

Gobierno
del Estado



SE

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

Coahuila

UTP
y

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS y POLITÉCNICAS



UPRL

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

MANUAL DE INDUCCIÓN A ESTUDIANTES CICLO ESCOLAR 2021-2022



iFuerte,
Coahuila
es!

PRESENTACIÓN

La Universidad Politécnica de la Región Laguna les da la más cordial bienvenida al ciclo escolar 2021 – 2022, esperando que sus metas y proyectos personales se alcancen de forma satisfactoria, invitándolos a que continuemos avanzando en nuestra “Ruta de la calidad”, haciendo énfasis en nuestro lema Institucional: “Ser, Saber y Hacer, para Crecer”.

En la Universidad Politécnica de la Región Laguna estamos comprometidos a la formación de profesionistas competitivos, mediante procesos ágiles y eficientes que generen valor, de conformidad a las necesidades y expectativas de las partes interesadas y a la normatividad aplicable.

Por ello, a través de este “Manual de Inducción”, la UPRL pone al alcance de toda la Comunidad Universitaria la información prioritaria que les permita conocer el Subsistema de las Universidades Politécnicas, la filosofía institucional, la descripción de los documentos y procedimientos pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad, la normatividad académica aplicable y los servicios educativos ofertados por la Universidad.

Gracias por ser parte de la UPRL

M. en C. Indalecio Medina Hernández

Rector.

MANUAL DE INDUCCIÓN

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA.

DR. HIGINIO GONZÁLEZ CALDERÓN

Secretario de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza
Presidente.

MTRO. HERMINIO BALTAZAR CISNEROS

Director General de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Vocal.

DR. JOSÉ DE JESUS ALARCÓN CORDOVA

Coordinador de Planeación y Gestión Administrativa DGUTyP
Vocal

LIC. LIZETTE CRISTINA VILLAREAL OREZZA

Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Coahuila de Zaragoza
Vocal.

LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA

Secretario de Finanzas de Coahuila de Zaragoza
Vocal.

ING. JAIME GUERRA PÉREZ

Secretario de Economía de Coahuila de Zaragoza
Vocal.

DRA. LUDIVINA LEIJA RODRÍGUEZ

Subsecretaria de Auditoría Gubernamental y Desarrollo Administrativo de la SEFIRC.
Comisario.

DRA. PATRICIA ORALIA GRADO FALCÓN

Presidenta Municipal de San Pedro de las Colonias, Coahuila de Zaragoza
Vocal.

DR. JONATHAN ÁVALOS RODRÍGUEZ

Presidente Municipal de Francisco I. Madero, Coahuila de Zaragoza
Vocal.

ING. JUAN HÉCTOR CASTILLO LANDA

Gerente de Planta de la empresa Liga Mayor de Francisco I. Madero S. de R. L. de C. V.
Vocal.

ING. ARTURO OMAR PULIDO OROZCO

Gerente de Planta de la empresa Autosistemas de San Pedro de las Colonias S.A. de C.V.
Vocal.

M.C. INDALECIO MEDINA HERNÁNDEZ

Rector de la Universidad Politécnica de la Región Laguna
Secretario Técnico.

**PERSONAL DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN
LAGUNA**

M.C. INDALECIO MEDINA HERNÁNDEZ
Rector.

C.P. FERNANDO MARTÍNEZ LEAÑOS
Director de Administración y Finanzas.

M.C. BENJAMÍN ALEJANDRO VARELA SEAÑEZ
Director Académico.

LIC. WENDY JUDITH HERNÁNDEZ CHÁVEZ
Jefe de Oficina de Servicios Escolares.

ING. JOHANNA VELA PIÑA
Jefe de Oficina de Calidad.

M.C. REY DAVID CALDERÓN LOBATO
Jefe del Departamento de Vinculación.

ING. JOSÉ ANGEL PALACIOS MAGALLANES
Jefe de Departamento Planeación, Evaluación y Calidad.

ING. ELÍAS ALEJANDRO GUZMÁN CARDENAS
Coordinador de Sistemas y Redes.

T.S.U. RODOLFO ALVARADO LUGO
Coordinador de Mantenimiento.

INDICE

1. ¿Quiénes Somos? -----	6
2. Modelo Educativo.-----	7
3. Filosofía Institucional. -----	11
4. Marco Normativo.-----	14
5. Servicios de Apoyo al Estudiante. -----	19
6. Calendario Escolar 2021 - 2022. -----	27
7. Anexos.-----	28

1. ¿Quiénes Somos?

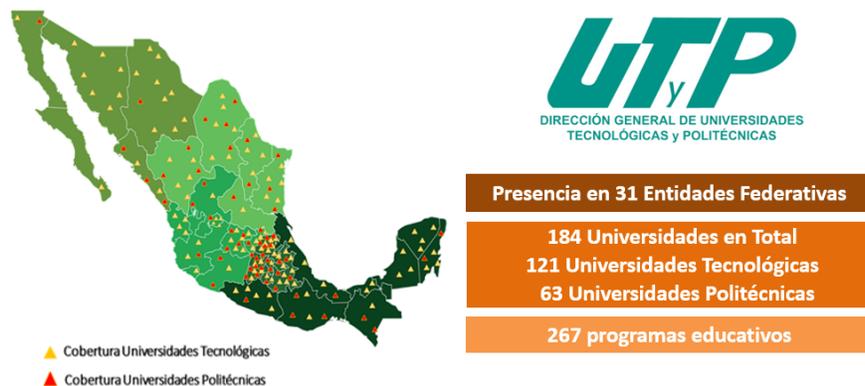
La Universidad Politécnica de la Región Laguna (UPRL) es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal, ubicado en el Municipio de San Pedro de las Colonias, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, que adopta el modelo educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, y que de conformidad a su Convenio de Coordinación, operará con base en el modelo pedagógico, académico y administrativo, aprobado por la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP, por conducto de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP), considerando las necesidades de desarrollo económico y social de la entidad, los lineamientos del programa de desarrollo vigentes y la normatividad aplicable en los ámbitos federal y estatal.

La UPRL tiene por objeto el impartir Educación Superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación abierta y a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural.



2. Modelo Educativo.

La Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (DGUTYP) está integrada por 184 Universidades, de las cuales 121 son Universidades Tecnológicas y 63 Universidades Politécnicas, distribuidas en 31 Entidades Federativas del país, con una oferta educativa total de 267 Programas Educativos (De nivel TSU, Profesional Asociado, Ingeniería/Licenciatura, Maestría y Doctorado).



En el Estado de Coahuila de Zaragoza, se ubican 12 Universidades, de las cuales 8 son Universidades Tecnológicas y 4 Universidades Politécnicas, distribuidas en las 5 Regiones de la Entidad.



MANUAL DE INDUCCIÓN

Las 4 Universidades Politécnicas en el Estado de Coahuila de Zaragoza son: La Universidad Politécnica de Piedras Negras, la Universidad Politécnica de Monclova-Frontera, la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe y la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

El Modelo Educativo de Sistema de Universidades Politécnicas a nivel Nacional, está sustentado en 7 Atributos, los cuales forman parte esencial del modelo educativo. Los atributos son los que a continuación se presentan.

FLEXIBILIDAD Y CONTINUIDAD: Formación de Profesional Asociado, Licenciatura/Ingeniería y Posgrado.

INTENSIDAD: Las asignaturas se imparten en periodos cuatrimestrales.

PERTINENCIA: Los programas educativos son profesionalizantes y se determinan de acuerdo a los requerimientos de los sectores productivo y social del área de influencia de la Universidad (Estudio de Mercado Laboral y Análisis Situacional del Trabajo).

ENFOQUE DE COMPETENCIAS: El proceso enseñanza aprendizaje integra contenidos, actividades prácticas y actitudes para la formación de un perfil de egreso de acuerdo con los requerimientos del campo profesional.

FORMACIÓN EN ALTERNANCIA: Se realizan actividades académicas y laborales de manera alternada tanto en la Universidad como en la empresa.

EMPRENDEDURISMO: Formación para el autoempleo a través de una Red Nacional de Incubadoras.

INTERNACIONALIZACIÓN: Intercambio y movilidad estudiantil.

El diseño curricular para el desarrollo de programas, se origina a partir de la identificación de las necesidades educativas, sociales y del sector productivo, para la estructuración de competencias y la esquematización curricular, misma que considera nivel académico, áreas de conocimiento, distribución y secuencia de asignaturas en un tiempo determinado de formación. Contempla además la definición de unidades de aprendizaje (Ser, Saber y Hacer) y los resultados de aprendizaje que evidencian su logro y en su conjunto la competencia. Su alcance tiene repercusión directa en la planeación de la formación en el aula.

Aprender a Ser:

A través de la promoción de valores, actitudes y normas éticas que orientarán el compromiso social y el desempeño profesional.

Aprender a Saber:

Promoviendo la capacidad para adquirir en forma autónoma los conocimientos en que se sustenta la labor profesional.

Aprender a Hacer:

Desarrollando la capacidad del estudiante para la aplicación de principios, métodos y tecnologías de manera práctica y productiva, demostrando su competencia.

El Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas a nivel nacional, es el que se presenta a continuación

UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS PROFESIONAL ASOCIADO, LICENCIATURA/INGENIERÍA Y POSGRADO



En dicho modelo curricular, son aplicados los atributos del modelo, tales como la **Flexibilidad y Continuidad**, al brindar a los estudiantes diversas modalidades de egreso en su formación (Certificación, Profesional Asociado, Ingeniería/Licenciatura), además de la continuidad de estudios de posgrado (Maestría y Doctorado).

La impartición de clases de manera cuatrimestral (15 semanas de duración por Cuatrimestre, 35 Horas por semana) permite que se avance tres cuatrimestres por año, que permite que los estudiantes concluyan su formación académica de nivel Ingeniería/Licenciatura en 3 años y 4 meses, lo cual deja tangible el atributo de **la Intensidad**.

Por otra parte, los programas educativos se establecen y son puestos en operación en base a los requerimientos del sector productivo y social que se ubican en el área

de influencia de la Universidad, a través de la realización de Estudios de Mercado Laboral, Estudios de Oferta Educativa y el Análisis Situacional del Trabajo (AST). Todo ello abona al cumplimiento del atributo de **la Pertinencia** de los Planes y Programas de Estudio del Programa Educativo.

