

**Estrategias de Gestión  
para la operación del  
Modelo de Educación  
Basada en Competencias**



*Subsistema de* **Universidades  
Politécnicas**

**Coordinación de Universidades Politécnicas**





**Estrategias de Gestión para la Operación  
del Modelo de Educación Basada en  
Competencias**





## Directorio

Doctor José Ángel Córdova Villalobos  
Secretario de Educación

Doctor Rodolfo Tuirán Gutiérrez  
Subsecretario de Educación Superior

Maestra Sayonara Vargas Rodríguez  
Coordinadora de Universidades Politécnicas

Segunda Edición, junio de 2012  
Coordinación de Universidades Politécnicas  
México, D.F.



Contenido

1.	Documentos Normativos y Órganos de Gestión.	1
2.	Planeación de la Formación.	5
2.1	Plan de Desarrollo Institucional (PDI).	5
2.2	Plan de Desarrollo del Programa Educativo.	6
2.3	Evaluación y Acreditación de Programas Educativos.	6
2.4	Apertura de Nuevos Programas Educativos.	8
3.	Gestión de Programas Educativos.	13
3.1	Metodología de Diseño Curricular.	13
3.2	Registro ante la Dirección General de Profesiones.	16
3.3	Operación Académica del Modelo Educativo Basado en Competencias.	17
3.3.1	Asignación de Cargas Horarias y Espacios de Aprendizaje.	18
3.3.2	Planeación y Gestión de la Asignatura.	19
3.3.3	Proceso de Enseñanza Aprendizaje.	20
3.3.4	Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje.	21
3.3.5	Evaluación del Aprendizaje.	21
3.3.6	Asesorías.	23
3.3.7	Tutorías.	23
3.3.8	Evaluación del Desempeño Docente.	24
3.3.9	Estancias y Estadías.	25
3.3.10	Vinculación.	26
4	Gestión del Personal Académico.	29
4.1	Operación del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico.	29
5.	Posgrado e Investigación.	33
5.1	La Investigación y Desarrollo Tecnológico.	33
5.2	Integración, Operación y Consolidación de los Cuerpos Académicos.	35
5.3	Estudios de Posgrado.	37
6.	Redes Interinstitucionales.	41
6.1	Extensión Educativa.	42

6.2	Vinculación con el Sector Productivo.	42
6.3	Uso Estratégico de los Medios de Comunicación Masiva e Internet.	44
7.	Inicio de Operaciones.	51
7.1	Evaluación y Selección de Instalaciones Provisionales.	51
7.2	Evaluación y Selección del Terreno para Instalaciones Definitivas.	51
7.3	Origen de los Recursos.	52
7.4	Integración de los Expedientes Técnicos de las Obras y Equipamiento a Licitación.	52
7.5	Contrucción y Seguimiento de Obras.	53
7.6	Gestión de Recursos Financieros del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).	54
7.7	Criterio de Crecimiento.	54
7.8	Campus Prototipo y Plan Maestro.	55
8.	Asignación Presupuestal.	58
9.	Planeación Institucional.	64
9.1	Sustento Legal.	64
9.2	Modelo de Control de Gestión Administrativa.	67
9.3	Criterios Metodológicos de los Componentes del Proceso de Planeación.	67
9.4	Programa Operativo Anual (POA).	68
9.5	Anteproyecto de Gasto Anual.	68
9.6	Metas.	68
9.7	Seguimiento.	68
9.8	Evaluación.	69
9.10	Construcción de Indicadores.	71
9.10.1	Académicos.	72
9.10.2	Administrativos.	73
10.	Administración de Recursos Humanos.	77
10.1	Normatividad Federal Aplicable en Materia de Recursos Humanos.	77
10.2	Análítico de Plazas.	77
10.3	Manual de Organización.	77
10.5	Modelos de Estructuras Orgánicas.	78
10.6	Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos.	83

11.	Administración de Recursos Materiales.	87
11.1	Elaboración del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.	88
11.2	Plan Integral de Seguridad.	89
12.	Fondos Extraordinarios.	93
12.1	Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).	94
12.2	Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).	94
12.3	Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior (PADES).	95
12.4	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).	95
12.5	Fondo para Ampliar y Diversificar la Oferta Educativa en Educación Superior (FADOEES).	96
	Bibliografía.	99
	Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica.	A.5
	Decreto por el Cual Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado “Universidad Politécnica de”.	A.21
	Lineamientos para la Oferta Educativa en el Subsistema de Universidades Politécnicas.	A.35
	Lineamientos para la Oferta de Programas Educativos de Nivel Posgrado del Subsistema de Universidades Politécnicas.	A.40
	Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Politécnica De.	A.47
	Reglamento de Estudios de Posgrado.	A.71
	Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.	A.95











# **1** ■ **Documentos Normativos y Órganos de Gestión**





## 1. Documentos Normativos y Órganos de Gestión.

Para la conducción de cada Universidad Politécnica existen documentos normativos y órganos de gobierno los cuales inciden en la administración funcional de la institución, disponiendo para ello responsables de los procesos clave en los que participarán personas de diferentes áreas, haciendo posible una gestión interfuncional que permita alcanzar, efectivamente, los objetivos institucionales.

Los procesos de toma de decisiones forman parte de las actividades cotidianas de las Universidades Politécnicas (UUPP), son el resultado de ordenamientos jurídicos, administrativos y académicos para la operación del modelo EBC, los cuales indican y orientan la misión, visión, gestión y operación del Modelo de Educación Basada en Competencias (EBC).

Las disposiciones establecidas en el Decreto de Creación y en el Convenio de Coordinación, dictan el funcionamiento de cada una de las Universidades e indican de forma precisa las atribuciones que contraen las autoridades universitarias para la operación del modelo.

En ese sentido, la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP) es el organismo facultado para dar seguimiento a los procesos de gestión del Subsistema de Universidades Politécnicas, de acuerdo con los documentos normativos que regulan el quehacer institucional:

- a) Decreto de Creación.
- b) Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Politécnica (**ver anexo I y II**)
  - Junta Directiva
  - Consejo Social
  - Consejo de Calidad



# 2. Planeación de la Formación





## 2. Planeación de la Formación.

La planeación institucional es el proceso mediante el cual se definen las políticas, estrategias y acciones a implementarse para el cumplimiento de las funciones sustantivas de cada una de las Universidades Politécnicas.

### 2.1 Plan de Desarrollo Institucional (PDI).

El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) es un ejercicio colegiado de planeación estratégica clara y viable, en donde se identifican las directrices que orientan el rumbo de la Universidad, mediante la propuesta de una visión de futuro para garantizar la calidad y la pertinencia de los servicios y las funciones sustantivas de la Institución. Para ello se debe integrar un comité multidisciplinario que coordine los esfuerzos de la comunidad universitaria durante el proceso de planeación.

Para realizar el PDI se deben considerar: el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Educación, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Educación, así como las recomendaciones y los estudios originados por organismos nacionales e internacionales que rigen los ámbitos educativos, científicos y tecnológicos; entre los que destacan, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, la Asociación Nacional de Instituciones de Educación Superior, la Organización de Estados Iberoamericanos, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Mundial (**Figura 1**).



**Figura 1**

Un PDI debe contener invariablemente una introducción, un marco de referencia, la misión, visión, los valores Institucionales, un diagnóstico, el marco normativo, las políticas generales, los programas institucionales (ejes estratégicos), el glosario y referencias utilizadas. Los programas institucionales deben contener objetivos generales y específicos, metas, estrategias e indicadores que permitan realizar un seguimiento y la evaluación de los avances y logros del programa.

En el PDI deberá considerarse estratégicamente la planeación de los Programas Educativos (PE). De esta manera, los PE deben estar acordes a las necesidades del sector educativo y empresarial, ya que un mundo globalizado exige revisar continuamente en qué medida se ofrece una formación pertinente en una sociedad cada vez más demandante, de modo que las personas puedan desarrollar sus potencialidades con éxito, participar en la sociedad en igualdad de condiciones y, a la vez, contribuir a elevar la competitividad y prosperidad nacional.

En el PDI es conveniente planear el incremento de nuevos PE y las áreas del conocimiento que atenderán de acuerdo a la vocación (actividad productiva) de la región y del estado. Es prudente a su vez, revisar los documentos de organismos internacionales para conocer las tendencias de desarrollo en los diferentes campos de las ciencias y la tecnología, esto con la finalidad de crear PE innovadores y de nueva generación que formen cuadros actualizados.

## 2.2 Plan de Desarrollo del Programa Educativo.

Considerando como eje rector el Plan de Desarrollo Institucional, cada Programa Educativo debe contar con un Plan de Desarrollo Específico. En dicho plan es recomendable abordar los siguientes puntos (**Figura 2**):

- El contexto del PE, la información general, el Modelo Educativo y las áreas de desarrollo del Programa;
- La situación actual de la docencia, la investigación, la vinculación, la infraestructura y el equipamiento;
- Un análisis FODA para identificar las áreas de oportunidad del PE y definir el rumbo que seguirá en el futuro;
- La visión y los grandes retos en prospectiva, a mediano y a largo plazo (para 6 años y 20 años);
- Los proyectos que se impulsarán, en donde se definen los objetivos estratégicos, las líneas de acción, las metas y los indicadores; y
- El plan maestro de infraestructura y equipamiento, de desarrollo de Cuerpos Académicos y de posgrado en el área.

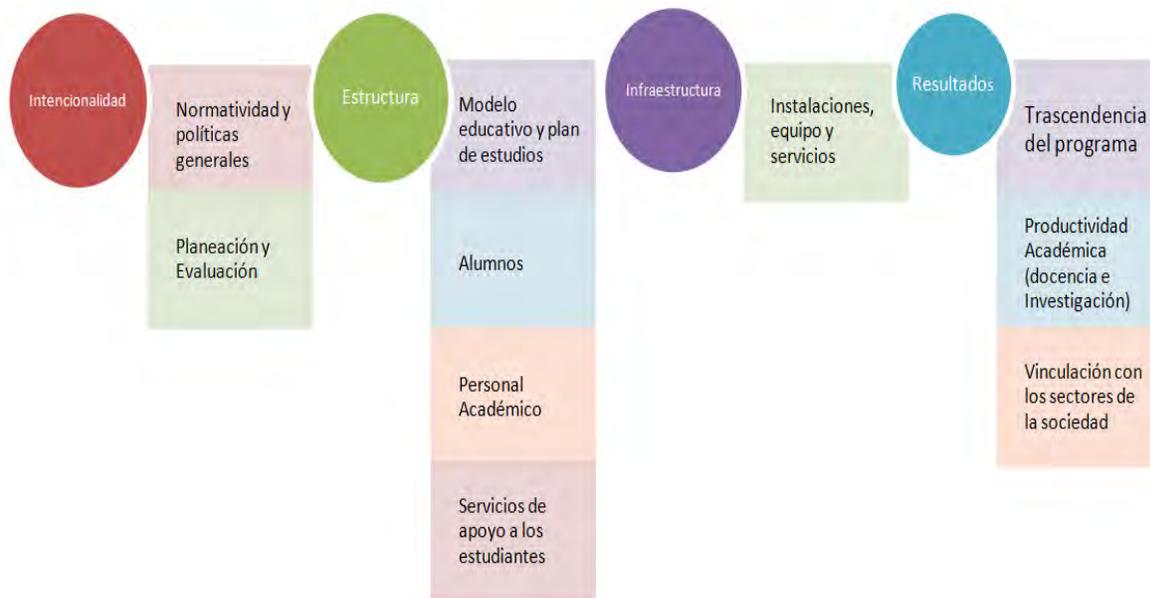
El Plan de Desarrollo del PE, permitirá tener una idea clara del rumbo que deben seguir las funciones sustantivas y adjetivas del Programa Educativo e identificar las brechas de calidad, la capacidad y la competitividad de los PE de la Universidad.



**Figura 2**

## 2.3 Evaluación y Acreditación de Programas Educativos.

La evaluación o acreditación de un Programa Educativo permite en primera instancia, para la Universidad, obtener información confiable respecto a las cualidades del PE en relación con indicadores de calidad reconocidos a nivel nacional y a partir de estos resultados es posible identificar las acciones de mejora que se pueden aplicar a cada PE para ofrecer una educación de calidad a los jóvenes interesados en formar parte de la Universidad (**Figura 3**).



**Figura 3**

El contar con un Programa Educativo de calidad, ya sea evaluado por CIEES, acreditado por CACEI o en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), sirve de base para que un joven seleccione la institución donde realizará sus estudios y orienta a los empleadores respecto de la formación de sus futuros colaboradores.

Para evaluar un Programa Educativo, es necesario recurrir a las instancias correspondientes para conocer los requisitos y la metodología empleada en dicho proceso. La evaluación la realizan los *Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior* (CIEES, <http://www.ciees.edu.mx/ciees/inicio.php>); los CIEES tienen nueve Cuerpos Colegiados, integrados por distinguidos académicos de instituciones de educación superior representativos de las diversas regiones del país, que tienen a su cargo como principal función la *evaluación diagnóstica interinstitucional* de Programas Educativos, funciones, servicios

y proyectos ubicados en el quehacer sustantivo de las instituciones. Los CIEES otorgan un reconocimiento a las instituciones en donde se define el nivel de calidad que obtuvo el PE y va desde el “Nivel 3 CIEES” hasta el “Nivel 1 CIEES”, este último indica que cumple con los indicadores y requisitos establecidos en la evaluación, aunque en dicha evaluación se ofrezcan observaciones que deben ser atendidas por las Instituciones.

Para acreditar un Programa Educativo, es necesario entrar en contacto con *El Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A. C.* (COPAES, <http://www.copaes.org.mx/home/Inicio.php>), que es la única instancia validada por la Secretaría de Educación Pública para conferir reconocimiento oficial a los organismos acreditadores de los Programas Académicos que se imparten en este nivel educativo en México. Los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES (CACEI, CACECA, CONAI, entre otros) están facultados para llevar a cabo los procesos de evaluación conducentes a la acreditación de programas de nivel de licenciatura y de técnico

superior universitario o profesional asociado, en áreas definidas del conocimiento, en las instituciones públicas y privadas de todo el país. El reconocimiento de organismos acreditadores, así como la acreditación de Programas Académicos, tiene una vigencia de cinco años, con carácter renovable.

La acreditación es el proceso mediante el cual se verifica por parte de un organismo acreditador reconocido por el COPAES, si un Programa Educativo cumple con sus propios objetivos y si satisface un conjunto de criterios y estándares de calidad establecidos en el Marco de Referencia de dicho organismo acreditador. Una vez verificado el cumplimiento de los indicadores y estándares de calidad, la *acreditación*, es el acto legal de reconocerle a un Programa Educativo el cumplimiento de los criterios y estándares de calidad aprobados en el Marco de Referencia del organismo acreditador, otorgándosele a dicho programa, un reconocimiento o certificado que acredita o hace constar dicha situación o nivel de calidad.

Se recomienda que antes de someter un PE a evaluación o acreditación, es conveniente realizar una autoevaluación del mismo, tomando como insumo el Marco de Referencia de los organismos mencionados. Esto llevará a la Institución a identificar el grado de desarrollo del PE y determinar si es el momento oportuno para solicitar la evaluación diagnóstica o la acreditación.

## 2.4 Apertura de Nuevos Programas Educativos.

Para abrir un nuevo Programa Educativo de Profesional Asociado, Licenciatura o de Posgrado existen lineamientos emitidos por la Coordinación de Universidades Politécnicas que se deben cumplir, entre los que destacan:

**(consultar anexo )**

- Realizar la solicitud a la CUP vía oficio avalado por acuerdo del Consejo de Calidad, durante el cuatrimestre septiembre-diciembre, para que el PE inicie operaciones previa autorización en septiembre del siguiente año.
- Si el PE forma parte de la oferta educativa del Subsistema de Universidades Politécnicas (SUP), debe acompañar al oficio un estudio de pertinencia elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, considerando los siguientes elementos:
  - a. Justificación y relevancia social del Programa;
  - b. Análisis socio-económico (nivel macro y micro);
  - c. Análisis del mercado laboral;
  - d. Oferta y demanda educativa; y
  - e. Determinación de los recursos para operar el Programa.
- En caso de que el nuevo PE no forme parte de los Programas que se ofrecen en el SUP, además de acompañar el oficio con el estudio de pertinencia, se deberá presentar la aprobación del Consejo de Calidad, y un anteproyecto que indique:

- a. El nombre del Programa y la modalidad;
  - b. La descripción general del Programa;
  - c. Objetivo general y objetivos específicos;
  - d. Perfil de ingreso y egreso; y
  - e. La estructura académica, la infraestructura y el financiamiento necesario para su operación.
- Cuando los nuevos Programas Educativos forman parte del SUP, la CUP entrega los documentos curriculares para su operación y en caso contrario, la Universidad deberá hacerse responsable del diseño curricular con el apoyo de su Personal Académico, de acuerdo al enfoque por competencias, y someterá a aprobación los documentos curriculares con el Área de Gestión de Programas Educativos de la CUP.
  - Una vez aprobado el PE por la Coordinación de Universidades Politécnicas se debe solicitar autorización para su apertura ante la Junta Directiva y la COEPES en el Estado.
  - Finalmente se debe generar un Plan de Desarrollo para el PE alineado al Plan de Desarrollo Institucional como se marca en los puntos anteriores.



# 3. Gestión de Programas Educativos





### 3. Gestión de Programas Educativos.

En el Modelo Educativo de las Universidades Politécnicas se plantea la formación profesional basada en competencias, la cual presenta características diferentes a la formación tradicional y se manifiestan en el diseño curricular, en la forma de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de estrategias y técnicas didácticas diversas, y en la evaluación de los aprendizajes.<sup>1</sup>

Dentro de nuestro Subsistema, se entiende por competencia, el conjunto de capacidades de una persona, que se reflejan en conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, que se requieren para realizar una función en un contexto profesional.

#### 3.1 Metodología de Diseño Curricular.

El Diseño Curricular Basado en Competencias articula las características, necesidades y perspectivas de la práctica profesional con las del proceso formativo, utilizando una gran variedad de recursos que simulan la vida real para que los alumnos adquieran los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que les permitan plantear, analizar y resolver problemas; tomar decisiones e involucrarse en la planeación y control de sus actividades dentro del contexto de su profesión.

El diseño curricular requiere integrar tres tipos de competencias: básicas o clave, genéricas o transversales y específicas o técnicas, que se deberán adquirir, consolidar o desarrollar como requisito para el aprendizaje de las distintas asignaturas.

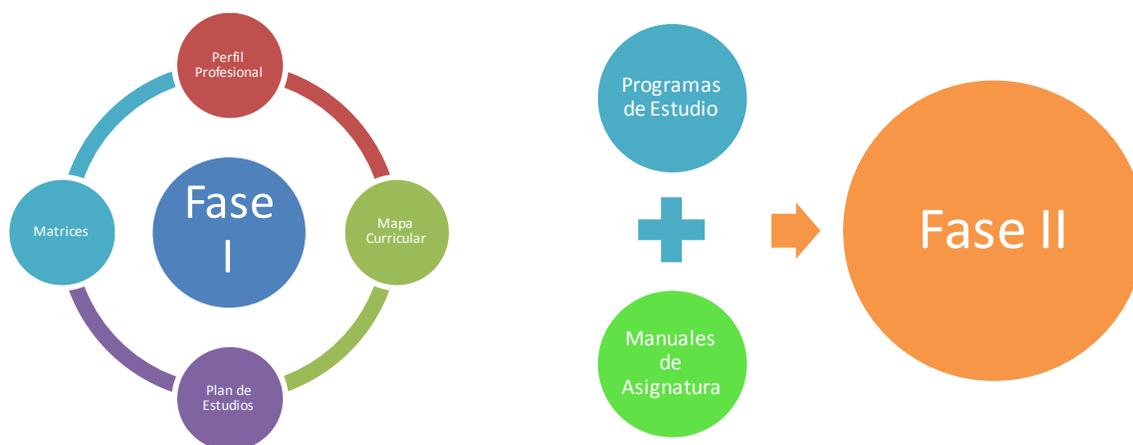
Dentro de los rasgos distintivos de la oferta educativa del Subsistema de Universidades Politécnicas se encuentran:

- 6000 horas de actividades de aprendizaje.
- Tres ciclos de formación.
- Orientación tecnológica, pertinencia y validación.
- Actualización curricular cada tres años.

La Coordinación de Universidades Politécnicas ha desagregado el proceso de diseño curricular en dos fases, mismas en las que se integran a profesores expertos de todas las universidades que ofertan el PE, coordinados por asesores metodológicos de la CUP. En la primera fase se desarrollan las matrices de campos profesionales, de suficiencia, el mapa curricular, el plan de estudios, perfil del profesional asociado y perfil profesional a nivel licenciatura. Cabe hacer mención que los últimos cuatro documentos anteriormente mencionados son los que, previa aprobación de la CUP, deberán ser registrados ante la Dirección General de Profesiones, para otorgar validez oficial a los estudios realizados por los alumnos.

En la segunda fase del diseño curricular se desarrollan los materiales a utilizarse por los profesores en el aula, es decir, los Programas de Estudio y manuales de asignatura (**Figura 4**).

<sup>1</sup> Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, 2005.



**Figura 4**

**a) Fase I de diseño curricular**

El proceso de diseño se inicia con la definición de los campos profesionales o macroprocesos del Programa Educativo a través de la consulta con los sectores productivo, social y académico; a partir de ello, se definen las funciones asociadas a la profesión mediante el uso del análisis funcional, metodología que permite identificar las competencias específicas que debe tener el egresado para desempeñarse satisfactoriamente en cualquier contexto, partiendo de lo general, es decir, las áreas de una organización donde puede desempeñarse un egresado del Programa educativo, hasta lo que debe saber un egresado en materia de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes (**Tabla 1**).

Una vez generada la Matriz de Campos Profesionales, se desarrolla la Matriz de Suficiencia, en la cual se segregan las competencias y capacidades que permitirán al egresado efectuar las funciones planteadas por cada objeto de perfil profesional. A su vez, se establecen los criterios de desempeño y contenidos disciplinarios que permitirán definir las asignaturas a cursarse durante el proceso de formación (**Tabla 2**).

Matriz de campos profesionales				
Macroprocesos	Clasificación de los macroprocesos en los sectores económicos	Objetos del perfil profesional	Funciones	Valores y/o habilidades básicas

**Tabla 1. Componentes de la Matriz de Campos Profesionales**



**Tabla 2. Componentes de la matriz de suficiencia.**

Después de la matriz de suficiencia, se procede a elaborar el mapa curricular del Programa Educativo, entendiéndose éste como el conjunto de asignaturas agrupadas de manera gráfica por áreas de estudio, ordenadas en relación al perfil profesional, y distribuidas en el tiempo o duración total del Programa Educativo.

Los mapas curriculares de los Programas Educativos del Subsistema de Universidades Politécnicas deberán incluir nueve asignaturas de inglés y seis asignaturas de desarrollo humano, mismas que fueron establecidas y diseñadas por las academias nacionales correspondientes. De igual manera, deberán considerar dos estancias, una en el cuarto y otra en el séptimo cuatrimestre así como una estadía de 600 horas en el décimo cuatrimestre.

Una vez definida la secuencia vertical y horizontal de las asignaturas por cuatrimestre dentro del mapa curricular, es necesario elaborar el plan de estudio, entendiéndose a este como la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los alumnos en un tiempo determinado. En el plan de estudio se determinan las horas teóricas y prácticas presenciales y no presenciales de cada asignatura, así como su objetivo, su justificación y su número de créditos de conformidad a lo establecido en el acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública.

