes será de 30, y el mínimo para abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de la comunidad universitaria, empresarios, sector gubernamental o la sociedad en general, si existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través de la Dirección de Vinculación y Extensión, se hará extensiva la participación al personal de la Universidad que reúna las características del perfil definidas por el instructor y objetivos a alcanzar, de tal forma que el grupo mantenga un nivel homogéneo.

Artículo 14.- Cuando un integrante de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio tecnológico y no reúna los requisitos como beneficiario de una beca o se hayan agotado éstas, recibirá un descuento del 30% sobre su costo total.

Artículo 15.- Son obligaciones de los participantes en los servicios de capacitación:

- I. Llenar 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 en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, 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 la hoja correspondiente al desempeño del instructor, y;
- IX. Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva del curso, programa, diplomado, etc., que ofrezca la Universidad.

Artículo 16.- Los participantes de los servicios de capacitación y actualización podrán recibir certificados o constancias, siempre y cuando acrediten haber logrado los objetivos y aprobado las evaluaciones, tengan una asistencia del 90% y hayan pagado el costo del servicio.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

Artículo 17.- Los instructores, consultores y asesores, serán las personas designadas como responsables para desarrollar la prestación de los servicios tecnológicos y podrán ser:

- I. Internos, y
- II. Externos.

Es requisito indispensable para la participación de los instructores, consultores y asesores, la entrega de su currículum vitae a la Dirección de Vinculación y Extensión.

Artículo 18.- Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que teniendo el carácter de profesor de tiempo completo, o de asignatura, intervienen en los programas de extensión empresarial, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.



Artículo 19.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar a nombre de ella los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 20.- Son obligaciones de los instructores:

- I. Entregar con ocho días de anticipación a la Dirección de Vinculación y Extensión, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo al estudiantado, determinando el nivel del objetivo logrado;
- III. Entregar a los participantes el material didáctico;
- IV. Acudir puntualmente a clases y pasar lista de asistencia dentro de los quince minutos de haber dado inicio;
- V. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles a la Dirección Académica; y
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente.

Artículo 21.- Son obligaciones de los consultores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo; Realizar el diagnóstico correspondiente; Desarrollar el proyecto convenido;
- II. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado;
- III. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación y Extensión, el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; y
- IV. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente en la consultoría.

Artículo 22.- 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; y
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente en la consultoría.

Artículo 23.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

Artículo 24.- Los instructores podrán ser removidos de los servicios en los siguientes casos:

- I. Tener más de dos faltas de asistencia;
- II. Presentar incompetencia en su desempeño;
- III. Desfasarse del tiempo programado sin justificación; y
- IV. Faltar al respeto a los participantes.

No podrán ser considerados para próximos cursos, además las sanciones de tipo económico que determine en su caso la universidad.

Artículo 25.- La base máxima para la compensación de instructores, consultores y asesores será la correspondiente al pago de un 20% como base en función de la generación de recursos.

Dichos montos serán actualizados de acuerdo al incremento del salario mínimo profesional de la zona.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense

SEGUNDO. Se aboga en su totalidad el Reglamento de Servicios Tecnológicos de fecha 16 de noviembre de 2002.



TERCERO. Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el acuerdo S.E./III/2019-04. Firman al calce sus integrantes, a los 14 días del mes de mayo del año 2019.

Integrantes del H. Consejo Directivo

Lic. Tito Dorantes Castillo

Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo
Rúbrica

Lic. José Luis Matia Sandoval

Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid

Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Ricardo Carrasco Nieto

Consejero Suplente Representante de la
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

TSU Oscar Santiago Serapio Farías

Consejero Suplente Representante de la Coordinación
General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

M.D.F. Raúl Gómez Mendoza

Consejero Representante del H. Ayuntamiento
de Zacualtipán de Ángeles, Hgo.
Rúbrica

Lic. Ana Gabriela Pelcastre Cervantes

Consejera Suplente Representante de la
Cámara Nacional de la Industria del Vestido
Delegación Hidalgo
Rúbrica

Comisaria Público

L.A. Verónica Silverio Baltazar

Comisaria Público de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Titular del Organismo

Mtro. Miguel Ángel Téllez Jardínez

Rector de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Invitado Especial

Mtro. Sergio Barragán Pulido
Director de Relaciones Interinstitucionales
Representante del Secretario Ejecutivo de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

Invitados



Secretaria Técnica

M.G.P. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Derechos Enterados. -23-08-2019

Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

