

CERTIFICADO
ISO
9001:2000



Universidad Tecnológica de Morelia

NORMATIVIDAD INTERNA

CLAVE 16EU0001W

Vicepresidente Pino Suárez No. 750, Cd. Industrial, C.P. 58200
(Entrada por el Fraccionamiento Canteras de Morelia)
Morelia, Michoacán, México.

Tel. 01(443) 323 46 02 al 05 Fax 01(443) 323 46 00
www.utmorelia.edu.mx informacion@utmorelia.edu.mx

Gobierno del Estado de Michoacán

CERTIFICADO
ISO
9001:2000



Universidad Tecnológica de Morelia

NORMATIVIDAD INTERNA

Reglamento de Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento establece las disposiciones aplicables para el uso de las instalaciones de los laboratorios y talleres así como del equipamiento instalado en los mismos, de la Universidad Tecnológica de Morelia.

ARTÍCULO 2. Para los fines del presente reglamento, se entiende por:

- I. Universidad: La Universidad Tecnológica de Morelia.
- II. Usuario: A los alumnos, personal académico y administrativo de la Universidad, así como al personal externo que haga uso de laboratorios y talleres.
- III. Responsable del laboratorio o taller: Persona física que tiene bajo su resguardo y cuidado el laboratorio o taller, equipo, equipo auxiliar y herramientas de manera permanente, siendo los Directores de Carrera y Profesores Investigadores de tiempo completo
- IV. Auxiliar del laboratorio o taller: Persona física que tiene bajo su cuidado el laboratorio o taller, equipo, equipo auxiliar y herramientas temporalmente, debido a la impartición de una clase, práctica o curso.
- V. Práctica.- Las actividades que de acuerdo a los planes y programas de estudio deben desarrollar los alumnos para el fortalecimiento de del proceso de enseñanza aprendizaje.

ARTÍCULO 3. Los laboratorios y talleres se utilizarán para prácticas y cursos autorizados por la Dirección que corresponda.

ARTÍCULO 4. El equipo, equipo auxiliar y herramientas, mientras sean utilizados quedan bajo la custodia y responsabilidad del usuario.

ARTÍCULO 5. Para los efectos internos de cada laboratorio o taller, el responsable de éste elaborará los puntos normativos a seguir para el desarrollo y buen funcionamiento de las actividades propias del mismo, así como el manual de seguridad.

ARTÍCULO 6. El equipo de que dispone la Universidad, tiene como función prioritaria la docencia. Cuando dicha prioridad lo permita, podrá usarse para prestar servicios tecnológicos no rutinarios al sector productivo, así como para impartir educación continua. En ningún caso se podrá usar para prestar servicios rutinarios o de maquila.



ARTÍCULO 7. Cada laboratorio o taller tendrá como responsable al Director de Carrera para la cual presta sus servicios, quien se apoya en el auxiliar de laboratorio.

De igual forma tendrá se asignará a cada laboratorio o taller por lo menos un profesor de tiempo completo capacitado para la operación de los equipos existentes en el mismo.

CAPÍTULO II Del Responsable del Laboratorio o Taller

ARTÍCULO 8. Los responsables de laboratorio o taller serán designados por el Rector. Pudiendo tener bajo su responsabilidad 2 o más laboratorio o taller.

ARTÍCULO 9. Tendrá encomendadas las funciones siguientes:

- I. Elaborar un programa interno de mantenimiento (preventivo y correctivo) de los equipos del laboratorio o taller.
- II. Mantener actualizadas y vigentes las bitácoras de mantenimiento de los equipos, así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso del encargado de servicio;
- III. Propiciar la actualización de los equipos del laboratorio o taller;
- IV. Mantener actualizado el inventario del laboratorio o taller con un control interno de las altas y bajas de los equipos, incluyendo el software y licencias y actualización en los casos que sean procedente;
- V. Elaborar un programa de horarios de utilización del laboratorio o taller, por grupo y cuatrimestre;
- VI. Verificar la congruencia entre lo estudiado en los manuales de prácticas de cada asignatura y la disponibilidad de los equipos, instrumentos y consumibles necesarios para dicha práctica;
- VII. Programar y administrar el inventario o existencia de consumibles, de manera que al inicio de cada cuatrimestre tenga una programación adecuada de entrega de éstos.
- VIII. Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y software, así como proponer la actualización o sustitución;
- IX. Garantizar que cada equipo tenga un manual de operación que incluya de manera explícita, las prácticas por asignatura que se lleven a cabo en dicho equipo;
- X. Será responsable de que los profesores que utilicen equipos en sus clases, reciban capacitación para el adecuado uso del mismo;
- XI. Será responsable de la seguridad interna, por lo que deberá difundir el manual de seguridad y verificar que existen los procedimientos, las señalizaciones y los equipos necesarios;
- XII. Elaborar un reporte cuatrimestral sobre la utilización real del laboratorio o taller, en horas y porcentaje del tiempo programado, según los horarios de uso de éste;
- XIII. Participar en la evaluación técnica del proceso de licitación para la adquisición de equipos para laboratorios o talleres.

CAPÍTULO III Derechos y Obligaciones de los Usuarios

ARTÍCULO 10. Los usuarios de los laboratorios o talleres tendrán derecho de:

- I. Hacer uso de los servicios que se ofrecen, cumpliendo con la normatividad correspondiente y bajo la supervisión del profesor responsable del grupo;
- II. Realizar sugerencias y comentarios al responsable del laboratorio o taller, de manera respetuosa y por escrito;
- III. Que se le otorgue su constancia de no adeudo de laboratorio o taller.

ARTÍCULO 11. Para poder hacer uso de laboratorios o talleres, el usuario deberá de cumplir con lo establecido por cada responsable del mismo.

ARTÍCULO 12. Para ingresar al laboratorio o taller, el usuario deberá presentar su credencial de identificación.

ARTÍCULO 13. Los usuarios están obligados a conservar en buenas condiciones el equipo, equipo auxiliar y herramientas de los laboratorios o talleres. De igual forma conocer y respetar los procedimientos y normas de seguridad.

ARTÍCULO 14. En caso de presentarse algún problema en el equipo durante la sesión, el usuario lo notificará inmediatamente al responsable o auxiliar del laboratorio o taller.

ARTÍCULO 15. Al terminar el horario asignado al usuario, éste deberá indicarlo al responsable o auxiliar, para que el equipo sea revisado.

ARTÍCULO 16. Cada responsable del laboratorio o taller especificará los puntos concretos para la prestación de los servicios de éstos.

ARTÍCULO 17. El horario de laboratorio o taller será fijado por cada responsable, de acuerdo a las necesidades académicas.

ARTÍCULO 18. Las prácticas de asignatura se llevarán a cabo en el horario establecido previamente para tal fin.

ARTÍCULO 19. Para poder iniciar una práctica de asignatura, el docente notificará al responsable del laboratorio o taller, el número de lugares que utilizará, mediante el llenado del formato correspondiente, los cuales le serán asignados por el responsable.

ARTÍCULO 20. Una vez asignados los equipos por parte del responsable, el docente permitirá el acceso a los alumnos, señalándoles el equipo a utilizar.

ARTÍCULO 21. Los usuarios de los equipos, una vez finalizada la práctica, serán responsables de entregar al auxiliar del responsable del laboratorio pesado, los accesorios, herramientas y/o los equipos en perfecto estado de limpieza y orden.

ARTÍCULO 22. Los cursos programados al inicio del cuatrimestre se llevarán a cabo en los días y horarios previamente establecidos, fuera del horario académico.

ARTÍCULO 23. Tratándose de cursos externos no programados al inicio del cuatrimestre se asignará fechas y horarios que no interferan con la programación ya establecida.

CAPÍTULO IV De las Visitas

- ARTÍCULO 24.** Las visitas a laboratorios o talleres deberán de notificarse al responsable del mismo con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- ARTÍCULO 25.** Las visitas serán guiadas por el responsable del laboratorio o taller o bien por el personal que designe el.
- ARTÍCULO 26.** El equipo, herramientas y material del laboratorio o taller serán prestados a los usuarios solamente para uso en el mismo y por el término de su sesión, para lo cual firmarán el vale correspondiente.
- ARTÍCULO 27.** La salida de cualquier equipo, herramienta y accesorio deberá ser autorizado por escrito por la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo llenar los formatos establecidos.
- ARTÍCULO 28.** En el caso de daño por mal uso, negligencia o extravío, el usuario tendrá que sufragar los gastos de reparación o adquisición, mismo que será determinado por la Dirección de Administración y Finanzas.
- ARTÍCULO 29.** Todas las actividades realizadas en el laboratorio o taller se deberán de registrar en la bitácora, siendo lo más específico posible.

CAPÍTULO V De las Prohibiciones y Sanciones

- Artículo 30.** Queda estrictamente prohibido a los usuarios en los laboratorios o talleres:
- I. Fumar;
 - II. Introducir y consumir alimentos y bebidas;
 - III. Realizar actividades que alteren el orden en general;
 - IV. Utilizar el equipo para otra finalidad distinta a la programada;
 - V. Hacer mal uso de las instalaciones, del equipo y de cualquier otro mueble que se encuentre en el laboratorio o taller;
 - VI. Introducir mochilas, bolsas o efectos similares;
 - VII. Violentar las normas de seguridad, así como el presente reglamento.
- Los usuarios que incurran en estas prohibiciones, podrán ser suspendidos de los servicios por un término de hasta quince días hábiles.
- ARTÍCULO 31.** Si el usuario no se presenta dentro de los cinco minutos de tolerancia al laboratorio o taller, perderá su derecho de utilizar el equipo.
- ARTÍCULO 32.** Si el usuario no presenta su credencial vigente, no se le permitirá el acceso al laboratorio o taller.
- ARTÍCULO 33.** El usuario que no someta a revisión sus discos cuando se le requieran, se le suspenderá el servicio hasta que acceda a su revisión.
- ARTÍCULO 34.** El usuario podrá ser suspendido definitivamente de los servicios de laboratorios o talleres por las faltas siguientes:

- I. Agredir física o verbalmente al personal del laboratorio o taller o demás personal que se encuentre en el mismo;
- II. Sustraer material o equipo del laboratorio o taller;
- III. Acumular tres suspensiones temporales en un cuatrimestre.

ARTÍCULO 35. El usuario deberá de observar cualquier otra disposición que el responsable del laboratorio o taller considere pertinente para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y salvaguardar el equipo.

ARTÍCULO 36. Los encargados de verificar que el presente reglamento se cumpla, así como de la aplicación de las sanciones correspondientes serán los responsables de laboratorio o taller.

ARTÍCULO 37. Para lo no previsto en este reglamento se estará a lo establecido en el Reglamento Académico de estudiantes.

Transitorio

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.

Acta De Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Primera Sesión Ordinaria, el **Reglamento de Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Morelia** celebrada el día 14 de marzo del 2003.

Representante del Presidente	Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Tesorería General Del Gobierno Estatal	Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Representante del Sector productivo CANACINTRA
Representante del Sector social	Representante del Sector productivo COPARMEX

Reglamento del Transporte Universitario

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El objeto del presente reglamento es regular y normar las condiciones y procedimientos mediante los cuales se utilizará el autobús oficial de la Universidad Tecnológica de Morelia como medio de transporte universitario.

ARTÍCULO 2. El transporte será de uso exclusivo para la Universidad Tecnológica de Morelia.

ARTÍCULO 3. En caso de que el lugar a donde se realice el viaje sea dentro de la ciudad, no existirá ninguna restricción para que éste se lleve a cabo, habiendo disponibilidad del camión.

CAPÍTULO II De las Obligaciones de la Dirección de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 4. La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Responsabilizarse de autorizar el uso del transporte oficial de la Universidad Tecnológica de Morelia.
- II. Tratándose de viajes foráneos, acordará las condiciones previamente con las áreas involucradas, de acuerdo a las posibilidades con que cuente la Universidad y su justificación.
- III. Conservar en perfectas condiciones el vehículo de transporte, realizando los trámites necesarios para la reparación de los desperfectos y averías que presente el autobús, así como que el mismo cuente con las herramientas y suministros necesarios para realizar las reparaciones básicas.
- IV. Mantener al corriente el pago de los derechos por tenencia y uso del vehículo.
- V. Realizar los trámites necesarios para que el vehículo este asegurado.

CAPÍTULO III De las Obligaciones del Conductor

ARTÍCULO 5. Son obligaciones del conductor las siguientes:

- I. Contar con licencia de conducir de chofer del servicio público vigente.
- II. Presentarse en pleno uso de sus facultades físicas y mentales, una hora antes de la salida, debiendo hacer las revisiones de rutina al vehículo de transporte oficial.