Por otra parte, al igual que existen tres tipos de competencias, también existen tres tipos de asignaturas, las cuales deberán especificarse en el plan de estudios:

- Las asignaturas técnicas o específicas: que se desarrollan con la metodología anteriormente descrita y que son propias de área de especialidad del Programa Educativo.
- Las asignaturas transversales: las cuales son comunes a todos los Programas Educativos, como son las asignaturas de inglés y desarrollo humano, las cuales se han diseñado en academias nacionales.
- Las asignaturas de columna vertebral: las cuales son comunes a un grupo de Programas Educativos, como las asignaturas de ciencias básicas, las cuáles fueron diseñadas también por una academia nacional.

Una vez terminada esta actividad es necesario diseñar el perfil profesional del Programa Educativo, el cual debe contener requerimientos del sector productivo, áreas funcionales de la organización donde se desarrollará el egresado, funciones y competencias por ciclo de formación, perfil de ingreso, perfil de egreso, liberación del servicio social del Programa Educativo.

## b) Fase II de diseño curricular

Al igual que en la fase I del diseño curricular, en la fase II del mismo se trabaja mediante grupos de diseño curricular, conformados por especialistas de todas las UUPP que ofertan el Programa educativo a diseñar. En esta fase se elaboran los Programas de Estudio y los manuales de asignatura.

Sin duda alguna, uno de los documentos más importantes para la operación académica que proviene del diseño curricular es el Programa de Estudio, ya que este nos permitirá asignar profesores y espacios de aprendizaje.

Para cada asignatura existirá un Programa de Estudios en el cual se consignarán, a partir de las capacidades necesarias, los conocimientos habilidades, destrezas y actitudes a lograr; los resultados de aprendizaje; las estrategias y técnicas de aprendizaje sugeridas, las cuales se expresan en actividades para la enseñanza que lleva a cabo el profesor, y las actividades para el aprendizaje que debe realizar el alumno así como los espacios educativos referidos a aulas, laboratorios u otros espacios universitarios o fuera de ellos, que se requieren para su formación efectiva.

Por otra parte, los manuales de asignatura contienen las prácticas y proyectos requeridos para la movilización de las competencias establecidas en los Programas de Estudio, así como los instrumentos de evaluación requeridos para realizar adecuadamente este proceso en cada asignatura.

## 3.2 Registro ante la Dirección General de Profesiones.

Un proceso indispensable en la Universidad Politécnica es el registro o actualización de los Programas Educativos ante la Dirección General de Profesiones, con la finalidad de otorgar validez oficial a los estudios impartidos, para lo cual, la Coordinación de Universidades Politécnicas ha emitido un documento denominado *Guía Técnica para el Registro de la Oferta Educativa del Subsistema de Universidades Politécnicas ante la Dirección General de Profesiones*, publicada en diciembre de 2010.

Su función principal es la de orientar a los Responsables de Servicios Escolares y del Área Académica de las universidades acerca del proceso a efectuar para el registro de Programas. Es importante que para el registro o actualización de los Programas Educativos se complementen los procesos de gestión, tanto académica como administrativa.

El responsable de la gestión académica es el Director del Programa Educativo, quien a su vez es el representante de la Universidad ante el grupo de diseño curricular del Programa Educativo. A él o ella le corresponde entregar al Responsable de Servicios Escolares los documentos curriculares autorizados por el Área de Gestión de Programas Educativos de la Coordinación de Universidades Politécnicas, junto con la hoja de liberación respectiva. Entregará tres juegos de impresiones en original a colores de los siguientes documentos: Mapa Curricular, Plan de Estudios, Perfil profesional y Perfil profesional de Profesional Asociado (en el caso de los planes homologados).

Para el proceso de gestión administrativa, el titular de Servicios Escolares es la persona responsable de recabar la documentación de acuerdo al tipo de trámite que se vaya a realizar, así como hacer la requisición de los formatos y promover los pagos correspondientes<sup>2</sup>.

Los trámites que se realizan ante la DGP son:

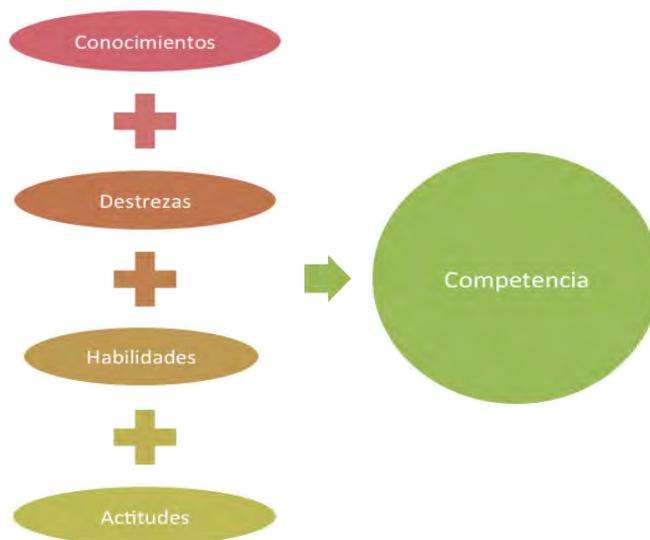
1. Registro de Institución Educativa.
2. Cambio o Modificación de Nomenclatura.
3. Adición de Programa Educativo.
4. Actualización de Plan de Estudios.

El responsable de servicios escolares de la UP debe integrar las carpetas para la entrega de documentos para la Coordinación de Universidades Politécnicas por triplicado, así mismo concertará una cita con el área de Gestión de Programas Educativos de la CUP y entregar personalmente las carpetas, por su parte, dicha Área es la responsable de ingresar la documentación de los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones; de la misma manera le dará seguimiento al proceso.

### 3.3 Operación Académica del Modelo Educativo Basado en Competencias.

La Educación Basada en Competencias tiene como finalidad que el alumno desarrolle capacidades de acuerdo con el Programa de Estudios. Para que la EBC sea efectiva (**Figura 5**), se requiere del uso de procesos didácticos significativos; técnicas e instrumentos de evaluación que estén orientados a retroalimentar y establecer niveles de avance

que permitan definir con claridad las capacidades que se espera desarrolle el alumno a lo largo de su proceso de aprendizaje.<sup>3</sup>



**Figura 5**

De acuerdo a estos criterios, la operación académica se ha dividido en los siguientes apartados:

- a) Asignación de cargas horarias y espacios de aprendizaje.
- b) Planeación y Gestión de la asignatura.
- c) Proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Evaluación del aprendizaje.
- e) Asesorías.
- f) Tutorías.
- g) Evaluación del desempeño docente.
- h) Estancias y Estadías.
- i) Vinculación.

<sup>2</sup> Guía Técnica para el Registro de la Oferta Educativa del Subsistema de Universidades Politécnicas ante la Dirección General de Profesiones.

<sup>3</sup> Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, 2005.

### 3.3.1 Asignación de Cargas Horarias y Espacios de Aprendizaje.

Las UUPP enfrentan cada cuatrimestre la necesidad de la programación de horarios y asignación de los espacios de aprendizaje para las asignaturas que imparten. Desde la perspectiva de la Investigación de Operaciones, este tipo de problemas se enmarcan dentro del área conocida como “*Timetabling*” o programación horaria. Los problemas de esta área consisten en la asignación de ciertos eventos a distintos bloques horarios respetando una serie de requerimientos y condiciones (**Figura 6**).



**Figura 6**

Una buena asignación de cargas horarias genera una serie de beneficios para los principales actores que conviven en nuestra institución. Entre estos es posible mencionar por ejemplo: respetar la disponibilidad de horarios de los profesores, aprovechar la capacidad de los espacios de aprendizaje e incorporar condiciones deseables, como por ejemplo: favorecer las clases en bloque horarios específicos o maximizar el aprovechamiento en la utilización de laboratorios especializados o talleres de

acuerdo a lo establecido a las asignaturas, por eso la revisión del Programa de Estudios es indispensable antes de realizar esta actividad. Dentro del proceso de asignación de cargas horarias, existen dos variables fundamentales que generan cierto tipo de restricciones: los profesores y los espacios de aprendizaje.

Dentro de las restricciones en materia de profesores se encuentran:

- a) Perfil del profesor: el profesor solo podrá impartir aquellas asignaturas acordes a su formación profesional y/o experiencia profesional.

- b) Disponibilidad de horario: para efectos de asignación de cargas horarias, se sugiere utilizar un formato de disponibilidad de horarios, mismo que deberá entregarse con antelación en la Dirección de Programa Académico o departamento designado para realizar esta actividad. Es indispensable respetar las horas de disponibilidad del profesor, en especial a los Profesores de Asignatura; en caso de que por algún motivo se requiera asignar

horas fuera de la disponibilidad establecida, se debe negociar previamente con el profesor o bien buscar un reemplazo.

- c) El Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) establece en su artículo 4°. Fracción II que el Profesor de Asignatura o por horas de clase no debe exceder las 15 horas clases semanales. Por otra parte, el Programa de Mejoramiento al Profesorado (PROMEP) otorga el reconocimiento a Profesores de Tiempo Completo con perfil deseable a aquellos que poseen una habilitación científica-tecnológica superior a la de los Programas Educativos que imparten, preferentemente tienen un Doctorado, además, realizan de forma equilibrada actividades de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica, por lo cual es indispensable tomar en cuenta estos criterios al momento de asignar sus cargas horarias, tanto en caso de los PTC para que estén en posibilidad de dar cumplimiento a las funciones mencionadas anteriormente, como a los PA para dar cumplimiento al RIPPPA.
- d) La evaluación de su desempeño docente, es decir, información histórica de su desempeño en cuanto a cumplimiento en entregas administrativas, asistencia, puntualidad, evaluación de pares y evaluación de satisfacción de sus clientes (alumnos). También es preciso señalar que los profesores no son expertos en todas las asignaturas, hay algunas que imparten mejor que otras y un indicador claro de esta implicación es precisamente su evaluación

de desempeño docente.

- e) La cantidad de alumnos a atender, es decir, independientemente de la restricción horaria establecida en la normatividad, un criterio fundamental es la cantidad de alumnos que un profesor puede atender en función a la correcta aplicación del Modelo Educativo Basado en Competencias, lo que conlleva a una carga razonable de alumnos a atender distribuidos en grupos.

### **Espacios de aprendizaje.**

Los espacios de aprendizaje dentro de cada Universidad Politécnica siempre serán limitados, por lo cual es indispensable optimizarlos y realizar un plan maestro de infraestructura y equipamiento, para visualizar las necesidades presentes y futuras del Programa Educativo.

Como se comentó con anterioridad, los Programas de Estudio son el insumo fundamental para la planeación de los espacios de aprendizaje, ya que determinan las horas teóricas y prácticas presenciales y no presenciales. Las horas teóricas presenciales nos determinarán el número de aulas que necesitaremos para las asignaturas, mientras que las horas prácticas presenciales nos determinarán, dependiendo de la naturaleza del Programa Educativo, la carga horaria de laboratorios y talleres indispensables para movilizar las competencias establecidas en los Programas de Estudio.

### **3.3.2 Planeación y Gestión de la Asignatura.**

Una vez elaboradas las cargas horarias, es responsabilidad del área académica supervisar la correcta planeación y ejecución de los

Programas de Estudio que, en primera estancia, deben ser los autorizados por la Coordinación de Universidades Politécnicas y desarrollados por grupos interdisciplinarios de diseño curricular, por lo cual, este proceso inicia con la entrega oficial de los materiales curriculares antes de iniciar cada cuatrimestre.

Una vez que los profesores cuentan con los Programas de estudio oficiales, es necesario pedirles un plan de asignatura, es decir, una planeación cuatrimestral de la manera en que irán desarrollando su asignatura. Esta planeación debe contener: unidades de aprendizaje, resultados de aprendizaje a alcanzar en cada unidad, evidencias a generar, técnicas y estrategias de enseñanza y aprendizaje a utilizar, espacios educativos, instrumentos de evaluación a utilizar y la bibliografía oficial y complementaria establecida en el Programa de Estudios de la asignatura (**Figura 7**).



**Figura 7**

El área académica deberá diseñar mecanismos de control de avance programático, es decir, ir monitoreando el cumplimiento de la planeación en el aula.

### 3.3.3 Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

El proceso de enseñanza aprendizaje en las UUPP está orientado a desarrollar en los alumnos conocimientos duraderos que den sustento a su práctica profesional y personal; procurando el aprendizaje significativo.

Esto se logra definiendo resultados de aprendizaje en los Programas de Estudio, los cuales establecen el tipo de capacidades o competencias que el alumno debe desarrollar durante una unidad de aprendizaje. A diferencia de un objetivo de aprendizaje, el resultado de aprendizaje no plantea intenciones o conocimientos que se esperan aplicar en el futuro, sino que asevera lo que el alumno sabrá hacer de lograr las competencias que se agruparon en la unidad de aprendizaje.

El aprendizaje de los alumnos deberá incorporarse a sus conocimientos previos, de tal forma que la nueva información se conecte con conceptos relevantes preexistentes que se encuentran suficientemente claros y disponibles, que funcionen como un punto de anclaje para la nueva información, organizada y estructurada de manera lógica, para que el alumno le encuentre sentido y lo asimile fácilmente.<sup>4</sup>

Por su parte, el profesor deberá dominar los contenidos de las unidades de aprendizaje que conforman las asignaturas que imparte, y generar un ambiente de aprendizaje acompañado de elementos que favorezcan la atribución de significado, para que el alumno esté motivado y con disposición para el aprendizaje. Para ello, se requerirá de un cambio en la forma como se realiza el trabajo educativo, particularmente en cuanto a las funciones y responsabilidades de los

<sup>4</sup> Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas; 2005.

profesores, para aprender a enseñar y enseñar a aprender. Esto, con la conciencia de que es la actividad del alumno la que produce los cambios.

### **3.3.4 Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje.**

En la actividad práctica, el logro de las capacidades se lleva a cabo por medio de la experiencia, a través de un método que organiza y estructura las relaciones entre el profesor, el alumno y el aprendizaje. El profesor desempeña un papel fundamental, eligiendo y aplicando estrategias y técnicas que faciliten al alumno la apropiación de los conocimientos.

Una parte importante de la estrategia la constituye el proceso de planeación del aprendizaje, mismo que se encuentra establecido en los Programas de Estudio, en el cual se establecen estrategias de enseñanza y aprendizaje, definidas por profesores especialistas. Cabe hacer mención que estas estrategias son sugeridas y que cada profesor tendrá la posibilidad de seleccionar otras que le den mejores resultados en función a las características del grupo, tamaño, estilos de aprendizaje de los alumnos, etc. Para tal efecto, la Coordinación de Universidades Politécnicas diseñó la Guía Técnica para la Selección de Estrategias y Técnicas de Aprendizaje.

Las estrategias de enseñanza son las acciones que desarrolla el profesor para organizar y presentar los contenidos de la asignatura que imparte de manera que incidan directa e indirectamente en el aprendizaje de los alumnos.

Las estrategias de enseñanza implican un tratamiento de los contenidos en función de un orden lógico (disciplinar) y psicológico, es decir, considerando las características de los alumnos:

conocimiento previo, familiaridad con el contenido, motivación y las metas hacia el aprendizaje.

Las estrategias de aprendizaje son procedimientos (conjuntos de pasos, operaciones o habilidades) que un alumno elige y emplea en forma consciente, controlada e intencional como instrumentos flexibles para facilitar la adquisición, almacenamiento y utilización de la información, esto es, aprender significativamente y solucionar problemas.

### **3.3.5 Evaluación del Aprendizaje.**

La evaluación es quizás el más vital de todos los procesos involucrados en la formación profesional. Con un sistema de evaluación de alta calidad, los alumnos pueden confiar en la calidad de su formación y los empleadores pueden tener confianza en los alumnos calificados.

Dentro del Subsistema de Universidades Politécnicas, la evaluación debe entenderse como el proceso mediante el cual el profesor y el alumno reúnen evidencias de las competencias desarrolladas a lo largo de las unidades de aprendizaje, para sustentar un juicio sobre como y que tanto se han cumplido los propósitos del aprendizaje establecidos en cada Programa de Estudio. Al realizar una evaluación de competencias deberán considerarse todos los dominios del aprendizaje; es decir, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del alumno.<sup>5</sup>

Se entiende por evidencia, el conjunto de pruebas que demuestran que se ha cubierto satisfactoriamente un requerimiento, una norma, un parámetro de desempeño, una competencia o un resultado de aprendizaje que es inferido básicamente a través de varios tipos de evidencia:

<sup>5</sup> Guía Técnica para la Evaluación del Aprendizaje; 2010.

- Evidencia de conocimiento: Incluye el conocimiento de lo que tiene que hacerse, el cómo habría que hacerlo, el por qué tendría que hacerse y lo que habría que hacer si las condiciones del contexto cambiasen en el desarrollo de la actividad. Implica la posesión de un conjunto de conocimientos, teorías, principios y habilidades cognitivas que le permiten al alumno contar con un punto de partida y un sustento para un desempeño eficaz.
- Evidencia de desempeño: Refiere el comportamiento por sí mismo, y consiste en descripciones sobre variables o condiciones cuyo estado permite inferir que el comportamiento esperado fue logrado efectivamente. Es la que permite apreciar de manera más concreta y objetiva el resultado de aprendizaje/competencia, es un resultado que se observa directamente.
- Evidencia de producto: Es un resultado tangible de la actividad realizada por el alumno. Una gran cantidad de tareas que se solicitan al alumno son ejemplo de productos: ensayos, proyectos, diagramas, prototipos, mapas conceptuales, etc., y los productos profesionales establecidos por los grupos de diseño curricular.
- Evidencias de actitud: Las evidencias de actitud son las que hacen referencia a la actitud que se manifiesta durante el desempeño de las actividades referidas en los resultados de aprendizaje. Este tipo de evidencias no son evaluadas como tales, en su lugar, se establece una asociación con las actividades desarrolladas para generar una evidencia, es decir, las evidencias de desempeño no son evaluadas por sí mismas, sino implícitas dentro de las evidencias de desempeño o producto.

En los manuales de asignatura se establecen los instrumentos destinados a la evaluación de los resultados de aprendizaje que deben ser alcanzados por el alumno al finalizar cada unidad de aprendizaje. Estos resultados del aprendizaje e instrumentos de evaluación para cada asignatura serán dados a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre.

Es necesario que cada profesor lleve un registro de evidencias, es decir, un seguimiento de la evaluación sumatoria de los alumnos, lo cual determina cómo y en qué manera han alcanzado o no los resultados de aprendizaje planteados en los Programas de Estudio de las asignaturas. De igual manera, el establecimiento de cortes parciales de evaluación permitirá detectar oportunamente qué alumnos requieren asesorías para poder alcanzar los resultados de aprendizaje.

El proceso de evaluación se llevará a cabo en tres etapas diferentes:

- La evaluación diagnóstica se aplicará a los alumnos al inicio de cada asignatura para identificar los conocimientos, habilidades y destrezas con que inicia su proceso de formación, que además sirva como referencia para verificar su avance escolar de un período escolar a otro. En todo caso, la evaluación diagnóstica será un referente para la planeación de la enseñanza y la selección de estrategias y técnicas didácticas a utilizar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- La evaluación formativa se realizará durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. En este tipo de evaluación, se utilizarán instrumentos como estudios de caso, simulaciones, ejercicios prácticos, entre otros. Este proceso implica involucrar a los alumnos en la evaluación de sus

competencias y las de sus compañeros generando espacios que les permita compartir, explicar y debatir las competencias alcanzadas, así como las no alcanzadas. Es importante mencionar que esta evaluación no tiene efecto en la calificación final, pues sólo es un referente que permite al alumno identificar su avance y establecer las acciones necesarias de asesoría individual o grupal, según sea el caso.

- La evaluación sumativa que se realiza al final de cada unidad de aprendizaje, permite identificar el nivel de avance alcanzado y aporta evidencias para determinar la calificación, en función de las competencias desarrolladas que permitan establecer las acciones necesarias de asesoría individual.

### **3.3.6 Asesorías.**

El sistema de asesoría tendrá por objeto disponer lo necesario para fortalecer las competencias cuando el alumno no logre desarrollarlas en cada unidad de aprendizaje, es decir, tienen un carácter específicamente académico.

El sistema de asesorías es indispensable para disminuir los índices de reprobación y deserción de los alumnos ya que permite, mediante la atención a algunas dificultades en las unidades de aprendizaje, contribuir a que los alumnos logren alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en los Programas de Estudio.

La concepción de la asesoría dentro de un sistema de Educación Basada en Competencias es eminentemente preventiva, es decir, mediante las evaluaciones formativas y el establecimiento de cortes parciales en las calificaciones de los alumnos, es posible identificar a aquellos alumnos

que no han logrado alcanzar los resultados de aprendizaje y canalizarlos con un profesor que los apoye en su consecución.

A continuación se enumeran algunas estrategias para operar el sistema de asesorías:

- Implementar asesorías grupales, no únicamente individuales, pero en grupos reducidos, lo que permitirá una mejor atención de los profesores asignados.
- Utilizar un periodo de tiempo de las clases asignadas para proporcionar asesorías a aquellos alumnos rezagados, por ejemplo, en una asignatura de cinco horas semanales, se pueden utilizar 30 minutos para atender a aquellos alumnos que lo requieren.
- Abrir grupos de asesorías desde el inicio de cuatrimestre en aquellas asignaturas en aquellas asignaturas donde típicamente existe reprobación (ciencias básicas, inglés) e invitar a los alumnos.
- Asignar únicamente a profesores con el perfil adecuado para la asignatura a asesorar.

### **3.3.7 Tutorías.**

El sistema de tutorías tendrá por objeto el acompañamiento y verificación de las trayectorias académicas del alumno por un profesor que le será asignado al inicio de su trayectoria académica en la Universidad Politécnica.<sup>6</sup>

Los Profesores de Tiempo Completo serán los responsables de proporcionar tutorías a los alumnos, pudiendo ser éstas individuales o grupales, dependiendo de los asuntos a abordar.

Cada Universidad Politécnica, dependiendo de su estructura orgánica, designará a un responsable de planear, coordinar y evaluar las acciones de tutoría, dependiente de la Secretaría Académica.

<sup>6</sup> Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, 2005.

Dentro de las principales acciones de tutoría **(Figura 8)** se encuentran:

- Orientar a los alumnos para facilitar su integración en el Modelo Educativo Basado en Competencias.
- Informar al alumno sobre los procedimientos académicos y administrativos de la Universidad
- Proporcionar seguimiento a la trayectoria académica de cada alumno.
- Detectar problemas de reprobación y/o ausentismo de manera oportuna para retener a los alumnos.
- Evaluar el desempeño del alumno a lo largo del cuatrimestre y de ser necesario canalizarlo a asesorías o, en su caso, a apoyo psicopedagógico u otro tipo de instancias externas a la Universidad que puedan proporcionarle apoyo.



**Figura 8**

### **3.3.8 Evaluación del Desempeño Docente.**

Según lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), con la finalidad de garantizar la permanencia del Personal Académico, deberá realizarse una evaluación anual del desempeño

docente, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

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

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

- Presencia frente a grupo.
- Cumplimiento del Programa Educativo.
- Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico.
- Tutorías y asesorías.
- Prácticas académicas.
- Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias.
- Supervisión de estadías en empresas.
- Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas.
- Trabajo colegiado.
- Elaboración de textos.
- Participación en procesos de diseño curricular.
- Innovación en las formas de generar aprendizaje.

- Estudios de actualización y obtención de grados académicos.

Otro de los elementos a considerar en la evaluación del desempeño docente son las opiniones de los alumnos que haya tenido a su cargo, así como la de los Directores de Programa Académico.