El atributo del **Enfoque de competencias profesionales**, aunado a la formación profesional con enfoques centrados en el aprendizaje y en el estudiante, está presente a través de la definición de unidades de aprendizaje (Ser, Saber y Hacer) y los resultados de aprendizaje que evidencian su logro y en su conjunto la competencia profesional.

El atributo del proceso de **Formación en alternancia**, se hace presente dentro de los procesos de estancia profesional que se realizan durante los cuatrimestres 4 y 7, así como el proceso de Estadía que se realiza durante del décimo cuatrimestre, y opcionalmente, al término del sexto cuatrimestre, para el egreso como Profesional Asociado.

A través de la RED de Incubadoras del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas se incentiva el **emprendedurismo** de los estudiantes, egresados, sector productivo y sociedad en general, a través del establecimiento de planes de negocio y puesta en operación de la idea de negocio a través de su acompañamiento durante todo el proceso de incubación.

Finalmente, el atributo de **la internacionalización** se hace presente a través del establecimiento de convenios de movilidad académica de estudiantes y profesores, a nivel nacional e internacional que brindan la oportunidad de fortalecer el área de idiomas, crecer en desarrollo profesional, incrementar el nivel cultural y generar una nueva visión global en la persona que accede a la movilidad internacional. El Modelo Bilingüe Internacional y Sustentable (BIS) de las Universidades Politécnicas abona en gran medida a un mayor desarrollo de éste atributo.

3. Filosofía Institucional.

Como parte de las sesiones de trabajo con el personal Directivo, Académico y Administrativo de la Universidad, para el establecimiento de la Planeación Estratégica, se estableció la Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales siguientes:

MISIÓN

La Universidad Politécnica de la Región Laguna es una Institución comprometida con la formación de profesionistas competitivos que contribuyan al desarrollo social, económico y sustentable de la región, el estado y el país, a través de una educación integral, con programas evaluados y acreditados por organismos externos.

VISIÓN

En el año 2022, la UPRL será una Institución que ofrece Servicios Educativos de Excelencia que satisfagan las expectativas de las partes interesadas.

VALORES

Compromiso. Con la Comunidad Universitaria.

Responsabilidad. En todas las Actividades a Desempeñar.

Respeto. A las personas y a los principios de la Institución, el Estado y el País.

Competitividad. En la innovación y administración de todos los recursos disponibles.

Colaboración. Integración de esfuerzos colectivos para el beneficio de la Comunidad Universitaria.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Brindar una educación integral basada en competencias, con programas educativos pertinentes, incluyentes y reconocidos por su calidad.
2. Evaluar y acreditar los programas académicos ofertados por organismos reconocidos por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y el Consejo Para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES).
3. Establecer el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Internacional ISO 9001.
4. Fortalecer la capacidad académica de los Profesores de Tiempo Completo.
5. Otorgar servicios que coadyuven en la formación integral del estudiante, a través de los valores y de su aplicación en los diferentes ámbitos que se ejercen en la Institución.
6. Mantener la vinculación con el sector productivo y de servicios, que contribuya al desarrollo económico, productivo y tecnológico de la región.
7. Impulsar el desarrollo sustentable a través de la implementación del modelo de Responsabilidad Social Universitaria.
8. Eficientar y transparentar el uso de los recursos administrados por la Universidad.
9. Fortalecer la infraestructura física educativa que atienda las necesidades de crecimiento organizacional.
10. Mantener y mejorar permanentemente los procesos organizacionales que satisfagan las necesidades de las partes interesadas.

POLITICA DE CALIDAD

En la Universidad Politécnica de la Región Laguna estamos comprometidos a la formación de profesionistas competitivos, mediante procesos ágiles y eficientes que generen valor, de conformidad a las necesidades y expectativas de las partes interesadas y a la normatividad aplicable.

OBJETIVOS DE CALIDAD

Dentro del Plan Estratégico de Calidad se encuentran identificadas mediante una matriz las características críticas para lograr la satisfacción del cliente la cual describe la Estrategia, Interrelación, Análisis del recurso, Responsable y Fecha de revisión, dichas estrategias están enfocadas a cumplir con los dos objetivos de calidad que se plantearon los cuales son:

- **Lograr el 80% de la satisfacción del Cliente**
- **Lograr el 70% en el cumplimiento de los indicadores.**

4. Marco Normativo.

El establecimiento de una normatividad adecuada contribuye al buen funcionamiento de la Universidad, ya que es uno de los principales soportes de todas las tareas Universitarias, que permiten la articulación de la estructura orgánica, proyectos institucionales, académicos, de recursos humanos, aspectos financieros y servicios de apoyo que sean coherentes y propicien un desarrollo armónico que sustenten las decisiones universitarias y fortalezca su vida académica.

El Convenio de Coordinación y el Decreto de Creación de la Universidad son los documentos principales de la Institución, de los cuales emanan los órganos colegiados, los reglamentos que establecen la operatividad y norman las actividades académicas, laborales y administrativas; así como las leyes y reglamentos de carácter Federal y Estatal aplicables, además de los instrumentos jurídicos que se suscriben al amparo de dichos ordenamientos como son convenios, circulares, informes y contratos, los cuales en su conjunto, son los que dan vida y sustento a la Universidad.

Es por lo anterior, que el Marco Normativo Universitario colma todas las actividades, tanto al interior como al exterior, en sus relaciones con otras dependencias y organismos Federales, Estatales, Municipales y en sus relaciones con instancias privadas y particulares. Apoyados en el ámbito Federal por las autoridades educativas de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, y en el ámbito Estatal a través de la Secretaría de Educación de Coahuila a la cual está sectorizada la Universidad, por conducto de la Subsecretaría de Educación Media y Superior.

Los órganos colegiados y la normatividad de la Universidad Politécnica de la Región Laguna se sustentan en los siguientes lineamientos.

MANUAL DE INDUCCIÓN

ÓRGANOS COLEGIADOS	DOCUMENTOS QUE FUNDAMENTAN LA NORMATIVIDAD.
Junta Directiva	Convenio de Coordinación / Decreto de Creación
Consejo Social de Vinculación	Decreto de Creación
Consejo de Calidad	Decreto de Creación
Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación del Personal Académico	Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico
Cuerpos Académicos	Lineamientos de PRODEP
Consejo Técnico	Reglamento Académico
Comité de Calidad	Norma ISO 9001
Comité de Becas	Reglamento de Becas
Comité de Transparencia	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Comité Interno de Austeridad y Ahorro	Reglas Operativas de Austeridad y Ahorro de la Administración Pública Estatal
Comité de Adquisiciones	Reglamento del Comité de Adquisiciones y Reglamento de Ingresos Propios.
Comisiones Académicas Internas	Reglamento Interno de las Comisiones Académicas
Comisión Mixta de Seguridad e Higiene	Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
Comisión de Honor y Justicia	Reglamento Interior y de Condiciones Generales de Trabajo.

Los instrumentos jurídicos de aplicación Federal como Estatal de observancia para la Universidad Politécnica de la Región Laguna son los siguientes:

FEDERALES:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

MANUAL DE INDUCCIÓN

- Ley de la Propiedad Industrial
- Ley de Planeación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro social
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley Federal al Servicio de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional
- Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley Federal de Derechos de Autor
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Educación
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Políticas Generales de la Coordinación General de Universidades Politécnicas

ESTATALES:

- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila
- Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila
- Ley de Entrega – Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Administración Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza

MANUAL DE INDUCCIÓN

- Ley Reglamentaria del Presupuesto de Egresos del Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila
- Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
- Ley Estatal de Educación
- Ley General de Bienes del Estado de Coahuila
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza
- Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado
- Legislación laboral Estatal
- Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.
- Programa Institucional de Desarrollo de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

El Reglamento Académico es un documento mediante el cual se establece el marco normativo que regula el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, además de precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su

MANUAL DE INDUCCIÓN

estancia y permanencia dentro del campus Universitario y fuera de éste, cuando se realicen actividades con motivo de los propios estudios cursados. Por lo anterior, en el Anexo I de este manual de inducción se presenta el documento completo del citado Reglamento Académico, autorizado por la Junta Directiva y vigente para su aplicación, a fin de que pueda ser consultado de manera permanente por quién así lo considere necesario.

Por otra parte, en el Anexo II se presenta el Documento del Código de Conducta aplicable para toda la Comunidad Universitaria de la Universidad, para su conocimiento y estricta aplicación en los términos ahí señalados.

5. Servicios de Apoyo al Estudiante.

El Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas considera los **enfoques y propuestas centradas en el aprendizaje y en el estudiante.**

Los enfoques centrados en el estudiante pretenden combinar un conjunto de estrategias y recursos orientados a satisfacer diversas necesidades del estudiante: psicológicas, sociales, económicas, entre otras, que inciden en el desarrollo de su trayectoria académica. Conforman una plataforma para el mejoramiento del proceso de aprendizaje, pero no son condición ineludible para éste. Refieren, entre otros factores, a:

- ◆ Acciones de tutoría y asesoría, académica y/ o psicosocial, en apoyo a la permanencia y al mejoramiento del rendimiento escolar.
- ◆ Incorporación de mecanismos de flexibilización curricular que consideren las condiciones de los estudiantes: disponibilidad de horarios, profesores, equipos, diseño de su trayectoria y definición de sus ritmos de formación, reducción de la presencialidad en la institución educativa, entre otros
- ◆ Requisitos y condiciones de acceso a la educación superior más equitativos
- ◆ Apoyos económicos (becas, créditos) y servicios estudiantiles (orientación, servicios médicos, etc.)
- ◆ Acceso a bienes y servicios culturales (recreación, deporte, actividades culturales, movilidad, entre otros.)