Universidad Tecnológica de Morelia

- III. Observar buena presentación, así como respeto hacia los pasajeros.
- IV. Someterse a exámenes médicos periódicamente, con el fin de estar apto para el desempeño de sus labores.
- V. Mantener limpio el vehículo así como en óptimas condiciones mecánicas, dando un buen uso al mismo durante las salidas.
- VI. El conductor no podrá utilizar y disponer del autobús para uso personal.
- VII. Durante el traslado de los grupos, el conductor no podrá desviarse de la ruta previamente establecida.
- VIII. En caso de que el vehículo presente averías y desperfectos, el conductor deberá dar parte inmediatamente a la Dirección de Administración y Finanzas para el efecto de que sean reparadas. Así como para que se realice el mantenimiento que requiera el autobús.
- IX. Resguardar el autobús en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Morelia, en el lugar destinado para ello.

CAPÍTULO IV Del Procedimiento para Solicitar el uso del Transporte

ARTÍCULO 6. Podrán solicitar el uso del transporte los responsables de los áreas siguientes: la Dirección de Vinculación de acuerdo a programación realizada con los directivos de carrera, el programa de salidas planeadas para visitas, deberá entregarse a la Dirección de Administración mensualmente y, los titulares de las demás áreas de conformidad con compromisos adquiridos por la Universidad.

ARTÍCULO 7. La solicitud para cada salida programada y ya confirmada con la empresa que se desea visitar deberá hacerse por escrito, dirigida a la Dirección de Administración y Finanzas, presentándose con 5 cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el transporte.

ARTÍCULO 8. La solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Fecha y hora de la salida del o los grupos que utilizarán el autobús, así como la hora estimada de llegada.
- b) Lugar y población a las que se transportarán.
- c) Número de personas que se trasladarán, debiendo ser cuando menos un grupo.
- d) Nombre y cargo de la persona responsable del grupo.
- e) Expresara la justificación por la cual se requiere el uso del transporte, en su caso, deberá anexarse el documento que acredite la aceptación de la visita, a las instalaciones de la empresa, institución o dependencia.

ARTÍCULO 9. El administrador responsable deberá dar contestación, por escrito, a la solicitud a más tardar al día siguiente de la solicitud.

ARTÍCULO 10. El Director de Administración y Finanzas, informará al conductor del autobús por escrito la calendarización de las salidas, lo anterior a efecto de que tenga conocimiento de las fechas y horas de salida, los destinos, y las horas de llegada estimadas.



Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO V De las Obligaciones de los Alumnos

- ARTÍCULO 11.** Son obligaciones de los alumnos de la Universidad:
- I. Portar la credencial proporcionada por la Universidad, durante el transcurso del viaje, así como cuidar su presentación personal.
 - II. Queda estrictamente prohibido introducir bebidas embriagantes, enervantes y cualquier otro tipo de estupefacientes al autobús, así como ascender al autobús bajo la influencia de dichas sustancias.
 - III. Queda estrictamente prohibido fumar dentro del autobús.
 - IV. Dar buen uso al autobús, manteniéndolo limpio, no causándole deterioro en sus instalaciones.
 - V. Deban permanecer en los asientos asignados, no presentar ninguna conducta que moleste a sus compañeros, respetando al conductor y al profesor responsable, debiendo obedecer las indicaciones e instrucciones que estos les ordenen.
 - VI. Para poder bajar del autobús, deberá atenderse lo indicado por el profesor responsable en cuanto a lugares y tiempos autorizados.
 - VII. Presentarse puntualmente en el lugar indicado por el responsable del grupo 30 minutos antes de la hora marcada para la salida.
- ARTÍCULO 12.** Los alumnos que no lleguen a tiempo y decidan trasladarse por su cuenta, correrá bajo su costo y riesgo su transportación, sin que la Universidad se haga responsable por ningún percance que pudiese ocurrir.
- ARTÍCULO 13.** La persona responsable del grupo verificará la asistencia y disciplina del mismo, desde el momento de la salida, hasta la conclusión del viaje, así como dará a conocer el contenido del presente reglamento y de resolver cualquier imprevisto que se presente.
- ARTÍCULO 14.** No podrán ascender al autobús personas ajenas a la Universidad
- ARTÍCULO 15.** Son aplicables a este reglamento las sanciones contenidas en el reglamento académico.

Transitorios

- PRIMERO.** Las situaciones no previstas en este reglamento será resuelto por el Director de Administración y Finanzas y los Directores de Carrera.
- SEGUNDO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia.

Acta de Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Primera Sesión Extraordinaria, el Reglamento de **Reglamento del Transporte Universitario de la Universidad Tecnológica de Morelia** celebrada el día 17 de junio del 2002.

Ing. Estela Paulina Hernández González Representante del Presidente	C.P. Jorge Acoltzi Alcazar Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
C.P. Elias Acosta Garcia Representante de la Tesorería General del Gobierno Estatal	Ing. Hugo Moreno Sánchez Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
C. P. Luis Mendoza Cristóbal Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Lic. Victor Octavio Olin Balderas Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Ing. Julio Antonio Luna García Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Ing. Lucio Javier Cruz Figueroa Representante del Sector productivo
Dr. Antonio Mier y Tórcida Representante del Sector social	SC. P. Sergio Niebla Pacheco Representante del Sector productivo

Reglamento de Estadías de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

- ARTÍCULO 1.** La Universidad Tecnológica de Morelia atendiendo a su modelo educativo, implementa durante el último cuatrimestre de la carrera, un programa académico denominado Estadia.
- ARTÍCULO 2.** El presente reglamento tiene como objeto establecer las bases y lineamientos a que se sujetará el desarrollo de las estadías de los alumnos de la Universidad Tecnológica de Morelia, en el sector productivo.
- ARTÍCULO 3.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:
- I. Universidad: la Universidad Tecnológica de Morelia.
 - II. Alumno: la persona inscrita de manera regular en el sexto cuatrimestre en una de las carreras que imparte la Universidad.
 - III. Unidad Productiva: las empresas y/o Instituciones públicas, privadas o sociales, que se orienten a la producción de bienes o servicios.
 - IV. Director.- El Director de división de carrera.
 - V. Vinculación.- Al personal de la Dirección de Vinculación.
 - VI. Asesor Universitario: El profesor de tiempo completo, quien apoyará técnicamente al alumno y supervisará el proyecto de estadia.
 - VII. Asesor Externo.- El asesor que nombre la unidad productiva, y que fungirá como orientador y facilitador del desarrollo del proyecto de estadia.
 - VIII. Estadia: Período en el cual el alumno durante el sexto cuatrimestre permanecerá en una Unidad Productiva, desarrollando un proyecto tecnológico.
 - IX. Proyecto de Estadia: Propuesta de trabajo a realizar por el alumno en la Unidad Productiva.
 - X. Reporte Técnico.- Informe escrito de las actividades profesionales derivadas del proyecto, realizadas por el alumno durante su estadia.
- ARTÍCULO 4.** En los planes y programas de estudio de la Universidad se establece con carácter de obligatorio, la realización de una estadia de 600 horas a desarrollar en un 15 semanas en el sector productivo, durante la cual se desarrollarán los proyectos que, para tal efecto hayan sido aprobados por el Director.

- ARTÍCULO 5.** La estadia tiene como propósito, que el alumno desarrolle los conocimientos teóricos-prácticos adquiridos durante los primeros 5 cuatrimestres cursados en la Universidad, fortaleciendo su preparación profesional.
- ARTÍCULO 6.** La estadia versará sobre el desarrollo de un proyecto del área relacionada con la carrera cursada por el alumno, que le permita hacer una aportación en la unidad productiva en la que preste su estadia, que de preferencia será la misma en la que desarrolló su estancia.
- ARTÍCULO 7.** La Universidad celebrará un convenio específico por cada proyecto de estadia, el cual será suscrito por el representante de la unidad productiva y por el Rector de la Universidad, y en él se determinarán las condiciones a que se sujetará la estadia, sus objetivos y metas, especificando las obligaciones que correspondan a las partes respecto a su coordinación, supervisión y evaluación.
- ARTÍCULO 8.** El desarrollo de la estadia no genera derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el alumno y la unidad productiva.

CAPÍTULO II De los Directores

- ARTÍCULO 9.** Con el objeto de dar cumplimiento al programa educativo de estadia, los Directores tendrán las siguientes funciones:
- I. Coordinar, supervisar y evaluar el programa de estadías.
 - II. Previa aprobación del asesor externo, autorizará los proyectos de estadia que serán realizados por los alumnos.
 - III. Designar al asesor universitario por proyecto de estadia, de acuerdo a su especialidad.
 - IV. Turnar a Vinculación las necesidades y propuestas para el desarrollo de la estadia de cada alumno.
 - V. Informar a Vinculación sobre el desarrollo y resultado de las estadías.
 - VI. En coordinación con Vinculación, formular en el quinto cuatrimestre de los alumnos, el Plan General de Estadías en el sector productivo, y presentarlo para su aprobación al Rector de la Universidad.
 - VII. Verificar que los programas de actividades de los alumnos durante sus estadías, sean acordes con su formación.
 - VIII. Dar seguimiento a las evaluaciones académicas de los proyectos de estadia de los alumnos de su carrera.
 - IX. Aprobar los reportes técnicos al término de las estadías.
 - X. Las demás que de esta materia se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.
- Artículo 10.** Corresponde a Vinculación:
- I. Promover estadías ante el sector productivo, formando una bolsa permanente de estadías.
 - II. Promover y coordinar las actividades del programa de estadías de la Universidad, atendiendo al modelo educativo.
 - III. Asignar, en coordinación con los Directores a los alumnos en las unidades productivas, de acuerdo a las necesidades específicas de cada área, preferentemente en la misma unidad productiva en la que realizó su estancia.

- IV. Concertar y dar seguimiento a la celebración de convenios generales y específicos, con el sector productivo para el desarrollo de estadias, vigilando su cumplimiento, a fin de que los alumnos realicen con éxito su estadia.
- V. Proporcionar a través del Director, la carta de asignación de estadia por alumno, previa validación de inscripción al sexto cuatrimestre.
- VI. Elaborar y entregar al Director la carta de terminación de estadia de los alumnos, previa liberación expedida por los asesores universitario y externo.
- VII. Al finalizar la estadia, aplicará en las unidades productivas cuestionario de evaluación de resultados, turnando la información al Rector y a los Directores para enriquecer y mejorar los planes y programas académicos de la Universidad.
- VIII. Las demás que sobre la materia se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III De los Asesores

ARTÍCULO 11. Todas las estadias deberán de realizarse bajo la orientación de un Asesor Universitario, nombrado por el Director correspondiente, así como por un Asesor Externo nombrado por la Unidad Productiva.

ARTÍCULO 12. Son funciones de los asesores universitarios:

- I. Verificar que los alumnos durante la realización de sus estadias no incurran en irregularidades, falta de disciplina o violaciones a los reglamentos.
- II. Supervisar, conjuntamente con el asesor externo, el desarrollo de los proyectos, a fin de que los estudiantes se ajusten a los convenios de colaboración suscritos.
- III. Controlar y dar seguimiento a los proyectos de estadias que estén bajo su conducción verificando el debido cumplimiento de sus objetivos y metas, a través de visitas a las unidades productivas.
- IV. Establecer los horarios para consultas y orientación a los alumnos que estén bajo su asesoría.
- V. Guardar la confidencialidad prevista en los convenios de colaboración, respecto de los trabajos de investigación y proyectos de servicios tecnológicos.
- VI. Autorizar y validar el contenido del reporte técnico elaborado al término de la estadia.
- VII. Mantener estrecha y permanente contacto con el asesor externo, para evaluar el desempeño del alumno.
- VIII. Las demás que sobre la materia se deriven de este Reglamento y de otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 13. Son funciones del Asesor Externo las especificadas en el Convenio suscrito entre la Universidad y la Unidad Productiva.

CAPÍTULO IV De los Alumnos

ARTÍCULO 14. Solo podrán ser seleccionados para participar en las estadias, aquellos estudiantes que hayan cubierto, en su totalidad el plan y programas de estudio, correspondientes a los cinco primeros cuatrimestres de la carrera, y que se encuentren inscritos en el 6° cuatrimestre. Dicha selección se realizará bajo la responsabilidad del Director.