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

Es indispensable, una vez diseñado el formato, dárselo a conocer a los profesores para saber sobre qué parámetros se les va a evaluar.

En el caso de los profesores de asignatura, es recomendable evaluar su desempeño de manera cuatrimestral, elaborando una matriz de evaluación de 360° con cuatro elementos de evaluación fundamentales:

- Encuesta de opinión de su desempeño docente por parte de los alumnos a su cargo.
- Observación *in situ* de su desempeño docente a cargo de los Directores de Programa Académico u otro personal asignado para realizar esta actividad.
- Cumplimiento en la entrega de documentos administrativos (planes de asignatura, cortes parciales de evaluación, actas de calificaciones).
- Puntualidad y asistencia.

### **3.3.9 Estancias y Estadías.**

Se entenderá por Estancia el proceso formativo no escolarizado, que tiene como propósito que los alumnos desarrollen actividades de práctica en el campo laboral vinculadas a las competencias desarrolladas durante el ciclo respectivo.

Se llevará a cabo al finalizar cada ciclo de formación, es decir, en el cuarto y en el séptimo cuatrimestre y tendrán una duración conforme a lo establecido en el plan de estudios de cada Programa Educativo.

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, acordes al perfil profesional del Programa Educativo. La Universidad asignará un Asesor de Estancia a fin de integrar adecuadamente un reporte de las actividades realizadas y, por otra parte, deberá existir un asesor de la organización donde el alumno lleve a cabo la Estancia.

La evaluación de la Estancia se llevará a cabo conjuntamente entre el asesor de la Universidad y su contraparte en la organización donde ésta se efectúe, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente en cada Programa Educativo. Como parte de la evidencia de este proceso, el alumno entregará un reporte de las actividades realizadas el cual servirá para determinar su calificación.

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

Educativo y tendrá una duración no menor a 600 horas.<sup>7</sup>

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

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

Es indispensable que las estancias y estadías consideren las competencias adquiridas en cada ciclo de formación, las cuales se encuentran enunciadas en el mapa curricular de cada Programa Educativo.

La Universidad Politécnica ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las Estancias y Estadías, siendo responsabilidad del Área de Vinculación, Directores de Programas Académicos y Asesores, procurar espacios suficientes y adecuados para la realización de las estancias y estadías.

Para el logro de los objetivos y metas que corresponden a las estancias y estadías, la Universidad Politécnica, por conducto de su

Área de Vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, que se adecuen al perfil profesional de los Programas Educativos que imparte.

### **3.3.10 Vinculación.**

Uno de los principales objetos de las Universidades Politécnicas establecido en su Decreto de Creación es prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado; por lo cual es imprescindible conocer las necesidades y problemas de su entorno así como ofrecer alternativas de solución, que les permitirá retroalimentar sus procesos académicos.

Cada Universidad Politécnica debe de contar con un Área de Vinculación, el cual debe establecer mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones hermanas y con otras instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores social, público y privado de su entorno.

En este sentido, la vinculación se orientará a la concertación de prácticas, estancias, proyectos y estadías para apoyar la consolidación de las competencias adquiridas por los alumnos en su proceso formativo, la promoción de egresados, la educación continua, la investigación aplicada y desarrollo tecnológico, los servicios tecnológicos, entre otros. La vinculación se basará en contratos, convenios, planes, programas y proyectos específicos.

<sup>7</sup> Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura, 2011.

# **4.** Gestión del Personal Académico





#### 4. Gestión del Personal Académico.

El Personal Académico es el capital humano e intelectual de la Universidad, por lo tanto, su desarrollo y profesionalización es estratégico.

El artículo 3° constitucional faculta a las Universidades para fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su Personal Académico.

El RIPPPA es el reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de las Universidades Politécnicas, el cual fue diseñado por la Coordinación de Universidades Politécnicas como modelo estándar para todas sus instituciones.

La Junta Directiva de cada universidad debe de aprobar el RIPPPA para que entre en vigor en dicha universidad.

##### 4.1 Operación del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico.

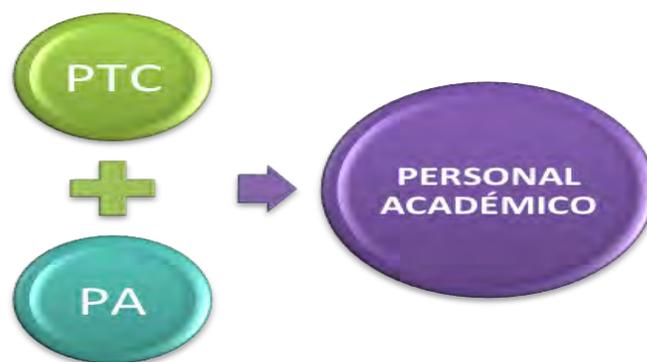
El Personal Académico de una Universidad Politécnica lo conforman los Profesores de Asignatura (PA) y los Profesores de Tiempo Completo (PTC) (**Figura 9**). La categoría de Profesor de Tiempo Completo, también conocida como de carrera, tienen una carga horaria contratada de 40 horas semanales<sup>8</sup> y realizan actividades de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, tutoría, gestión<sup>9</sup> académica y vinculación. Deben contar mínimamente con el grado de Maestría y algunas otras capacidades académicas<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Artículo 3. Capítulo Primero. Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico (RIPPPA) y Anexo 1 al Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica.

<sup>9</sup> RIPPPA y Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

<sup>10</sup> Artículo 6. RIPPPA.

La categoría de Profesor de Asignatura (PA) o por horas clase, se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia y adicionalmente lleva a cabo las actividades de enseñanza de acuerdo a los Programas Educativos, proporciona tutorías y asesorías, realiza trabajo colegiado, participa en cursos de educación continua y las demás actividades que sean afines<sup>11</sup>.



**Figura 9**

Para la eficiente administración del recurso humano se cuenta con el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) que es el instrumento mandatorio que permite: (**consultar anexo VII**)

- a) Planear el crecimiento de la planta docente de tal manera que sea pertinente para los Programas Educativos que se ofertan en la Universidad;
- b) Realizar la contratación (ingreso)<sup>12</sup>, tanto de Profesores de Tiempo Completo como de Profesores de Asignatura de manera transparente y de acuerdo a los requerimientos de los Programas Educativos y el plan de desarrollo de cada uno de ellos. Esto permite la creación de Cuerpos Académicos que impacten a los Programas Educativos y a la región en

<sup>11</sup> RIPPPA, artículos 7 y 57.

<sup>12</sup> RIPPPA, Título tercero, capítulo único.

la cual está establecida la Universidad. Este proceso se lleva a cabo por medio de la Comisión de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico (CIPPPA)<sup>13</sup> quién realiza las evaluaciones que sean necesarias para asegurar que el Personal Académico a ser contratado cumpla con los requisitos emitidos en la convocatoria de ingreso;

- c) Promover al Personal Académico a alguna categoría superior, de acuerdo al procedimiento que ahí se describe<sup>14</sup>, con lo cual se reconoce su formación y superación profesional, así como su productividad académica;
- d) Tener una estabilidad laboral para el personal que, de acuerdo al procedimiento descrito, sea sujeto a una contratación por tiempo indeterminado;<sup>15</sup>
- e) Planear y evaluar las funciones académicas;
- f) Otorgar un periodo sabático a los Profesores de Tiempo Completo;
- g) Planificar un Programa de Estímulos.

La adecuada aplicación del RIPPPA permite una equilibrada administración de las actividades docentes, la operación del CIPPPA y la evaluación del desempeño docente.

Los órganos e instancias que tienen relación directa con la operación y aplicación del RIPPPA y por lo tanto deben asegurarse de su efectivo cumplimiento son:

- Junta Directiva.
- Rector.
- Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (CIPPPA).

- Consejo de Calidad.
- Secretaría Académica.
- Directores de Programa Académico.
- Recursos Humanos.

Los impactos derivados de la operación eficiente del RIPPPA pueden resumirse en los siguientes puntos:

- Profesionalización del Personal Académico en términos de su habilitación, formación docente, producción científica y tecnológica y desarrollo humano.
- Integración de Cuerpos Académicos Consolidados.
- Docencia de alta calidad.
- Formación de egresados competitivos.
- Imparcialidad y transparencia en los procesos de ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico.
- Dar certidumbre en el desarrollo personal.
- Contribuir a la construcción de una universidad de clase mundial.

13 RIPPPA, Título Segundo, Capítulo Único.

14 RIPPPA, Título Cuarto, Capítulo Único.

15 RIPPPA, Artículo 14, Título Primero, Capítulo Tercero.

# 5. Posgrado e Investigación





## 5. Posgrado e Investigación.

Derivado de los estudios de factibilidad para la apertura de una nueva Universidad Politécnica o para la ampliación de la oferta educativa surgen las áreas de oportunidad en las cuales incidirán las Líneas Innovadoras de Investigación Aplicadas y Desarrollo Tecnológico (LIIADT). Se debe asegurar que éstas contribuyan al desarrollo estatal y regional cubriendo las necesidades específicas de los sectores productivo, público y social de la región de influencia.

### 5.1 Definición de las Líneas Innovadoras de Investigación Aplicadas y Desarrollo Tecnológico de la Universidad<sup>16</sup>.

La definición de LIIADT va a la par con el desarrollo de los Programas Educativos, ya que permite planear la formación del talento humano, la consolidación de los Cuerpos Académicos, la interacción con otros investigadores para la integración de redes y la generación de propuestas para ofrecer estudios de posgrado con posibilidades de formar parte del padrón de calidad del CONACyT. En la figura 10, se muestra el entorno de los procesos de investigación y desarrollo tecnológico en las Universidades Politécnicas.

#### La Investigación y Desarrollo Tecnológico.

Se define como el conjunto de trabajos creativos que se emprenden de modo sistemático a fin de aumentar el volumen de conocimientos, incluidos el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, así como la utilización de esa suma de conocimientos para concebir nuevas aplicaciones.

<sup>16</sup> Modelo de Gestión por Competencias de las Universidades Politécnicas, pág. 67.

La Investigación y el Desarrollo (I+D) engloba tres tipos de actividades:



Figura 10

#### a) Investigación Básica

Consiste en trabajos originales, experimentales o teóricos, que se emprenden principalmente para obtener nuevos conocimientos sobre los fundamentos de los fenómenos y de los hechos observables, sin estar dirigida a una aplicación o utilización determinada.

#### b) Investigación Aplicada

También consiste en trabajos originales emprendidos con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos. Sin embargo, está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.

#### c) Desarrollo Tecnológico

Consiste en trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes, obtenidos mediante investigación y/o experiencia práctica, que se dirigen a la fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos; a establecer nuevos procesos, sistemas y servicios; o a la mejora sustancial de los ya existentes.

Con relación a la formación del talento humano, es recomendable orientar este proceso hacia los indicadores que solicita el Programa de Mejoramiento al Profesorado (PROMEP) y el Sistema Nacional de Investigadores (SNI). Para el PROMEP los docentes deben cubrir el “perfil deseable”, que es el reconocimiento que se otorga a los Profesores de Tiempo Completo adscritos a un Programa Educativo que realizan de forma equilibrada las funciones de docencia, investigación aplicada o desarrollo tecnológico, tutorías y gestión académica-vinculación. Preferentemente cuentan con el Doctorado, aunque no es una condicionante, ya que deben poseer una habilitación científica-tecnológica superior al de los Programas de Estudio que imparte. Para ser candidato a este reconocimiento de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento al Profesorado, el profesor debe demostrar evidencia de las siguientes actividades:<sup>17</sup>

Para el caso del SNI, este tiene por objeto promover y fortalecer, a través de la evaluación, la calidad de la investigación científica y tecnológica, y la innovación que se produce en el país. El Sistema contribuye a la formación y consolidación de investigadores con conocimientos científicos y tecnológicos del más alto nivel como un elemento fundamental para incrementar la cultura, productividad, competitividad y el bienestar social.

Docencia	Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (IADT)	Tutoría	Gestión Académica-Vinculación Individual o Colegiada
<p>Haber impartido un curso frente a grupo al año, durante los tres últimos años o durante el tiempo transcurrido desde su primer nombramiento como PTC en la UUPP o desde la obtención de su último grado.</p>	<p>Haber participado activamente en un proyectos innovadores de IADT que atienden necesidades del sector productivo; se deberá comprobar con un producto de buena calidad<sup>1</sup> por año en promedio durante los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de presentar la solicitud.</p>	<p>Impartirlas a alumnos o grupos durante el último año inmediato anterior a la fecha de presentar la solicitud, o haber dirigido al menos una tesis.</p>	<p>Evidenciar actividades como la dirección de seminarios periódicos, organización de eventos académicos, actividades académico-administrativas, participación en Comités de evaluación académica durante el último año inmediato anterior.</p>

\*Ninguna puede de las actividades puede sustituirse entre sí.

17 Reglas de operación PROMEP.

Para realizar su labor, el Sistema Nacional de Investigadores establece criterios confiables y válidos para evaluar las actividades de investigación que llevan a cabo académicos y tecnólogos, incluye los beneficios que se adquieren con la pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores y los períodos de duración de los nombramientos.

Podrán participar en los concursos de selección que convoque el SNI los investigadores y tecnólogos que realicen habitual y sistemáticamente actividades de investigación científica o tecnológica, que presenten los productos del trabajo debidamente documentados y que tengan un contrato o convenio institucional vigente de por al menos 20 horas a la semana.

## **5.2 Integración, Operación y Consolidación de los Cuerpos Académicos.**

La naturaleza de las Universidades Politécnicas influye en que la actividad de investigación sea una de las áreas prioritarias de desarrollo, por lo tanto, es necesaria la formación de Cuerpos Académicos (CA) al interior de la misma, que permitan la generación de proyectos innovadores de investigación aplicada y desarrollo tecnológico que atiendan principalmente las áreas de oportunidad detectadas en la región y el estado. La importancia de la formación y consolidación de Cuerpos Académicos radica principalmente en asegurar que los objetivos y metas referentes a la investigación se cumplan.

Los CA en las Universidades Politécnicas (UUPP) son grupos de Profesores de Tiempo Completo que comparten una o varias líneas de investigación y desarrollo tecnológico, las cuales se orientan principalmente a la asimilación, desarrollo,

transferencia y mejora de tecnologías existentes, y un conjunto de objetivos y metas académicas. Los Cuerpos Académicos trabajan en proyectos de investigación que atienden necesidades concretas del sector productivo y participan en programas de asesoría y consultoría a dicho sector. Adicionalmente, los Cuerpos Académicos atienden los PE afines a su especialidad.

Las LIIADT se integran como una respuesta a las áreas de oportunidad que han sido detectadas en los estudios de factibilidad que se realizan, tanto para la apertura de una nueva UP como para la ampliación de la oferta educativa; por ello, las LIIADT que cultivan los Cuerpos Académicos de la UP deberán ser pertinentes tanto para el Programa Educativo como para el desarrollo de la región de influencia de la Universidad. Los Cuerpos Académicos de acuerdo a su grado de consolidación y características fundamentales se clasifican en:

- Cuerpo Académico en Formación (CAEF)
- Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC)
- Cuerpo Académico Consolidado (CAC)

Los requisitos del PROMEP para el desarrollo y la consolidación de los Cuerpos Académicos se presentan en la siguiente tabla:

Cuerpo Académico en Formación (CAEF) <sup>2</sup>	Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC)	Cuerpo Académico Consolidado (CAC)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por lo menos uno de sus miembros ha sido reconocido con el perfil deseable.</li> <li>▪ Tienen definidas las LIIADT que cultivarán.</li> <li>▪ Sus integrantes han identificado algunos Cuerpos Académicos afines de otras instituciones con quienes desean establecer esquemas de colaboración académica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mitad de sus integrantes ha sido reconocido con el perfil deseable.</li> <li>▪ Cuentan con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan del desarrollo de las LIIADT que cultivan.</li> <li>▪ Sus integrantes cuentan con amplia experiencia en docencia y en la formación de recursos humanos.</li> <li>▪ Por lo menos uno de sus integrantes es líder académico a nivel nacional o pertenece al SNI.</li> <li>▪ Cuentan con evidencias objetivas respecto a su vida colegiada y a las acciones académicas que llevan a cabo en colaboración entre sus integrantes.</li> <li>▪ Cuentan con la infraestructura necesaria para desarrollar las LIIADT propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mayoría de sus integrantes cuentan con el grado preferente, que en Universidades Politécnicas e Institutos Tecnológicos es el Doctorado.</li> <li>▪ Cuentan con amplia experiencia en docencia y en formación de recursos humanos.</li> <li>▪ Cuentan con productos académicos reconocidos por su buena calidad y que se derivan de LIIADT consolidadas.</li> <li>▪ Sus integrantes aplican sus conocimientos para generar valor agregado en los procesos de las instituciones y empresas orientadas principalmente a la asimilación, transferencia, desarrollo o la mejora de las tecnologías existentes.</li> <li>▪ Mantienen un alto compromiso con la institución, demostrando una intensa actividad académica manifiesta en congresos, seminarios, mesas y talleres de trabajo, etc., de manera regular y frecuente, con una intensa vida colegiada, y participan en redes de intercambio académico, con sus pares en el país y en el extranjero, así como con organismos e instituciones nacionales y del extranjero.</li> </ul>

**Tabla 3. Características de los Cuerpos Académicos por fase de consolidación.**

Como se observa en la tabla anterior, uno de los requisitos para lograr que un CA sea consolidado, es necesario que los CA trabajen en red con otros organismos y CA reconocidos de las IES y Centros de Investigación, o del sector productivo, social y económico.

### 5.3 Estudios de Posgrado.

Debido a que en los últimos años se ha presentado un fuerte crecimiento en la oferta de estudios de posgrado con orientaciones y perfiles diversos en las Universidades Politécnicas, el SUP estableció, en el *Reglamento de Estudios de Posgrado*, los criterios que norman y regulan la operación de los estudios de especialidad, Maestría y Doctorado en las UUPP.

Para que alguna Universidad del SUP ofrezca estudios de posgrado deberá demostrar ser una institución consolidada y contar con:

- a) Una antigüedad de operación mínima de cuatro años.
- b) Una Oferta Educativa con cuatro Programas Educativos.
- c) Una matrícula mínima de 800 alumnos.
- d) La existencia de líneas de investigación acordes a la oferta educativa.
- e) Cuerpos Académicos en Consolidación acordes a los Programas de Posgrado que se deseen ofrecer.
- f) Un programa de desarrollo del posgrado, que integre las características que solicita el CONACyT para lograr el PNPC.

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

satisfacer competitivamente las necesidades de desarrollo de la región, del estado y del país.

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

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

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

El CONACyT es la instancia nacional que reconoce la calidad de los Programas de Posgrado, a través del PNPC, cuya misión es la de fomentar la mejora continua y el aseguramiento de la calidad del posgrado nacional que dé sustento al incremento de las capacidades científicas, tecnológicas, sociales, humanísticas y de innovación del país.

Para iniciar un Programa de Posgrado se deben considerar los criterios y lineamientos publicados en el *Marco de Referencia para la Evaluación y el Seguimiento de Programas de Posgrado del CONACyT*, entre los que destaca y es suma relevancia el Núcleo Académico Básico en donde se deben cubrir al menos los siguientes requisitos de acuerdo con la siguiente tabla:

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

**Tabla 4. Requisitos para Programas de Posgrado de acuerdo al CONACyT.**

# 6. Redes Interinstitucionales





## 6. Redes Interinstitucionales.

En la actualidad existen mecanismos de colaboración entre Instituciones de Educación Superior y los sectores productivos, económicos y sociales. Esta colaboración se da a través de Redes Interinstitucionales de colaboración, que cada vez más tienen un alto grado de desarrollo y complejidad y que permiten establecer diversas formas de relación formales e informales.

La vinculación entre IES y el sector productivo es de especial relevancia para ambos, ya que se parte de la ventaja de convertir información en conocimiento útil para el diseño, elaboración o venta de servicios, procesos y productos con costos compartidos, adquisición de información técnica y facilidades para el desarrollo de proyectos conjuntos.

La vinculación con los sectores empresariales y productivos ocurren en el área de desarrollo científico y tecnológico o en las áreas de servicio especializado, siendo imprescindible que todo este intercambio se realice en un marco donde exista acumulación de capacidades y flujos de conocimiento, que solo son favorables si se crean sinergias e interacciones eficientes entre las instituciones involucradas, sumado además, a las fortalezas internas que potencializan a cada organización.

La unión de fortalezas para lograr metas y propósitos, es lo que da a las Redes su principal fuerza. Una Red bien organizada puede lograr la suma de fortalezas individuales a favor del desarrollo científico y tecnológico.

Una red de colaboración está integrada por académicos, especialistas y alumnos cuyas actividades se realizan en flujos permanentes y continuos de comunicación, información, intercambio de recursos, experiencias y conocimientos, y que tiene especial relevancia si esa actividad tiene propósitos previamente consensuados por los actores involucrados, que buscan consolidar, mejorar y potenciar las capacidades de las instituciones de educación superior para la difusión y generación de conocimientos, así como el fomento de la cultura, la ciencia y la tecnología.

Para la integración de estas Redes las UUPP cuentan con sus áreas de vinculación, personal administrativo Personal Académico, que participan activamente en las acciones.

Las diversas actividades al interior de estas Redes permiten, dar a conocer los Programas Educativos de las UUPP, lo que da la posibilidad de atraer jóvenes que amplíen la matrícula.

En este marco, el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) es el medio por el cual los Subsistemas de los Institutos Tecnológicos, las Universidades Politécnicas y las Universidades Tecnológicas, bajo la dirección de la Subsecretaría de Educación Superior de la SEP, se asocian estratégicamente para desarrollar y consolidar actividades académicas y administrativas, de cooperación y acción conjunta en temas y experiencias de interés común, con la finalidad de crear un ambiente educativo flexible y de libre tránsito.

El ECEST tiene como objetivo establecer un espacio integrado por los Institutos Tecnológicos, las Universidades Tecnológicas y las Universidades Politécnicas, que permita el intercambio y la cooperación para elevar la calidad de la educación en beneficio de la comunidad estudiantil y académica, así como establecer una plataforma que promueva su internacionalización.

Los procesos de colaboración entre las IES participantes, permitirán desarrollar y fortalecer la calidad educativa a través del reconocimiento mutuo de la competitividad, compatibilidad y comparación de sus Programas Educativos de nivel licenciatura y posgrado.

Las estrategias y acciones pactadas en el seno de esta alianza, están orientadas esencialmente a elevar la competitividad económica y social de México, a través de una Educación Superior Tecnológica basada en el desarrollo de competencias profesionales y en el aseguramiento de la calidad y la empleabilidad de los egresados de las instituciones participantes. Articulación de esfuerzos en materia de docencia, investigación, vinculación y gestión social del conocimiento, que posibilitará el diálogo y la cooperación entre las Instituciones de Educación Superior Tecnológica de México y del extranjero.

### **6.1 Extensión Educativa.**

En el marco de las acciones de vinculación se encuentran las de extensión educativa, que se define como el conjunto de servicios que las Instituciones de Educación Superior ofertan al interior y al exterior. Son servicios de tipo académico y profesional que posibilitan la interacción entre

la Institución los diversos sectores: sociales, económicos, productivos. Las actividades de extensión educativa hacen posible que tanto académicos como alumnos pongan en práctica competencias que en forma de servicios contribuyen en la atención de las necesidades del entorno. Las universidades Politécnicas tienen amplias posibilidades de aportar servicios de desarrollo tecnológico vinculados a sus Programas Educativos, generando al mismo tiempo espacios y acuerdos para la realización de las Estancias y las Estadías.