**Enfoques Educativos
Centrados en el Estudiante.**

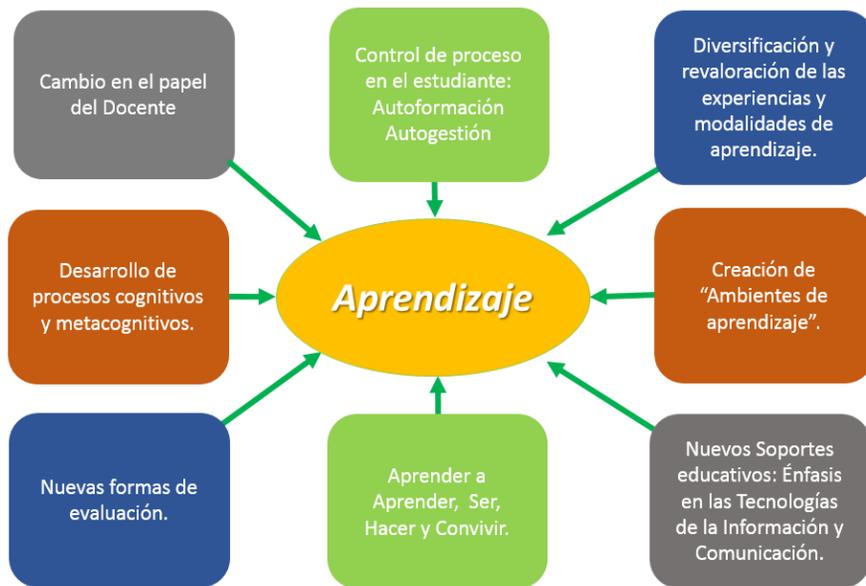


Los enfoques centrados en el aprendizaje buscan impactar en el fortalecimiento de la calidad académica, es decir, el mejoramiento de dicho proceso y en consecuencia, en términos satisfactorios de los índices de rendimiento académico de los estudiantes. La actividad educativa está centrada en el aprendizaje efectivo de los estudiantes y en el desarrollo de su capacidad de aprender a lo largo de la vida, mediante el desarrollo y la operación de proyectos que tengan por objeto incorporar enfoques educativos que desarrollen la capacidad de los estudiantes de aprender a lo largo de la vida y consideren:

- ◆ El aprendizaje colaborativo, la atención a las trayectorias personales de formación de los estudiantes, el desarrollo de hábitos y habilidades de estudio y el uso eficiente de las nuevas tecnologías de información y comunicación.
- ◆ Actualizar sistemáticamente los perfiles terminales de los programas que ofrecen para atender tanto las aspiraciones de los estudiantes como los requerimientos laborales, asegurando que el alumno aprenda lo previsto en los planes y programas de estudio, y refuercen los esquemas de evaluación de los aprendizajes para garantizar que los egresados cuenten con los conocimientos, competencias y valores éticos que corresponden a la profesión que eligieron.

- ◆ Generar condiciones que apoyen a los estudiantes a lograr aprendizajes relevantes, que les permitan su inserción social y productiva así como la construcción de una identidad personal, dentro de un contexto sociocultural determinado.

Enfoques Educativos Centrados en el Aprendizaje.

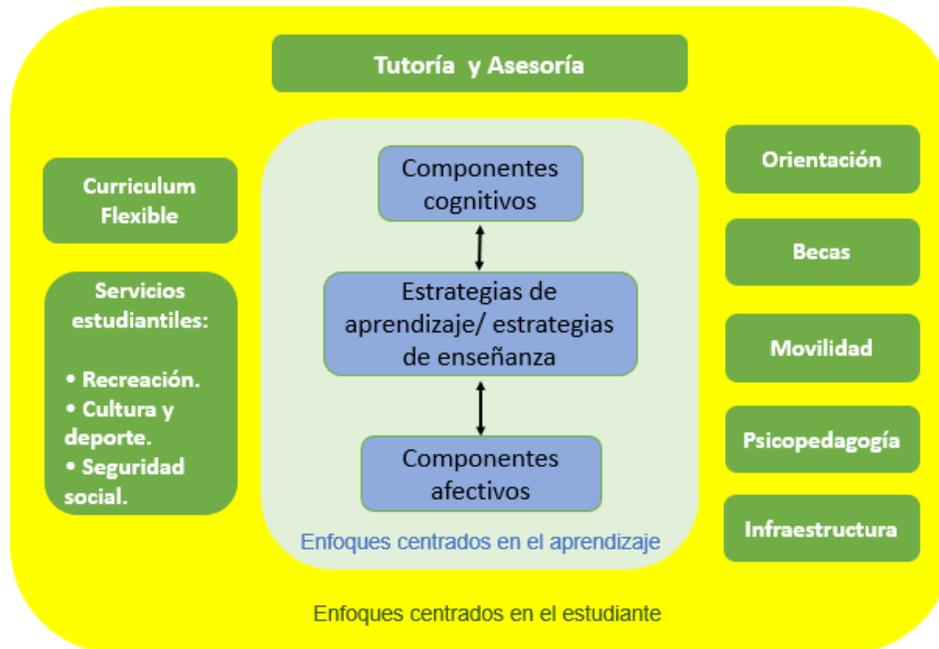


Es evidente la complementariedad de estos dos enfoques, aunque se advierte en numerosas experiencias, que pueden operar con cierta autonomía, es decir, que es posible desarrollar alguno de ellos sin abordar el otro.

Es responsabilidad de la institución la generación de mejores condiciones académico administrativas y de servicio a los estudiantes. Sin embargo, éstas no son suficientes para trascender ciertas limitaciones del desarrollo y formación de los estudiantes, ni para impactar positivamente en la adquisición de competencias

básicas o profesionales o para sustituir las habilidades implicadas en los procesos de aprendizaje.

Enfoques Educativos Centrados en el Aprendizaje y el Estudiante.



A continuación se presentan los servicios de apoyo al estudiante que se brindan por parte de las diversas áreas departamentales, con la finalidad de impactar en la formación académica, la permanencia y egreso satisfactorio de los estudiantes.

SERVICIOS ESCOLARES:

Es el área departamental encargada de Administrar la información académica de los estudiantes a lo largo de su trayectoria educativa dentro de la Institución; así como la administración de la información de los procesos educativos que involucran al personal docente, personal académico, planes y programas de estudio, además de algunas áreas de servicios de apoyo al estudiante y áreas de Administración y Finanzas.

Los servicios que presta son:

1. Expedición de constancias de estudio.
2. Registro y expedición de constancias de alta del Seguro Facultativo de los estudiantes ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
3. Expedición de los documentos oficiales de egreso del estudiante.
4. Gestión de los procesos de expedición de Título y cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones (DGP).

Ubicación:

Planta baja de la Unidad de Docencia "A".

SERVICIO MÉDICO:

Es el área departamental encargada de ofrecer atención médica inmediata y de primeros auxilios a toda persona que así lo requiera y que se encuentre dentro de las Instalaciones de la Universidad.

Los servicios que presta son:

1. Administrar la información médica de los estudiantes a su ingreso.
2. Administrar los programas de salud y bienestar para toda la Comunidad Universitaria.
3. Atención inmediata de primeros auxilios a toda persona que así lo requiera.

Ubicación:

Planta baja de la Unidad de Docencia "A", dentro del área de oficinas administrativas.

SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO:

Atención y servicio a los estudiantes que presenten bajo rendimiento y desarrollo académico durante su estancia en la Universidad, derivado de alguna problemática psicosocial.

Los servicios que presta son:

1. Establecer medios efectivos de comunicación y seguimiento de los alumnos que así lo requieran, que les permita avanzar favorablemente en su formación académica.
2. Atención y en su caso, canalización del estudiante a las instancias pertinentes sobre casos y situaciones especiales detectadas.
3. Administración del Programa Institucional de Tutoría.
4. Promoción de los programas de salud, bienestar y prevención de riesgos.

Ubicación:

Planta Alta de la Unidad de Docencia “A”, dentro del área de oficinas administrativas.

SERVICIO DE APOYOS INSTITUCIONALES:

Administración de los procesos de las convocatorias y asignación de beneficiarios de los apoyos institucionales a los estudiantes con desempeño académico de excelencia y sobresaliente, así como apoyos institucionales a estudiantes en situaciones económicas adversas y en situación de riesgo, que coadyuven en la permanencia y egreso satisfactorio del estudiante.

Los servicios que presta son:

1. Establecer y publicar las convocatorias cuatrimestrales de los apoyos Institucionales.
2. Recibir y validar las solicitudes de los estudiantes.

3. Validar la situación socioeconómica de los estudiantes en situación de riesgo y situación económica adversa.
4. Establecer y publicar el padrón de beneficiarios de cada periodo cuatrimestral.
5. Administración de la información inherente a los padrones de beneficiarios de cada periodo, así como al seguimiento de la permanencia del estudiante a lo largo de su trayectoria educativa dentro de la Universidad.

Ubicación:

Planta Alta de la Unidad de Docencia “A”, dentro del área de oficinas administrativas.

SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA:

Atención y servicio a los estudiantes que requieran consultar información impresa y digital, que les permita acreditar las asignaturas establecidas en su plan curricular; así como brindar un espacio digno para el desarrollo de los hábitos de lectura y su capacidad intelectual.

Los servicios que presta son:

1. Estantería abierta con Libros y textos para su consulta física.
2. Biblioteca Digital para consulta de libros, artículos y revistas de manera digital.
3. Asignación de clave de usuario y contraseña para el acceso a la Biblioteca Digital.
4. Servicio de préstamo de libros y materiales impresos.
5. Servicio de acceso y uso de los equipos de cómputo de los laboratorios de informática, con conectividad a internet.
6. Espacios académicos para consulta y trabajos individuales o grupales.
7. Servicio de fotocopiado e impresión de documentos.

Ubicación:

Edificio del Centro de Información y Consulta.

SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES:

Es el área departamental encargada de establecer y administrar los clubes deportivos, artísticos y culturales, en sus diversas disciplinas, categorías y ramas, a través de los cuales los estudiantes fortalezcan el sentido de pertenencia, la convivencia, el trabajo en equipo, el desarrollo de habilidades artísticas y culturales, el liderazgo, el espíritu competitivo, la actitud ganadora y en general, contribuir al fortalecimiento de la formación integral del estudiante a lo largo de su trayectoria educativa dentro de la Universidad.