ARTÍCULO 15. Son derechos de los alumnos:

- I. Ser seleccionado para la realización de sus estadias habiendo cumplido con los requisitos para ello.
- II. Presentar a la Dirección para su estudio y aprobación, el proyecto de estadia a realizar.
- III. Recibir la asesoría técnica necesaria por parte del asesor universitario, durante la estadia, en el desarrollo de su proyecto de estadia, hasta la aprobación del reporte técnico.
- IV. Recibir la asesoría técnica necesaria por parte del asesor externo, durante la estadia, en el desarrollo de su proyecto de estadia, hasta la aprobación del reporte técnico, de acuerdo al convenio establecido con la Unidad Productiva.
- V. Solicitar una sola vez el cambio de unidad productiva para realizar su estadia, justificando éste con razones convincentes y de peso ante el asesor universitario o el director.
- VI. Las demás que de la materia se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 16. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Sujetarse a las disposiciones reglamentarias universitarias y respetar las que rijan en la unidad productiva, para llevar a cabo su estadia.
- II. Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información de carácter científico, tecnológico y estratégico que conozca durante su estadia, así como las características de las instalaciones, el equipo, los recursos humanos, materiales y financieros y procedimientos de cualquier índole.
- III. Asistir con puntualidad al desarrollo de su estadia de acuerdo con el calendario y horario establecido a fin de alcanzar los objetivos y metas, definidos en el proyecto de estadia.
- IV. Reunirse en las fechas y horarios establecidos con sus asesores.
- V. Observar una conducta ética y profesional adecuada durante su estadia.
- VI. Acatar las instrucciones de los asesores y hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material que le sea proporcionado para realizar su trabajo.
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene determinadas por la empresa.
- VIII. Portar su credencial de estudiante durante la permanencia en la unidad productiva y exhibirla como identificación cuando le sea requerida.
- IX. Informar mensualmente de los avances obtenidos de acuerdo al programa.
- X. Al término de su estadia deberá de presentar su reporte técnico sobre el desarrollo y resultado de su proyecto de estadia, en un plazo no mayor de 15 días naturales, documento que será una de las bases para la obtención de su título de Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 17. Cuando un alumno solicite realizar su estadía en un lugar determinado, deberá obtener el visto bueno del Director, acudiendo a Vinculación con objeto de integrar su expediente y obtener la carta de presentación, dicho trámite deberá estar terminado antes de concluir el quinto cuatrimestre.

ARTÍCULO 18. Para los cambios de unidad productiva, el alumno deberá iniciar el proceso de estadía desde el principio, es decir desde la presentación del proyecto de estadía, anulándose el tiempo computado en la anterior unidad productiva.

CAPÍTULO V Del Proyecto de Estadía

ARTÍCULO 19. Antes de iniciar la estadía el alumno deberá de presentar un proyecto tecnológico, el cual deberá estar aprobado y autorizado por el Director y el asesor universitario respectivamente, y contendrá las actividades a desarrollar durante la estadía.

ARTÍCULO 20. El proyecto de estadía podrá realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

I. Individual.

II. Colectivo. Consiste en el desarrollo del proyecto de estadía, de manera conjunta por varios estudiantes de una misma carrera, cuyo número no exceda de tres.

III. Multidisciplinario. Consiste en la realización del proyecto de estadía con la participación de un grupo de estudiantes de diferentes carreras, con propósitos integrados, cuyo número no excederá de cinco.

La autorización que otorgue la o las Direcciones involucradas para las modalidades señaladas en las fracciones II y III, y el número de estudiantes que participen en cada una de ellas quedará sujeta al análisis que previamente se haga del proyecto de estadía a desarrollar, a la extensión y grado de dificultad que presente el mismo.

ARTÍCULO 21. El proyecto deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- I.- Ayude en la resolución de un problema real de la unidad productiva;
- II.- Signifique experiencia para el alumno;
- III.- Sea acorde al perfil de la carrera que curse el alumno;
- IV.- Preferentemente implique una mejora técnica;
- V.- Involucre aspectos de calidad total; y
- VI.- Preferentemente involucre el cuidado del ambiente.

CAPÍTULO VI Del Reporte Técnico y Evaluación de las Estadías

ARTÍCULO 22. Durante la estadía, el alumno acudirá con el asesor universitario de manera mensual, a fin de que sean evaluados los reportes del proyecto de estadía.

ARTÍCULO 23. El reporte técnico contendrá las experiencias profesionales adquiridas por el estudiante, durante su estadía y deberá concentrar los reportes del desarrollo de su proyecto. Además será revisada, evaluada y aprobada, en su caso, por los asesores universitario, externo y el Director.

ARTÍCULO 24. Los reportes técnicos de estadía serán evaluados considerando los siguientes aspectos:

- a) El contenido técnico,
- b) El grado de innovación de su propuesta,
- c) El grado de aporte de solución a problemas reales de la unidad productiva,
- d) Las aportaciones académicas,
- e) La calidad de su redacción y presentación, y
- f) El nivel de implementación de sus propuestas.

ARTÍCULO 25. El reporte técnico podrá presentarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

I. Individual.

II. Colectivo. Consiste en la realización del reporte técnico, de manera conjunta por varios estudiantes de una misma carrera, cuyo número no exceda de tres.

III. Multidisciplinario. Consiste en la elaboración del reporte técnico con la participación de un grupo de estudiantes de diferentes carreras, con propósitos integrados, cuyo número no excederá de cinco. Los alumnos que hayan optado por modalidades II y III del artículo 20, deberán en la misma forma presentar su reporte técnico.

Cuando durante el desarrollo de la estadía se vea la conveniencia de unir dos o más proyectos de estadía, para presentar un solo reporte técnico, se deberá solicitar a la o las direcciones involucradas la autorización correspondiente.

En el reporte colectivo todos los alumnos deberán de conocer de la integración del mismo y en todos los casos el examen recepcional será de manera individual.

ARTÍCULO 26. Al término de la estadía el alumno presentará al Asesor Universitario dentro del término de 15 días naturales, el proyecto de reporte técnico para su revisión final, quien en un plazo de no mayor de 10 días naturales emitirá su dictamen.

ARTÍCULO 27. Si el dictamen es aprobatorio, el asesor lo notificará por escrito al alumno para que pase a revisión con el asesor externo y con el Director, quienes emitirán el dictamen definitivo; en caso contrario el alumno contará con 5 días naturales para realizar las modificaciones y proceder de acuerdo al artículo 26.

ARTÍCULO 28. Se tendrá por acreditada la estadia de los alumnos, cuando los asesores universitario y externo, certifiquen ante el Director que se cumplió con el periodo convenido con la unidad productiva así como los objetivos y metas previstos en el proyecto de estadia, estanco el alumno en condiciones de continuar con los trámites establecidos para su titulación.

ARTÍCULO 29. El Director hará llegar a Vinculación el dictamen de terminación de estadia, para que emita la liberación correspondiente.

Capítulo VII De las Sanciones Disciplinarias

ARTÍCULO 30. El incumplimiento o violación de las normas establecidas en el presente reglamento, por parte de los alumnos dará lugar a sanciones que podrá ir desde la amonestación verbal o escrita, nota mala en su expediente, anulación del proyecto de estadia, hasta la baja definitiva de la Universidad.

ARTÍCULO 31. Los directores de carrera aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 30, previa valoración de la gravedad de la falta y del resultado de la investigación realizada con base en los reportes emitidos por el personal de la Universidad y de la unidad productiva comisionados para tal fin.

Transitorios

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.



Universidad Tecnológica de Morelia

Reglamento de Estancias de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. La Universidad Tecnológica de Morelia atendiendo a su modelo educativo, implementa en el quinto cuatrimestre de la carrera un programa académico denominado Estancia.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos a que se sujetará el desarrollo de las estancias de los alumnos de la Universidad Tecnológica de Morelia, en el Sector Productivo.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Universidad.** - La Universidad Tecnológica de Morelia.
- II. **Alumno.** - La persona inscrita de manera regular en el quinto cuatrimestre, en una de las carreras que imparte la Universidad.
- III. **Director.** - El Director de división de carrera.
- IV. **Vinculación.** - La Dirección de Vinculación.
- V. **Unidad Productiva.** - La empresa y/o institución pública, privada o social, que se oriente a la producción de bienes o servicios.
- VI. **Asesor Universitario.** - El Profesor de tiempo completo, que tiene como responsabilidad orientar, supervisar y evaluar al alumno en la realización de su estancia.
- VII. **Asesor Externo.** - El asesor que nombre la Unidad Productiva y que fungirá como orientador y facilitador del desarrollo de la estancia.
- VIII. **Estancia.** - Periodo en el cual, el alumno en el quinto cuatrimestre interactúa con el medio productivo, a fin de aplicar en el campo laboral los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en clase y en las prácticas de los laboratorios.



Universidad Tecnológica de Morelia

- ARTÍCULO 4.** La Estancia es una actividad curricular obligatoria, en donde el alumno en el último mes del quinto cuatrimestre de la Carrera, será asignado durante 120 horas a una unidad productiva, con el objeto de complementar y desarrollar los conocimientos adquiridos en los cuatrimestres ya cursados; así como formular un anteproyecto para realizar su Estadia.
- ARTÍCULO 5.** La estancia versará sobre los temas del área técnica relacionados con la carrera cursada por el alumno.
- ARTÍCULO 6.** Durante el desarrollo de la estancia no se crearán derechos, ni obligaciones de tipo laboral entre el alumno y la unidad productiva.
- ARTÍCULO 7.** Los alumnos deberán asistir y aprobar un taller de carácter obligatorio de inducción al proceso de la Estancia, organizado por la Dirección.
- ARTÍCULO 8.** La Universidad celebrará convenio de colaboración específico por cada proyecto de estancia, el cual será suscrito por el representante de la unidad productiva y por el Rector de la Universidad, y en él se determinarán las funciones para la coordinación, supervisión y evaluación.

CAPÍTULO II De los Directores

- ARTÍCULO 9.** A fin de cumplir con el programa de estancias los Directores tendrán las siguientes funciones:
- I. Coordinar, supervisar y evaluar el programa de estancias.
 - II. Designar al asesor universitario para conducir la estancia.
 - III. Coordinar el desempeño académico de alumnos y asesores universitarios en las estancias.
 - IV. Conjuntamente con Vinculación definirán las unidades productivas en las cuales se realizarán las estancias, asignando a los alumnos en las mismas.
 - V. Verificar que los programas de actividades de los alumnos durante sus estancias, sean acordes con su formación.
 - VI. Las demás que en la materia se deriven del presente y de otros ordenamientos aplicables.
- ARTÍCULO 10.** Corresponde a Vinculación:
- I. Promover y coordinar las actividades del programa de estancias de la Universidad, cumpliendo con lo establecido en el modelo educativo.
 - II. Promover y obtener los espacios para que los alumnos realicen su estancia.
 - III. Asignar, en coordinación con los directores a los alumnos en las unidades productivas, que preferentemente serán las mismas en donde realice la estadia.
 - IV. Concertar y dar seguimiento a la celebración de convenios generales y específicos, con el sector productivo para el desarrollo de estancias.
 - V. Proporcionar a través del Director, la carta de asignación de estancia por alumno.
 - VI. Emitir la carta de terminación de estancia, previa liberación recibida por parte de la unidad productiva.
 - VII. Las demás que en esta materia se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

Capítulo III De los Asesores

- ARTÍCULO 11.** Todas las estancias deberán realizarse bajo la orientación de un Asesor Universitario, nombrado por el Director correspondiente, así como por un Asesor Externo, nombrado por la Unidad Productiva.
- Artículo 12.-** Son funciones de los Asesores Universitarios:
- I. Asistir y estar en contacto con la unidad productiva para verificar que el alumno durante su estancia, no incurra en irregularidades, falta de disciplina o violaciones a los reglamentos.
 - II. Acudir a la unidad productiva, a fin de acordar el anteproyecto a desarrollar y prever el perfil del alumno que será asignado.
 - III. Precisar el programa académico de actividades acordes al perfil de la carrera.
 - IV. Orientar al alumno así como llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la estancia.
 - V. Las demás que de esta materia se deriven de este reglamento y de otros ordenamientos aplicables.
- ARTÍCULO 13.** Son funciones de los Asesores Externos, las que se precisen en el convenio específico de colaboración suscrito con la Universidad.

CAPÍTULO IV De los alumnos

- ARTÍCULO 14.** Serán seleccionados para participar en el programa de estancias aquellos alumnos, que hayan cubierto en su totalidad el plan y programas de estudios correspondientes a los primeros cuatro cuatrimestres de la carrera, y que se encuentren inscritos de manera regular en el 5° cuatrimestre.
- ARTÍCULO 15.** Son derechos de los alumnos:
- I. Ser seleccionados para la realización de sus estancias habiendo cumplido con los requisitos para ello.
 - II. Recibir asesoría técnica por parte del asesor universitario durante el desarrollo de la estancia.
 - III. Recibir asesoría técnica por parte del asesor externo, durante el desarrollo de la estancia, de acuerdo al convenio celebrado con la unidad productiva y la Universidad.
 - IV. Las demás que sobre la materia se deriven del presente y de otros ordenamientos aplicables.
- ARTÍCULO 16.** Son obligaciones de los alumnos:
- I. Sujetarse a las disposiciones reglamentarias de la Universidad y respetar las que rijan en la unidad productiva.
 - II. Guardar absoluta confidencialidad sobre la información de carácter científico, tecnológico y estratégico que conozca durante la estancia, así como las características de las instalaciones, equipo, recursos humanos, materiales y financieros, y procedimientos de cualquier índole.