Bajo la etiqueta de extensión o difusión educativa también se agrupan las múltiples acciones de la vida universitaria, que expresan su vinculación con la sociedad: grupos estudiantiles de música, danza, teatro o artes plásticas; programas de deporte estudiantil, etc. Este conjunto de acciones reflejan el compromiso y la responsabilidad de las IES con los diversos sectores, sin que sea reducido únicamente a la dimensión económica.

“Habrá que inventar formas ingeniosas e innovadoras de vinculación efectiva con los “sectores productivos”, pero se necesitará todavía más imaginación para construir formas de enseñanza y de participación de los alumnos en actividades de servicio que fomenten en ellos la conciencia de su responsabilidad social, y desarrollen los valores de solidaridad y justicia” (Martínez, 2000).

### **6.2 Vinculación con el Sector Productivo.**

Las redes de vinculación son estrategias institucionales que se integran con el objetivo de ofrecer soluciones a problemas específicos de los

diversos sectores y programas, fortaleciendo la actualización, capacitación y profesionalización del capital humano, contribuyendo al desarrollo económico, social y productivo del entorno, así como al enriquecimiento de la formación académica de los alumnos mediante las prácticas profesionales, programas de emprendedores, estancias y estadías en empresas.

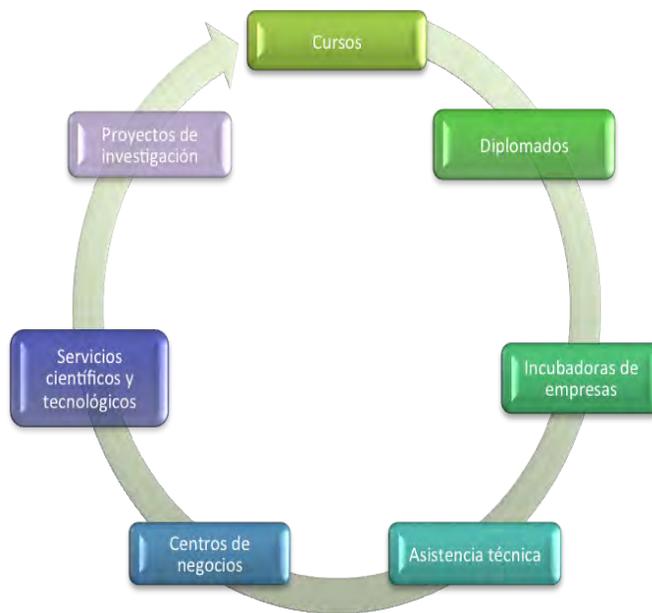
Para esta estrategia, las UUPP cuentan con programas específicos: cursos, diplomados, asistencia técnica, empresas universitarias, incubadoras de empresas, centros de negocios, centros de investigación y parques científicos y tecnológicos.

Las Universidades Politécnicas conocerán las necesidades y problemas de su entorno; ofreciendo alternativas de solución, que les permitirá realimentar sus procesos académicos. Cada Universidad Politécnica contará con mecanismos ágiles y eficaces para relacionarse con sus instituciones hermanas y con otras instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores social, público y privado de su entorno. En este sentido, la vinculación se orientará a la concertación de prácticas, estancias, proyectos y estadías para apoyar la consolidación de las competencias adquiridas por los alumnos en su proceso formativo; la Estadía, la promoción de egresados, la educación continua, la incubación de empresas, la investigación aplicada y desarrollo tecnológico y los servicios tecnológicos, entre otros.<sup>18</sup>

Para garantizar la comunicación y vinculación con los diversos sectores, las UUPP mantendrán contacto e informarán a las empresas u organismos interactuando con el entorno.

<sup>18</sup> Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, 2007.

La vinculación se basará en contratos, convenios, planes, programas y proyectos específicos. Los profesores participarán en el diseño y operación de estrategias, programas, proyectos y actividades de vinculación. Asimismo, existirá una unidad responsable de coordinar y organizar las tareas institucionales de vinculación (**Figura 11**).



**Figura 11**

Estas acciones de vinculación de las IES con los diversos sectores de la sociedad genera además, fuentes complementarias de financiamiento, a través de acciones tales como: la venta de servicios, programas de capacitación, de investigación y de desarrollo tecnológico, contratos de colaboración específica, renta de infraestructura y equipo, etc.

Las acciones de vinculación de las UUPP deben estar reguladas a través de mecanismos claros de colaboración, así como los lineamientos necesarios para su adecuada operación. Es importante que se establezca la normatividad

para el manejo de recursos externos para la protección intelectual del conocimiento o la gestión de registro de patentes.

Las UUPP pueden obtener recursos para la vinculación de varias fuentes de financiamiento: los recursos propios, recursos derivados de las propias actividades de vinculación y los recursos provenientes de Fondos Sectoriales como:

contenido, características específicas, competencias; atributos de la institución como logros alcanzados y programas especiales; características de infraestructura y equipamiento; proyectos académicos alcanzados; programas de vinculación y empresas con las que se tienen convenios y proyectos; actividades académicas en general realizados por profesores y alumnos; los vínculos o *links* de empresas, organizaciones,

<b>Fondos Sectoriales</b>		
<b>ASA-CONACYT</b>	<b>SSA/IMSS/ISSSTE-CONACYT</b>	<b>SENER-CONACYT</b>
<b>CONAGUA-CONACYT</b>	<b>ECONOMÍA-CONACYT</b>	<b>CFE-CONACYT</b>
<b>CONAFOR-CONACYT</b>	<b>SEDESOL-CONACYT</b>	<b>SEP-CONACYT</b>
<b>CONAVI-CONACYT</b>	<b>SEGOB-CONACYT</b>	<b>SRE-CONACYT</b>
<b>INMUJERES - CONACYT</b>	<b>SEMAR-CONACYT</b>	<b>SECTUR-CONACYT</b>
<b>SAGARPA-CONACYT</b>	<b>SEMARNAT-CONACYT</b>	<b>CONACYT-INEGI</b>
	<b>SENER-CONACYT</b>	

**Fondos Sectoriales, CONACyT**

**6.3 Uso Estratégico de los Medios de Comunicación Masiva e Internet.**

Hoy en día el consumidor de bienes y servicios generalmente usa como primera opción el internet para la búsqueda información de todo tipo. Los jóvenes buscan información en línea de diversos temas de su interés, la tendencia del área en la que buscan desarrollarse, las instituciones que ofertan las carreras de interés para ellos, lo que ofrecen, etc. Por esta razón se vuelve importante y vital contar con una página electrónica eficiente, que refleje la calidad y organización de la Universidad, en la mayoría de las ocasiones este medio se vuelve la primera imagen con el mundo.

Respecto al diseño de la página electrónica institucional, este debe cumplir una serie de características que le permitan ofrecer información de la oferta educativa, su perfil,

dependencias oficiales y convocatorias para los visitantes del sitio electrónico.

Es importante publicar Información que sea de interés para el sector productivo, que contribuya a la vinculación institucional, información del quehacer institucional que refleje la imagen del trabajo de calidad de las UUPP. Es indispensable contar ya sea con personal al interior de la UP o una empresa externa que de manera profesional diseñe el sitio y que oportunamente actualice la información.

En relación a las redes sociales (facebook, twitter), es importante un manejo institucional de la información tanto la que emite la universidad como las de respuesta a dudas y comentarios dirigidas a alumnos o al público general, y más aún, el manejo de conflictos, quejas a la institución o a su personal mediante la página de la red social.

Poner atención en quien tendrá la facultad de responder en términos institucionales así como el procedimiento de uso de estas páginas.

Existe gran afluencia e intercambio de información que se ha generado desde la creación de las redes sociales, siendo los jóvenes los más interesados en afiliarse a estas páginas. Según el estudio “Redes Sociales en México y Latinoamérica 2011” realizado por la AMIPCI (Asociación Mexicana de Internet), del total de los usuarios de Internet, 27% en México tiene entre 12 y 17 años de edad, el 23% entre 18 y 24 años y 17% entre 25 y 34 años de edad; parámetros donde se aloja el público meta para las UUPP (Universidades Politécnicas) lo que cobija de esta manera a los aspirantes inmediatos y futuros para ingresar a estas Universidades, así como también a los egresados. Otro dato importante es que el 97% de los usuarios conocen la existencia de las Redes Sociales y específicamente el 61% posee al menos una cuenta, y de éstos el 6 de cada 10 acceden diariamente.

De manera paralela a la cuenta institucional, es igual de importante el buen manejo de las cuentas personales de los funcionarios de la UP en las Redes Sociales. El uso responsable y cuidadoso es también la imagen de la institución ya que el personal de la universidad y cada alumno es un embajador de la UP en todo momento, lugares y en medios.

En el desarrollo de las funciones institucionales, es importante considerar el manejo de información por medios electrónicos oficiales, para tal efecto en la medida de las posibilidades de cada universidad, se deben otorgar cuentas de correo electrónico con dominio de la UP, reafirmando la

seriedad de la gestión, así como la propiedad de la información cuando un funcionario sea separado del cargo.

#### **6.4 Plan de Difusión para Internet.**

Con la intención de gestionar y estandarizar la arquitectura de la información, los contenidos, el lenguaje, así como la imagen institucional de las páginas de internet de las UUPP para brindar a los usuarios, páginas útiles y profesionales, que contribuyan en su conjunto a mejorar la proyección y difusión del quehacer universitario (Figura 12), es indispensable considerar:

1. Identidad Institucional en las páginas de Internet de las UUPP.
  - Se colocará en estos portales el Logo del ECEST y liga a la página.
2. Estructura del Portal.
  - Información generada por la Universidad.
  - Difusión de información para aspirantes a las UUPP.
  - Espacios de servicio a la comunidad universitaria.
  - Correos electrónicos para recibir dudas y comentarios.
  - Información general de la Universidad: Misión, Visión, Modelo Educativo, Modelo Académico y Logotipo.
  - Establecer un programa y control de mantenimiento (actualización permanente).
3. Portales Alternos.
  - Aspirantes.
  - Empresarios.
  - Redes Sociales.
  - Generar un plan y control de mantenimiento.

4. Portales Institucionales
5. Portales Particulares
6. Instrumentos de evaluación de la campaña

#### 6.4.1 Plan de Promoción Para las Universidades Politécnicas.

- Inclusión del Logo en el menú desplegable con movimiento, dicho logo tendrá la liga correspondiente a la ficha técnica de la Universidad.
- Apoyo en la difusión de noticias generadas por las Universidades Politécnicas.
- Inclusión dentro de la oferta educativa por Estados que ofrecen las diferentes UUPP, tendrá el logo y la liga correspondiente a su ficha técnica.
- Ficha técnica o micro sitio que contiene la información esencial de la Universidad, la liga a su página web, el logo, la dirección, teléfonos, así como un menú alterno con Programas Educativos, últimos eventos y convocatorias
- Difusión a través del glosario de Programas Educativos.
- Difusión a través de los directorios de las Universidades, incluyendo el nombre del Rector y del Secretario Académico.
- Apoyo en la sección correspondiente para la difusión de eventos, congresos y convocatorias generadas por la Universidad.



Figura 12



# **Modelo Administrativo de las Universidades Politecnicas 2012**





# 7. Inicio de Operaciones





## 7. Inicio de Operaciones.

Diversos pasos se deben cumplir para el inicio de operaciones de una Universidad Politécnica (UP), comenzando con el Decreto de Creación para proseguir con la selección de sus instalaciones provisionales en tanto se elige un terreno para la instalación del campus y se da paso a la licitación, construcción y seguimiento de obra, entre otros aspectos.

### 7.1 Evaluación y Selección de Instalaciones Provisionales.

Con la finalidad de que una UP inicie de manera oportuna sus actividades, el Gobierno del Estado en que ésta se ubique, ofrecerá instalaciones provisionales adecuadas y suficientes, para la correcta operación de la Universidad Politécnica.

Los requerimientos de área y servicios de las instalaciones provisionales se definen en función de lo que establece la Coordinación de Universidades Politécnicas (CUP) en su formato EIPROV-DEE-CUP-01 R2. La UP tendrá una permanencia de un año como mínimo y dos como máximo, ya que el proceso de licitación y construcción del primer edificio del campus Unidad de Docencia 1 (UD1), dependiendo de sus dimensiones, requiere de siete a diez meses en promedio.

El criterio de selección de las instalaciones provisionales se divide en dos apartados: su localización y las características del inmueble. Referente al primero, éstas deberán ubicarse en un punto cercano al sitio en el que se construirá el campus, en una zona que cuente con las condiciones adecuadas de infraestructura para los alumnos como calles pavimentadas, alumbrado, acceso de transporte público y demás servicios que sean necesarios, además de estar libre de problemas legales.

En cuanto a las características, se establece que las condiciones estructurales tendrán que ser seguras y sin riesgos para los usuarios y que las instalaciones de servicio sean las

adecuadas para el buen funcionamiento deberá contar como mínimo con los siguientes espacios: 10 aulas, 2 laboratorios básicos de ciencias, 2 laboratorios especializados, un laboratorio para cómputo y otro para idiomas, cada área con capacidad para 30 alumnos, una biblioteca con capacidad mínima para 15 computadoras, espacio para 500 ejemplares de acervo impreso y área para el control de la misma, además de espacios destinados para las áreas de Rectoría, Administración, Finanzas, Control Escolar, servicios sanitarios, estacionamiento para alumnos y para el área administrativa e instalaciones deportivas.

### 7.2 Evaluación y Selección del Terreno para Instalaciones Definitivas.

En los términos y condiciones que establece el Convenio de Creación y con base en el Formato ETERR-DEE-CUP-01 R-2, el Gobierno del Estado aportará a la UP, en propiedad y no en comodato, un predio de 20 hectáreas para la construcción de las instalaciones definitivas, el cual estará ubicado dentro de un centro de población o lo más cercano posible a uno, con altimetría plana y que posea una forma casi rectangular, libre de afectaciones naturales como barrancas, ríos, arroyos, cerros y cualquier zona de riesgo, así como de rellenos sanitarios, contaminantes y basura, además de estar libre de problemas legales.

En este sentido, el Gobierno del Estado deberá realizar cuidadosamente la búsqueda y propuesta de terrenos, las investigaciones, estudios técnicos y documentales necesarios para evaluar de forma preliminar y así elegir al que posea los mayores beneficios como características físicas óptimas para garantizar el confort de los usuarios y la seguridad estructural de las edificaciones para el desarrollo institucional de la UP.

La estimación para ubicar las opciones deberá llevarse a cabo mediante la elaboración de los estudios que respaldarán la factibilidad del terreno definitivo: mecánica de suelos, estudio hidrológico, estudio topográfico y estudio de impacto ambiental,

conforme a los parámetros técnicos que establece el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED).

De manera previa a la licitación de la primera etapa de obra del campus de la UP, el Gobierno del Estado deberá realizar una serie de trabajos y gestiones preliminares en los términos del Convenio de Creación tales como: trámite de los permisos respectivos para construir y para el uso de vialidad (si se requieren), nivelación, mejora y contenciones de terreno, delimitación y pavimentación de al menos un acceso al campus, cerco perimetral y alumbrado en circulaciones internas y dotación de servicios públicos como agua potable, drenaje sanitario, energía eléctrica de baja y mediana tensión, telefonía, internet, seguridad pública, recolección de basura, correos, alumbrado público sobre las vialidades de acceso, transporte urbano y demás servicios complementarios. A los anteriores, se agrega la dotación de todos los servicios de infraestructura vial como vialidades inmediatas al terreno pavimentadas, paraderos de transporte público, puentes peatonales y vehiculares (de ser necesarios), señalamientos viales, anuncios que indiquen la proximidad a la universidad, reductores de velocidad y/o carriles de desaceleración vial (de ser necesarios), además de que el predio deberá contar con cerco perimetral en todo su lindero, financiado por el mismo Gobierno del Estado.

Una vez acordado y definido el terreno que será para la UP, el Gobierno del Estado podrá proceder a la adquisición o donación del terreno a favor de la institución, para ser integrada a su patrimonio propio en un plazo no mayor a la fecha en la que den inicio a las obras de construcción del campus.

### **7.3 Origen de los Recursos.**

El Campus de la UP se construirá principalmente con recursos financieros provenientes de la Federación o de acuerdo a convenios concurrentes entre los gobiernos federal y estatal; no obstante el Gobierno del Estado e incluso el Gobierno Municipal del lugar donde se instalará

tendrán la posibilidad de destinar recursos para ello, además de poder realizar aportaciones en especie que contribuyan al crecimiento del campus y a la eficiente operación de la institución educativa.

De igual forma, la UP podrá destinar recursos propios para construcciones y equipamientos acordes al modelo de infraestructura física preestablecido, o en su caso realizar vínculos con terceros para obtener donaciones y aportaciones que le permitan ampliar sus instalaciones o equiparlas, previa autorización de su órgano de gobierno (H. Junta Directiva).

La Universidad también tendrá la posibilidad de participar en programas y proyectos que promuevan los tres niveles de gobierno u otras entidades públicas y privadas, para dotarse de infraestructura física y equipamiento así como para ampliar y mejorar sus servicios académicos, de investigación aplicada y de desarrollo tecnológico. Por tal motivo, es conveniente que todo recurso financiero vertido para dichos fines de infraestructura y equipamiento tenga registro y seguimiento al menos por las tres partes involucradas de manera inmediata en este proceso: la UP, la CUP y el Organismo Constructor de Escuelas del Estado (OCEE).

### **7.4 Integración de los Expedientes Técnicos de las Obras y Equipamiento a Licitar.**

Una vez autorizados los recursos para la construcción del primer edificio y obra exterior, el OCEE deberá establecer contacto con la INIFED para recibir los planos arquitectónicos y de superestructura del edificio respectivo. Toda edificación a fincar en el campus deberá poseer un estudio de mecánica de suelos que manifieste la capacidad de carga del suelo y demás información necesaria para el diseño de los planos estructurales y de cimentación. El Gobierno del Estado deberá proporcionarlo de manera oportuna a través de la dependencia que asigne para ello.

En cuanto a los planos de cimentación, la CUP enviará al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) la mecánica de suelos

respectiva para que éste, a su vez, elabore los planos de cimentación. En caso de que no le sea posible al INIFED, será el OCEE quien los realice, considerando que los planos deben poseer validez a través de la firma de un corresponsable en diseño estructural y un perito o director responsable de obra, que serán los encargados de dar seguimiento y validar la construcción en su momento.

Previo a la integración del paquete de licitación del edificio por parte del OCEE, la CUP pactará con la universidad que el edificio sea construido de acuerdo al plan maestro, o en su caso acordarán los ajustes que la UP requiera en cuanto al uso de los espacios del edificio.

Los Laboratorios-Talleres prototipo para las universidades no poseen planos de detalle debido a que cada plantel demanda una distribución y equipamiento diferente, acordes a sus programas de estudio y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, por lo que la universidad deberá establecer a nivel boceto o layout la definición de los laboratorios y talleres que poseerá el edificio, la distribución de los equipos que considere más óptima y su área de seguridad que se deberá respetar para su operación y mantenimiento. La cédula destinada a este punto es: CDL-AEE-CUP-LT-01, denominada “Necesidades de Infraestructura Física y Equipamiento en Laboratorios-Talleres especializados”.

La UP integrará el listado de los equipos, la especificación técnica de ellos y su costo estimado y lo turnará al OCEE para su licitación y a la CUP para su conocimiento. En caso de que la universidad sea la autorizada para su compra no será necesario turnar copia al OCEE y en caso de que se trate de equipamiento financiado por otras fuentes no federales, la UP deberá realizar la integración del expediente de licitación e informará del proceso en el momento que lo solicite la CUP o cualquier otro órgano que posea atribuciones de fiscalización. Por consiguiente, para cada obra o equipamiento a licitar, éste será el procedimiento a seguir para así contribuir de forma rápida y eficaz en la integración de los expedientes de licitación.

Toda comunicación entre la CUP y el OCEE se hará del conocimiento del titular de la UP y del personal que asigne dicho titular para el control y seguimiento de su infraestructura física y equipamiento. Asimismo, la CUP informará al OCEE de los acuerdos que se tomen con la universidad, respecto de los cambios en el uso de los espacios o algún otro tema relacionado con el campus y los edificios donde tenga que participar el OCEE.

Una vez contratada la construcción de cada edificio, toda decisión que pudiera modificar el uso o diseño del mismo o la imagen del campus universitario deberá ser acordada entre la universidad, la CUP y el OCEE.

El enlace entre el OCEE y el INIFED, relacionados con los planos de los edificios de las universidades será a través de la CUP. Cualquier otra solicitud o asuntos relacionados con su infraestructura deberán ser del conocimiento de la CUP y de la universidad a través del OCEE o INIFED.

Para hacer ajustes a las especificaciones de los planos previamente diseñados por el INIFED y para hacer uso de tecnologías de vanguardia que contribuyan al ahorro energético, de agua potable y otros aspectos que conllevan a la preservación del medio ambiente y sustentabilidad, podrán ser analizados conjuntamente entre las partes.

## **7.5 Contrucción y Seguimiento de Obras.**

Para poder proceder a la licitación de la obra, el OCEE enviará a la Coordinación el formato de estatuto de obra (formato de la CUP para reportes de obra), debidamente requisitado, informando las fechas programadas para su licitación y contratación, así como el monto total del presupuesto base. Una vez asignado el contrato, se turnará a la CUP una copia del presupuesto de la empresa ganadora, el cual deberá incluir la construcción total del edificio con su obra exterior inherente.

Una vez contratada la construcción del edificio, el OCEE enviará mensualmente a la Coordinación un informe actualizado, en el cual se consignan

los avances y costos de obra, este formato deberá venir firmado por el supervisor de la obra por parte del OCEE, su Director General y el Rector de la Universidad respectiva.

El OCEE hará llegar a la Coordinación toda la información necesaria para la integración del expediente técnico de la obra, como son planos topográficos, estudios geológicos e hidrológicos, estudios de impacto ambiental, mecánicas de suelo, planta de conjunto definitiva del campus universitario, y otros que se consideren pertinentes.

### 7.6 Gestión de Recursos Financieros del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).

Debido a que los financiamientos federales para infraestructura física y equipamiento de instituciones de educación superior deben ser autorizados por el H. Congreso de la Unión, es necesario realizar un planteamiento anual, preliminar y previo al año en que será ejercido,

por lo que las Universidades Politécnicas (UUPP) deberán requisitar el formato F-AEE-CUP-027, denominado “Propuesta para el FAM de Universidades Politécnicas”.

### 7.7 Criterio de Crecimiento.

El primer edificio que se construye en una UP es la Unidad de Docencia 1 (UD1).

Los criterios de crecimiento de las universidades dependerán de las necesidades de cada una y el llenado del formato F-AEE-CUP-027 (antes mencionado) será la determinante para considerar las opciones de crecimiento de cada plantel. Es posible que algún tipo de edificación se deba anticipar a otra que estaba ya planeada, debido a la situación peculiar que pueda estar viviendo el plantel y que incluso su propio Plan de Desarrollo Institucional no hubiere estimado.

En la siguiente tabla se muestra un plan de crecimiento de las Universidades Politécnicas, de acuerdo al “Manual de Espacios Educativos para las UUPP”, reiterando que sólo es indicativa de acuerdo al crecimiento ideal.