Los servicios que presta son:

1. Clubes Deportivos de: Fútbol soccer, béisbol, voleibol, basquetbol, Tae Kwon Do, Box, Fútbol 7, y el Club de animación y porras, en las ramas femenil, varonil y mixto.
2. Clubes Artísticos y Culturales de: Rondalla, canto individual, grupo norteño, grupo de Banda, baile folclórico, baile Moderno (Hip-Hop), y talleres de pintura.
3. Validación del servicio social por la participación activa en los clubes deportivos y culturales.
4. Participación en encuentros deportivos Regionales y Nacionales de las Universidades Politécnicas.
5. Participación en las diferentes convocatorias de disciplinas deportivas de la Liga Universitaria de la Laguna, establecida por la Asociación Deportiva Universitaria de la Laguna (ADUL).

Ubicación:

Planta alta de la Unidad de Docencia "A", en el interior de las oficinas administrativas.

6. Calendario Escolar 2021 - 2022.



CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES CICLO ESCOLAR 2021 - 2022



7. Anexos.

ANEXO I



REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

	PÁGINA
TÍTULO PRIMERO ----- DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO ----- DEL INGRESO	5
TÍTULO TERCERO ----- DE LA CALIDAD DE ALUMNO	6
TÍTULO CUARTO ----- DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES	7
TÍTULO QUINTO ----- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	10
TÍTULO SEXTO ----- DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS	11
TÍTULO SÉPTIMO ----- DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	11
TÍTULO OCTAVO ----- DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE UNIVERSIDAD	12
TÍTULO NOVENO ----- DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS	13
TÍTULO DÉCIMO -----	15



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO ----- 18
DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO ----- 18
DE LAS CONSTANCIAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIAS
Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

TÍTULO DÉCIMO TERCERO ----- 19
DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

TÍTULO DÉCIMO CUARTO ----- 19
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

TÍTULO DÉCIMO QUINTO ----- 22
DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

TRANSITORIOS ----- 24

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN XIV DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2014, dentro de su eje número 3, establece como una de sus cinco metas nacionales la educación de calidad, como una esperanza para el futuro de nuestra nación, es por ello que se ha priorizado la educación superior como un factor detonante de cambio, para que los habitantes desarrollen mejor sus capacidades, tengan una mejor calidad educativa y se encuentren preparados para los retos que ofrece el nuevo milenio.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, en su objetivo 3.5, adopta como estrategia la creación de nuevos espacios educativos de educación superior, enfocado a la actividad industrial, preponderantemente en la Región Laguna y el Estado.

Que el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2018, establece los objetivos, metas y estrategias organizacionales que apoyen el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, en favor de la impartición de una educación superior tecnológica de calidad.

Que el presente Reglamento Académico tiene como finalidad el establecimiento del marco normativo que regule el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, además de precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia y permanencia dentro del Campus Universitario y fuera de éste, cuando se realicen actividades con motivo de los propios estudios cursados.

Por lo anteriormente señalado y para la buena marcha de la Universidad, la Junta Directiva tiene a bien emitir el siguiente REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, para quedar como sigue:



(Handwritten signatures and marks in blue ink)

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, y tiene como objeto regular el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos, además de precisar, clasificar y definir los criterios que norman sus actividades y comportamiento durante su estancia del campus universitario y fuera de éste, cuando se realicen actividades con motivo de los propios estudios cursados.

ARTÍCULO 2.- Los estudios superiores a los que se refiere el presente reglamento tendrán como finalidad:

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

ARTÍCULO 3.- El Diseño Curricular y la Actualización de los Programas Educativos que se impartan en la Universidad Politécnica de la Región Laguna se harán con base en competencias, entendidas como los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño efectivo de los egresados en el mercado de trabajo, de conformidad al modelo educativo autorizado por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Estudiante: El alumno inscrito oficialmente en alguno de los planes y programas de estudio ofrecidos por la Universidad.

Calendario: El calendario escolar aprobado por la junta Directiva.

Consejo: El Consejo de Calidad de la Universidad.

Examen de diagnóstico: Evaluación individual que se aplica a los aspirantes para ingresar a la Universidad.

Instalaciones de la Universidad: Todos los lugares en los que se vincule la relación del alumno frente a la Universidad, y comprende el Campus Universitario en lo general, así como las instalaciones y espacios físicos que estando fuera del



mismo, estén destinados para el desarrollo de actividades realizadas con motivo de los estudios cursados.

Legislación Universitaria: El conjunto de normas que integran el sistema jurídico de la Universidad, y que comprende las Leyes, Reglamentos y Acuerdos Federales y Estatales, y los Reglamentos y Acuerdos emitidos por la propia Universidad, aplicables a los miembros de la Comunidad Universitaria.

Universidad: La Universidad Politécnica de la Región Laguna.

TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO

ARTÍCULO 5.- El proceso de selección para ingresar a la Universidad será a través de una convocatoria, la cual se dará a conocer por diversos medios de comunicación.

El ingreso a cualquier Programa Educativo de la Universidad, en igualdad de circunstancias será para hombres y mujeres (sin distinguir situaciones religión, orientación y preferencia sexual, condición socioeconómica, necesidades educativas especiales, entre otras), con una perspectiva de equidad, inclusión, interculturalidad, calidad y pertinencia social.

ARTÍCULO 6.- Para ingresar a la Universidad se requiere:

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del nivel medio superior;
- II. Pagar el derecho de examen de diagnóstico;
- III. Cubrir los requisitos señalados en la convocatoria y demás lineamientos que al efecto emita la Universidad;
- IV. Ser aceptado mediante el proceso de selección que al efecto tenga establecido la Universidad;
- V. Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad;
- VI. Para el caso de estudios equivalentes en el nivel medio Superior realizados en el extranjero deberán presentar el dictamen nacional de revalidación de estudios emitido por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 7.- El aspirante debe presentar el examen de diagnóstico, acudir a una entrevista en la Dirección del Programa Educativo según corresponda de acuerdo a la Institución y cumplir con los demás requisitos que establezca la Universidad.



ARTÍCULO 8.- La Universidad proporcionará a los estudiantes inscritos de nuevo ingreso un curso de inducción, que tendrá como finalidad dar a conocer, tanto el modelo educativo como el proceso académico y administrativo de cada Programa.

La asistencia es de carácter obligatorio; la fecha, horario y lugar serán proporcionados por la Dirección de cada Programa Educativo según corresponda de acuerdo a la Institución.

ARTÍCULO 9.- Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 4, deberán acreditar su legal estancia en el país conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 10.- El Consejo, para cada período de inscripción, establecerá los números mínimo y máximo de estudiantes que podrán ser inscritos en cada programa educativo, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a la capacidad instalada de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria para el ingreso a la Universidad será a través de los diversos medios de comunicación (Radio, Prensa, Televisión y Redes Sociales) disponibles en la región.

TÍTULO TERCERO DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 12.- Adquiere la calidad de estudiante quien haya cumplido con los requisitos de ingreso y realice oportunamente los trámites de inscripción.

ARTÍCULO 13.- De acuerdo con el presente Reglamento los estudiantes se clasifican en:

- I. Estudiante 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. Estudiante de reingreso: Son aquellos inscritos en la Universidad y que fueron estudiantes en algún otro período, y
- III. Estudiante 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.

ARTÍCULO 14.- La calidad de estudiante termina por las siguientes causas:



- I. Por conclusión del plan de estudios; y
- II. Por renuncia expresa a la Universidad.

ARTÍCULO 15.- La calidad de estudiante se pierde por las siguientes causas:

- I. Por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres seguidos, sin que medie suspensión temporal de la calidad de estudiante;
- II. Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios;
- III. Por resolución definitiva dictada por el órgano colegiado competente mediante la cual se imponga como sanción;
- IV. Por no haber acreditado el total de las asignaturas cursadas en el cuatrimestre.
- V. Por no cumplir, cuando menos, con el 85% de asistencia a clase en cada una de las asignaturas cursadas.

TÍTULO CUARTO DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Capítulo I De las Inscripciones

ARTÍCULO 16.- La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual un aspirante es registrado a un programa educativo de licenciatura.

ARTÍCULO 17.- Las inscripciones se realizarán en los períodos establecidos en el Calendario Escolar aprobado por la Junta Directiva, salvo que medie causa justificada plenamente comprobada y validada por el consejo.

ARTÍCULO 18.- Son requisitos para la inscripción a un programa educativo, presentar la siguiente documentación:

- a. Acta de Nacimiento en formato reciente (original y copia);
- b. Certificado o constancia de conclusión satisfactoria de estudios de bachillerato tipo historial académico o equivalente (original y copia).
- c. Clave Única de Registro de Población, CURP, (copia en ampliación a media carta);
- d. Dos fotografías tamaño infantil de frente a blanco y negro; y
- e. Examen médico.

ARTÍCULO 19.- El aspirante que a la fecha de la inscripción no cuente con el certificado original de los estudios de educación media superior, deberá presentar una constancia que avale que su certificado está en trámite y tendrá un plazo máximo de 180 días naturales para la exhibición del Certificado de estudios con validez oficial.



Concluido el plazo establecido, sin que se haya presentado el certificado correspondiente, o bien, el certificado presentado es apócrifo, o las fechas de la conclusión de estudios indicadas en el mismo no corresponde a las fechas que por ley son válidas, la inscripción será cancelada, y perderá su calidad de estudiante, sin que proceda la devolución de las cuotas pagadas y dejando sin efecto los actos derivados de la misma.

Capítulo II De las Reinscripciones

ARTÍCULO 20.- La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual un estudiante inscrito en un programa educativo de la Universidad es registrado para continuar los estudios en cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 21.- 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, de laboratorio y/o talleres con la Universidad, y
- III. No presentar en su expediente baja definitiva y faltas graves al orden institucional.

ARTÍCULO 22.- Aquellos estudiantes que procedan 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.

ARTÍCULO 23.- Aquellos estudiantes que procedan de otras Instituciones de Educación Superior que deseen continuar sus estudios en esta Institución, deberán cumplir con el proceso de equivalencia establecido por la Universidad.

ARTÍCULO 24.- Podrá cursarse una segunda carrera después de obtener el título en la primera, cuando: El cupo de la carrera y el solicitante haya obtenido en las asignaturas correspondientes a la primera carrera un promedio mínimo de siete, o bien cuando el solicitante sea aceptado mediante el concurso de selección.