- III. Realizar una estancia durante el quinto cuatrimestre, como actividad curricular que deberá ser evaluada dentro de la actividad académica, en el calendario y horarios previamente establecidos.
- IV. Identificar una necesidad primordial en la unidad productiva, en la que basará su anteproyecto para la estadia, bajo las condiciones, políticas y métodos previamente acordados por la unidad productiva y la Universidad.
- V. Acatar las instrucciones de los asesores y hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material que le sea proporcionado para realizar su trabajo.
- VI. Al finalizar la estancia, realizar el informe final sobre su desarrollo y resultado y la propuesta del anteproyecto de estadia.
- VII. Las demás que sobre la materia se deriven del presente reglamento y de otras disposiciones.

ARTÍCULO 17. Las actividades que los alumnos realicen en la Estancia estarán dirigidas hacia los siguientes aspectos:

- I. Primera semana: Inducción e integración a la empresa;
- II. Segunda semana: Identificación de necesidades; y
- III. Tercera y cuarta semana: Formulación del anteproyecto de Estadia.

ARTÍCULO 18. La formulación del anteproyecto de estadia deberá incluir los siguientes requisitos:

- I. Selección del tema que se va a estudiar.
- II. Formulación del estudio de caso.
- III. Alcance del proyecto.
- IV. Determinación de los objetivos del proyecto.
- V. Justificación del proyecto.
- VI. Estructuración del cronograma o plan de trabajo.

Capítulo V De la Evaluación

ARTÍCULO 19. El Director conjuntamente con los profesores del 5° cuatrimestre, deberán identificar las asignaturas relacionadas con las actividades que los alumnos realicen en la Estancia.

ARTÍCULO 20. Una vez identificadas las asignaturas relacionadas con la Estancia, el Director asignará un porcentaje de calificación de la Estancia para integrarlo a la calificación final de las asignaturas.

ARTÍCULO 21. Al término de la estancia, el alumno presentará al asesor universitario el informe escrito que contendrá el desarrollo y resultados de su trabajo en un plazo no mayor a 3 días, el cual deberá contar con el visto bueno del asesor externo responsable del desarrollo de la estancia.

ARTÍCULO 22. Para el caso de las asignaturas que no sean susceptibles de evaluar con las actividades desarrolladas durante la permanencia del alumno en su Estancia, el profesor deberá evaluarlas de acuerdo con los criterios de evaluación definidos.

ARTÍCULO 23. Los Directores en coordinación con los asesores universitarios, desarrollarán al menos un seminario –taller al concluir la tercera semana de la estancia, a éste asistirán obligatoriamente los alumnos con el objeto de:

- I. Evaluar los avances de los alumnos en el transcurso de la realización de la estancia;
- II. Retroalimentar a los alumnos que se encuentren en la misma situación, con las experiencias adquiridas por cada uno de ellos, y
- III. Evaluar el porcentaje de calificación de las asignaturas involucradas.

ARTÍCULO 24. Los asesores universitario y externo conjuntamente harán una evaluación de la Estancia, emitiendo una calificación en el formato que para tal fin elaboren los Directores. Esta calificación se tomará en cuenta para la calificación final de las asignaturas del 5° cuatrimestre que se relacionen con la Estancia.

ARTÍCULO 25. Dicho informe será turnado al Director para su autorización, quien remitirá los resultados finales a Vinculación, señalando la pertinencia del lugar elegido, los apoyos brindados, problemáticas presentadas, información necesaria para la evaluación y seguimiento.

ARTÍCULO 26. En caso de que el alumno no entregue la propuesta del anteproyecto al finalizar la cuarta fase de la Estancia, le afectará las calificaciones de las asignaturas relacionadas con la misma, y no podrá realizar su estadia.

Transitorios

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.

Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPITULO I Disposiciones Generales

- Artículo 1.** El presente reglamento, así como los acuerdos y lineamientos que de él se deriven, regularán el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos, que se lleven a cabo en la Universidad Tecnológica de Morelia. Su aplicación estará a cargo de las propias autoridades Universitarias conforme a las atribuciones específicas que les corresponda.
- Artículo 2.** Las funciones del personal académico de la Universidad, son: planear, desarrollar, evaluar, proponer programas de estudio y conducir las actividades propias y sustantivas de la docencia, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria.
- Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:
- I.- Universidad: La Universidad Tecnológica de Morelia.
 - II.- Rector: El Rector de la Universidad Tecnológica de Morelia.
 - III.- Direcciones: Las Direcciones de carrera de la Universidad Tecnológica de Morelia.
 - IV.- Departamento - El Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Tecnológica de Morelia.
 - V.- Alumno - Aquellos que habiendo cumplido satisfactoriamente los requisitos de admisión e inscripción cursan alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad.
 - VI.- Comité Académico - El comité que conocerá, estudiará y resolverá los asuntos no previstos en este reglamento, estará integrado por el Secretario Académico, el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y el Director de la carrera correspondiente.
 - VII.- Profesor de asignatura - Los que exclusivamente imparten cátedra frente a grupo y son remunerados en relación al número de horas-clase impartidas.
 - VIII.- Profesores investigadores "C" - Los que además de dedicarse a las funciones de docencia y/o investigación, de extensión universitaria, proporcionan atención personalizada a los alumnos del grupo bajo su responsabilidad, conducen y supervisan sus estancias y estadias en las empresas, participan en reuniones académicas, así como en servicios de capacitación o innovación tecnológica para empresas.
 - IX.- Asesorías Tutorales - La asesoría técnica profesional que los profesores

- investigadores "C" proporcionan a los alumnos durante el desempeño de su estancia y estadia.
- X.- Coordinador Académico - Será el responsable de la coordinación entre los directores de las diferentes carreras, el cargo será honorífico y será rotativo de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

Artículo 4.- Este reglamento es de observancia obligatoria para toda la comunidad Universitaria.

CAPITULO II De los Alumnos

- Artículo 5.-** Son alumnos de la Universidad Tecnológica de Morelia, todos aquellos que, habiendo cumplido satisfactoriamente los requisitos de admisión e inscripción, cursen alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad.
- Artículo 6.-** Los alumnos de la Universidad, se clasifican de la siguiente manera:
- Alumnos regulares** de primer ingreso o de reintegro, según sea el caso los que están inscritos y cursan alguno de los programas de formación académica, que tienen como finalidad la obtención de un título de grado o una certificación de acuerdo a los planes y programas de estudio establecidos por la Universidad.
- Alumnos irregulares**, los estudiantes que al finalizar un cuatrimestre no puedan inscribirse al inmediato superior debido a que sus calificaciones no sean aprobatorias, en los términos de lo señalado en el presente reglamento.
- Alumnos especiales**, los que se inscriben en cursos de extensión o especialización y que tienen como finalidad la obtención de un reconocimiento o diploma, conforme a lo dispuesto por la propia Universidad.
- Alumnos condicionados**, aquellos a los que el Comité Académico condicione mediante dictamen, ya sea por revalidación de estudios, por bajo rendimiento escolar, o por la aplicación de alguna sanción, estando en esta calidad hasta que se regularicen.
- Artículo 7.** La condición de estudiante de la Universidad se pierde:
- I.- Por interrumpir sus estudios sin notificación previa ante el Departamento.
 - II.- Por causar baja definitiva, de acuerdo a lo que se estipula en este reglamento.
- Artículo 8.** El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO III Derechos de los Alumnos

- Artículo 9.-** Son derechos de los alumnos:
- I.- Recibir formación de calidad de los estudios a que se han inscrito, de

- acuerdo a los perfiles planes y programas de estudios vigentes.
- II.- Realizar prácticas en talleres, laboratorios, empresas e instituciones gubernamentales, en atención al tipo de formación de su carrera y de acuerdo a las disposiciones reglamentarias correspondientes.
 - III.- Recibir trato respetuoso de las autoridades, profesores y personal administrativo de la Universidad y ser escuchados por ellos.
 - IV.- Recibir del personal docente asesoría y apoyo de acuerdo al modelo pedagógico.
 - V.- Recibir calificaciones por cada período cuatrimestral y certificado global de estudios.
 - VI.- Solicitar revisión de aquellas evaluaciones con cuyo resultado estén en desacuerdo cuando legalmente proceda, cumpliendo con los procedimientos señalados en este reglamento.
 - VII.- Recibir el Título de Técnico Superior Universitario o el reconocimiento que la universidad otorgue para el programa cursado una vez cumplidos los requisitos señalados en el reglamento correspondiente.
 - VIII.- Acceder a los servicios de salud, deportivos, culturales y otros que preste la Universidad y que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
 - IX.- Participar en los procedimientos para obtener los apoyos económicos que otorgue o gestione la Universidad y recibir respaldo para acceder a los que se proporcionen externamente.
 - X.- Los demás previstos en los ordenamientos normativos de la Universidad.

CAPÍTULO IV Obligaciones de los Alumnos

Artículo 10.- Son obligaciones de los alumnos:

- I.- Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencias del 85%, a efecto de tener derecho a las evaluaciones y promociones.
- II.- Asistir puntualmente a clase cumpliendo con los planes y programas de estudios de la carrera que cursen, y las actividades complementarias, realizando las prácticas, visitas, estancias y estadias.
- III.- Cursar y aprobar todas las asignaturas curriculares y asistir a las extracurriculares cumpliendo con los programas que con carácter obligatorio, implemente la Universidad relacionadas con el plan de estudios de la carrera correspondiente.
- IV.- Participar con carácter de obligatoriedad en actividades culturales, recreativas y deportivas durante su carrera.
- V.- Responsabilizarse de los daños o pérdidas causados por negligencia y del mal uso que lleguen a hacer del equipo, materiales y bienes patrimoniales de la Institución.
- VI.- Acatar las indicaciones de las autoridades y de los profesores, así como cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias existentes en la Universidad y a los lugares a que acuda a efectuar prácticas, visitas, estancias y estadias.
- VII.- Realizar todos sus trámites dentro de las fechas indicadas en el calendario escolar.
- VIII.- Cubrir oportunamente en las fechas señaladas sus cuotas de inscripción y colegiatura.



- IX.- Guardar respeto a las labores académicas, a los directivos, personal docente, administrativo y compañeros;
- X.- Evitar conducirse con violencia u hostilidad individual y colectivamente en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro o fuera de las instalaciones.
- XI.- No cometer actos que dañen o destruyan el patrimonio de la Universidad ni que interrumpen su vida académica.
- XII.- Utilizar las instalaciones, equipo o mobiliario de la Universidad para los fines a que están destinados.
- XIII.- No cometer actos ilícitos o contrarios a la moral, dentro de la Universidad, o fuera de ella en perjuicio de la imagen institucional.
- XIV.- Esta prohibido asistir al plantel en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas, así como introducir éstos a la Universidad, las mismas disposiciones deberán observarse en los medios de transporte del que hagan uso para el desarrollo de actividades académicas o extracurriculares, como en los lugares en que se asista con motivo de visitas, prácticas, estancias y estadias.
- XV.- Prohibido introducir o portar armas de cualquier tipo dentro de la Universidad.
- XVI.- Observar conducta adecuada dentro de la institución y de los lugares a que acudan con motivo del desarrollo de actividades programadas.
- XVII.- Portar credencial de estudiante, para su respectiva identificación en el momento que se requiera.
- XVIII.- Las demás que se deriven de los ordenamientos normativos Universitarios.

CAPÍTULO V De los Periodos Escolares

Artículo 11. Los cursos que conforman los planes y programas de estudios regulares de la Universidad se imparten en periodos cuatrimestrales, establecidos conforme al calendario escolar institucional.

Artículo 12. Para los alumnos de nuevo ingreso la Universidad ofrecerá cursos de inducción con carácter obligatorio, que se desarrollarán conforme lo determine la propia Universidad.

CAPÍTULO VI Procesos de Admisión e Inscripción

ARTÍCULO 13. Son requisitos para ingresar a los estudios profesionales que se imparten en la Universidad, los siguientes:

- I.- Llenar formato de solicitud de inscripción.
- II.- Presentar certificado de secundaria y bachillerato en original y copia.
- III.- Presentar acta de nacimiento, original y copia.
- IV.- Entregar cinco fotografías tamaño infantil.
- V.- Presentar y aprobar examen de admisión y;
- VI.- Cubrir las cuotas correspondientes.