AÑOS RESPECTO A LA CREACION DE LA UP	Plan de crecimiento de la infraestructura física para Universidades Politécnicas		
	Edificios	Obra exterior	Sistemas o redes exteriores
1	UD1	Subestación, cisterna o tanque elevado, redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial.	-
2	LT1	Patio de maniobras, andadores, estacionamiento, áreas verdes y redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial.	1era etapa de la planta de tratamiento
3	UD2	Cisterna, estacionamiento, andadores, circuito vehicular y de ciclistas, áreas verdes y redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial.	1era etapa de canchas múltiples
4	LT2	Transformador, redes: hidráulicas, eléctricas, sanitarias y pluvial, voz y datos, y patio de maniobras.	Plaza Cívica
5	Almacén General	Caseta de vigilancia y muro escénico de acceso al campus, cisterna, estacionamiento, andadores, circuito vehicular y de ciclistas, áreas verdes y patio de maniobras	2da etapa de canchas múltiples
6	Cafetería	Andadores, circuito vehicular, áreas verdes y patio de maniobras.	-
7	Biblioteca	Transformador, redes: hidráulicas, eléctricas, sanitarias y pluvial, voz y datos.	-
8	Cuarto de Residuos y Composta	Andadores.	-
9	Edificio de Servicios	Estacionamiento, andadores, circuito vehicular y de ciclistas, cisterna, áreas verdes y redes: hidráulicas, eléctricas, sanitarias y pluvial y voz y datos.	Estadio de futbol con pista de atletismo
10	1era etapa de USINFIDI	Transformador, sistemas, redes: hidráulicas, eléctricas, sanitarias y pluvial y voz y datos.	-
11	2da etapa de USINFIDI	Estacionamiento, circuito vehicular y de ciclistas, áreas verdes, redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial.	-
12	UD3	Cisternas, redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial y voz y datos.	Audiorama
13	LT3	Estacionamiento, circuito vehicular y de ciclistas, áreas verdes, redes: hidráulicas.	Plaza para ferias tecnológicas
14	GIMANSIO	Transformador, sistemas, redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial y voz y datos.	2da etapa de planta de tratamiento
15	UD4	Estacionamiento, andadores, circuito vehicular y de ciclistas, cisterna, áreas verdes y redes: hidráulicas, eléctricas. Sanitarias y pluvial y voz y datos.	Gradería del estadio de futbol
16	LT4	Estacionamiento, circuito vehicular y de ciclistas, áreas verdes, redes: hidráulicas, eléctricas, sanitarias.	3era etapa de la planta de tratamiento
17	Unidad Ejecutiva	Terminación de la obra exterior	

**Tabla 5. Plan de crecimiento de la infraestructura física para Universidades Politécnicas.**



### 7.8 Campus Prototipo y Plan Maestro.

Se contempla que los edificios confinen el campus en una superficie mínima de 20 hectáreas y que el sembrado de los mismos se efectúe en núcleos de acuerdo a su afinidad (edificios académico y de investigación y desarrollo tecnológico, edificios de apoyo académico, zona de servicios generales).

El Circuito vehicular y ciclo pista perimetral son una característica de los campus de las UUPP.

Dicho inmueble cuenta con una superficie de 3,877 metros cuadrados de construcción total desarrollada en dos niveles. Cuenta con una capacidad promedio de 600 alumnos en un turno y de 900 alumnos en un turno y medio, su costo estimado es de 30 millones de pesos.

La UD1 contempla los siguientes espacios: 14 aulas con capacidad de 30 alumnos, cuatro laboratorios básicos con capacidad de 10 a 30 alumnos cada uno (dependiendo del tipo de equipamiento a utilizar), un aula de cómputo con capacidad de 30 alumnos, una biblioteca virtual con capacidad de 30 a 38 alumnos, un aula de Idiomas con capacidad de 30 alumnos, un auditorio con capacidad para 98 espectadores, oficinas de Rectoría, oficinas administrativas y Servicios Escolares con capacidad para 40 personas, cuatro cubículos para directores de área o carrera, cinco estaciones de trabajo para Profesores de Tiempo completo, una aula para 24 Profesores de Asignatura, un site, elevador para personas con discapacidad, escaleras, un área para tableros de control eléctrico, de voz y datos y servicios sanitarios en ambos niveles.



### 7.9 Primera Etapa Constructiva, Edificio de Unidad de Docencia 1 (UD1).

Este edificio tiene un diseño moderno e innovador cuyas características arquitectónicas lo convierten en uno de los edificios emblemáticos del Subsistema de UUPP; siendo su rasgo característico son los monumentales muros curvos en sus fachadas principales.



# 8. Asignación Presupuestal





### 8. Asignación Presupuestal.

Durante los últimos años, la Administración Pública Federal (APF) ha emprendido diversos esfuerzos a fin de mejorar tanto la definición y alineación de las actividades públicas a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) como el proceso de toma de decisiones en la asignación de recursos presupuestarios a dichas actividades.

#### Políticas de Operación de las UUPP-2012



Los objetivos de estas mejoras consideran incrementar la cantidad y calidad de los bienes y servicios públicos, reducir el gasto de operación y sobretodo elevar el impacto en la aplicación y manejo de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se asignan a las instituciones.

De esta forma, se han impulsado iniciativas para mejorar la gestión pública, alcanzar mayores niveles de eficiencia, reducir el gasto operativo y proporcionar información adecuada y oportuna a terceros sobre los resultados de su actuación tanto en entidades de orden federal como estatal.

Por otra parte, se han implementado mejoras en el proceso de presupuestación y se ha avanzado en la actualización de las disposiciones normativas, con la finalidad de simplificar el proceso y desconcentrar en los ejecutores de los programas y actividades las decisiones sobre una parte importante del gasto público, promoviendo en todo momento la rendición de cuentas y la fiscalización tanto por parte de la Auditoría Superior de la Federación como de entidades fiscalizadoras locales de los gobiernos estatales.

### Asignación Presupuestal Arts. 4 al 7



Cabe mencionar que el 7 de mayo de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la reforma constitucional en materia de gasto público y fiscalización, la cual forma parte de la Reforma Hacendaria aprobada por el H. Congreso de la Unión en 2007. En virtud de esta reforma, los tres órdenes de gobierno deberán evaluar los resultados que obtengan con los recursos públicos y administrarlos bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a fin de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

En este contexto, la CUP considera que el Modelo de Gestión por Competencias de las UUPP requiere ajustarse en este orden metodológico para el logro de los objetivos institucionales del subsistema, impulsando las modificaciones estructurales pertinentes tanto al proceso como a los elementos a considerar en la asignación de recursos financieros sobre la base de resultados a las instituciones que forman parte del subsistema, previendo en todo momento la alineación de los Planes y Programas Educativos con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y los Planes Estatales de Desarrollo y Educación, con los Planes de Desarrollo Institucional (PDI) y los Programas Operativos Anuales (POA), los cuales deberán establecer claramente los objetivos y las metas ponderando el logro de resultados a través de los indicadores de gestión correspondiente tanto en procesos humanos como financieros, materiales, tecnológicos y principalmente de orden educativo.

La tarea primordial es aplicar el marco normativo, impulsar un conjunto de acciones de mejora en el desempeño de los procesos internos de las Universidades Politécnicas y promover el uso amplio de herramientas metodológicas de planeación, programación, análisis y evaluación, a fin de mejorar su operación tanto académica como administrativa.

Lo anterior implica, de forma destacada, que se ajusten y fortalezcan los mecanismos de coordinación entre las instituciones que dependen del subsistema, responsables en todo momento de la ejecución de las actividades y programas

presupuestarios, con la adecuada planeación, evaluación y control con el área de Administración y Finanzas de la CUP, postulando de esta forma que la información que se presentara más adelante deba de permear en los servidores públicos responsables de cada proceso de gestión, sensibilizando, concientizando y aumentando el nivel de compromiso con la visión de futuro como parte integral del subsistema de Universidades Politécnicas.

Las UUPP en el ejercicio de sus presupuestos autorizados deberán apegarse a lo dispuesto en las presentes políticas y efectuar sus erogaciones en estricto apego a las disposiciones de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

La asignación presupuestal para la operación de cada UP se otorgará en términos del Convenio Anual de Financiamiento celebrado entre la Federación y el estado, el cual deberá estar acompañado de su respectivo calendario de ministraciones con el fin de asegurar el 50 por ciento de aportación correspondiente a cada una de las partes, según se establece en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado. Las UUPP informarán del cumplimiento de este convenio anual a la CUP y a la autoridad educativa estatal.

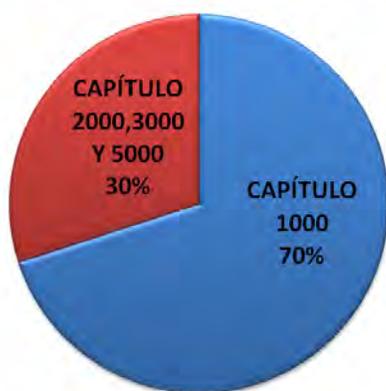
La autorización anual del presupuesto a las Universidades Politécnicas se guiará por las siguientes proporciones aproximadas por función: 60 por ciento a la docencia, diez por ciento a la investigación, diez por ciento a la difusión y 20 por ciento a la administración y servicios generales (En el caso de los planteles de nueva creación, el diez por ciento destinado a investigación se puede utilizar en gastos de operación hasta que la universidad participe en dicho rubro).

**Distribución del Presupuesto asignado de las UUPP por Función**



En lo que se refiere a la distribución del presupuesto por partidas y capítulos, se debe hacer conforme a la siguiente proporción: 70 por ciento al Capítulo 1000 y 30 por ciento a los capítulos 2000, 3000 y 5000.

**Distribución del Presupuesto asignado a las UUPP**



Fuente: Modelo de Gestión por Competencias de las UUPP y Políticas de Operación

Toda asignación presupuestal estará sujeta a los techos autorizados por la SHCP y será distribuida de acuerdo a la matrícula, comportamiento y logro de objetivos de las instituciones con base en los indicadores institucionales, federales y estatales y la estructura orgánica previamente validada por la CUP y aprobada por Junta Directiva.

Los recursos financieros que transfiere la CUP a las Instituciones mediante las secretarías de finanzas de sus estados para el cumplimiento de sus objetivos programáticos de acuerdo a convenios anuales, no pierden su carácter “federal”, por lo tanto las Instituciones tienen la obligación de comprobar la recepción de los mismos a través del recibo mensual de ministración.

**Ejecución y Comprobación del Gasto Arts. 8 al 19**



Los recibos de ministración mensual deberán ser devueltos a la CUP debidamente firmados y sellados por la Secretaría de Finanzas del estado correspondiente a más tardar el último día calendario del mes de la ministración.

Toda UP ejercerá los recursos con estricto apego a la normatividad vigente (la administración de los recursos humanos, materiales y financieros), conforme a las disposiciones de la SHCP, la Secretaria de Educación Pública (SEP) y el Gobierno del Estado, observando siempre las medidas de disciplina y austeridad presupuestal que se determinen. Sera responsabilidad del Rector comprobar la aplicación correcta de los recursos asignados en estricto apego a la normatividad.

Las Universidades Politécnicas deben remitir a la CUP, dentro de los primeros 15 días de cada mes, sus estados financieros suscritos por el Secretario Administrativo y el Rector de la institución y al término del ejercicio fiscal posterior los estados financieros dictaminados para efectos fiscales por auditor externo, incluyendo el total de sus relaciones analíticas.

## **Estados Financieros Gubernamentales.**

Los Estados Financieros Gubernamentales son de dos tipos: contables y presupuestales. En los primeros se engloban los de Situación Financiera, de Actividades, de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, de Flujos de Efectivo y las notas a los propios estados financieros. Los presupuestales se refieren a Estado Analítico de Ingresos Presupuestales y el Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Para comprobar la aplicación correcta de los recursos asignados, las instituciones deberán informar trimestralmente a la CUP sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el desarrollo de sus proyectos, en cumplimiento al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación en los formatos previamente establecidos. En el caso de las UUPP que reciban fondos extraordinarios concurrentes, deben aplicar los recursos aprobados exclusivamente en aquellos rubros autorizados y en los términos establecidos en el convenio que se celebre para el ejercicio de los recursos, en estricto apego a los lineamientos internos de cada fondo o a las reglas de operación, según sea el caso.

En el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva en la materia, las instituciones deberán incorporar en su página web información relacionada con los proyectos y los montos autorizados. En particular, el registro, la asignación, los avances técnicos y/o académicos y el seguimiento del ejercicio de los recursos deberán de darse a conocer en dicha página, manteniendo la información actualizada trimestralmente.

La UP deberá comprobar, al finalizar el ejercicio fiscal correspondiente, el uso de los recursos federales asignados, mediante la presentación de los formatos regionalizados de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Las universidades que no den cumplimiento a estas políticas estarán incumpliendo lo pactado en el convenio anual de financiamiento, por lo que quedarán expuestas a la suspensión de sus ministraciones mensuales

de subsidio ordinario y a la descalificación de los fondos extraordinarios posteriores.

Los ingresos propios que obtengan las Universidades Politécnicas deberán hacerse del conocimiento de la Junta Directiva y se aplicarán, previa autorización de ésta, a cubrir las necesidades de mantenimiento y actualización de su equipo de laboratorios y talleres, por lo que las universidades deberán procurar que los ingresos propios sean aproximadamente equivalentes a las necesidades de mantenimiento y actualización de su equipo de laboratorios y talleres, a fin de asegurar que estos conserven los altos estándares de pertinencia y calidad iniciales.

9.

# Planeación Institucional





## 9. Planeación Institucional.

Un elemento primordial para mejorar el control interno de los procesos es el robustecimiento del sistema de planeación institucional definido como el “Conjunto de políticas, leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones jurídico-administrativas que establecen las atribuciones, responsabilidades y organización de las dependencias y entidades de la Administración Pública...”

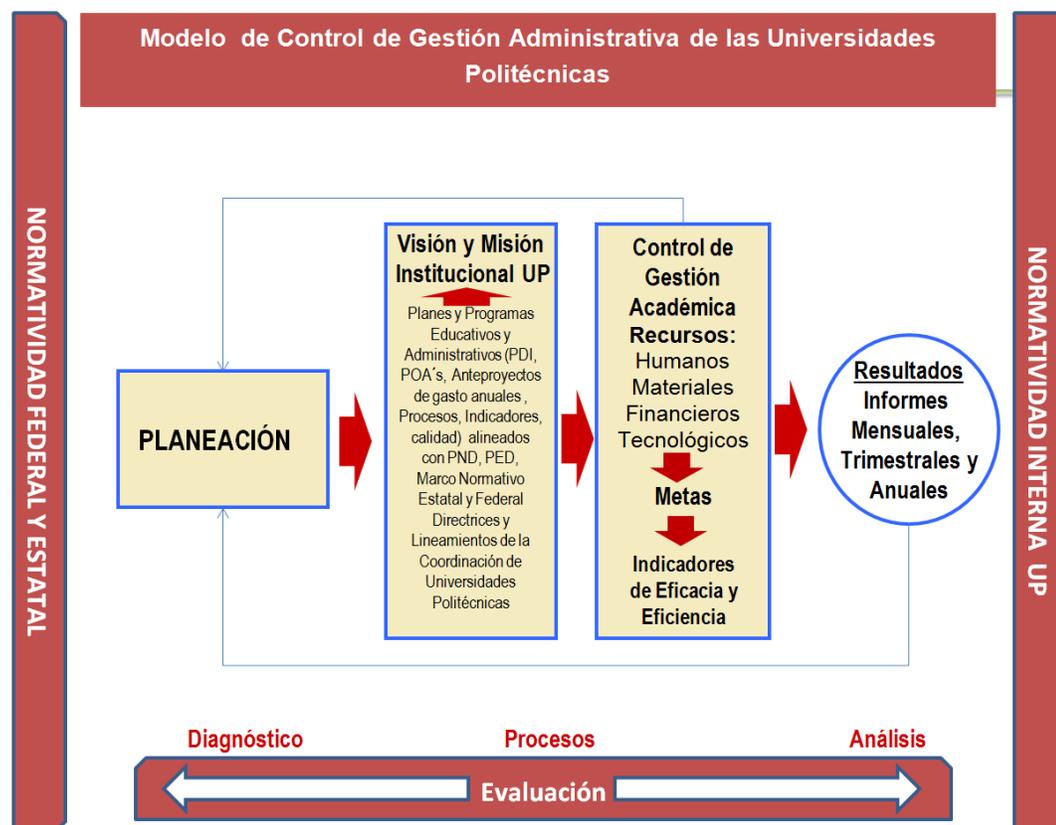
Lo anterior, permite delimitar el alcance de las atribuciones y compromisos de las administraciones, para ubicar su quehacer institucional.

### 9.1 Sustento Legal.

Las bases legales están integradas, principalmente, por ordenamientos de aplicación general a nivel federal y estatal que norman la planeación como medio o instrumento del Estado para regir el desarrollo de las dependencias e instituciones de manera integral, entre las que destacan para la educación: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo, la Ley General de Educación y la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

En lo que se refiere a la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, es importante destacar que en su artículo 2 la orientación que establece la Constitución es en el sentido de fijar la corresponsabilidad de la Federación, los estados y los municipios en el apoyo, fomento y financiamiento de la educación superior. por otra parte, en su artículo 27, establece la reciprocidad con las instituciones beneficiarias de esos apoyos y de las aportaciones de recursos públicos, en cuanto a su compromiso y obligación de aplicar los fondos recibidos a los rubros para los cuales hayan sido asignados.

El artículo 23 de la citada ley norma el criterio de asignación de los recursos que el H. Congreso de la Unión determina en el Presupuesto de Egresos de la Federación, atendiendo a las prioridades nacionales, a la participación de las instituciones en el desarrollo del sistema de educación superior y considera la planeación institucional y los programas de superación académica y de mejoramiento administrativo, así como el conjunto de gastos de operación previstos.



Modelo de Control de Gestión Administrativa de las UUPP



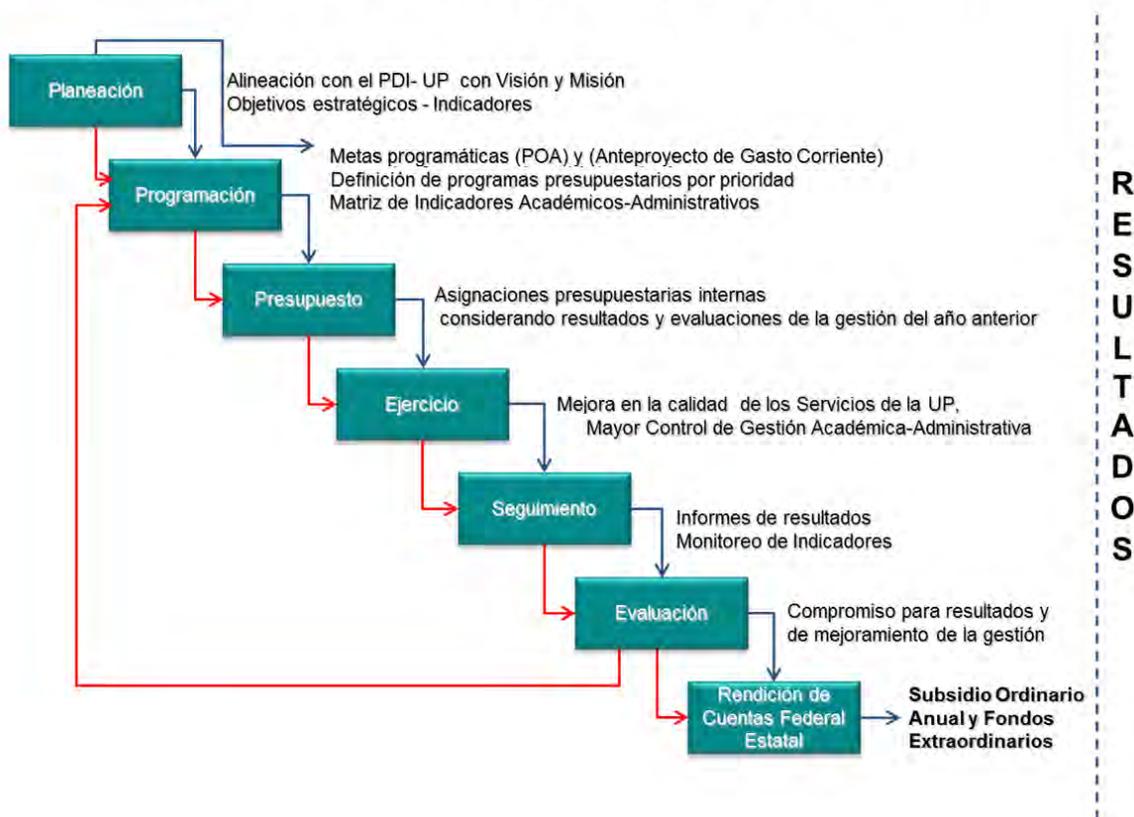
La misma ley establece en su artículo 12, entre otras, la responsabilidad de la Federación, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios, de fomentar la evaluación de la educación superior con la participación de las instituciones y apoyarla mediante la asignación de recursos públicos federales.

En el caso de las universidades e instituciones públicas de educación superior pertenecientes a los estados de la república (como es el caso de las UUPP), la Cámara de Diputados determina

una asignación global al conjunto de ellas, dentro del monto asignado al ramo de la Educación.

De esta manera, a través del denominado Subsidio Ordinario se distribuyen las asignaciones presupuestales en función del costo de sus insumos y programas y de la proporción de financiamiento federal y estatal (50 por ciento y 50 por ciento) acordada en cada caso. Tal asignación se formaliza mediante la celebración de un convenio tripartita entre la SEP, el Gobierno del Estado y la respectiva universidad.

**Alineación de los Procesos de las UUPP para Resultados**



En los citados convenios, las instituciones educativas se comprometen, entre otras cosas, a proporcionar al Gobierno Federal, por medio de la Secretaría de Educación Pública-Coordinación de Universidades Politécnicas, y al estatal respectivo, la información necesaria sobre la distribución del apoyo financiero recibido y sobre el resultado de su ejercicio, mediante la presentación de los estados financieros mensuales y los dictaminados anuales por auditor independiente (externo), así como la información complementaria que requieran los gobiernos federal y estatal (Informes Trimestrales, Artículos 46 y 52).

Así, de esta forma, con fundamento en lo dispuesto en la Fracción VI del Artículo 74o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la información de las instituciones es proporcionada cada año a la Cámara de Diputados, en el expediente relacionado con la Cuenta Pública del ejercicio del año anterior, que tiene por objeto que ésta conozca los resultados de la gestión financiera y compruebe que se ha ajustado a los criterios señalados por el presupuesto.

De lo anterior, el H. Congreso de la Unión, en el Decreto de Aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2001, publicado el 31 de diciembre de 2000 en el Diario Oficial de la Federación, en el Transitorio Decimocuarto, emitió el mandato a la SEP para establecer mecanismos que contribuyan a que las instituciones de educación superior aseguren el uso racional y transparente de su presupuesto.

## 9.2 Modelo de Control de Gestión Administrativa.

**Alineación de PND (Plan Nacional de Desarrollo), PED (Planes Estatales de Desarrollo), PEE (Planes y Programas Educativos Estatales) y PDI (Planes de Desarrollo Institucional).**

Si bien es cierto que la planeación es una herramienta administrativa “intangibles” derivado de que plantea escenarios futuros inexistentes o muy diferentes a lo presente, también es cierto que sin ella sería bastante complicado establecer “camino” (estrategias) que conlleven al futuro de forma confiable y segura. Transitar por los caminos estratégicos es un recorrido al que la mayoría de universidades que pertenecen al subsistema se han aventurado, algunas con mejores resultados que otras.