ARTÍCULO 25.- Los cambios de carrera que soliciten los estudiantes se concederán para el reingreso, siempre que el cupo lo permita, de la siguiente manera:

- I. No se realizarán cambios después de la primer semana del primer cuatrimestre.



II. Bastará el acuerdo escrito del Director del Programa Educativo según corresponda.

III. Los estudiantes solo tienen una opción de cambio de Carrera.

ARTÍCULO 26.- Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares sólo podrá ser tratado por los interesados, sus padres o tutores o un apoderado.

ARTÍCULO 27.- La reinscripción se llevará a cabo en las fechas y términos que se señalen en el calendario escolar oficial vigente aprobado por la Junta Directiva y validado por el consejo de calidad.

ARTÍCULO 28.- Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción los estudiantes que no hayan completado los trámites correspondientes, en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

ARTÍCULO 29.- 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 30.- Se cancelará la inscripción en los casos en que así lo establezca cualquier ordenamiento de la Universidad.

ARTÍCULO 31.- Los extranjeros podrán inscribirse en la Universidad debiendo de cumplir con los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además deberán satisfacer los que en particular se determine en los instructivos correspondientes.

ARTÍCULO 32.- Son requisitos para la reinscripción:

- I. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;
- II. No tener suspensión temporal de la calidad de estudiante como consecuencia de una sanción; y
- III. Tener vigente la calidad de estudiante.

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

ARTÍCULO 33.- La comprobación de la falsedad de la documentación presentada, parcial o total, para efectos de inscripción, dará lugar a la cancelación de ésta, y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Lo anterior sin perjuicio de



las responsabilidades en las que se incurra, reservándose la Universidad el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 34.- La inscripción a un programa educativo o reinscripciones posteriores, podrán ser anuladas cuando así lo determine el Consejo de Calidad, mediante resolución emitida con fundamento en lo dispuesto en el presente reglamento o en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad.

TÍTULO QUINTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 35.- Los estudios correspondientes a los Programas Educativos ofertados por la Universidad, deben realizarse conforme a los planes y programas vigentes, aprobados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 36.- Para efectos del artículo 3 de este Reglamento, la Universidad establecerá, mediante los procesos de diseño y actualización de los planes y programas de estudio, las competencias que un egresado deberá desarrollar.

ARTÍCULO 37.- En la elaboración de los planes y programas de estudio, la Universidad se apegará a la metodología de diseño curricular aprobada por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

ARTÍCULO 38.- El número de créditos correspondiente a cada programa educativo será:

- I. Para Profesional Asociado, al menos 255 créditos, sobre la base de cuatrimestres;
- II. Para licenciatura, al menos 375 créditos, sobre la base de cuatrimestres.
- III. Para tal efecto, la definición de crédito será la que establece el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 39.- Un cuatrimestre es el período que se establece para el desarrollo de los programas de las asignaturas y tendrá una duración de quince semanas.

ARTÍCULO 40.- Cada programa educativo constará de:

- I. Siete cuatrimestres para Profesional Asociado dividido en dos ciclos de formación.
- II. El primer ciclo de formación estará conformado por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el segundo estará integrado por tres cuatrimestres y una estancia de 480 horas;



- III. Diez cuatrimestres, para Licenciatura dividida en tres ciclos de formación. Los dos primeros ciclos de formación estarán integrados por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el tercer ciclo de formación está conformado por tres cuatrimestres y la estadía de 600 horas.

TÍTULO SEXTO DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 41.- Los estudiantes deberán cubrir la totalidad del plan de estudios en un plazo que no excederá del 50 % adicional al tiempo previsto (hasta 15 cuatrimestres) , contado a partir de su inscripción.

ARTÍCULO 42.- Quien no concluya los estudios en el plazo máximo establecido en el artículo anterior, perderá la calidad de estudiante.

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

TÍTULO SÉPTIMO DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 43.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por revalidación de estudios el procedimiento mediante el cual se otorga validez oficial a estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

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

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

ARTÍCULO 44.- Para acreditar las capacidades adquiridas correspondientes a una asignatura, el estudiante hará la solicitud ante la dirección del programa educativo respectivo y se apegará al procedimiento emitido para el efecto.

ARTÍCULO 45.- Se establecerá equivalencia, para efecto de colocación del estudiante en los Programas Educativos, de conformidad con lo siguiente:

- I. Cuando hayan sido cursadas asignaturas afines a los planes de estudio vigentes;



- II. Derogado;
- III. Corresponde a la Universidad, a través del área académica, establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otras Instituciones respecto de las que en ella se imparten. El dictamen académico respectivo es de carácter irrevocable;
- IV. El estudiante que sea admitido por trámite de equivalencia o actualización de plan de estudios, deberá cubrir el total de las materias acumuladas al cuatrimestre que fue inscrito.
- V. Con la finalidad de regularizar las asignaturas que no hayan sido revalidadas, el estudiante podrá presentar hasta un máximo de tres exámenes globales, los cuales deberán ser acreditados durante el cuatrimestre al que fue inscrito.

ARTÍCULO 46.- La solicitud para el establecimiento de equivalencias de estudios, sólo la pueden efectuar aquellos que tengan la calidad de estudiantes de la Universidad; el trámite correspondiente lo realizará el estudiante al iniciar el primer cuatrimestre del programa educativo al cual fue aceptado.

ARTÍCULO 47.- Sólo podrán ser sujetas a revalidación o equivalencias en asignaturas hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 48.- Sólo podrán ser sujetas de revalidación o equivalencia las asignaturas, cuyo contenido sea equivalente al menos en un 60% del programa de estudio vigente y la calificación sea mínima de 7.0.

TÍTULO OCTAVO DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 49.- Los alumnos podrán realizar los siguientes cambios:

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

ARTÍCULO 50.- Los cambios de Programa Educativo y planes de estudio dentro de la misma División y Universidad Tecnológicas y Politécnicas se otorgarán cuando el cupo del mismo lo permita y sólo por una ocasión. Para programas educativos de diferente División le serán reconocidas al estudiante las asignaturas de columna vertebral y transversales similares entre ambos Programas Educativos, debiendo cursar las asignaturas específicas faltantes para el programa solicitado.



ARTÍCULO 51.- El cambio de una Universidad Tecnológica y Politécnica a otra, sin cambio de Programa Educativo, se sujetará a las disposiciones aplicables para cada una de ellas. Dicho cambio será considerado como una transferencia interna de estudiante, manteniendo su condición académica, siempre y cuando no haya perdido su calidad de estudiante.

ARTÍCULO 52.- Para realizar cualquiera de los cambios enunciados en el artículo 52 será necesario además, cumplir con los siguientes requisitos:

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

TÍTULO NOVENO DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

Capítulo I De los Criterios de Evaluación

ARTÍCULO 53.- En la Universidad el proceso de evaluación del aprendizaje se llevará a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá por objeto recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del estudiante.

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

ARTÍCULO 54.- En el diseño de las asignaturas se establecerán estrategias que permitan a los estudiantes adquirir y desarrollar las competencias consideradas en los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 55.- Las evaluaciones serán diferentes para cada asignatura con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.

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



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

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

ARTÍCULO 56.- El Programa de Estudios, el Manual de Asignatura y el Plan de Asignatura establecerán los criterios de evaluación teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje esperados y, en su caso, las capacidades a desarrollar.

ARTÍCULO 57.- Las actividades de aprendizaje realizadas en las horas no presenciales consideradas para cada asignatura, estarán contempladas dentro de la evaluación por competencias.

Capítulo II De la Escala de Calificaciones

ARTÍCULO 58.- El resultado final de las evaluaciones se expresará mediante la escala de evaluaciones:

Básico umbral (BU), básico avanzado (BA), independiente (I) y competente (C). La calificación mínima para acreditar una asignatura es de BU.

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

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

ARTÍCULO 59.- Para efectos de registro de calificaciones, la administración escolar consignará el resultado de las evaluaciones finales en forma numérica, para lo cual se utilizará la siguiente escala:

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

ARTÍCULO 60.- Las calificaciones obtenidas en el cuatrimestre para cada una de las asignaturas que lo componen son irrenunciables.



(Handwritten signatures and marks in blue ink)

ARTÍCULO 61.- Las calificaciones finales serán publicadas en la última semana de cada cuatrimestre, por los medios que la Universidad estime convenientes.

ARTÍCULO 62.- En caso de aclaración, el estudiante deberá solicitarla por escrito ante el Director del Programa Educativo correspondiente, en un plazo máximo de dos días hábiles después de su publicación. Pasado este plazo la calificación quedará firme.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 63.- En la Universidad para cada programa educativo se considerarán:

- I. Para Profesional Asociado una estancia de 120 horas y una estancia de 480 horas;
- II. Para Licenciatura dos estancias y una estadía. Acordes con el perfil profesional determinado en los planes y programas de estudio, y tendrán por objeto propiciar la aplicación de las competencias adquiridas por los estudiantes a lo largo de su formación.

ARTÍCULO 64.- Para apoyar a los estudiantes en la realización de las estancias y estadías, la Universidad deberá contar con:

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

ARTÍCULO 65.- Para el logro de los objetivos y metas que corresponden a las estancias y estadías, la Universidad, por conducto de su área de vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, que se adecuen al perfil profesional de los Programas Educativos que imparte.

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

Capítulo II De las Estancias



[Handwritten signatures in blue ink]

ARTÍCULO 66.- En la Universidad se entenderá por Estancia el proceso formativo no escolarizado, que tiene como propósito que los estudiantes desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias desarrolladas durante ese ciclo.

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

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo.

La Universidad asignará un asesor de Estancia a fin de integrar adecuadamente el reporte.

ARTÍCULO 67.- Para la realización de las estancias será requisito:

- I. En el caso de la primera estancia se requiere haber aprobado todas las asignaturas del primer ciclo de formación; y
- II. Para el caso de la segunda estancia en los programas de licenciatura, haber aprobado la primera estancia y todas las asignaturas del segundo ciclo de formación;
- III. Cumplir con el procedimiento que al efecto tenga establecido la Universidad.