- ARTÍCULO 14.** El examen de ingreso podrá presentarse hasta 2 veces, siempre y cuando el periodo de tiempo entre dos intentos sea al menos de un año.
- ARTÍCULO 15.** Los aspirantes mexicanos que hayan cursado estudios de bachillerato o equivalente en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos legales correspondientes, acudiendo a la instancia oficial facultada para que otorgue el reconocimiento de dichos estudios en México.
- ARTÍCULO 16.** No podrán ser readmitidos por la Universidad, los alumnos que causen baja, por no acreditación e indisciplina; los que hayan superado 3 años de permanencia en la Universidad; los que solicitaron su baja voluntaria y no continúan sus estudios pasados dos años.
- ARTÍCULO 17.** En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios de bachillerato, el estudiante deberá presentar constancia expedida por la Institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de la misma.
- ARTÍCULO 18.** Se dará un plazo de diez días hábiles, publicado por el Departamento en cada periodo cuatrimestral, contado a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción; igualmente, en caso de que se compruebe que no hubiere cubierto íntegramente el total de las asignaturas en la fecha de expedición de la constancia.
- ARTÍCULO 19.** Se procederá a la cancelación de la inscripción cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el estudiante, independientemente de las acciones legales correspondientes.
- ARTÍCULO 20.** Tienen derecho a inscribirse y/o a reinscribirse.
- Quienes habiendo cumplido los requisitos correspondientes de admisión, hayan sido aceptados por la Universidad como alumnos de nuevo ingreso, o como alumnos del sistema no escolarizado.
 - Quienes habiendo sido alumnos de la Universidad en el cuatrimestre anterior, lo concluyeron satisfactoriamente.
- Es causa de baja el no haber cumplido con los trámites de inscripción en los periodos establecidos.
- ARTÍCULO 21.** Para ser reinscrito el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- No tener adeudos por cuotas escolares.
 - No haber recibido sanciones por faltas consideradas de gravedad, que implique la pérdida de su condición de estudiante.
 - Tener en orden toda su documentación en el registro del Departamento.
 - Lenar y presentar la solicitud de reinscripción.
 - Cubrir las cuotas escolares correspondientes.
- ARTÍCULO 22.** Si un estudiante se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse durante uno o más periodos académicos, estará sujeto a las modificaciones que llegaren a adoptar el plan de estudios correspondiente.
- ARTÍCULO 23.** No se autoriza la inscripción de un estudiante en dos carreras simultáneamente.

- ARTÍCULO 24.** Si un estudiante desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera en la Universidad, podrá inscribirse si cubre los requisitos siguientes:
- Que el plan de estudios de la segunda carrera contenga por lo menos el 25% de asignaturas distintas de las que integran el plan de estudios de la primera. Las asignaturas de un plan de estudios no podrán considerarse optativas del otro;
 - Que el solicitante cumpla con los requisitos de admisión de la carrera en cuestión; y
 - Haber obtenido un promedio mínimo general de 8 en la primera carrera cursada.
- ARTÍCULO 25.** Los alumnos solo podrán darse de baja del cuatrimestre, antes de la segunda evaluación parcial, solicitándola mediante escrito al Departamento, debidamente justificada.
- ARTÍCULO 26.** Todo estudiante que no pueda o no desee reinscribirse al cuatrimestre escolar siguiente que le corresponda, tiene derecho y debe solicitar un permiso de baja temporal ante el Departamento. En caso de omisión de este requisito o el que una vez concluido el plazo otorgado no se reinscriba, será considerado como baja definitiva.

CAPÍTULO VII

Evaluación del Aprendizaje

- ARTÍCULO 27.** La Universidad concibe a la evaluación académica como el proceso sistemático integral a través del cual se determinen los saberes (saber, saber hacer, saber ser, saber crear) adquiridos por los estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ARTÍCULO 28.** La evaluación del proceso educativo será de carácter formativo, aplicada de manera continua, flexible, integral, regresiva y prospectiva y, en ningún caso, es determinada de manera exclusiva por el resultado obtenido en un examen de conocimientos, debiendo implementar medidas correctivas oportunas.
- ARTÍCULO 29.** La Universidad establecerá los tipos de evaluación aplicables para garantizar el servicio educativo, tanto en lo relacionado a la formación académica, como a la formación integral del estudiante a través de las reuniones de academia.
- ARTÍCULO 30.** Los fines de la evaluación académica serán:
- Que el personal docente disponga de elementos para lograr los objetivos del aprendizaje, a efecto de retroalimentar y orientar hacia la superación del aprovechamiento escolar.
 - Que la información que se obtenga se analice para apoyar la toma de decisiones orientadas a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, y
 - Que el personal académico, valore de manera objetiva los logros y deficiencias del desempeño docente.
- ARTÍCULO 31.** Para la determinación de los logros del aprendizaje del estudiante, el personal docente utilizará las técnicas, instrumentos y estrategias promovidas por la Universidad, haciéndolo del conocimiento de los alumnos y la Dirección a la que pertenezca desde el inicio del curso.

- ARTÍCULO 32.** Los resultados de las evaluaciones de la Universidad se expresan en números enteros y dos dígitos, en una escala de cero a diez, siendo siete la mínima aprobatoria.
- Como base para la evaluación del desempeño académico de los alumnos se establecen los exámenes parciales, exámenes finales, exámenes extraordinarios y exámenes de última asignatura. Para evaluar el desempeño académico a los profesores de asignatura y a los profesores investigadores "C" o tutores, la Universidad fijará los mecanismos adecuados para su implementación, estableciendo criterios e indicadores de desempeño a través de un Comité Académico, el cual tendrá la participación del Coordinador Académico.
- ARTÍCULO 33.** El lapso que abarca cada periodo de evaluación estará fijado en el calendario de actividades académicas correspondientes.
- ARTÍCULO 34.** El profesor deberá notificar al Departamento el porcentaje de asistencias del alumno en el acta de calificaciones de cada una de las evaluaciones.
- ARTÍCULO 35.** Si la calificación parcial obtenida es menor de ocho, se aplicarán acciones de recuperación, que consistirán en apoyar a los estudiantes de manera individualizada fuera del horario regular.
- ARTÍCULO 36.** Las calificaciones de cada asignatura se expresarán en tres resultados parciales; entregándose por parte de los profesores investigadores "C" y de los de asignatura, las primeras a los Directores de carrera y el promedio final al Departamento, de acuerdo a las fechas establecidas por la Universidad.
- ARTÍCULO 37.** Cuando un alumno por alguna causa justificada no presente una evaluación parcial, tendrá oportunidad de hacerlo hasta antes de la fecha en que inicie el siguiente periodo.
- ARTÍCULO 38.** Se entiende por evaluación parcial, la que se efectúa periódicamente, en cada una de las asignaturas.
- ARTÍCULO 39.** La calificación final será el resultado de los promedios obtenidos en las evaluaciones parciales.
- ARTÍCULO 40.** Se entiende por evaluación extraordinaria la que los alumnos presenten, en el periodo posterior a la ordinaria.
- ARTÍCULO 41.** El estudiante que no haya acreditado dos asignaturas en el curso normal, tendrá por única vez, la oportunidad de acreditarlas presentando exámenes extraordinarios, los cuales se aplicarán en el periodo establecido en el calendario escolar. Para poder presentar evaluación extraordinaria se deberá contar por lo menos con un 80% de asistencia a clases de la asignatura en cuestión y no adeudar cantidad alguna por concepto de cuotas a la Institución.
- ARTÍCULO 42.** Para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria, el alumno deberá haber asistido a las asesorías tutorales.
- ARTÍCULO 43.** Los alumnos que de acuerdo a su desempeño académico hubiesen reprobado alguna asignatura después de presentarla en un examen extraordinario, y que de esa materia dependa su permanencia en la carrera, por única ocasión, podrá presentar un examen de última asignatura.

- ARTÍCULO 44.** Si un estudiante, después de esta oportunidad, vuelve a obtener calificación reprobatoria, causará baja definitiva de la Universidad Tecnológica.
- ARTÍCULO 45.** Un estudiante solo podrá presentar como máximo dos exámenes extraordinarios en un cuatrimestre. En caso de reprobar más de dos asignaturas en un cuatrimestre, causará baja definitiva de la Universidad Tecnológica automáticamente.
- ARTÍCULO 46.** Los resultados de las evaluaciones extraordinarias deberán ser asentados en sus respectivas actas con la firma del examinador y del Director de carrera, debiendo ser turnados a Servicios Escolares para su certificación en el plazo estipulado.

CAPÍTULO VIII

De la Revisión de Evaluaciones Académicas

- ARTÍCULO 47.** El alumno que considere que no recibió una evaluación adecuada conforme a los parámetros fijados por este reglamento y su nivel de conocimientos, podrá solicitar al Director de la carrera la revisión de los elementos que fueron considerados para darle una calificación, siempre que lo solicite por escrito pudiendo anexar la documentación que acredite su inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes a que tuvo noticia de la calificación obtenida. El Director turnará el asunto al profesor de asignatura correspondiente, para que previo análisis de la inconformidad responda justificando su criterio, lo que deberá hacer dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de recibida la solicitud de revisión.
- Si de la revisión anterior resultara procedente la inconformidad del alumno, el profesor deberá modificar de inmediato la calificación. En caso de que ya se hubiesen elaborados los cuadros de evaluación por grupo, se indicará por escrito la corrección al Departamento explicando los motivos del cambio.
- ARTÍCULO 48.** Los cambios de calificación deberán hacerse dentro de los tres días hábiles inmediatos después de haber entregado las actas de calificaciones; el profesor deberá avisar a los alumnos los horarios en los cuales podrá dar revisión de evaluaciones, lo que deberá ser dentro de las Instalaciones de la Universidad. La modificación de calificaciones se hará con la autorización escrita del Director de carrera correspondiente.

CAPÍTULO IX

De las Promociones y Bajas

- ARTÍCULO 49.** Los alumnos que de acuerdo a su desempeño académico hubiesen aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre, serán promovidos al siguiente cuatrimestre.
- ARTÍCULO 50.** El alumno que adeude más de dos asignaturas al final de un cuatrimestre en las evaluaciones ordinarias, causará baja definitiva de la Universidad.
- ARTÍCULO 51.** Se entiende por baja temporal, la suspensión de las actividades académicas de los estudiantes inscritos en la Universidad.

ARTÍCULO 52. La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del estudiante ante el Departamento, previo visto bueno del Director de carrera. La temporalidad tiene vigencia hasta un año, después del cual se considera baja definitiva.

ARTÍCULO 53. La baja definitiva se dará de manera automática:

- Por deserción del estudiante.
- Cuando el estudiante no cumpla con la entrega de documentos oficiales en el plazo establecido por el Departamento.
- Cuando el estudiante notifica que no regresará a estudiar a la Universidad y retira sus documentos de la misma.
- Por faltas cometidas en términos de lo establecido en el artículo 10 de este reglamento.

CAPÍTULO X De las Distinciones Académicas

ARTÍCULO 54. Son candidatos a recibir mención honorífica, los graduados que tengan un promedio general de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a nueve punto cinco y menor a nueve punto nueve; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 55. Son candidatos a recibir mención honorífica de excoetencia, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a diez, que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

CAPÍTULO XI De los Títulos y Reconocimientos

ARTÍCULO 56. La Universidad expedirá constancias, certificados de estudios, diplomas y títulos profesionales en los siguientes tipos y modalidades:

- A los alumnos que acrediten las carreras que ofrece la Universidad, se les expedirá certificado y el título de técnico superior universitario correspondiente una vez cumplidos los trámites establecidos normativamente.
- A los alumnos que acrediten estudios parciales, dentro de los planes y programas de estudio, se les otorgará la constancia que corresponda.
- A quien acredite cursos de capacitación y actualización se les expedirá diplomas o constancia de acuerdo con las características de los cursos y las disposiciones específicas.

d).- La educación continua que ofrezca la Universidad estará integrada por cursos de capacitación, actualización, técnica y profesional, así como por los proyectos operativos de la Institución.

ARTÍCULO 57. Para obtener el Título de Técnico Superior Universitario se requiere:

- Tener debidamente integrado su expediente académico.
- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas curriculares y extracurriculares del plan de estudios que corresponda.
- Tener liberado el servicio social de acuerdo a lo establecido en el reglamento respectivo.
- Haber cumplido con el programa de estadía y presentar el reporte correspondiente, en un plazo de 15 días naturales después del término de ésta, debidamente aprobado por el supervisor de la empresa y el tutor de la Universidad, así como requisitado, en original y copias simples, ante el Director de Carrera;
- Presentar examen profesional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la memoria, mismo que consistirá en la exposición oral, por parte del estudiante, del contenido del reporte. Haber aprobado satisfactoriamente el examen profesional o en su caso haber obtenido la exención de examen por promedio, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de titulación;
- No tener adeudos con la Universidad.

El examen de titulación es la evaluación por parte de un jurado de la exposición y trabajo por escrito presentado por el alumno sustentante en donde da cuenta de los resultados del proyecto de investigación realizado durante su estadía, con objeto de obtener su título.