Tal como se detallaba anteriormente, la finalidad del presente es unificar criterios en torno a aspectos elementales a considerar, orientados al futuro de las instituciones que conforman el Subsistema de UUPP. Para llevar a cabo lo anterior, a continuación se muestra la alineación estratégica a partir del PND y los elementos que lo conforman y que se deben observar, previos a programar cualquier actividad del quehacer administrativo de las universidades.

De forma detallada, el modelo de Planeación y Programación propuesto para las UUPP es el siguiente:

De acuerdo con la revisión de los estados financieros que se envían a la CUP, se ha detectado que en general existen niveles de gasto que rebasan los montos sugeridos para la distribución presupuestal (70 por ciento, capítulo 1000; 30 por ciento, capítulos 2000, 3000 y 5000), estimándose que el 95 por ciento de las universidades se encuentran en este supuesto, lo que hace más estrecho el margen de operación para adquisición de materiales, equipamiento y contratación de servicios, provocando que se comprometan incluso recursos propios que aún no ingresan a las cuentas institucionales o bien asumir los compromisos como pasivos (deuda) de mediano

y largo plazo, lo que origina que las instituciones operen bajo un modelo de administración de riesgos.

Es en este punto donde las instituciones tienen que reorientar y esforzarse aún más para transitar de un nivel de gestión reactivo a un nivel preventivo que evidencie los resultados de la gestión académica-administrativa haciendo más con menos, es decir, optimizando los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, pasando de ser eficaces a eficientes y utilizando las herramientas administrativas a su alcance para tal fin.

### **9.3 Criterios Metodológicos de los Componentes del Proceso de Planeación.**

El proceso de planeación se concreta en la elaboración del plan, el cual hace explícitas las decisiones de carácter general que expresan los lineamientos y políticas fundamentales, las prioridades que se derivan de esas formulaciones, la asignación de recursos acordes a esas prioridades, las estrategias de acción y el conjunto de medios e instrumentos que se van a utilizar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

El Plan de Desarrollo Institucional tiene por finalidad trazar el curso deseable y probable del desarrollo institucional. Si bien un plan agrupa programas y proyectos, su formulación se deriva de propósitos y objetivos más amplios que la suma de los programas y proyectos.

El plan es el parámetro técnico-político en el que se enmarcan los programas y proyectos, es decir, se convierte en el marco de referencia direccional de la UP en el largo o mediano plazo.

Así pues, en el Subsistema de UUPP se establecen PDI por periodos, mismos que pueden variar dependiendo de las políticas estatales y locales, aunque generalmente abarcan cuatro años, término regular de una administración universitaria de acuerdo con la legislación vigente (aunque existen excepciones).

### **9.4 Programa Operativo Anual (POA).**

Un programa significa, en un sentido amplio, un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en una serie de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.

Puede decirse que un programa hace operables las estrategias formuladas en el contexto de un plan, mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar las metas y objetivos propuestos dentro de un periodo determinado. Los programas se establecen para el mediano o corto plazo.

Los lineamientos de las UUPP establecen que los Programas Operativos Anuales (POA's) deberán presentarse al inicio de cada año calendario por el titular de la rectoría una vez que se tenga autorizado el Subsidio Ordinario Anual y se deberá remitir en el mes de agosto el anteproyecto del POA junto con el anteproyecto de gasto corriente del siguiente año.

Los componentes generales de un programa son: objetivo, estrategia, justificación, prioridad, metas, líneas de acción, actividades, instancias de apoyo y coordinación, responsables, calendario de actividades, indicadores de evaluación y presupuesto desglosado.

### **9.5 Anteproyecto de Gasto Anual.**

El proyecto se refiere a un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Al igual que el POA, los lineamientos de las Universidades Politécnicas establecen que el anteproyecto de presupuesto anual deberá presentarse durante el mes de agosto del año calendario.

Los elementos que debe contener un proyecto son: denominación, naturaleza, descripción, justificación, marco institucional, finalidad, objetivos y metas; beneficiarios, productos o

resultados esperados, localización física y cobertura espacial, especificación operacional de las actividades y tareas a realizar, métodos y técnicas a utilizar, determinación de los plazos o calendario de actividades, determinación de los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros), cálculo de costos de ejecución y elaboración del presupuesto, administración del proyecto e indicadores de evaluación.

La previsión de los recursos constituye el proceso de programación, el cual debe de mantener la coherencia entre los objetivos por alcanzar, las actividades a realizar y los recursos a emplear. En términos sistémicos, los recursos son los insumos necesarios para realizar cualquier plan, es indispensable que los planes y los recursos utilizados para llevarse a cabo atiendan a criterios de máxima eficiencia, es decir, deben considerar que la relación entre los insumos o recursos empleados y los resultados o productos alcanzados sea la óptima.

### 9.6 Metas.

Las metas son la expresión cuantitativa de los objetivos y enuncian la magnitud o grado de realización de éstos en un tiempo determinado, pero sobretodo expresan puntualmente los compromisos de la institución. Son la parte más visible del plan y son la referencia inmediata para calificar el grado de avance y cumplimiento de los compromisos institucionales.

La meta hace referencia muy concreta al cuánto y al cuándo. Las metas que emanan de los objetivos del plan se programan anualmente, lo que representa la planeación operativa o dicho de otra forma el POA.

### 9.7 Seguimiento.

El seguimiento es un instrumento indispensable de gestión de los programas o proyectos de un PDI. La labor de seguimiento sirve de base para hacer efectiva la responsabilidad en el uso de los recursos destinados al plan de desarrollo.

Conocidos los propósitos, objetivos, metas,

indicadores y responsables de la ejecución de cada parte del plan, es necesario establecer el mecanismo de seguimiento del proceso. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo del plan en su ejecución.

La supervisión sistemática del proceso, esto es la revisión y valoración constante del desarrollo de la ejecución, es un instrumento que favorece la detección oportuna de obstáculos y problemas, lo que permite la introducción también oportuna de acciones o medidas correctivas.

### 9.8 Evaluación.

La finalidad de la evaluación es analizar si el diseño, los objetivos y los resultados del PDI fueron los adecuados, para que a partir de ahí se puedan redefinir, en su caso, alineamientos, objetivos y acciones.

La evaluación contribuye a reforzar el diseño y la ejecución de los programas o proyectos institucionales y estimula la formación de sinergias de esfuerzos con interesados en los mismos.

La evaluación es un proceso que puede ser realizado por terceros (externa) o por los mismos responsables de la planeación y ejecución (interna). Su finalidad es identificar la congruencia entre lo comprometido y lo alcanzado, así como su impacto real en el ámbito de que se quería actuar. Asimismo, permite calificar desde el diseño del plan hasta la ejecución del mismo, contribuyendo a la definición de alternativas de corrección o redefinición del plan o sus partes.



## 9.9 Indicadores.

Los indicadores son el conjunto de parámetros que con la información del proceso de ejecución del plan de trabajo permitirán medir el grado de avance de los proyectos y programas. Se trata de la determinación de las relaciones y variables que se irán modificando conforme se realicen las acciones contempladas en el plan establecido con claridad un indicador. Sin importar si se establece en términos absolutos o relativos, se pueden precisar las metas con las que se podrá evaluar si el objetivo se cumplió o no, si se está en tiempo de alcanzarlo o no, o si será imposible obtener dicho logro.

En el ámbito de la educación superior, los indicadores se definen como “medidas objetivas, usualmente cuantitativas, del cumplimiento de un logro de una institución o de un sistema educacional” (Gines Mora, 1999). Conforme a Nicholls (1992), los indicadores son “valores numéricos que se utilizan para medir algo difícil de medir”. García (1993) entiende que las universidades han debido incorporar el uso de los indicadores dado que los sistemas contables no resultan, por sí solos, suficientes para detectar el logro de objetivos. Barnettson (1999) clasifica a los indicadores como simples, generales y de rendimiento.

Los indicadores simples son descripciones neutrales orientadas al carácter objetivo de una situación o proceso. Un ejemplo de indicador simple puede ser el número total de alumnos de una UP o de un subsistema universitario. En general, los indicadores simples se equiparan a estadísticas.

Los indicadores generales son datos provenientes del exterior de la universidad que no tienen relación con objetivos institucionales. En sentido estricto, no pueden considerarse como indicadores sino como estadísticas generales o encuestas de opinión. La percepción de la ciudadanía acerca de los servicios de apoyo que se presta en un campus universitario es un indicador general porque, si bien supone una evaluación, es una opinión externa y no se relaciona con objetivos institucionales.

Los indicadores de rendimiento son medidas críticas que requieren de un punto de referencia o de un estándar u objetivo contra el cual comparar el rendimiento. Implican, pues, una comparación entre informaciones y, por ello, son relativos. Estos indicadores llevan consigo información contextual que les otorga valor. Un ejemplo de indicador de rendimiento es el que resulta de la comparación entre el número de egresados de un programa académico determinado y el número de alumnos totales del mismo en un año determinado.

Como proceso, los indicadores obedecen a otra clasificación: indicadores de insumos, de procesos y de resultado.

Los indicadores de insumos son elementos no elaborados que ingresan al sistema, tales como recursos humanos, financieros y físicos (infraestructura y materiales), a programas, actividades o servicios de una UP. El porcentaje de los recursos que se destinan a un programa académico (POA) es un indicador de insumo.

Los indicadores de procesos son las formas y los métodos que se utilizan para impartir programas, actividades y servicios. Éstos informan acerca de las formas en que los insumos se convierten en productos o resultados. Entre otros, son indicadores de procesos las evaluaciones de rendimiento estudiantil, las tecnologías utilizadas, las mediciones del cumplimiento docente y las evaluaciones de calidad de la enseñanza.

Los productos, efectos o impactos que salen del sistema son indicadores de resultado: el número o proporción de los egresados o el número de títulos otorgados en un año determinado o los impactos que se producen en la comunidad universitaria como consecuencia del desarrollo de un programa académico o actividades de vinculación institucionales de una UP con el entorno empresarial o social.

Los principios de calidad establecen que “No se puede mejorar lo que no se puede medir” (Peter Drucker), de ahí que los indicadores sean necesarios para: el control de gestión de programas académicos y administrativos, establecer objetivos intermedios y ajustar estrate-

gias en el corto, mediano y largo plazo, tomar decisiones para la asignación de recursos (sobre resultados); identificación inmediata de áreas de oportunidad; dar certeza del rumbo de las UUPP; servir de base de la comunicación institucional interna y externa y base preventiva para futuras revisiones de los órganos fiscalizadores, utilizarse como herramienta base para la planeación institucional; contribuir al desarrollo y crecimiento tanto personal como de equipo dentro de la institución; y generar un proceso de innovación y enriquecimiento del trabajo diario.

Los indicadores deben presentar *Exactitud*: la información debe presentar la situación o el estado como realmente es; *Forma*: la información puede ser cuantitativa, cualitativa, numérica o gráfica, impresa o visualizada, resumida y detallada; realmente la forma debe ser elegida según la situación, necesidades, habilidades de quien la recibe y la procesa; *Frecuencia*: periodicidad con que se requiere, se produce o se analiza; *Extensión*: el alcance en términos de cobertura del área de interés; *Origen*: puede originarse dentro o fuera de la institución, pero fundamental es que la fuente que la genera sea confiable; *Temporalidad*: la información puede hablarnos del pasado, de los sucesos actuales o de las actividades o sucesos futuros; *relevancia*: la información es relevante si es necesaria para una situación particular; *Integridad*: información completa de lo que se necesita saber acerca de una situación determinada; y *Oportunidad*: la información debe estar disponible y actualizada cuando se requiera.

Los componentes de los indicadores son los siguientes: *Nombre*: la identificación y la diferenciación de un indicador es vital y su nombre, además de concreto, debe definir claramente su objetivo y utilidad; *Forma De Cálculo*: se debe tener muy clara la fórmula matemática para el cálculo de su valor, lo cual indica la identificación exacta de los factores y la manera como ellos se relacionan; *Unidades*: el valor de determinado indicador está dado por las unidades, las cuales varían de acuerdo con los factores que se relacionan; *Glosario*: es fundamental que el indicador se encuentre documentado en términos de especificar de manera precisa los factores que se relacionan en su cálculo; y *Comportamiento Histórico del Indicador*: que establece la tendencia del mismo.

Los indicadores de gestión deben reflejar el comportamiento de los signos vitales o factores clave; *Efectividad*: resultados, calidad y satisfacción del cliente de impacto; y los de *Eficiencia*: actividad, uso de capacidad y cumplimiento de programación.

De acuerdo a su vigencia, pueden también ser temporales y permanentes; son temporales cuando su validez tiene un lapso finito, por lo regular cuando se asocian al logro de un objetivo o a la ejecución de un proyecto; y permanentes cuando se relacionan con variables o factores que están presentes siempre en la institución y se asocian por lo regular a procesos. Estos indicadores deben ser objeto de constante revisión y comparación con las características cambiantes del entorno y de la institución.

Otros factores a tomar en cuenta son su nivel de generación: se refiere al nivel de la institución, estratégico, táctico u operativo, donde se recoge la información y se consolida el indicador; nivel de utilización: es el nivel institucional, estratégico, táctico u operativo, donde se utiliza el indicador como insumo para la toma de decisiones; valor agregado: es identificar si un indicador está en relación directa con la calidad y oportunidad de las decisiones que se puedan tomar a partir de la información que éste brinde. Es claro que si un indicador no es útil para tomar decisiones no debe mantenerse.

Los indicadores se construyen a partir del establecimiento de resultados de operación en función de costos, tiempos, estándares o escalas de referencia, que generalmente su construcción resulta de operaciones aritméticas combinadas, como se muestra en el ejemplo:

$$\text{INDICADOR} = \frac{\text{NUMERADOR}}{\text{DENOMINADOR}}$$

Donde el numerador, es el resultado de la gestión de recursos el cual se refiere a números finales de un proceso de transformación de materiales o servicios tales como: número de alumnos inscritos, cantidad de presupuesto erogado en un año, cantidad de alumnos reprobados o número de Profesores de Tiempo Completo (PTC) con estudios de posgrado, entre otros.

Por su parte, el denominador compara el desempeño del numerador bajo algún contexto, cuantifica la población objetivo o universo o bien cuantifica la cantidad de recursos utilizados.

A continuación se presenta una serie de ejemplos de construcción de indicadores académicos y administrativos.

### 9.10.1 Académicos.

$$\left( \frac{\text{Número de alumnos inscritos 2011}}{\text{Número de alumnos inscritos el año 2010 ó n-1}} \right) 100 = \text{Porcentaje de variación de alumnos}$$

$$\left( \frac{\text{Cantidad de alumnos reprobados 2011}}{\text{Cantidad de alumnos aprobados 2011}} \right) 100 = \text{Porcentaje de reprobación}$$

$$\frac{\text{Ingresos propios reales en el año N}}{\text{Ingresos propios presupuestados en el año N}} = \text{Capacidad de recaudatoria de ingreso}$$

$$\frac{\text{Matrícula de alumnos del año N}}{\text{Costos totales de operación de la universidad}} = \text{Costo anual por alumno}$$

$$\left( \frac{\text{Metas de programas educativos alcanzadas en el año N}}{\text{Metas de programadas}} \right) 100 = \text{Eficacia de programas educativos}$$

$$\left( \frac{\text{Costo total de plantilla de personal administrativo año N} + \text{Costo total de plantilla de personal académico en el año N}}{\text{Presupuesto total asignado del año N}} \right) 100 = \text{Porcentaje de Presupuesto erogado en costos de plantilla administrativa y académica de la institución N}$$

$$\frac{\text{Total de estudiantes}}{\text{Total de personal académico de TC y PA}} = \text{Índice de personal administrativo-académico por alumno}$$

$$\frac{\text{Total de libros de biblioteca}}{\text{Total de alumnos}} = \text{Índice de libros de biblioteca por alumno}$$

$$\left( \frac{\text{Cantidad de horas de PTC realizadas en el cuatrimestre N}}{\text{Cantidad de horas programadas de PTC en el cuatrimestre N}} \right) 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento de horas PTC frente a grupo de la UP N}$$

$$\frac{\text{*Total de publicaciones externas por PTC en el año N}}{\text{Total de PTC en el año N}} = \text{Índice de publicaciones por PTC}$$

$$\left( \frac{\text{Total de proyectos ejecutados del POA anual}}{\text{Total de proyectos presentados en el POA anual}} \right) 100 = \text{Porcentaje de cumplimiento de las metas anuales programadas en el POA}$$

\*Número de patentes, invenciones y consultorías  
Membresías, premios, pertenencia a sociedades científicas o especializadas

**9.10.2 Administrativos.**

$$\left( \frac{\text{Cantidad de bajas de personal en el año N}}{\text{Cantidad de personal de plantilla de la UP en el año N}} \right) 100 = \text{Porcentaje de rotación de personal}$$

$$\left( \frac{\text{Total de compras menores urgentes no programadas realizadas en el año N}}{\text{Total de compras programadas en el año N}} \right) 100 = \text{Índice de desviación del programa anual de adquisiciones}$$

$$\left( \frac{\text{Total de licitaciones adjudicadas en el año N}}{\text{Total de licitaciones realizadas en el año N}} \right) 100 = \text{Porcentaje de licitaciones adjudicadas}$$

$$\left( \frac{\text{Presupuesto erogado 2011}}{\text{Presupuesto asignado 2011}} \right) 100 = \text{Porcentaje de ejecución de gasto}$$

$$\frac{\text{Número de equipos propuestos para baja u obsoletos}}{\text{Total del activo fijo}} = \text{Porcentaje de equipos obsoletos o para baja del total del activo fijo}$$

$$\frac{\text{Número total de movimientos de entrada a almacén en el mes N}}{\text{Número total de movimientos de salida de almacén}} = \text{Índice de rotación de movimientos almacenarios}$$

INDICADORES INSTITUCIONALES SEP- EDUCACION SUPERIOR									
Definición del Indicador	Método de cálculo	Dimensión a medir	Componente	Actividad	Unidad de medida	Clasificación de la Meta	Medios de Verificación	Origen	
Proporción del número de jóvenes que cursa el nivel superior en relación a la población entre 19 y 23 años egresada de nivel Medio superior	Sumatoria de alumnos inscritos en la UUPP en el año N / total de la población estatal entre 19 y 23 años en el año N x 100	Número de alumnos inscritos en la UUPP en el año T con relación al total de población estatal entre 19 y 23 años	Atención a la demanda de educación superior de jóvenes de 19 y 23 años	Que las UUPP optimicen al máximo los espacios educativos con que cuentan a fin de atender a la demanda	ALUMNO ATENDIDO	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Tasa de variación porcentual en el número de estudiantes inscritos en el año en curso, en relación con los del año anterior en escuelas de educación superior	$\frac{(\text{Número de alumnos inscritos en el año T} - \text{Número de alumnos inscritos en el año T-1})}{\text{Número de alumnos inscritos en el año T-1}} \times 100$	Alumnos inscritos en educación superior en UT y UUPP	Tabla de variaciones porcentuales de incrementos a la matrícula de las UUPP	Mantener un control estadístico de las variaciones en la matrícula de alumnos de las UUPP	ALUMNO ATENDIDO	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Mejorar la empleabilidad de alumnos egresados de la UP	(Número de egresados de la UP del ciclo escolar N que se incorporan al mercado laboral / número de alumnos que aprobaron el nivel y egresaron en el mismo ciclo escolar) x 100	Porcentaje de egresados de las UP que son empleados en el mercado laboral	Alumno Egresado	Vincular el modelo de EBC de las UUPP con la demanda del mercado laboral	Alumno Egresado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Eficiencia Terminal	(Número de alumnos de la generación N que concluyeron sus estudios en la UUPP / número de alumnos inscritos en el primer periodo de esa generación) x 100	Se refiere al número de alumnos de la generación que concluyeron sus estudios en la UUPP en el primer periodo de esa generación	Alumno Egresado	Detectar las áreas de oportunidad de las UUPP en cuanto a la eficiencia terminal de su matrícula de egreso.	Alumno Egresado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Diseño de Programas Educativos superior basada en competencias en la UP	Sumatoria del número de Programas diseñados en el año con enfoque basado en competencias	Programas diseñados con enfoque de educación basada en competencias	Programa Diseñado	Cuantificar el número de carreras, cursos y especialidades con enfoque EBC en las UUPP	Programa Diseñado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Docentes Capacitados	Sumatoria del número de Docentes PA y PTC capacitados en el año	Docentes capacitados que mejoran su desempeño académico en la UP	Docente PTC y PA Capacitado	DNC anual de PTC y PA	Docente Capacitado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Posgrado PROMEP por UP	Número de PTC de las UP que participan anualmente en las convocatorias PROMEP	Número de PTC de las UP que participan anualmente en las convocatorias PROMEP	Profesor Actualizado	Participación de los PTC de las UUPP en las convocatorias anuales del PROMEP	Profesor Actualizado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	POA	
Porcentaje de cuerpos académicos consolidados y en consolidación por área de conocimiento	$\frac{(\text{Número de cuerpos académicos consolidados y en consolidación} + \text{Número total de cuerpos académicos con registro en el año T})}{\text{Número total de cuerpos académicos}} \times 100$	Cuerpos Académicos en consolidación y ya consolidados en la UP	Consolidación de los PTC de las UUPP en áreas de investigación de su ramo	Supervisar la consolidación de los cuerpos académicos de las UUPP por parte de los niveles jerárquicos responsables	Cuerpo Académico Consolidado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Tasa de variación en el número total de becas otorgadas por año para todas las áreas del conocimiento	$\frac{(\text{Número total de becas otorgadas en todas las áreas del conocimiento en el año T} - \text{Número total de becas otorgadas en todas las áreas del conocimiento en el año T-1})}{\text{Número total de becas otorgadas en todas las áreas del conocimiento en el año T-1}} \times 100$	Cuerpos Académicos en consolidación y ya consolidados en la UP	Incremento en el nivel del conocimiento del profesorado de las UUPP	Supervisar que los recursos asignados a becas sean optimizados para el fin establecido	BECA OTORGADA	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	PDI y POA	
Porcentaje de exbecarios PROMEP y nuevos PTC que obtienen el reconocimiento al perfil deseable a través del tiempo	$\frac{(\text{Número de exbecarios PROMEP y nuevos PTC que obtienen el reconocimiento al perfil deseable} + \text{Número total de exbecarios PROMEP y nuevos PTC aprobados})}{\text{Número total de exbecarios PROMEP y nuevos PTC aprobados}} \times 100$	Se refiere al número de PTC que han obtenido el reconocimiento PROMEP con respecto al total de exbecarios PROMEP y nuevos PTC aprobados	Identificar a los profesores con perfil deseable dentro de los cuerpos académicos de las UUPP	Reconocer al profesorado de las UUPP que cuenta con el perfil deseable de PROMEP	Profesores con perfil requerido	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	POA	
Número de Programas Educativos que se han sometido por el COPAES o al nivel de los CIEES	Sumatoria del número de Programas Educativos que se han sometido por el COPAES o al nivel de los CIEES	Programas Educativos que logran el nivel de los CIEES o el nivel de los COPAES	Programas Educativos con calidad reconocida	Supervisar que el número de programas educativos de la UP se encuentre reconocido por los organismos de acreditación y certificación	Institución con calidad reconocida	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP de: Reportes de los padrones de los CIEES, COPAES y del formato 911	POA	
Monto promedio de recursos radicados por alumno inscrito a UP	$\frac{(\text{Presupuesto total autorizado a la UP en el año N} / \text{Total de Alumnos inscritos en la UP en el año N})}{\text{Número de alumnos inscritos a la UP}}$	Se refiere a la aportación del 50% de los recursos federales proporcionados a las entidades federativas, para la atención de la demanda de las Unidades Politécnicas	Radicar recursos financieros por alumno inscrito a UUPP	Supervisar en el tiempo que los costos radicados por alumno se encuentren en niveles acorde al nivel de crecimiento institucional	Recurso Federal por Alumno Radicado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	POA	
Índice de Programas Educativos inscritos en la Dirección General de Profesiones-SEP	Sumatoria del número de programas educativos registrados ante la DGP de la UP	Se refiere al número de programas educativos de la UP con registro ante la DGP-SEP	Registrar Programas Educativos de la UP	Supervisar y controlar que los programas educativos de la UP cuenten con el registro correspondiente ante la DGP	Programa Educativo registrado	Por ciclo escolar	Reporte de la UP-CUP	POA	

# 10. Administración de Recursos Humanos





## **10. Administración de Recursos Humanos.**

### **10.1 Normatividad Federal Aplicable en Materia de Recursos Humanos.**

La legislación que debe atenderse en materia de Recursos Humanos en torno a la operación y el funcionamiento de las UUPP se circunscribe a los documentos de carácter federal que a continuación se mencionan.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal del Trabajo, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley del Seguro Social, Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Presupuesto de Egresos de la Federación, Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente, Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los Trabajadores Sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Lineamientos de Protección de Datos Personales, Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales, Norma para la celebración de contratos de

servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato, Acuerdo por el que se establece el Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Proceso Administrativo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

De igual forma, debe observarse la normatividad vigente proporcionada por CUP de acuerdo a los siguientes: Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, Decreto de la Creación de la Universidad Politécnica correspondiente y Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Politécnica correspondiente.