ARTÍCULO 68.- La evaluación de la estancia se llevará a cabo conjuntamente entre el asesor y su contraparte en la organización, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente en cada programa educativo. Como parte de la evidencia de este proceso, el estudiante entregará un reporte de las actividades realizadas.

Capítulo III De la Estadía

ARTÍCULO 69.- El objetivo de la estadía será la puesta en práctica, en un ambiente real de trabajo, de las competencias adquiridas, por lo que el Proyecto a realizar debe elaborarse con esta consideración, de manera concertada entre la Universidad y la organización receptora.

ARTÍCULO 70.- La Estadía se llevará a cabo:

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



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo.

La Universidad asignará un asesor de Estadía a fin de integrar adecuadamente el reporte de proyecto.

ARTÍCULO 71.- La evaluación de la estadía se llevará a cabo conjuntamente entre el asesor académico y su asesor empresarial, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente en cada programa educativo.

Como parte de la evidencia de este proceso, el estudiante entregará un reporte del proyecto que incluya los antecedentes, objetivos, desarrollo, resultados o productos y conclusiones, así como las fuentes consultadas para su realización.

Capítulo IV De la Organización de las Estancias y la Estadía

ARTÍCULO 72.- La Universidad ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadías, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

- I. El área de Vinculación;
- II. Las Direcciones de programa Académico; y
- III. Los asesores responsables.

La Estadía es un requisito obligado para los procesos de egreso y titulación del estudiante, mismo que se regirá acorde al propio Reglamento de Estancia y Estadía expedido por la Universidad.

ARTÍCULO 73.- Es responsabilidad del área de Vinculación, directores de programas académicos y asesores procurar espacios suficientes y adecuados para la realización de las estancias y estadías.

Capítulo V Del Servicio Social

ARTÍCULO 74.- El servicio social de conformidad a lo dispuesto por el artículo 5 de la constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, 24 de la Ley General de Educación y 100 Bis de la Ley estatal de Educación, es de carácter obligatorio y se deberá prestar previo a la realización de los procesos de Estadía para los niveles de profesional asociado y/o nivel de licenciatura. El estudiante deberá de realizar actividades de servicio social por un total de 480 horas. El servicio social es requisito



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

obligado para los procesos de egreso y titulación, mismo que se registrará acorde al propio Reglamento de Servicio Social expedido por la Universidad.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

ARTÍCULO 75.- En apego al modelo educativo, la Universidad establecerá sistemas enfocados a las asesorías y tutorías de estudiantes; su regulación se determinará en las Políticas de Asesoría y Tutoría establecidas en los procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 76.- Se entiende por tutoría al acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar del estudiante, por un profesor que le será asignado por cuatrimestre durante toda su trayectoria en la Universidad.

ARTÍCULO 77.- Asesoría es la actividad académica que tiene por objeto disponer lo necesario para fortalecer las competencias de los estudiantes.

ARTÍCULO 78.- La tutoría y asesoría se registrará acorde al programa institucional de Tutoría establecido por la Universidad.

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

Capítulo I De las Constancias de Competencias

ARTÍCULO 79.- La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad a los estudiantes que acrediten las competencias específicas obtenidas.

ARTÍCULO 80.- Para la expedición de la Constancia de Competencias, el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

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

Capítulo II Del Título Profesional



(Handwritten signatures and marks in blue ink)

ARTÍCULO 81.- La Universidad otorgará el título de Profesional Asociado o de Licenciatura a quienes hayan acreditado en su totalidad el plan de estudios vigente, realizado el servicio social, aprobada la estadía, y cumplir con el nivel C1 según el marco común europeo en la evaluación ITEP, así como las demás disposiciones establecidas.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

ARTÍCULO 82.- Los trámites escolares deberán ser realizados de manera personal por el estudiante. Cuando se trate de actos personalísimos y a consideración de las Autoridades Universitarias, podrán ser efectuados trámites escolares por una persona distinta del interesado, presentando una carta poder que lo acredite, además de copia impresa y original para cotejo de una identificación oficial, y finalmente, firmar de conformidad el acta correspondiente, en el caso de entrega-recepción de documentos oficiales.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

Capítulo I De los derechos

ARTÍCULO 83.- Son derechos de los estudiantes:

- I. Conocer el perfil profesional, mapa curricular, temarios de las asignaturas a cursar, horario y grupo asignado;
- II. Recibir su credencial que lo acredita como estudiante de la Universidad, al inicio del primer cuatrimestre, según corresponda;
- III. Recibir 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/o 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 toda 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 ;
- XIII. Que se le asigne un asesor académico y un asesor empresarial (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. Que se les otorgue un seguro facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- XVI. Contar con los beneficios del Programa de Apoyo a Estudiantes Indígenas (PAEI), en los casos que procedan;
- XVII. Participar en la selección del Jefe de Grupo;
- XVIII. Los demás que señalen este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Capítulo II De las obligaciones

ARTÍCULO 84.- Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Cumplir con los deberes y requerimientos que señale el Programa Educativo en el 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 a clases de cada una de las asignaturas 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, no atentar contra la integridad física, moral y social de la institución, de los miembros de su comunidad y de las personas, sin distinción alguna;



- IV. No destruir o maltratar el patrimonio universitario o atentar contra él, conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar, aún cuando no hubieran sido hechos en forma intencional;
- V. Abstenerse de fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, dentro de la Universidad.
- VI. Abstenerse de introducir, portar o poseer armas de fuego, punzocortantes, o cualquier objeto peligroso, en la Universidad;
- VII. Obtener autorización del Director del Programa Educativo de acuerdo a la Institución para hacer uso de instalaciones académicas, culturales y deportivas, así como para cualquier actividad extraescolar que involucre o altere las funciones propias del Programa Educativo correspondiente;
- VIII. Cubrir puntualmente los pagos académicos establecidos por la Universidad;
- IX. Prestar servicios y apoyos que sean requeridos en caso de ser beneficiarios de una beca;
- X. Obtener autorización de la Dirección de Extensión y Divulgación Universitaria o área equivalente según corresponda de acuerdo a la Institución, para exhibir y difundir cualquier tipo de propaganda dentro de la Universidad;
- XI. Cumplir con los requerimientos, condiciones y demás disposiciones establecidas por la Universidad para las Visitas, Estadías Profesionales, Movilidad Estudiantil, Congresos, Exposiciones y, en general, para cualquier salida con propósitos académicos, así como con las políticas, normas y medidas de seguridad e higiene que señale la empresa o institución;
- XII. Portar la credencial vigente de la Universidad que lo acredite como estudiante y mostrarla a la entrada de las instalaciones de la Universidad cuando le sea requerido;
- XIII. Mantener el orden dentro de cualquier espacio educativo, incluyendo los vehículos oficiales de transporte y utilizarlos únicamente para el uso que se les destina; por lo que no podrán fumar o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, enervantes o cualquier tipo de sustancia peligrosa, ni podrán hacer paradas no autorizada por el profesor responsable del grupo.
- XIV. Conocer, respetar y cumplir la normatividad universitaria;



- XV. Presentar la Evaluación de Egreso de Profesional Asociado y la Evaluación de Egreso de Licenciatura, con el Organismo Evaluador que tenga contrato la Universidad, para tener derecho a su titulación;
- XVI. Cubrir el costo del seguro de accidentes escolares, que contrate la Universidad;
- XVII. Coadyuvar con la Universidad en las acciones que implemente para garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad universitaria y de sus instalaciones, y
- XVIII. Las demás que señalen este Reglamento, las leyes y otras disposiciones vigentes.

Capítulo III De las sanciones

ARTÍCULO 85.- Una sanción es la aplicación de una acción correctiva por el desacato o incumplimiento del presente reglamento. Se aplica la sanción, con la finalidad de fortalecer la formación integral de los estudiantes y nunca, para denigrar o vulnerar los derechos de los mismos.

ARTÍCULO 86.- Dependiendo de la gravedad y situación en particular del hecho que origina la aplicación de una sanción, la Universidad a través del Consejo podrá aplicar las siguientes sanciones:

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

ARTÍCULO 87.- La Universidad brindará a los estudiantes que así lo consideren viable, el apoyo y atención psicológica que permita atender las problemáticas que dieron origen al incumplimiento y/o desacato del presente reglamento.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

Capítulo I De las bajas temporales



ARTÍCULO 88.- La baja temporal de un estudiante aplica 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 cinco días hábiles consecutivos sin justificación alguna;
- III. Falte a clases por más de quince días en el cuatrimestre; e
- IV. Incurra en los supuestos de quebrantamiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 87 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89.- Para tramitar su baja temporal, el alumno deberá:

- I. Notificar a la Dirección del programa educativo sobre su decisión de trámite de baja.
- II. Acudir al departamento de Servicios Escolares de la Universidad y solicitar el formato de baja correspondiente.
- III. Liquidar adeudos económicos, materiales y/o equipo con las áreas departamentales de la Universidad.
- IV. Entregar en el Departamento de Servicios Escolares el formato de baja ya requisitado.

ARTÍCULO 90.- El estudiante que ha causado baja temporal, podrá reingresar a la Universidad, siempre que se cuente con la especialidad y el periodo académico que corresponda al último cuatrimestre acreditado por el estudiante. En caso de que el plan y programa de estudio del programa educativo haya sufrido actualizaciones, el estudiante deberá realizar el proceso de revalidación correspondiente.

Capítulo II De las bajas definitivas

ARTÍCULO 91.- La baja definitiva de un estudiante aplica cuando:

- I. Lo solicite de manera expresa, a través del Departamento de Servicios Escolares, mediante el formato de baja correspondiente.
- II. No cumpla con la entrega de documentos oficiales establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.
- III. Cuando incurra en los supuestos de infracción a que se refiere el artículo 87 del presente reglamento.



ARTÍCULO 92.- Una vez que el estudiante ha causado baja definitiva, podrá reingresar a la Universidad, siempre que cumpla nuevamente con el proceso de selección, excepto cuando la baja provenga de una sanción aplicada por el Consejo.

ARTÍCULO 93.- El reingreso a la Universidad por parte de un estudiante que proviene de una baja definitiva, será factible solo hasta por dos ocasiones únicamente. En una segunda oportunidad de ingreso, se deberá dejar constancia escrita en el expediente del alumno, en donde éste asume el compromiso de concluir de forma satisfactoria sus estudios en la Universidad.