El trabajo de titulación consiste en un informe relativo al proyecto de estadía que el sustentante desarrolló durante el último cuatrimestre de su carrera.

ARTÍCULO 58. Serán requisitos para obtener un reconocimiento o diploma:

- Tener integrado debidamente su expediente académico.
- Haber cubierto y aprobado satisfactoriamente el programa del curso conforme a lo estipulado por la Universidad.
- No tener adeudo alguno con la Universidad.

CAPÍTULO XII De las Sanciones

ARTÍCULO 59. Por incurrir los alumnos en los supuestos señalados en el artículo 10 de este reglamento, se harán acreedores, según sea el caso y la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Apercibimiento.
- Reposición de los bienes dañados o destruidos en perjuicio de la Universidad.
- Suspensión de evaluaciones ordinarias, debiendo sujetarse a las extraordinarias, en términos del presente reglamento.
- Suspensión temporal, y
- Expulsión definitiva de la Universidad.

ARTÍCULO 52. La baja puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del estudiante ante el Departamento, previo visto bueno del Director de carrera. La temporalidad tiene vigencia hasta un año, después del cual se considera baja definitiva.

ARTÍCULO 53. La baja definitiva se dará de manera automática:

- Por deserción del estudiante.
- Cuando el estudiante no cumpla con la entrega de documentos oficiales en el plazo establecido por el Departamento.
- Cuando el estudiante notifica que no regresará a estudiar a la Universidad y retira sus documentos de la misma.
- Por faltas cometidas en términos de lo establecido en el artículo 10 de este reglamento.

CAPÍTULO X

De las Distinciones Académicas

ARTÍCULO 54. Son candidatos a recibir mención honorífica, los graduados que tengan un promedio general de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a nueve punto cinco y menor a nueve punto nueve; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 55. Son candidatos a recibir mención honorífica de excoetencia, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a diez, que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

CAPÍTULO XI

De los Títulos y Reconocimientos

ARTÍCULO 56. La Universidad expedirá constancias, certificados de estudios, diplomas y títulos profesionales en los siguientes tipos y modalidades:

- A los alumnos que acrediten las carreras que ofrece la Universidad, se les expedirá certificado y el título de técnico superior universitario correspondiente una vez cumplidos los trámites establecidos normativamente.
- A los alumnos que acrediten estudios parciales, dentro de los planes y programas de estudio, se les otorgará la constancia que corresponda.
- A quien acredite cursos de capacitación y actualización se les expedirá diplomas o constancia de acuerdo con las características de los cursos y las disposiciones específicas.



d).- La educación continua que ofrezca la Universidad estará integrada por cursos de capacitación, actualización, técnica y profesional, así como por los proyectos operativos de la Institución.

ARTÍCULO 57. Para obtener el Título de Técnico Superior Universitario se requiere:

- Tener debidamente integrado su expediente académico.
- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas curriculares y extracurriculares del plan de estudios que corresponda.
- Tener liberado el servicio social de acuerdo a lo establecido en el reglamento respectivo.
- Haber cumplido con el programa de estadía y presentar el reporte correspondiente, en un plazo de 15 días naturales después del término de ésta, debidamente aprobado por el supervisor de la empresa y el tutor de la Universidad, así como requisitado, en original y copias simples, ante el Director de Carrera;
- Presentar examen profesional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la memoria, mismo que consistirá en la exposición oral, por parte del estudiante, del contenido del reporte. Haber aprobado satisfactoriamente el examen profesional o en su caso haber obtenido la exención de examen por promedio, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de titulación;
- No tener adeudos con la Universidad.

El examen de titulación es la evaluación por parte de un jurado de la exposición y trabajo por escrito presentado por el alumno sustentante en donde da cuenta de los resultados del proyecto de investigación realizado durante su estadía, con objeto de obtener su título.

El trabajo de titulación consiste en un informe relativo al proyecto de estadía que el sustentante desarrolló durante el último cuatrimestre de su carrera.

ARTÍCULO 58. Serán requisitos para obtener un reconocimiento o diploma:

- Tener integrado debidamente su expediente académico.
- Haber cubierto y aprobado satisfactoriamente el programa del curso conforme a lo estipulado por la Universidad.
- No tener adeudo alguno con la Universidad.

CAPÍTULO XII

De las Sanciones

ARTÍCULO 59. Por incurrir los alumnos en los supuestos señalados en el artículo 10 de este reglamento, se harán acreedores, según sea el caso y la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Apercibimiento.
- Reposición de los bienes dañados o destruidos en perjuicio de la Universidad.
- Suspensión de evaluaciones ordinarias, debiendo sujetarse a las extraordinarias, en términos del presente reglamento.
- Suspensión temporal, y
- Expulsión definitiva de la Universidad.



En la aplicación de las sanciones el Director de carrera podrá conformar una comisión, entre personal académico y administrativo que considere conveniente, para dictaminar sobre la situación de estudiantes infractores de lo establecido en la normatividad vigente de la Universidad Tecnológica. Los dictámenes se someterán a la consideración de la autoridad académica que indique el Rector.

En la aplicación de las sanciones, el estudiante acatará el dictamen pronunciado por la Dirección de la Carrera a la que pertenezca.

ARTÍCULO 60. En la aplicación de las sanciones, dictaminadas por la comisión de honor y justicia por causas graves, el estudiante acatará el dictamen pronunciado.

ARTÍCULO 61. El estudiante tendrá derecho a ser oído por el Director de carrera o por la comisión, para el esclarecimiento de su caso.

Transitorios

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad.

SEGUNDO. El presente reglamento comprende a todas las carreras y cursos que se impartan en la Universidad.

Acta de Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Primera Sesión Extraordinaria, el Reglamento de **Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de Morelia** celebrada el día 17 de junio del 2002.

Ing. Estela Paulina Hernández Gonzalez Representante del Presidente	C.P. Jorge Acoltzi Alcazar Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
CP Elias Acosta García Representante de la Tesorería General Del Gobierno Estatal	Ing. Hugo Moreno Sánchez Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
CP Luis Mendoza Cristóbal Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Lic. Victor Octavio Olin Balderas Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Ing. Julio Antonio Luna García Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Ing. Lucio Javier Cruz Figueroa Representante del Sector productivo
Dr. Antonio Mier y Tórcida Representante del Sector social	CP Sergio Niebla Pacheco Representante del Sector productivo

Reglamento de Prácticas y Visitas de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos para que los alumnos de la Universidad Tecnológica de Morelia realicen visitas y prácticas a lugares relacionados con su formación profesional, para que puedan realizar actividades en el sector productivo.

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

- I. Universidad: La Universidad Tecnológica de Morelia;
- II. Dirección: La Dirección de Vinculación;
- III. Alumno: El estudiante de alguna de las carreras de la Universidad, que está realizando sus prácticas o visitas;
- IV. Visitas: La asistencia de un grupo de alumnos acompañados por un profesor de tiempo completo, a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, o a una institución gubernamental;
- VI. Director de Carrera: Titular responsable de la carrera que curse el alumno;
- V. Profesor: El profesor de tiempo completo de la Universidad quien será el coordinador y responsable del desarrollo de las actividades;
- VI. Comité de Vinculación: El Comité que tiene como objeto conocer y mantener comunicación permanente en materia de acciones de vinculación, estableciéndose a partir de las necesidades y requerimientos académicos de la Universidad, del sector productivo y social.

ARTÍCULO 3. La duración de las visitas y prácticas será de acuerdo al programa sugiendo y al horario establecido por el responsable del lugar visitado, así como de las inquietudes e intervenciones de los alumnos surgidas por la visita realizada.

ARTÍCULO 4. El número de visitas y prácticas será determinado por el Comité de Vinculación, considerando número de alumnos, necesidades por grupo y por carrera, así como las condiciones de la Universidad y de los lugares a los que se acudirá a desarrollarlas.

CAPÍTULO II Estructura y Operación

- ARTÍCULO 5.** El plan de actividades académicas de cada cuatrimestre será programado por el profesor investigador de tiempo completo conjuntamente con el profesor de asignatura, los cuales elaborarán su programa de prácticas y visitas a empresas preferentemente de la región, tomando como base que las prácticas y/o visita a realizar requiere estar plenamente justificada con aspectos académicos.
- ARTÍCULO 6.** La programación se realizará cuatrimestralmente. Cada una tendrá un objetivo específico, debiéndose señalar el área o áreas de la empresa lo que será congruente con el objetivo que se persigue, estas deberán ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.
- ARTÍCULO 7.** Una vez integrados los programas de prácticas y visitas propuestos por los profesores investigadores de tiempo completo y de asignatura de las respectivas Carreras, el Director de Carrera presentará la solicitud del programa de prácticas y visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación autorice y apoye dicho programa estableciendo los contactos con el tipo de empresas e instituciones requeridas.
- ARTÍCULO 8.** La Dirección de Vinculación será la encargada de hacer la solicitud de la práctica y visita a las empresas y/o instituciones, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.
- ARTÍCULO 9.** La Dirección de cada Carrera designará un profesor investigador de tiempo completo, quién será el responsable de cada práctica y/o visita.
- ARTÍCULO 10.** Las visitas y/o prácticas se realizarán con el apoyo de la Universidad Tecnológica, proporcionando ésta los medios necesarios para el traslado, en atención a lo programado y autorizado y la disponibilidad presupuestal.
- ARTÍCULO 11.** En caso de que la distancia al lugar donde se realice la visita y/o práctica sea de hasta 50 Km., no existirá ninguna restricción para que ésta se lleve a cabo, contrario a lo anterior, tratándose de viajes que por la cantidad de asistentes, distancia y costos requiera un tratamiento especial, se acordarán las condiciones previamente con las áreas involucradas, de acuerdo a las posibilidades con que cuente la Universidad y la conveniencia de efectuarlo, y el Rector como máxima autoridad administrativa será quien autorice o rechace la visita de que se trate.
- ARTÍCULO 12.** El desarrollo de la visita se hará cumpliendo con los requisitos y el horario que establezca la empresa para tal fin.
- ARTÍCULO 13.** El profesor responsable verificará la asistencia y disciplina de los alumnos desde el momento de inicio de la salida, hasta su conclusión, así como dará a conocer el contenido del presente reglamento y de resolver cualquier imprevisto que se presente.
- ARTÍCULO 14.** Los alumnos deberán de presentarse puntualmente en el lugar indicado 30 minutos antes de la hora marcada para la salida, llevando consigo los objetos y/o materiales señalados por el profesor responsable de la visita.

- ARTÍCULO 15.** Es obligación de todos los alumnos acudir a las visitas y/o prácticas programadas por parte de la Universidad, ya que constituyen parte esencial de la formación del alumno consideradas como actividades académicas complementarias. La falta a partir de dos visitas, amerita un tratamiento especial por parte del Director de carrera, procediendo de ser necesario a la aplicación de las sanciones contenidas en el reglamento académico.
- ARTÍCULO 16.** La Universidad vigilará que todos los alumnos que acudan a las visitas y/o prácticas estén regularizados en el seguro facultativo de estudiantes.
- ARTÍCULO 17.** Cuando la visita sea fuera de la ciudad de Morelia, el traslado se efectuará en los medios de transporte designados por la Universidad, en los que se distribuirán los alumnos de acuerdo a la propuesta establecida entre el Director de carrera y el profesor responsable.
- ARTÍCULO 18.** Los camiones partirán a la hora indicada en el programa, a efecto de cumplir cabalmente con las actividades programadas. Los alumnos que no lleguen y decidan trasladarse por su cuenta, correrá bajo su costo y riesgo su transporte hasta el lugar de la visita y/o práctica, sin que la Universidad se haga responsable por ningún percance que pudiese ocurrir.
- ARTÍCULO 19.** Los alumnos deberán de permanecer en los asientos asignados, no presentar ninguna conducta que moleste a sus compañeros; no introducir a las unidades de transporte ni a los lugares visitados bebidas alcohólicas ni sustancias tóxicas, ni presentarse bajo la influencia de dichas sustancias; para poder bajar de la unidad móvil, deberá atenderse a lo establecido por el profesor responsable en cuanto a lugares y tiempos autorizados.
- ARTÍCULO 20.** Cuando las visitas sean en el interior de la ciudad, el traslado correrá a cuenta del propio alumno, presentándose puntualmente en el lugar indicado.
- ARTÍCULO 21.** Para mayor identificación los alumnos deberán portar la credencial proporcionada por la Universidad, durante la duración del viaje o visita, así como cuidar su presentación personal.
- ARTÍCULO 22.** Una vez que se llegue al lugar de la visita y/o práctica, deberá cumplirse con los requisitos, recomendaciones y actividades señalados por el profesor responsable, así como por el responsable del lugar visitado, debiéndose respetar las políticas de la empresa y/o institución.
- ARTÍCULO 23.** Deberá de mantenerse la limpieza de las unidades móviles y de los lugares visitados, evitando ingerir alimentos en su interior.