### **10.2 Analítico de Plazas.**

El analítico de plazas se refiere al desglose, separación y clasificación de las plazas presupuestarias que tiene asignadas una entidad de la Administración Pública. Dentro del Subsistema de Universidades Politécnicas, el personal se divide en: *Académico*, dedicado a la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico; *Técnico de Apoyo*, que como su nombre lo dice, apoya labores académicas de la institución; de *Servicios Administrativos*, enfocado en la ejecución de labores distintas a las de Personal Académico y técnico; y de *Confianza*, de jefes departamentales hacia arriba.

### **10.3 Manual de Organización.**

El Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito orientar al personal de las UUPP en la ejecución de las labores asignadas a cada área académica o administrativa, así como delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones. Además sirve como instrumento de apoyo para el control, la evaluación y el seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación e información al público en general.

El Manual de Organización contiene información relativa a los antecedentes de la institución, su base legal, misión, visión, atribuciones y estructuras orgánicas autorizadas y validadas, así como las funciones de cada secretaría y un glosario de términos técnicos-administrativos para facilitar su comprensión.

El manual está dirigido a todo el personal que conforma la institución y que desee conocer el funcionamiento organizacional de la UP, pero primordialmente al personal de nuevo ingreso, como un medio de integración y orientación para facilitarle su incorporación a las distintas funciones operacionales que ejecutará.

Los elementos mínimos que debe contener un Manual de Organización son los siguientes: autorización, introducción, antecedentes, base legal (constitución estatal, leyes estatales, códigos, reglamentos, decretos, lineamientos, planes y programas, acuerdos, etc.), atribuciones, misión y visión de la UP y estructura orgánica autorizada. Se deberá además desglosar formato del Manual de Organización (misión, nombre, código, objetivos, funciones y actividades del puesto), Secretaría Administrativa, Secretaría Académica, Área de Planeación, etc.

#### **10.4 Descripción y Elaboración de Puestos y Perfiles de Puestos.**

La descripción de un puesto es el proceso que permite su ubicación, identificación y análisis en el contexto organizacional, y consiste en identificar la línea de mando superior del puesto; identificar las relaciones internas y/o externas del puesto que delimiten el grado de interacción con otras áreas y/o puestos; describir la misión del puesto, la cual proporciona su razón de ser, esto es, el por qué y para qué existe; identificar los objetivos institucionales con los que el puesto está alineado; señalar los objetivos específicos del puesto, considerando su alineación con la misión del mismo; e identificar las funciones del puesto a partir del conjunto de actividades desempeñadas en éste, para lograr los objetivos específicos del mismo.

La elaboración del perfil del puesto es el proceso que permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades que, conforme a su descripción, son fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.

Para su elaboración se deberán tener en cuenta los siguientes elementos: *Escolaridad y/o Áreas de Conocimiento*: el nivel, grado y/o área de estudios requerido para alcanzar los objetivos específicos del puesto; *experiencia laboral*: conocimientos y habilidades previamente adquiridos en el desarrollo de funciones vinculadas o afines al puesto y que son necesarios en función de los objetivos específicos del mismo; *Condiciones de Trabajo*: requerimientos específicos para el desempeño del puesto, tales como disponibilidad para viajar o laborar en determinados horarios y lugares o bajo situaciones especiales de acuerdo con las funciones del mismo, y *Capacidades*: los conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos requeridos para el desempeño del puesto, que se identificarán por su denominación y se describirán de manera general. La identificación de dichas capacidades es muy importante, toda vez que son la base para el ingreso, la promoción y la permanencia del ocupante del puesto.

El encargado de efectuar el análisis verificará que los objetivos específicos de cada puesto estén alineados con la misión del mismo, así como con los objetivos de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito. Estos a su vez deberán ser concordantes con las actividades a desarrollar en el quehacer diario dentro de la Institución (Formato de descripción y perfil de puestos de la UP).

#### **10.5 Modelos de Estructuras Orgánicas**

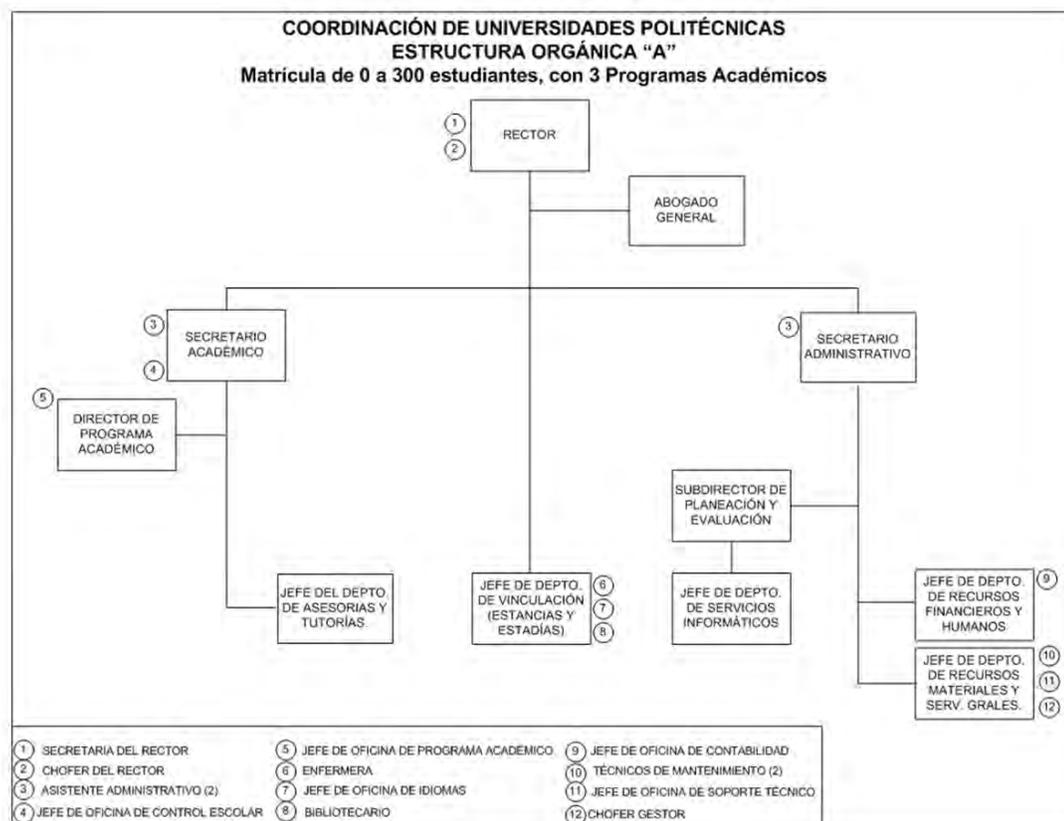
A más de diez años de la creación de la primera Universidad Politécnica, se hace necesario y fundamental partir de aspectos esenciales para el futuro institucional del Subsistema. En este escenario y en base a las estructuras orgánicas con que emergieron las instituciones, se presenta el Manual de Organización de las Universidades Politécnicas 2012, mismo que contiene las Nuevas Estructuras Orgánicas avaladas por la

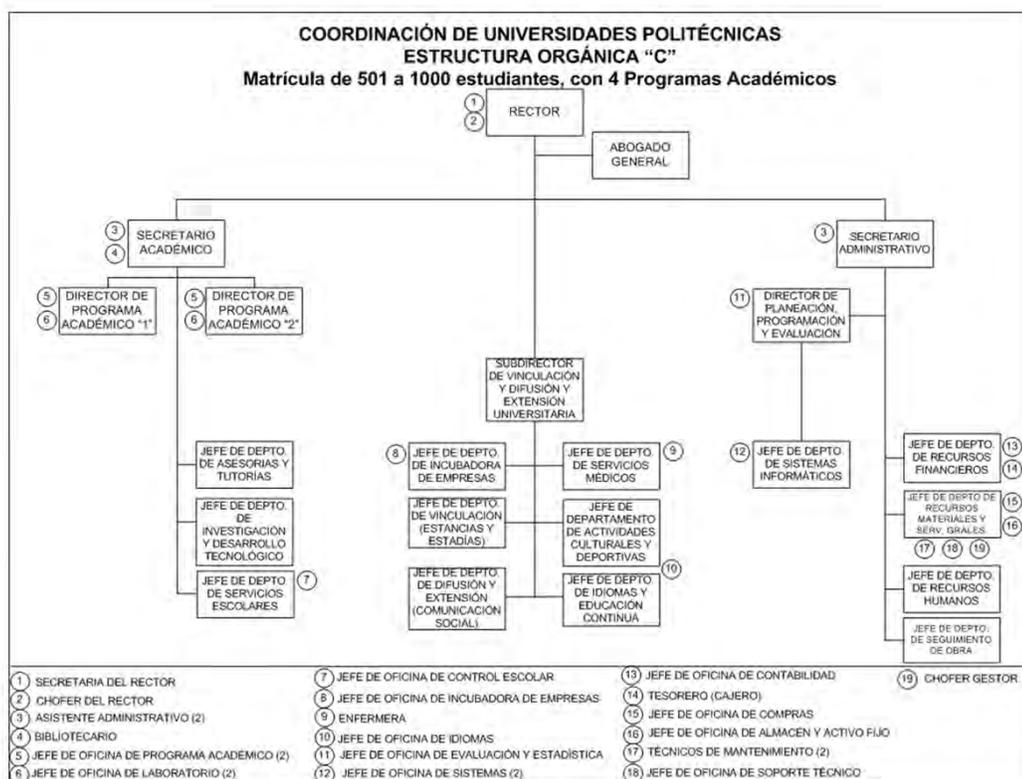
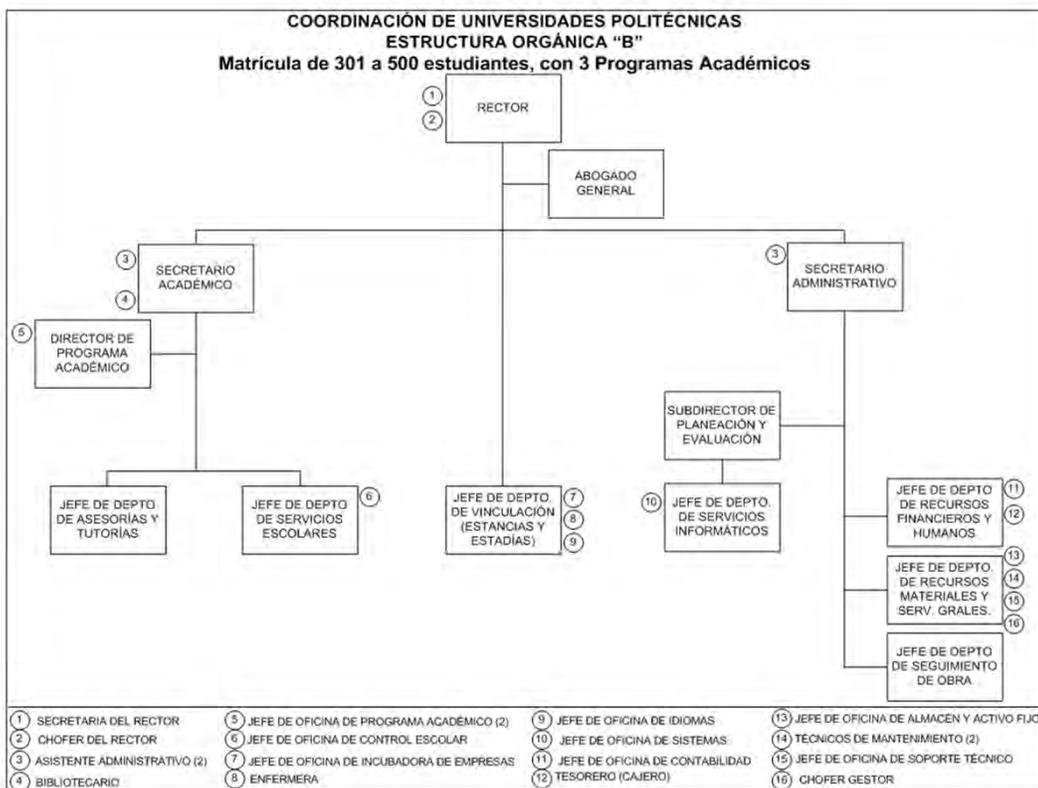
Coordinación de Universidades Politécnicas, los niveles matriculares para la aplicación de cada una de ellas, así como la descripción mínima de puestos de cada función académica y administrativa, correspondiendo a cada UUPP el enriquecimiento particular de acuerdo a sus necesidades y líneas de responsabilidad.

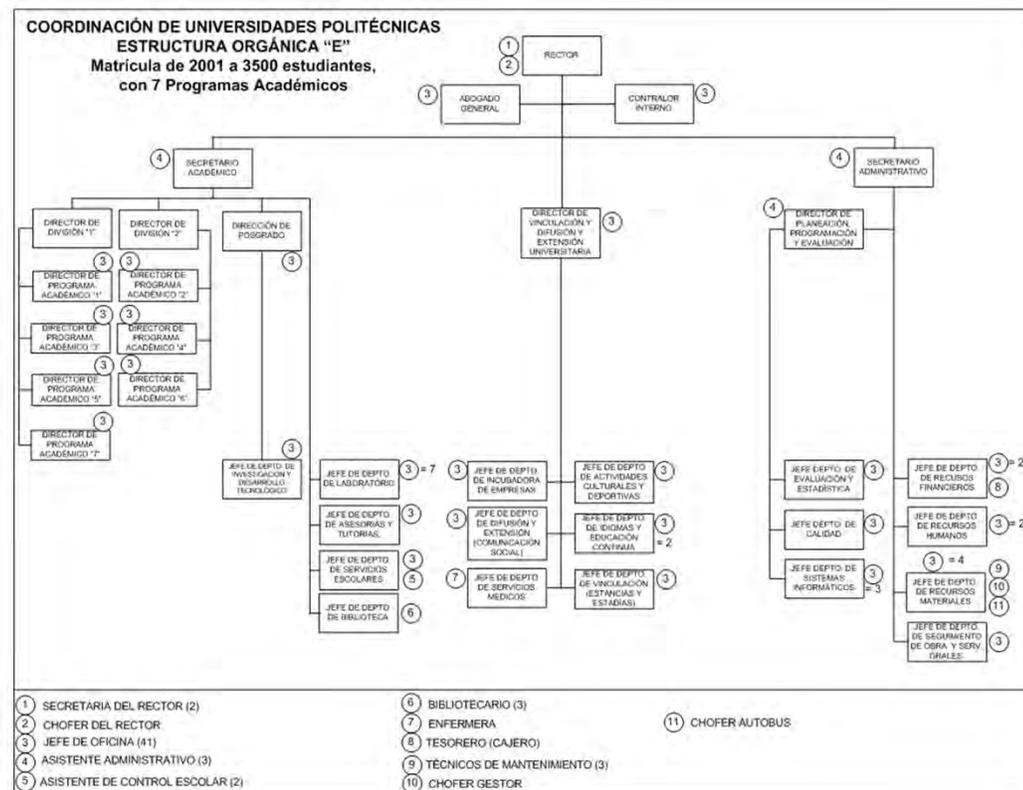
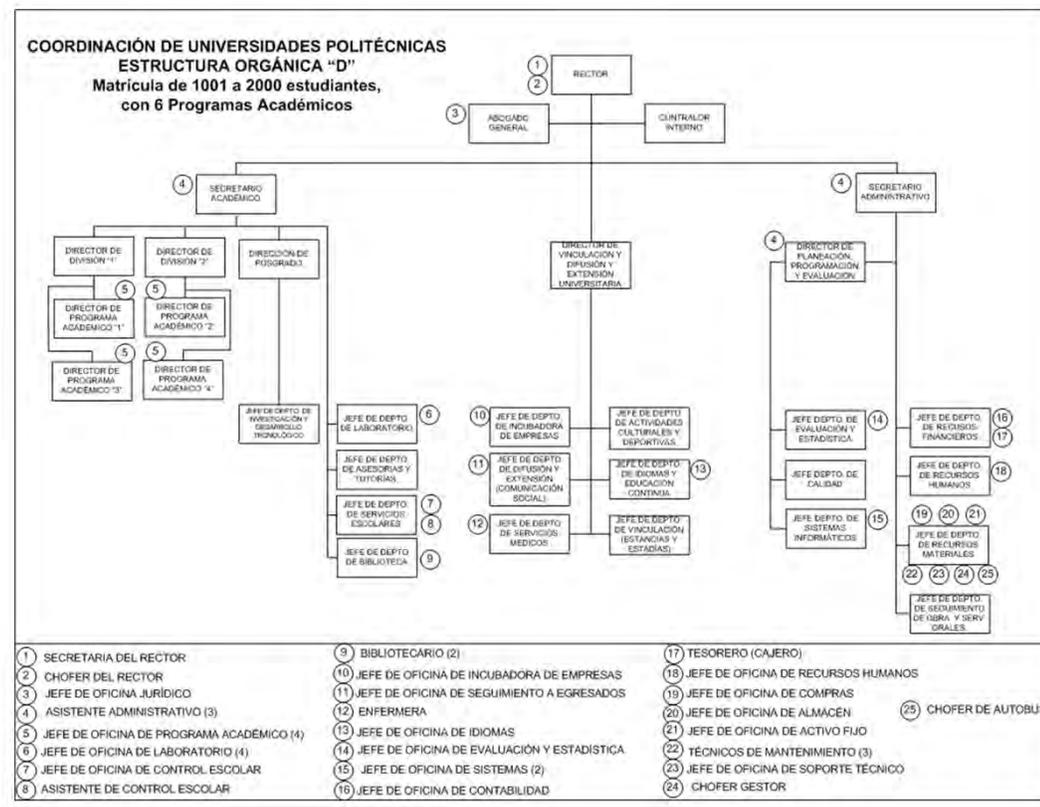
Cabe señalar que la Coordinación de Universidades Politécnicas no reconocerá estructuras diferentes a las de referencia, tratándose de una Universidad Politécnica de nueva creación, aun cuando sean autorizadas por las Juntas Directivas. Las estructuras orgánicas de cada Institución serán aprobadas de acuerdo al número de matrícula y de programas académicos ofertados; toda Universidad Politécnica deberá consolidar su matrícula por dos años consecutivos para poder acceder al siguiente nivel estructural, y esta deberá acreditarse mediante dictamen emitido

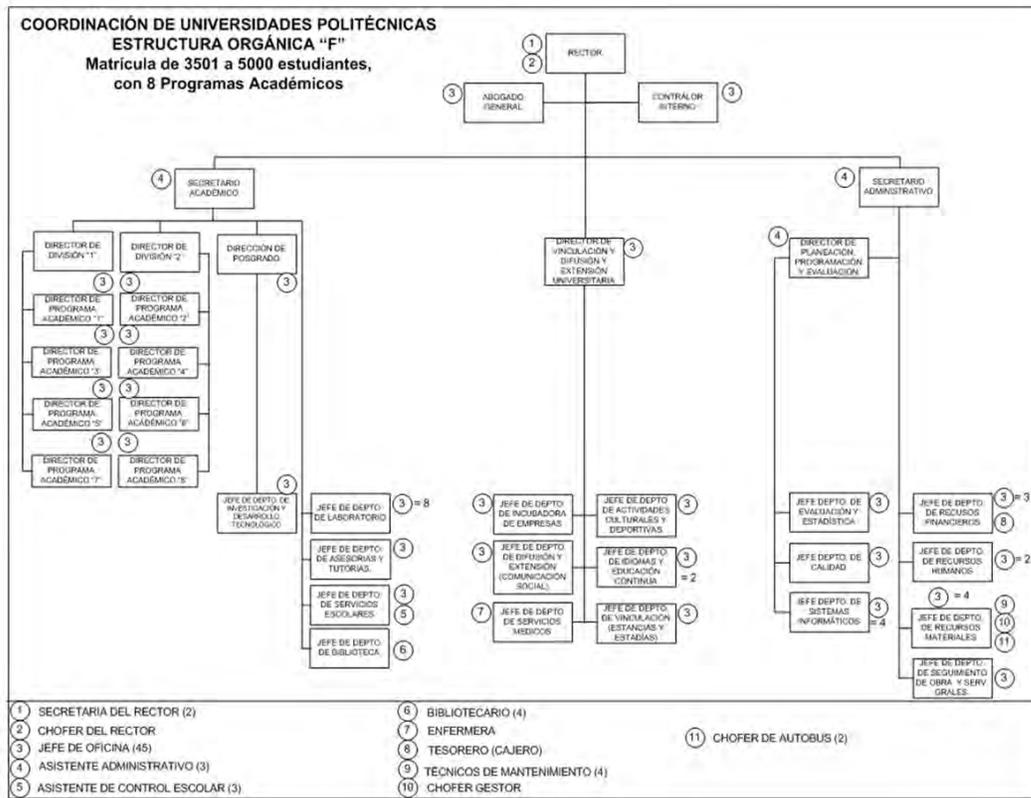
por auditores externos para la creación de las Direcciones de Carrera la cual estará sujeta a una matrícula mínima de 300 alumnos por Programa Educativo.

Las Universidades Politécnicas invariablemente deberán contratar a su personal administrativo, académico y de apoyo en apego a la estructura orgánica, catálogo de puestos y tabulador de sueldos proporcionados por la Coordinación de Universidades Politécnicas. Para el caso de la contratación de personal académico, este deberá serlo invariablemente en términos del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), expedido por la Coordinación de Universidades Politécnicas.









**10.6 Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos.**

Los sueldos que se consignan en el presente tabulador constituyen la percepción total mensual bruta que debe cubrirse al personal, según la zona económica que tenga asignada, que trabaje Tiempo Completo de acuerdo con la jornada legal establecida (8 horas diarias).

En ningún caso debe otorgarse un importe superior al señalado para cada puesto considerado en este tabulador (en caso que el estado tenga un tabulador diferente, esta diferencia será cubierta por el propio estado y la universidad).

El ingreso y la promoción del personal docente y de investigación debe sujetarse a los requisitos del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA).