ARTÍCULO 94.- Para tramitar su baja definitiva, el estudiante deberá:

- I. Notificar a la Dirección del programa educativo sobre su decisión de trámite de baja.
- II. Acudir al departamento de Servicios Escolares de la Universidad y solicitar el formato de baja correspondiente.
- III. Liquidar adeudos económicos, materiales y/o equipo con las áreas departamentales de la Universidad.
- IV. Entregar en el Departamento de Servicios Escolares el formato de baja ya requisitado.
- V. Recoger su papelería que obra en el Expediente del Departamento de Servicios Escolares.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Lo no contemplado en el presente reglamento, será analizado y sancionado por parte de las autoridades integrantes del Consejo u órgano colegiado competente, de conformidad a lo establecido en el modelo educativo de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

SEGUNDO.- Toda modificación realizada al presente reglamento, será analizado y sancionado por parte de las autoridades integrantes de la H. Junta Directiva y las propias Autoridades Universitarias, acorde a la Legislación Universitaria vigente.

TERCERO.- Los Manuales de las Asignaturas serán publicados y dados a conocer a los profesores a más tardar 30 días hábiles después de la publicación del presente reglamento.

CUARTO.- El presente reglamento entra en vigor a partir de que La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Laguna, lo da por aprobado en su Sesión Ordinaria No. 04.



QUINTO.- Se reforman los artículos 5, 17, 19, 27, 32, 41, 45 y 72 con la aprobación de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de la Región Laguna en sesión ordinaria número dos en fecha 30 de abril de 2020, las cuales entran en vigor en la misma fecha.

H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA



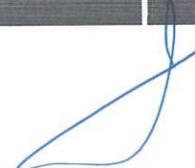
DR. FRANCISCO MANUEL OSORIO MORALES
Subsecretario de Educación Media y Superior
de la Secretaría de Educación de Coahuila de Zaragoza.
Presidente Suplente



MDETIC. VÍCTOR ALEJANDRO ZARCO TEJEDA
Jefe del Departamento de Soporte Técnico y Telecomunicaciones de la
Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
Vocal Suplente



LIC. LIZETTE CRISTINA VILLARREAL OREZZA
Subdelegada de la Secretaría de Educación Pública en
el Estado de Coahuila de Zaragoza.



Vocal Titular



LIC. MARÍA TERESA NARES CISNEROS
Directora General de las Entidades Paraestatales
De la Secretaría de Finanzas de Coahuila de Zaragoza.
Vocal Suplente



LIC. NOELIE LÓPEZ BAILLE
Directora del Parque de Innovación y Tecnología de Torreón, de la
Secretaría de Economía de Coahuila de Zaragoza.
Vocal Suplente



LIC. EDUARDO SIFUENTES RUÍZ
Representante del R. Ayto. de San Pedro de las Colonias, Coahuila de Zaragoza
Vocal Suplente



DR. JONATHAN AVALOS RODRÍGUEZ
Presidente Municipal del R. Ayto. de Francisco I. Madero, Coahuila de Zaragoza
Vocal Titular



ING. JUAN HÉCTOR CASTILLO LANDA
Gerente de Planta de la empresa Liga Mayor de
Francisco I. Madero S. de R.L., de C.V.
Vocal Titular

LIC. FERNANDO JAVIER GUTIÉRREZ PADILLA
Director General de Auditoría de Organismos Públicos Descentralizados y Fideicomiso
de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Coahuila de Zaragoza.
Comisario Suplente

M.C. INDALECIO MEDINA HERNÁNDEZ
Rector de la Universidad Politécnica de la Región Laguna
Secretario Técnico

Esta es la última hoja de un total de 25 que conforma el Reglamento Académico de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.



ANEXO II



UPRL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA**

CONTENIDO	Página
<i>TÍTULO PRIMERO</i>	
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO PRIMERO OBJETO Y APLICACIÓN	3
CAPÍTULO SEGUNDO DEFINICIONES	3
CAPÍTULO TERCERO ALCANCES	3
<i>TÍTULO SEGUNDO</i>	
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES ESPECIALES Y SANCIONES	5
<i>TRANSITORIOS</i>	6

Wendy Hernández

EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, FACULTADO POR LOS ARTÍCULOS 11 Y 20 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y

CONSIDERANDO

Que de conformidad al artículo PRIMERO del Decreto publicado en el en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha viernes 28 de Febrero de 2014 y modificado el viernes 31 de Octubre del mismo año, se crea a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA, como un Organismo público descentralizado del Estado de Coahuila con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III, así como la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 160 fracción III, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus Empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 16 que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; aunado a ello establece en su artículo 25 que todas las personas morales a las que hace referencia la propia Ley deberán de contar con una Política de integridad, la cual deberá contener (entre otros enunciados en el mismo artículo) al menos un Código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2023 dentro de su eje 4 denominado "Una Nueva Estrategia de Desarrollo", se establece que la Administración Pública Estatal tendrá como misión, desempeñarse en forma honesta y transparente, debiendo los trabajadores al servicio del Estado, ejercer sus funciones escuchando a los ciudadanos y observando el Código de Ética, asegurando la integridad del gobierno y la calidad en la prestación de los servicios públicos, para que los coahuilenses cuenten con un gobierno cercano a la ciudadanía, honesto, responsable y eficiente.

Que el Estado a través de la implementación de los Sistemas de Control Interno Institucional acordes al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) como un mecanismo de prevención, promueve acciones para fortalecer la integridad y el combate a la corrupción, estableciendo un ambiente de control.

Que el día 06 de noviembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Acuerdos mediante los cuales se emitieron, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad a través de la Conformación de los Comités de Ética en la Administración Pública Estatal.

Que a partir de dichos acuerdos los Comités de Ética tienen como función el propiciar la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético y participar en la elaboración del Código de Conducta aplicable a la dependencia y entidad a la que pertenezcan.

Wendy Hernández

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'B' at the top and various initials like 'J', 'S', 'G', 'H', 'C' along the right margin.]

Que en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza en su artículo 31 fracción XXXIII, atribuye a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, la facultad de emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la administración pública y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Que el día martes 5 de Noviembre de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el "CÓDIGO de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.", el cual es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, tal como lo establece su artículo 1, por lo que indudablemente es de observancia obligatoria para los servidores públicos que laboran en la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

Que de conformidad al artículo 3, fracción II del CÓDIGO de Ética para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código de Conducta es aquel que deberá ser emitido por las propias dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, lo anterior por medio de sus propios Comités de Ética, fundado en lo preceptuado por el artículo 19 del mismo ordenamiento legal, el cual establece que los Comités de Ética de las dependencias y entidades, deberán emitir y/o en su caso revisar y modificar el Código de Conducta de la dependencia y/o entidad para establecer el cumplimiento del Código con base en la misión y visión de cada una de ellas, y de conformidad a los lineamientos que para tal fin establezca la Secretaría de Fiscalización y Rendición de cuentas de Coahuila.

Que de conformidad al artículo 11 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para propiciar la integridad a través de la Conformación de los Comités de ética en la Administración pública Estatal, corresponde al Comité de ética de Universidad, entre otras cosas, participar en la elaboración, revisión y en su caso actualización del Código de conducta, así mismo le corresponde vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, Reglas de integridad y el Código de conducta aplicables en la Universidad.

Que el día 13 de Septiembre de 2019 la Universidad Politécnica de la Región Laguna constituyó su propio Comité de ética.

Que el propio Comité de ética ha realizado el presente Código, con la participación del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

Que por lo anteriormente expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de observancia estricta y obligatoria para todos los trabajadores de la Universidad y tiene por objeto establecer las líneas y perfiles de conducta que deberán seguir todos ellos, así como los terceros involucrados de conformidad al artículo 3 de éste Código.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEFINICIONES

Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Código: al Código de Conducta de los trabajadores de la Universidad Politécnica de la Región Laguna;
- II. Código de ética: al Código que le es aplicable a la Universidad en materia de ética Institucional y que tiene por objeto generar una cultura de principios y valores institucionales que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética e integridad y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, (emitido por la SEFIRC)
- III. Lineamientos: a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal emitidas por la SEFIRC;
- IV. SEFIRC: a la Secretaría de Fiscalización y rendición de cuentas de Coahuila;
- V. Servidores públicos: a los trabajadores de la Universidad;
- VI. Tercero: a las personas físicas o morales enunciadas y descritas en el artículo 3 de éste Código;
- VII. Trabajadores: a los trabajadores de la Universidad, contratados por tiempo determinado o indeterminado, independientemente de su nivel jerárquico, función o cargo; y
- VIII. Universidad: a la Universidad Politécnica de la Región Laguna.

CAPÍTULO TERCERO
ALCANCES

Artículo 3.- El presente Código es de observancia estricta y obligatoria y de aplicación general para todas las personas que desempeñen una función, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad; sin excepción de nivel, función o actividad, como los trabajadores contratados por tiempo y/u obra determinada, las personas físicas contratadas por honorarios, las personas físicas y morales contratadas para las adquisiciones de bienes, suministros y/o servicios, los trabajadores que laboren en las instalaciones de la Universidad a través de un tercero contratado, los estudiantes de la propia Universidad, los becarios o estudiantes que laboren por tiempo determinado por servicio social, prácticas profesionales o cualquier forma como se le denomine.

Artículo 4.- Las disposiciones contenidas en este Código deberán ser observados en cualquier lugar, situación o contexto en el que el trabajador lleve a cabo alguna función de carácter oficial o sus acciones se relacionen con la de los objetivos, actividades, imagen o prestigio de la Universidad.

Artículo 5.- La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones generales, federales y locales que los servidores públicos estén obligados a cumplir, ni de otras normativas que en su caso resulten aplicables, así como de las sanciones que deriven de ellas.

Artículo 6.- Son CONDUCTAS obligatorias que deberán observar los trabajadores el Compromiso, la Responsabilidad, el Respeto, la Competitividad y la Colaboración.

- I. Compromiso: Apego y esfuerzo real al trabajo para cumplir con la Misión y Visión de la Universidad, su Política de Calidad, cumplir con los Objetivos de Calidad que le competen en su área de trabajo y que son inherentes a sus funciones laborales y cargos honorarios o especiales que se le confieran temporal o permanentemente.