CAPÍTULO III Evaluación de la Práctica y/o Visita

- ARTÍCULO 24.** Al término de la práctica y/o visita, el alumno entregará al profesor responsable un informe escrito, acorde con las características que éste le indique, en un plazo de tiempo no mayor a 3 días naturales a partir de la fecha de su conclusión.

ARTÍCULO 25. El profesor responsable de la visita y/o práctica, entregará al Director de carrera un informe general de cada evento, acorde con la estructura establecida, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha de entrega del reporte de los profesores responsables de las visitas y/o prácticas, un informe de resultados, que servirán de base para obtener elementos a considerar en las que se efectúen en fechas posteriores.

ARTÍCULO 26. El Director de carrera enviará a la dirección de vinculación en un tiempo no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha de entrega del reporte de los profesores responsables de las visitas y/o prácticas, un informe de resultados, que servirán de base para obtener elementos a considerar en las que se efectúen en fechas posteriores.

ARTÍCULO 27. El Director de vinculación registrará la visita en el libro respectivo, enviando una carta de agradecimiento a los lugares a que se asistió, comunicando al Director de carrera cualquier comentario que conduzca a mejorar las futuras prácticas y visitas a dicha empresa.

Transitorios

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia.

Acta de Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Primera Sesión Extraordinaria, el Reglamento de **Reglamento de Prácticas y Visitas de la Universidad Tecnológica de Morelia** celebrada el día 17 de junio del 2002.

Ing. Estela Paulina Hernández González Representante del Presidente	C.P. Jorge Acoltzi Alcazar Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
C.P. Elias Acosta García Representante de la Tesorería General del Gobierno Estatal	Ing. Hugo Moreno Sánchez Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
C. P. Luis Mendoza Cristóbal Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Lic. Victor Octavio Olin Balderas Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Ing. Julio Antonio Luna García Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Ing. Lucio Javier Cruz Figueroa Representante del Sector productivo
Dr. Antonio Mier y Tórcida Representante del Sector social	SC. P. Sergio Niebla Pacheco Representante del Sector productivo

Reglamento del Centro de Información de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. La finalidad del presente Reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación de La biblioteca.

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

- I. **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Centro de Información: alumnos, personal académico, personal administrativo de la Universidad Tecnológica, y público en general;
- II. **SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual, en general todo el material, objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad; y
- III. **CENTRO:** A la unidad administrativa que proporciona los servicios de bibliotecarios y de información a la comunidad universitaria.
- IV. **DEPARTAMENTO:** Al Departamento de Servicios Escolares, a quien le corresponde la aplicación del presente reglamento.

CAPÍTULO II Del Centro de Información y Documentación

ARTÍCULO 3. Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad el Centro tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios a la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y tecnología;
- IV. Introducir servicios automatizados, y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;
- V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que estimulen el estudio, la investigación y la difusión de la cultura; y
- VI. Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio que apoyen la docencia y investigación, difusión de la cultura y extensión universitaria.

CAPÍTULO III De las Funciones del Centro de Información

- ARTÍCULO 4.** El Centro de Información tendrá las siguientes funciones:
- I. Prestar servicios bibliotecarios a la comunidad en general;
 - II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido;
 - III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva con la finalidad para la que fueron asignados;
 - IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos, y
 - V. Los demás que se le confieran.

CAPÍTULO IV De los Servicios del Centro

- ARTÍCULO 5.** El Centro proporcionará servicio en horario continuo de las 8:00 a las 16:00 horas, durante los días hábiles del año escolar.
- ARTÍCULO 6.** El Centro deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:
- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas del Centro, este servicio funcionará con el sistema de estantería abierta, debiendo el usuario tomar directamente de los estantes el material bibliohemerográfico que necesita, y posteriormente depositar el material consultado en el lugar destinado para ello;
 - II. Préstamo externo, el cual será hasta 3 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, supeditado a que existan dos ejemplares del mismo título, de existir un sólo ejemplar no podrá ser prestado, conservándose en el centro para consulta interna, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días hábiles realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos.
 - III. Las obras de consulta y publicaciones periódicas, tesis, materiales audiovisuales, audiotapes, discos compactos y software en discos flexibles, obras raras o agotadas, son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias.
 - IV. El material que requieran los maestros para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos, teniendo como plazo límite para su entrega 5 días naturales posteriores a su préstamo, o antes si el personal del Centro lo requiere por escrito;
 - V. Orientación e información a los usuarios, sobre el uso de los servicios y la mejor forma de utilizarlos;
 - VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área del Centro donde se encuentra el material que la satisfaga.

CAPÍTULO V De los Usuarios

- ARTÍCULO 7.** Para los efectos del presente Reglamento se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la institución, por lo tanto los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.
- ARTÍCULO 8.** Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial vigente de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso al Centro y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.
- ARTÍCULO 9.** Los usuarios externos deberán identificarse mediante su Credencial de Elector vigente, por lo que al solicitar un ejemplar para consulta deberán depositar en el Centro dicha credencial, misma que será entregada a la devolución del libro solicitado en préstamo.
- ARTÍCULO 10.** Además de su derecho a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del Centro.
- ARTÍCULO 11.** Los préstamos son intransferibles y la persona que firme el comprobante de éste se hará responsable del buen uso del ejemplar y de la devolución en tiempo.

CAPÍTULO VI De las Obligaciones de los Usuarios

- ARTÍCULO 12.** Los usuarios tendrán como obligaciones:
- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
 - II. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
 - III. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervos del Centro y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
 - IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del Centro;
 - V. Depositar sus materiales, portafolios o mochilas, en el lugar destinado para ello;
 - VI. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;
 - VII. Esta prohibido en el Centro, ingerir cualquier bebida, alimento y fumar.
- ARTÍCULO 13.** Para establecer el mejor aprovechamiento de los recursos bibliotecarios disponibles, y salvaguardar el patrimonio Universitario, los usuarios deberán observar cualquier otra disposición que el Departamento de Servicios Escolares o el propio Centro considere pertinente.

CAPÍTULO VII Del Personal del Centro

ARTÍCULO 14. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurando una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando el Reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven, estarán adscritos al Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 15. Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el responsable del Centro y en su caso por las autoridades superiores de la Universidad.

CAPÍTULO VIII De los Recursos Patrimoniales

ARTÍCULO 16. Con el fin de que el Centro cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Realizar el titular del Centro las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios, logrando con ello el mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- III. Suscribir convenios con organizaciones y editoriales del país para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental;
- IV. Incrementar el acervo bibliográfico, para ello se establecerá como obligatorio para el alumno que se titule, el entregar al Centro un ejemplar del proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.

CAPÍTULO IX De las Sanciones

ARTÍCULO 17. El usuario que mutile o maltrate cualquier material propiedad del Centro, en consulta interna o en préstamo a domicilio, se le sancionará con el pago del costo actual del mismo, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias;

ARTÍCULO 18. En el supuesto caso de que el usuario pierda o no entregue en un plazo de 5 días naturales al vencimiento de la fecha señalada para su entrega, algún material propiedad del Centro, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días naturales, independientemente de cualquier otra sanción que se le aplique en los términos de este Reglamento;

ARTÍCULO 19. El usuario interno que no cubra en los períodos establecidos para ello, cualquier tipo de adeudo contraído con el Centro, perderá su derecho a exámenes ordinarios, finales o extraordinarios, en el caso debiendo además cubrir una cuota como sanción económica por cada día de retraso, la que será señalada por el Departamento de Servicios Escolares al inicio de cada cuatrimestre.

ARTÍCULO 20. El usuario será suspendido de los servicios bibliotecarios por un término de hasta quince días naturales, por las faltas siguientes:



Universidad Tecnológica de Morelia

- a) Altere el orden de la sala de lectura;
- b) Entregue el material maltratado;
- c) Entregue el material después del día siguiente de su compromiso de entrega, reiteradamente;
- d) Extravié el material que se le haya prestado.

ARTÍCULO 21. El usuario podrá ser suspendido definitivamente de los servicios bibliotecarios por las faltas siguientes:

- a) Acumule tres suspensiones durante un cuatrimestre;
- b) Entregue el material mutilado;
- c) Sustraiga material del centro sin haber realizado el trámite de préstamo correspondiente;
- d) Agreda física o verbalmente al personal del Centro.

ARTÍCULO 22. El Jefe del Departamento de Servicios Escolares aplicará las sanciones establecidas en este reglamento.

Transitorios

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica.

Acta de Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Primera Sesión Ordinaria, el **Reglamento del Centro de Información de la Universidad Tecnológica de Morelia** celebrada el día 14 de marzo del 2003.

Representante del Presidente	Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Tesorería General Del Gobierno Estatal	Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Representante del Sector productivo CANACINTRA
Representante del Sector social	Representante del Sector productivo COPARMEX



Universidad Tecnológica de Morelia

Reglamento del Servicio Social de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

- ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento establece las disposiciones para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Morelia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7, 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones.
- ARTÍCULO 2.** Para los fines del presente Reglamento, se entiende por:
- I. **Universidad:** La Universidad Tecnológica de Morelia;
 - II. **Vinculación:** La Dirección de Vinculación;
 - III. **Dirección:** La Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado;
 - IV. **Ley:** Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones;
 - V. **Prestador:** El Estudiante de alguna de las carreras de la Universidad, que esté realizando su Servicio Social;
 - VI. **Prestatario:** Las Instituciones de los Sectores Público, Social y Privado en donde el prestatario realice su Servicio Social;
- ARTÍCULO 3.** El Servicio Social es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuta el prestatario, tendiente a la aplicación de los conocimientos que haya obtenido, en beneficio de la sociedad, del Estado y de la propia Universidad.
- ARTÍCULO 4.** El Servicio Social en la Universidad tiene como objetivos:
- I. Extender a la sociedad los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura, con el fin de apoyar el desarrollo social;
 - II. Consolidar la formación académica y la capacitación profesional del prestatario; y
 - III. Fomentar en el prestatario una conciencia de servicio, solidaridad, responsabilidad y reciprocidad hacia la sociedad a la que pertenece;
 - IV. Impulsar la participación activa de los prestatarios del servicio, de manera que puedan aplicar y evaluar los conocimientos, actitudes y valores adquiridos; y
 - V. Fomentar la Vinculación de la Universidad con la sociedad.

CAPÍTULO II De las Características del Servicio Social

- ARTÍCULO 5.** Los estudiantes de la Universidad, deberán prestar el servicio social como requisito indispensable para la titulación.
- ARTÍCULO 6.** El número de horas que el prestatario deberá cubrir para liberar el servicio social será de cuatrocientos ochenta horas, a partir del tercer cuatrimestre, debiendo cumplir con las características específicas del programa al que esté adscrito.
- ARTÍCULO 7.** Se podrá cumplir con la prestación del Servicio Social en periodos continuos, o bien en periodos discontinuos, durante las tardes, vacaciones o fines de semana.
- ARTÍCULO 8.** Sólo en circunstancias extraordinarias plenamente justificadas se autorizará al prestatario la baja temporal en el Servicio Social, el cual podrá culminar posteriormente con el mismo prestatario.
- ARTÍCULO 9.** El Servicio Social, deberá prestarse conforme con los programas que para el efecto establezca la Universidad y la Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado.
- ARTÍCULO 10.** El Servicio podrá ser interno o externo y realizarse en programas:
- I. Disciplinarios, y
 - II. Multidisciplinarios.
- ARTÍCULO 11.** El Servicio Social que se preste será de carácter temporal y sin retribución alguna.
- ARTÍCULO 12.** La prestación del Servicio Social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral, por ser éste en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO III De la Competencia de la Dirección de Vinculación

- ARTÍCULO 13.** Corresponde a la Dirección de Vinculación, las siguientes atribuciones:
- I. Integrar el Plan anual de Servicio Social con programas generales y específicos el cual será presentado ante el Rector para su aprobación.
 - II. Vigilar el debido cumplimiento del presente Reglamento;
 - III. Coordinar la realización del Servicio Social de los prestatarios;
 - IV. Analizar y, en su caso aprobar para su registro los programas del Servicio Social interno y externo;
 - V. Registrar y dar seguimiento ante la Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado, a los prestatarios del Servicio y los programas de Servicio Social;
 - VI. Autorizar la asignación del prestatario a programas del Servicio Social;
 - VII. Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos específicos en materia del Servicio Social, con los sectores público, social y privado;
 - VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del prestatario para con el prestatario;
 - IX. Promover, supervisar y evaluar la realización de los programas del Servicio;
 - X. Autorizar los cambios del Servicio Social que el prestatario le solicite por causa justificada;

- XI. Representar a la Universidad ante la Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado;
- XII. Extender constancia de acreditación de la prestación del Servicio, y
- XIII. Las demás que lo sean conferidas en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad, o que no se encuentren atribuidas a ninguna otra área y que correspondan al Servicio Social.

CAPÍTULO IV De los Derechos y Obligaciones del Prestador

ARTÍCULO 14. El prestador tendrá los siguientes derechos:

- I. Obtener información de los programas de Servicio Social que tenga establecidos la Universidad, en los que se pueda inscribir, recibir la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del Servicio Social, por parte de Vinculación;
- II. Realizar actividades preferentemente acordes con su preparación profesional durante la prestación del Servicio Social;
- III. Participar en los programas de servicio comunitario que Vinculación establezca;
- IV. Solicitar a Vinculación y prestatario su baja temporal o definitiva del servicio social, por circunstancias plenamente justificadas;
- V. Solicitar el cambio de programa del Servicio Social, de conformidad con los requisitos que establezca Vinculación;
- VI. Participar en los concursos que sobre el Servicio Social organice la Universidad o los prestatarios;
- VII. Ser liberado de la prestación del Servicio Social, una vez concluidos los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 15. El prestador del Servicio Social gozará de los derechos que le otorgue el prestatario, los que deberán señalarse en los convenios o acuerdos específicos que se celebren para el efecto.

ARTÍCULO 16. El prestador tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por Vinculación y registrados ante la Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado;
- II. Realizar las actividades señaladas en el programa que esté inscrito;
- III. Cuidar la imagen de la Universidad, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación de su Servicio Social;
- IV. Elaborar informes bimestrales por escrito de las actividades desarrolladas durante el Servicio Social, y un informe final de acuerdo a los lineamientos establecidos por Vinculación;
- V. Notificar por escrito a Vinculación, las causas que le obstaculicen cumplir con la prestación del Servicio Social, a fin de tomar las acciones pertinentes.
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V De las Medidas Disciplinarias

ARTÍCULO 17. El incumplimiento o violación de las normas establecidas en el presente Reglamento dará lugar a sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal, una nota mala con registro en su expediente, la anulación del programa, hasta baja definitiva de la Universidad.

ARTÍCULO 18. Las medidas disciplinarias referidas en el artículo anterior, serán aplicadas por Vinculación.

Transitorio

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

Acta de Aprobación

Los integrantes del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Morelia, aprobaron en la Cuarta Sesión Ordinaria, el Reglamento *del Servicio Social*, celebrada el día 11 de noviembre del 2002.

Representante de la Secretaría de Educación en el Estado/Presidencia	Director de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Tesorería General del Gobierno Estatal	Director de Vinculación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Representante del Gobierno Federal
Representante de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y Comisario	Representación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán
Representante del H. Ayuntamiento de Morelia	Representante del Sector productivo CANACINTRA
Representante del Sector social	Representante del Sector productivo (COPARMEX)

Reglamento de Titulación de la Universidad Tecnológica de Morelia

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas aplicables en la Universidad Tecnológica de Morelia, que permitan a los alumnos obtener el título de Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Universidad.- La Universidad Tecnológica de Morelia.
- II. Dirección.- La Dirección de división de carrera.
- III. Director.- El director de división de carrera.
- IV. Asesor Universitario.- El profesor de tiempo completo, quien apoyará técnicamente al alumno y supervisará el desarrollo del proyecto de estadia.
- V. Asesor Externo.- El asesor que nombre la unidad productiva, y que fungirá como orientador y facilitador del desarrollo del proyecto de estadia.
- VI. Departamento.- El Departamento de Servicios Escolares.
- VII. Alumno.- Aquellos que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que correspondan al plan de estudios, que hayan concluido satisfactoriamente su estadia profesional y prestado el servicio social.
- VIII. Reporte Técnico.- Informe escrito de las actividades profesionales realizadas por el alumno durante la estadia profesional.
- IX. Examen de Titulación.- Juicio que realiza el jurado al alumno, respecto al desarrollo integral del reporte técnico que presenta, para que ejerza plenamente sus capacidades humanas y profesionales como Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 3. La Universidad se responsabilizará de exigir a los alumnos, desde su ingreso a la Institución el original de los documentos necesarios con que acredite haber concluido sus estudios anteriores.

CAPÍTULO II De los Requisitos para obtener el Título

ARTÍCULO 4. Para obtener el Título de Técnico Superior Universitario al alumno requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo.
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas de la carrera, acreditándolas con la constancia respectiva.



- III. Haber realizado la estadia y presentar el reporte técnico, debidamente dictaminado, y presentar la carta de terminación de Estadia.
- IV. Acreditar haber cumplido con el servicio social en los términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional y su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- V. No tener adeudo por ningún concepto con la Universidad.
- VI. Presentar la documentación y realizar los trámites y pagos que el Departamento le solicite, en los términos establecidos.
- VII. Presentar y aprobar individualmente el examen de titulación.

CAPÍTULO III De las Modalidades de Titulación

ARTÍCULO 45. Se establecen dos modalidades de titulación en la Universidad, por promedio académico y por examen de titulación, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Por promedio:

Permite al alumno la obtención del título por haber obtenido un promedio global mayor o igual a 9.0 (nueve punto cero), habiendo acreditado todas las asignaturas correspondientes a su carrera durante los periodos ordinarios de evaluación. Los alumnos que se encuentren en esta opción deberán presentar su reporte técnico de estadia quedando liberados de presentar el examen de titulación.
- II. Por examen de titulación:

Consiste en que el alumno deberá exponer, defender y justificar ante el Jurado designado por la Universidad, de manera oral el reporte técnico, para demostrar su capacidad técnica de ejercer la profesión.

ARTÍCULO 6. El examen de titulación tiene como objeto:

- I. Que el alumno demuestre que por el nivel de formación adquirido, es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa.
- II. Que el personal académico cuente con los elementos suficientes para valorar los conocimientos adquiridos en el proceso enseñanza – aprendizaje.
- III. Que la Universidad cuente con el sustento legal para emitir el título de Técnico Superior Universitario.

CAPÍTULO IV Del Procedimiento para la Titulación

ARTÍCULO 7. Cuando el asesor universitario apruebe el reporte técnico, lo comunicará por escrito al alumno para que lo pase a revisión con el asesor externo y posteriormente con el Director, quien emitirá el dictamen definitivo y le notificará al alumno para que realice la impresión definitiva.

ARTÍCULO 8. El alumno deberá de presentar la constancia del Departamento de haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 4 de este Reglamento, así como el reporte técnico en 4 ejemplares de acuerdo al formato definido al asesor universitario, quien lo distribuirá de la siguiente manera; un ejemplar a cada uno de los miembros del jurado y un ejemplar al centro de información.



ARTÍCULO 9. Una vez cumplido con el artículo 8 el alumno solicitará a la Dirección, en un término que no exceda de 30 días naturales, se programe la fecha, hora y lugar en donde se verificará el examen de titulación.

ARTÍCULO 10. Transcurrido el término señalado en el artículo 9 del presente reglamento sin que el estudiante haya cumplido por causas imputables a él, deberá de realizar la estadia profesional nuevamente.

CAPÍTULO V Del Jurado

ARTÍCULO 11. Las opciones de titulación definidas en este reglamento, serán sancionadas por un Jurado que estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal, que fungirán como sinodales.

ARTÍCULO 12. En la integración del jurado el Director fungirá como Presidente, el Asesor Universitario como Secretario y el Asesor Externo como Vocal.

ARTÍCULO 13. En ausencia del Presidente asumirá la función el Secretario y éste a su vez será sustituido por el Vocal, cualquier otra ausencia será cubierta por los suplentes que designe el Director.

ARTÍCULO 14. El Presidente tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del examen de titulación, cuidando que se realice con la seriedad, profesionalismo y solemnidad requeridos por su naturaleza, indicará el tiempo y orden en que los sinodales interrogaran al estudiante.

ARTÍCULO 15. El Secretario auxiliará al Presidente en el desarrollo del examen de titulación, levantando el acta respectiva, recavando las firmas de los miembros del jurado y dará a conocer el resultado mediante la lectura del acta.

ARTÍCULO 16. En el caso de los alumnos cuya opción de titulación sea por promedio académico, el jurado expedirá en el acto del examen de titulación, el Acta de Exención de Examen Profesional, y tomará la protesta correspondiente.

ARTÍCULO 17. En la evaluación profesional el jurado tomará en consideración los siguientes criterios, y hará al alumno las preguntas que considere pertinentes, para conocer las capacidades técnicas adquiridas:

- a) El contenido técnico,
- b) El grado de innovación de su propuesta,
- c) El grado de aporte de solución a problemas reales de la unidad productiva,
- d) Las aportaciones académicas,
- e) La calidad de su redacción y presentación,
- f) El nivel de implementación de sus propuestas,
- g) Los conocimientos que se demuestren del tema, así como,
- h) La calidad de la presentación oral del proyecto.

ARTÍCULO 18. Al término del examen, los integrantes del jurado se retirarán para deliberar y emitir su fallo en sentido aprobatorio o de falta de suficiencia, lo que quedará asentado en el acta respectiva.

ARTÍCULO 19. En el caso de que el fallo sea aprobatorio, posteriormente a la lectura del acta, el Presidente tomará la protesta al alumno en los términos establecidos por la Universidad, haciéndole entrega de la constancia respectiva.

ARTÍCULO 20. Serán candidatos a graduarse con Mención Honorífica los alumnos cuyo promedio general de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios, sea igual o mayor a nueve punto cinco y menor o igual a nueve punto nueve, en los periodos ordinarios de evaluación y no se haya hecho acreedor a ninguna sanción por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 21. Son candidatos a recibir Mención Honorífica de Excelencia, los alumnos cuyo promedio general de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios, sea igual a diez, en los periodos ordinarios de evaluación y no se haya hecho acreedor a ninguna sanción por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 22. En caso de no acreditar el examen de titulación, el alumno deberá realizar nuevamente y por única vez, la estadia y cumplir con toda la normatividad establecida, en un término que no exceda de 6 meses

CAPÍTULO VI Del trámite y expedición del Título Profesional

ARTÍCULO 23. Con el acta de exención de examen o con el acta de examen aprobatorio, se consideran cumplidos los requisitos académicos para la obtención del título de Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 24. Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha en que el jurado haya emitido el Acta de Exención de examen profesional o el Acta aprobatoria, la Dirección la turnará al Departamento para que tramite la expedición del título de Técnico Superior Universitario.

ARTÍCULO 25. Los títulos profesionales que expida la Universidad deberán de reunir los requisitos que le señale la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y serán firmados por el Rector, el Director y el interesado.

Transitorios

ÚNICO. El presente Reglamento surtirá efectos al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

Lineamientos de Operación del uso y Cuidado de Casilleros

1. La Universidad Tecnológica de Morelia ha implementado el uso de casilleros en las aulas de los edificios de docencia, a partir de septiembre de 2003.
2. Se han instalado para el uso de los alumnos, 24 casilleros en cada una de las aulas.
3. El tutor de cada grupo será el responsable de sortear entre sus alumnos los casilleros.
4. Para los grupos que tengan 25 alumnos se deberá buscar por parte del tutor que dos alumnos compartan el casillero o bien uno de ellos se quedará sin asignación.
5. Una vez que hayan sido asignados los casilleros a los alumnos, éstos deberán de poner por su cuenta y costo un candado para proteger sus pertenencias, durante el cuatrimestre que se les asigne.
6. La asignación de casilleros se realiza con la finalidad de que cada alumno se haga responsable del espacio físico asignado para guardar sus pertenencias, y se evite el que se presenten a las áreas de laboratorios, talleres y centro de información con las mismas.
7. La Universidad Tecnológica de Morelia no se hace responsable de cualquier pérdida o extravío de los bienes que se resguarden en los casilleros.
8. Al finalizar el cuatrimestre de que se trate, es decir al concluir las evaluaciones ordinarias los usuarios deberán de retirar su candado, dejar limpio y en buenas condiciones el casillero asignado, y en el supuesto de que llegada esa fecha y no se haga el retiro del candado correspondiente es facultad de la Dirección de Administración y Finanzas, previa acta administrativa retirar los candados existentes.
9. Se prohíbe a los usuarios guardar en los casilleros, productos perecederos, bebidas alcohólicas, enervantes o estupefacientes, armas, y todo aquello que esté prohibido conforme al reglamento académico de estudiantes, en caso de incumplimiento de harán acreedores a las sanciones establecidas en el citado ordenamiento.
10. Será responsabilidad del tutor vigilar que arriba de los casilleros no se ponga ninguna clase de artículos.
11. En caso de mal uso que de los casilleros el usuario deberá resarcir los daños ocasionados a los mismos ya sea en especie o bien cubriendo su costo.

Los presentes lineamientos de operación de uso y cuidado de casilleros entrarán en vigor el día 1 primero de septiembre de 2003, dos mil tres.