Son contrarias a ésta conducta la pereza notoria, la desobediencia a los superiores, no trabajar en equipo con sus compañeros de área o de trabajo o sus superiores, no cumplir con los Objetivos de calidad cuando no sea por causa fortuita o de fuerza mayor, no participar de los eventos institucionales o de capacitación que se establezcan como obligatorios, no cumplir con las comisiones de viaje o comisiones especiales, no cumplir con los resultados mínimos satisfactorios del desempeño derivados de la evaluación a su trabajo (desempeño) durante dos o más evaluaciones seguidas o aquellos actos u omisiones que sean notoriamente contrarias al Compromiso laboral, humano e Institucional o las que no cumplan con el Código de Ética y los Lineamientos.

- II. Responsabilidad: Cumplimiento cabal de las normas internas de trabajo e indicadores laborales, de calidad y de capacitación, entre ellas portar el uniforme, acudir puntualmente a la Universidad, asistir siempre o no acudir por causa justificada, cumplir con los indicadores de calidad de su trabajo o área o aquellas en las cuales le compete participar, ser honestos y leales con la Universidad y los trabajadores en general, cumplir en tiempo y forma con los deberes de transparencia y rendición de cuentas, administrar correcta y eficientemente los recursos humanos, intelectuales, financieros y físicos a su cargo y resguardo, la confidencialidad laboral y humana.

Son contrarias a ésta conducta no cumplir con los indicadores de calidad con causa justificada, no cumplir con normas de trabajo como la inasistencia injustificada, la impuntualidad constante o seguida injustificada, no portar el uniforme, no portar gafete, no acudir por causa justificada a los eventos, capacitaciones o comisiones de viaje o especiales obligatorios o hacerlo impuntualmente, ser deshonestos o desleales, no cumplir deliberadamente y de manera continua a las obligaciones de Rendición de cuentas o transparencia o aquellos actos u omisiones que sean notoriamente contrarias a la Responsabilidad laboral, humana e Institucional o las que no cumplan con el Código de Ética y los Lineamientos.

- III. Respeto: conducirse correcta, apropiada y convenientemente con sus compañeros de área, con sus superiores y en general con los trabajadores y los terceros de la Universidad, así como utilizar y salvaguardar los materiales, insumos, bienes, equipo e instalaciones que le son conferidos con motivo de su trabajo o cualquier otro motivo especial ya sea de manera temporal o permanente la confidencialidad laboral y humana.

Son contrarias a ésta conducta los insultos, imponer apodos, la discriminación, el acoso, el menosprecio, el hostigamiento, los golpes, las fotos o videos manipulados o aquellas que son utilizadas para amenaza, burla u hostigamiento, todo lo anterior contra la voluntad o daño físico o psicológico a los trabajadores o terceros de la Universidad; así mismo, el daño o la mala

utilización o incluso el mal cuidado o resguardo de los insumos, materiales, bienes, equipo e instalaciones de la Universidad inferidos conscientemente o como resultado de los actos u omisiones por irresponsabilidad, el no compromiso o el desinterés por cumplir o aquellos actos u omisiones que sean notoriamente contrarias al Respeto laboral, humano e Institucional o las que no cumplan con el Código de Ética y los Lineamientos.

- IV. Competitividad: Ser innovador y administrar con eficacia los recursos disponibles, ya sean humanos, intelectuales, financieros o físicos, conocer el ámbito jurídico y normativo de su área y en general de la Universidad.

Son contrarias a ésta conducta la ineficiencia, la ineficacia, el incumplimiento o aquellos actos u omisiones que sean notoriamente contrarias a la Competitividad laboral, humana e Institucional, el desconocimiento notorio del marco jurídico y normativo de su área y en general de la Universidad o las que no cumplan con el Código de Ética y los Lineamientos.

- V. Colaboración: es la participación activa de los trabajadores con sus compañeros de área o de otras áreas y con terceros con motivo de su trabajo o por motivo de algún encargo oficial temporal o definitivo, siempre de manera positiva y propositiva, con respeto, compromiso y responsabilidad.

Son contrarias a ésta conducta el dejar de hablarle a sus compañeros de trabajo cuando sea necesario hacerlo o dejar de hacerlo sin un motivo justificado, la no participación de los eventos institucionales como premios, acreditaciones, capacitaciones, aún los eventos de carácter social o cultural siempre que no exista una causa justificada, la participación pesimista o negativa o aquella que genere fricción o tensión entre los compañeros de área o de equipo o aquellos actos u omisiones que sean notoriamente contrarias a la Colaboración laboral, humana e Institucional o las que no cumplan con el Código de Ética y los Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO PRIMERO

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y SANCIONES

Artículo 7.- Todo trabajador deberá firmar una CARTA COMPROMISO que demuestre su voluntad y compromiso para cumplir con los Lineamientos de integridad y los Códigos de ética y de Conducta aplicables.

Para el caso de los trabajadores por tiempo indeterminado, dicha carta deberá ser firmada anualmente en el momento en que se les entrega su nombramiento o en el momento en que son contratados.

Para el caso de los trabajadores por tiempo determinado, dicha carta deberá ser firmada anualmente en el momento en que se les entrega su contrato o en el momento en que son contratados.

Para el caso de los terceros (honorarios, becarios, los que laboran por medio de un proveedor tercero, servicio social, prácticas profesionales o análogos), dicha carta deberá ser firmada anualmente en el momento en que se les recibe y hasta que tengan un vínculo con la Universidad.

Para el caso de los Proveedores, además de la CARTA COMPROMISO, deberán firmar una carta de NO CONFLICTO DE INTERESES, dichas cartas aplican para aquellos que prestan un servicio que deba llevarse a cabo en las Instalaciones de la Universidad, independientemente de la duración.

Para el caso de las adquisiciones, la carta de NO CONFLICTO DE INTERESES deberá firmarse en todos los casos en los que sea necesario realizarse un contrato, esto de conformidad a las reglas y normas específicas aplicables a la Universidad.

Artículo 8.- Al área de Recursos humanos de la Universidad le corresponde solicitar, conseguir y mantener en los expedientes individuales respectivos, las CARTA COMPROMISO de los trabajadores (exceptuando a los Proveedores).

Artículo 9.- Al área de Contrataciones de la Universidad le corresponde solicitar, conseguir y mantener en los expedientes individuales respectivos, las CARTA COMPROMISO y las cartas de NO CONFLICTO DE INTERESES de los Proveedores.

Artículo 10.- Es responsabilidad del Comité de Ética la Difusión y vigilancia del cumplimiento del Código de Ética, de los Lineamientos y del presente Código.

Artículo 11.- Compete al Comité de Ética el conocimiento y dictamen elaborado de los hechos, omisiones o situaciones presuntivas contrarios a lo establecido en el Código de Ética, de los Lineamientos y del presente Código.

Artículo 12.- El Dictamen referido en el Artículo 11 de éste instrumento deberá contener por lo menos los hechos, fechas, pruebas vinculados con la norma o conducta que presuntivamente ha sido realizada por el trabajador contraria al Código de Ética, de los Lineamientos y del presente Código.

Puesto que el Dictamen se realiza en una etapa presuntiva, puede iniciarse el proceso con solo la demanda de algún servidor público o un tercero o del propio Comité, basado en un supuesto de riesgo con seguridad jurídica, laboral y humana suficiente para iniciarlo.

El Dictamen se dirige y entrega al Consejo de Calidad.

Artículo 13.- Compete al Consejo de Calidad las investigaciones y sanciones a las cuales dieran lugar.

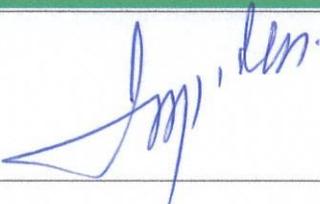
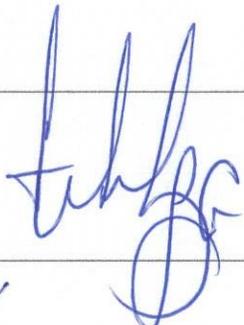
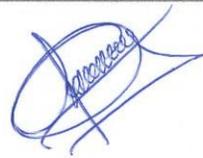
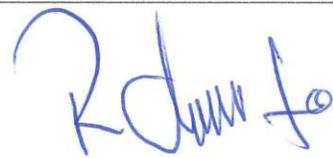
TRANSITORIOS

PRIMERO.- En todo lo no previsto por este Código se aplicarán en éste orden las que sean conducentes:

1. CÓDIGO DE ÉTICA para los servidores públicos de la administración pública del estado de Coahuila de Zaragoza;
2. ACUERDO que tiene por objeto emitir las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Estatal; y
3. Las Leyes, Normas o Políticas que sean conducentes, facultando al Consejo de Calidad de la Universidad para que realice la interpretación que conforme a derecho proceda.

SEGUNDO.- El H. Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de la Región Laguna da por aprobado el presente CÓDIGO en su Sesión ordinaria del mes de Julio del Ejercicio 2021 en fecha 01 de julio del mismo año, entrando en vigor a partir de su aprobación.

H. COMITÉ DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA REGIÓN LAGUNA

ING. INDALECIO MEDINA HERNÁNDEZ RECTOR	
C.P. FERNANDO MARTINEZ LEAÑOS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
ING. B. ALEJANDRO VARELA SEAÑEZ DIRECTOR ACADÉMICO	
ING. REY DAVID CALDERÓN LOBATO JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN, ESTADÍAS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	
ING. JOSÈ ANGEL PALACIOS MAGALLANES JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIDAD	
ING. ELIAS ALEJANDRO GUZMÁN CARDENAS COORDINADOR DE SISTEMAS	
TSU. RODOLFO ALVARADO LUGO COORDINADOR DE MANTENIMIENTO GENERAL	
LIC. WENDY JUDITH HERNANDEZ CHAVEZ JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES	Wendy Hernández
LIC. ABIGAIL GUTIERREZ DURAN JEFE DE LA OFICINA DE PSICOPEDAGOGÍA	
ING. JOHANNA VELA PIÑA JEFE DE LA OFICINA DE CALIDAD	