Los puestos que se consideren en este documento deben asignarse con apego a los requisitos

y profesiogramas que se especifican en la descripción de puestos y valuación.

Los puestos y las plazas serán asignados para cada universidad, de acuerdo a su etapa de crecimiento.

Las prestaciones a otorgarse son: aguinaldo, prima vacacional, prima de antigüedad, ayuda de despensa y material didáctico.

Toda Universidad Politécnica deberá efectuar el pago de sus Profesores de Asignatura (PA) bajo el procedimiento de Hora/Semana/Mes.

Los comprobantes de pago por concepto de nómina del personal administrativo, académico y de apoyo que labore en las Universidades Politécnicas deberán estar bajo el debido resguardo y contar con la conciliación bancaria respectiva y las firmas de la supervisión correspondiente.

Por otro lado y a efecto de regular las relaciones entre la universidad y sus trabajadores, se harán

en términos del Reglamento de la Condiciones Generales de Trabajo expedido por la Coordinación de Universidades Politécnicas, que será aprobado por su respectiva Junta Directiva.

La Hora/Semana/Mes (H/S/M) es la unidad de medida del trabajo docente en los programa educativos y planes de estudio, equivale a una hora de clase a la semana. Se utiliza para medir el trabajo docente dividiendo el número de horas clase asignadas por mes entre el número de semanas que le corresponda a éste (cuatro, para fines administrativos).

Ejemplo:

Costo de la H/S/M: \$400.00

Horas trabajadas a la semana: 15

Sueldo a percibir: \$6,000.00 mensuales

Horas clase dadas al mes: 60

Costo de la hora clase impartida: \$100.00



# 11. Administración de Recursos Materiales





## **11. Administración de Recursos Materiales.**

La administración de los recursos materiales tiene como objetivo establecer las actividades necesarias para la adquisición de insumos, servicios y arrendamientos requeridos por las distintas áreas de la UP, en apego al marco legal establecido por la Federación y el estado correspondiente.

El marco normativo que rige a esta actividad se concentra en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Patrimonial del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos (federal), la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos (estatal) y el Manual de adquisiciones, políticas y lineamientos para la requisición y adquisición de bienes y servicios del Gobierno del Estado correspondiente.

El Rector de la UP será el responsable de instruir al personal facultado a efecto de que se cuantifique y actualice el valor del activo fijo, mobiliario e inmuebles propiedad de la institución, con conocimiento de la Junta Directiva, de tal manera que los estados financieros reflejen el patrimonio real con que cuenta la institución.

El Rector será el responsable de instruir al personal responsable para inventariar y costear el valor de todo el activo fijo, mobiliario y equipo adquirido, donado o cedido a la universidad para proceder a su aseguramiento, registro contable y resguardo con base en su vida útil, procurando en todo momento su óptimo aprovechamiento y preservación. Esta información se reportará en los estados financieros mensuales y en el anual.

Serán sujetos de control de almacén las materias primas, insumos, refacciones, herramientas, utensilios, equipos y bienes muebles. Éste comprenderá, como mínimo, los aspectos de recepción; control y registro contable; inventario, resguardo y conservación; despacho; servicios complementarios; destino y baja.

Será facultad idelegable del Rector mantener actualizado el catálogo de firmas del personal autorizado para el pago de facturas y manejo de chequeras y valores. Con el estado de situación financiera deberán adjuntarse las conciliaciones bancarias de todas y cada una de las cuentas.

Las erogaciones por concepto de adquisición de bienes, materiales, arrendamientos y contratación de servicios deberán sujetarse a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), a lo dispuesto por su reglamento y demás preceptos que resulten de observancia obligatoria. Toda UP deberá integrar su Comité de Adquisiciones y este deberá ser aprobado por su Junta Directiva.

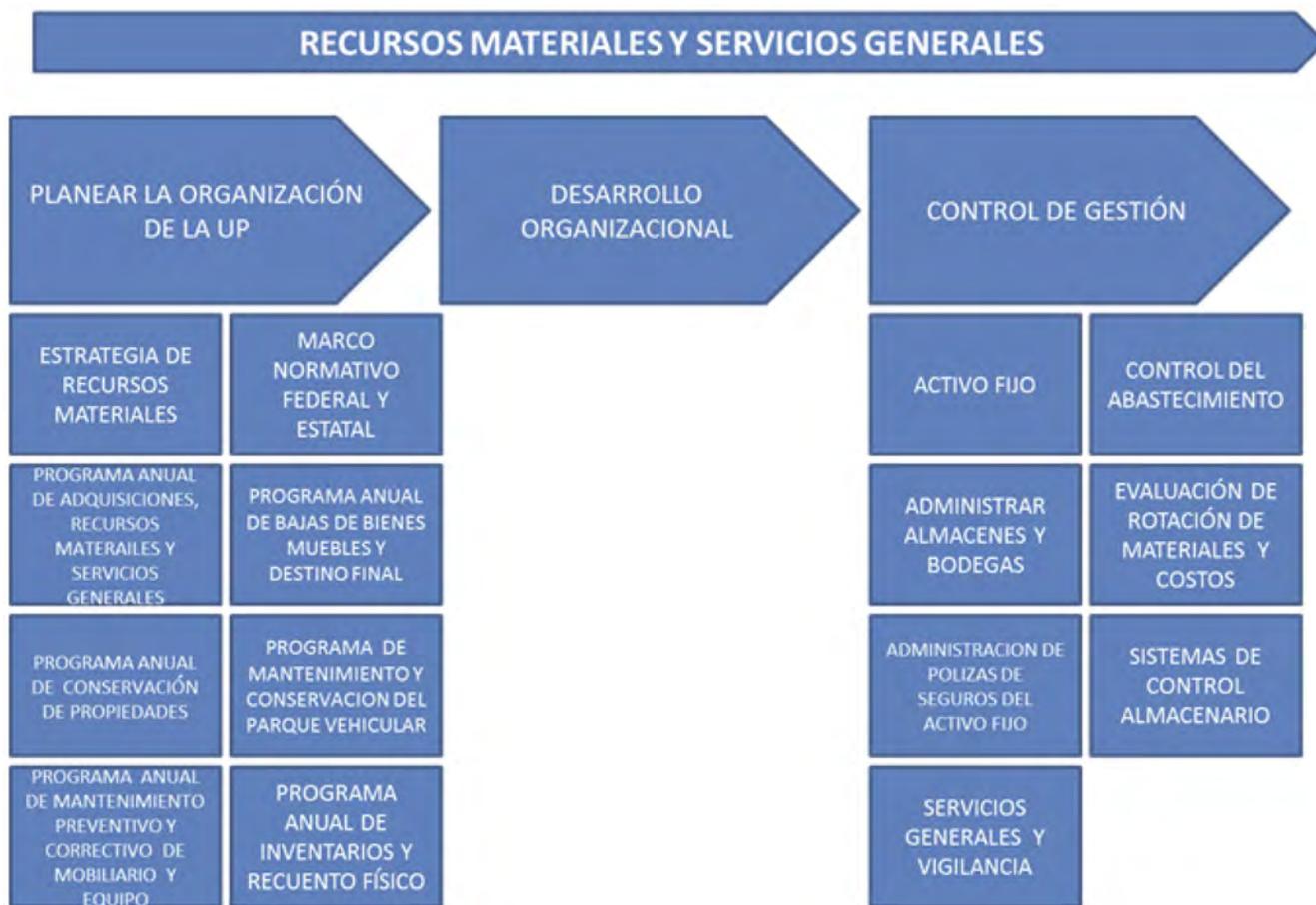
La UP deberá solicitar su registro ante la Secretaría de la Función Pública como Unidad Compradora y en el caso de los estados sujetarse a su normatividad vigente.

Se deberá establecer un programa anual de adquisiciones, siendo la Junta Directiva la que lo aprobará, previendo en todo momento que el proceso de adquisición de bienes sea de forma consolidada, esto a fin de optimizar el gasto, observando el 70-30 por ciento de su presupuesto.

Se deberá ejecutar recuento físico de bienes y materiales por lo menos dos veces por año, dejando evidencia de la supervisión por parte de la Rectoría de la universidad.

El responsable de Recursos Materiales y Servicios deberá conservar la documentación soporte de los bienes que se consideren activos fijos. Durante el tiempo de vida de los mismos y de los movimientos internos derivados de su uso se deberá implementar una bitácora de control.

La documentación comprobatoria de objeto de gasto deberá cumplir con los requisitos fiscales correspondientes y deberá conservarse debidamente clasificada incluyendo la requisición de uso del bien o material adquirido y contar con las firmas de quien efectuó la compra, de quien recibe y del o los funcionarios facultados para la autorización de compra.



### 11.1 Elaboración del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.

(Artículo 22. Fracción VI, LAASSP y Artículo 38. Ley Patrimonial)

Considerando dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados por la entidad; establecer las políticas y lineamientos necesarios para la optimización de los recursos que conformen el patrimonio de la entidad, y brindar mayor apertura y transparencia en la toma de decisiones, para efecto de este procedimiento, se aplicarán los conceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 26, así como en la Ley Patrimonial del Estado, Artículo 53.

Dichos conceptos son compra directa: adquisición dentro de un monto de 1 a 3,000 salarios mínimos generales (federal de \$59.82 a \$179,460.00

y en el estado de \$56.75 a \$170,250.00); compra por concurso o invitación restringida: en el rango de 3,001 a 15,000 salarios mínimos (federal de \$179,519.82 a \$897,300.00 y estatal de \$170,306.75 a \$851,250.00); compra por licitación pública la cual comprende un monto superior de 15,001 salarios mínimos (federal \$987,359.82 y estatal \$851.306.75).

Como una herramientas de uso obligatorio, CompraNet la cual es un sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios de consulta gratuita, el cual constituye un medio por el cual se desarrollan procedimientos de contratación.

Este sistema está a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga. Su marco normativo, que vincula a los usuarios finales (Unidades Compradoras y

Proveedores) se basa en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 28 de mayo de 2009, misma que entró en vigor el 27 de junio de 2009; y en el Acuerdo de las Disposiciones para la Utilización del CompraNet 5.0, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011, que entró en vigor el 29 de junio de 2011.

## 11.2 Plan Integral de Seguridad.

Toda UP para garantizar la integridad física, psicológica y material de los miembros de la comunidad universitaria, visitantes, proveedores y personal externo dentro y fuera del campus, deberá incorporar a la vida cotidiana conductas de auto cuidado con acciones de prevención de riesgos, desarrollando un frente común en contra de la delincuencia por medio de la participación, el apoyo y el fomento del compañerismo en circunstancias adversas de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

## Proceso de capacitación a unidades compradoras previo al uso de la nueva plataforma de CompraNet



Las Unidades Compradoras reciben a través de correo electrónico las cuentas de los usuarios y contraseñas de la unidad compradora.



# 12. Fondos Extraordinarios





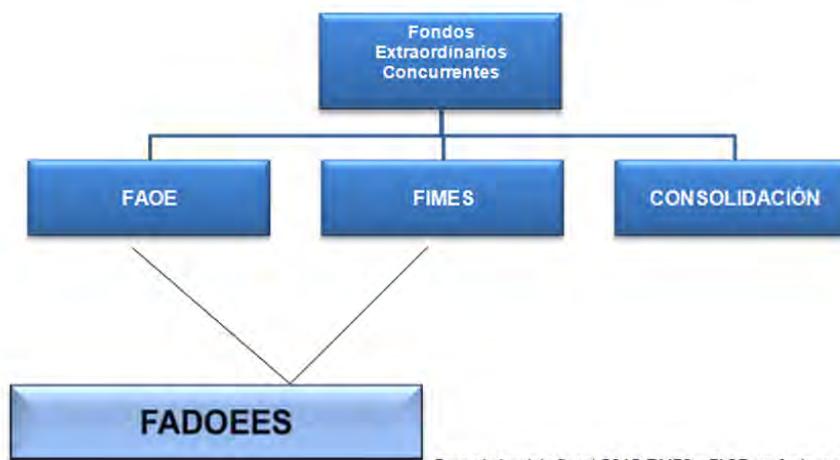
## 12. Fondos Extraordinarios.

En apego a las políticas y lineamientos de la Subsecretaría de Educación Superior, las Universidades Politécnicas pueden participar en los fondos extraordinarios ya sea, con presupuesto federal o bien con presupuesto concurrente, es decir 50% por parte del estado y 50% federal. Entre estos fondos se encuentran los siguientes:

### FONDOS EXTRAORDINARIOS FEDERALES



### FONDOS EXTRAORDINARIOS CONCURENTES 50% ESTADO Y 50% FEDERACIÓN



Para el ejercicio fiscal 2012 FIMES y FAOE, se fusionan

Es importante señalar que las UUPP que reciban fondos extraordinarios deberán aplicar los recursos aprobados exclusivamente en aquellos rubros autorizados y en los términos establecidos en el Convenio que se celebre para el ejercicio de los recursos, en estricto apego a los lineamientos internos de cada fondo o las reglas de operación según sea el caso. En el marco de la Ley Federal de Transferencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y, en su caso, la ley local respectiva en la materia, las Instituciones deberán incorporar en su página Web información relacionada con los proyectos y los montos autorizados; en particular, el registro, la asignación, los avances técnicos, académicos, programáticos y el seguimiento del ejercicio de los recursos deberán darse a conocer en dicha página, manteniendo la información actualizada con periodicidad trimestral.

## 12.1 Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

Es apoyo financiero no regularizable para la realización de los proyectos que son dictaminados favorablemente por comités de evaluación, cuyo objetivo es mejorar y/o asegurar la calidad de los programas educativos y los procesos de gestión. El PIFI es una estrategia de la SEP para lograr que las Instituciones de Educación Superior logren mejores niveles de calidad en sus programas educativos y servicios. A través de este programa, las instituciones reciben recursos para impulsar proyectos prioritarios, por lo que las instituciones que deseen gozar de los beneficios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formar parte de la población objetivo que se señala en las Reglas de Operación, la cual debe tener cuado menos un año.
2. El titular de la institución debe dirigir su solicitud por escrito a la Coordinación de Universidades Politécnicas.
3. Entregar, en cuatro tantos impresos y cuatro CD, una síntesis ejecutiva de su Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), acompañada de los Programas Integrales de las Dependencias de Educación Superior (ProDES) y de la Gestión Institucional (ProGES), junto con sus respectivos proyectos, de acuerdo con el lugar y calendario establecido para tal efecto.
4. Obtener dictamen favorable emitido por un comité de pares académicos externos.
5. Haber cumplido con los porcentajes de comprobación de los recursos señalados en las Reglas de Operación, de ejercicios anteriores.
6. Entregar durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre que se reporta los informes correspondientes.

7. Presentar en los formatos establecidos por la SEP, el informe del seguimiento respectivo con los avances académicos, programáticos y financieros.

## 12.2 Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).

La impartición de educación a nivel de licenciatura y superior y el cumplimiento de las funciones encomendadas a las universidades, exigen algo más que una academia disciplinar, se requiere que los profesores no sólo atiendan y participen en el desarrollo de los programas educativos sino también que generen o apliquen innovadoramente el conocimiento, como un medio indispensable para su actualización permanente y para la mejor formación de los profesionales, labor académica que debe realizarse por grupos o equipos de trabajo, más aún cuando se trate de temas que requieren atención multidisciplinaria o interdisciplinaria. Para atender esta necesidad se emite la siguiente convocatoria:

El Programa de Mejoramiento del Profesorado, es un programa estratégico creado para elevar permanentemente el nivel de habilitación del profesorado con base en los perfiles adecuados para cada subsistema de educación superior. Así, al impulsar la superación sustancial en la formación, dedicación y desempeño de los cuerpos académicos de las instituciones se eleva la calidad de la educación superior.

En el caso de las UUPP deberán contar con un año de operación para que el personal pueda unirse al a convocatoria que refiera al programa de Cuerpos Académicos, su integración se hace con Profesores de Tiempo Completo (PTC) de instituciones públicas de educación superior con capacidades para realizar investigación-docencia, con el propósito de articular y consolidar en el mediano plazo redes temáticas de colaboración académica.

La población Objetivo son preferentemente los Profesores de Tiempo Completo y los Cuerpos

Académicos que cuenten con los datos mínimos para concursar en las convocatorias y que están adscritos en cualquiera de las Instituciones Públicas de Educación Superior enumeradas en la lista publicada en las Reglas de Operación del PROMEP.

Con el propósito de dar cumplimiento a los convenios del programa (PROMEP) entre las Instituciones de Educación Superior y la Subsecretaría de Educación Superior, a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas y reglas de operación emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Instituciones de Educación Superior deberán presentar sus comprobaciones de gastos y de fideicomisos en tiempo y forma, conforme a los formatos establecidos y a la guía de comprobación, por lo que las Universidades Politécnicas son las responsables de informar trimestralmente a la Coordinación de Universidades Politécnicas, en sus respectivos ámbitos de competencia, conforme a lo establecido en los Convenio Marco de Cooperación Académica y Anexos de Ejecución sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con las guías o lineamientos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, incluyendo el estado de cuenta del Fideicomiso PROMEP o de la cuenta específica.

### **12.3 Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior (PADES).**

El objetivo del programa es impulsar la realización de proyectos estratégicos dirigidos a consolidar la calidad de la educación, apoya la profesionalización del personal académico de las IES, impulsa una educación integral, fortalece la diversificación de la oferta educativa, la pertinencia de la educación superior y la vinculación con los sectores productivo y social, promueve la difusión y extensión de la cultura, alienta la internacionalización de la educación superior, entre otros.

Para este programa, la SEP podrá canalizar recursos a Instituciones de Educación Superior (IES) y a Organizaciones de Educación Superior (OES), que

realizan actividades de índole académica y científica, que propicien el desarrollo y fortalecimiento académico institucional, así como el avance y divulgación del conocimiento, o que en términos generales contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del sistema de educación superior.

Los proyectos deberán presentarse por el titular de la institución u organismo, mediante oficio dirigido a la atención de la Titular de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), en dos tantos originales (1 impreso y 1 C.D. / USB) en el formato establecido debidamente llenado con firmas autógrafas del titular y responsable, el formato se encuentra disponible en la página <http://www.ses.sep.gob.mx/wb/ses/PADES>. Se deberá anexar al mismo, el extenso del proyecto (justificación, cronograma de actividades, CV del responsable, desglose del presupuesto detallado, etc.) en un máximo de diez cuartillas. En ningún caso, la vigencia de los proyecto podrá rebasar el ejercicio fiscal correspondiente. Las UUPP al presentar sus proyectos, deberán acompañar en copias, su ley orgánica y/o decreto de creación vigente, la cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con el domicilio fiscal actual, así como el nombramiento y periodo del titular.

### **12.4 Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).**

Este programa tiene como objetivo apoyar a las Instituciones de Educación Superior para la construcción, remodelación, mantenimiento y equipamiento de espacios físicos destinados a la práctica docente y de investigación. Debido a que los financiamientos federales para infraestructura física y equipamiento de Instituciones de Educación Superior deben ser autorizados por el H. Congreso de la Unión de México, es necesario realizar un planteamiento anual, preliminar y previo al año en que será ejercido, por lo que la UUPP deberán requisitar el formato F-AEE-CUP-027, denominado "PROPUESTA PARA EL FAM DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS".

### **12.5 Fondo para Ampliar y Diversificar la Oferta Educativa en Educación Superior (FADOEES).**

El objetivo del programa es incrementar la matrícula en PE reconocidos por su buena calidad, crear nuevos PE o incrementar la matrícula en PE no evaluables, aumentar la matrícula en PE de posgrado reconocidos por el PNPIC, así como, incrementar la matrícula en programas y modalidades flexibles que atiendan a la diversidad creciente de necesidades estudiantiles y fomente la movilidad interinstitucional.

Para 2012, los Fondos para Incremento de la Matrícula en Educación Superior de las Universidades Públicas Estatales y con Apoyo Solidario y para la Ampliación de la Oferta Educativa de nivel Superior se fusiona en el Fondo para Ampliar y Diversificar la Oferta Educativa en Educación Superior.

Lo anterior representa aspectos favorables en la reducción de trámites y procesos burocráticos para las IES sobre todo en la presentación de proyectos para obtener recursos adicionales y mejor articulación de los procesos de expansión de la matrícula en un solo proyecto. Para la SEP, esta integración reduce los procesos de evaluación de los proyectos y toda la operación de un programa presupuestal.

Cabe mencionar que con los nuevos PE apoyados se está logrando la pertinencia de la oferta educativa, atendiendo la vocación de los alumnos, así como, las necesidades que están planteadas por el desarrollo nacional, regional y estatal.

Con los recursos otorgados a través de este Fondo, se está logrando un incremento de matrícula para oferta más lugares a los jóvenes que egresan del bachillerato, así como, mejorar la calidad de las instalaciones educativas (talleres, laboratorios, bibliotecas, etc.) e impulsar la ampliación y diversificación de la oferta educativa en el tipo superior. Los recursos podrán ser canalizados para proyectos nuevos o para proyectos que den continuidad a los realizados en años anteriores, por lo que no podrán participar en esta convocatoria:

- Quien adeude documentos o información relacionados con la asignación de recursos federales durante los ejercicios fiscales 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, provenientes de los fondos de Incremento de Matrícula y Ampliación de Oferta Educativa.
- Quien no tenga al día la entrega de los informes técnicos y financieros de los fondos de Incremento de Matrícula y Ampliación de Oferta Educativa, correspondientes a los ejercicios fiscales 2009 y 2010, y no presente una impresión de las pantallas de las páginas Web que acredite la existencia de los mismos.
- Quien no entregue la documentación completa en tiempo y forma.

# Bibliografía





## **Bibliografía.**

- Casalet, M. (1996). Un diagnóstico sobre la vinculación Universidad-Empresa Conacyt-Anuies. Serie Investigaciones. Libros en Línea ANUIES. Consultado en: [http://www.anuies.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib12/0.htm](http://www.anuies.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib12/0.htm)
- Coordinación de Universidades Politécnicas. Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de las Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2005). Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2006). Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2009). Lineamientos de Diseño Curricular. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2009). Modelo de Gestión por Competencias de las Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2009). Metodología de Diseño Curricular del Modelo Educativo Basado en Competencias de las UUPP. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2010). Guía Técnica para el Registro de la Oferta Educativa del Subsistema de Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2011). Lineamientos Normativos para el Ejercicio y Control de presupuesto Federal ministrado a las Universidades Politécnicas Ejercicio Fiscal 2011. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2011). Lineamientos para el Ejercicio y Control del Subsidio Federal Otorgado a las Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2011). Información general que las Universidades Politécnicas deberán enviar a la Coordinación de Universidades Politécnicas. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2011). Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura. México.
- Coordinación de Universidades Politécnicas (2011). Reglamento de Estudios de Posgrado.
- Gutiérrez, C. y otros (2006). Integración de Redes académicas para la Gestión del Desarrollo Endógeno Regional. Multiciencias, año/vol. 6, Número 003. Universidad del Zulia. Punto Fijo, Venezuela. 257-263 pp.

Martínez, F. (2000). Nueve Retos para la Educación Superior. Funciones, actores y estructuras. Serie Ensayos. Libros en Línea ANUIES. Consultado en: [http://www.anui.es.mx/servicios/d\\_estrategicos/libros/lib56/0.htm](http://www.anui.es.mx/servicios/d_estrategicos/libros/lib56/0.htm)

Romo, A. (2008). Las Redes Interinstitucionales en América Latina: Cómo Potenciar la Capacidad Propia. IESALC.

Sebastián, J. (2000). Las Redes de Cooperación como Modelo Organizativo y Funcional para la I+D. Redes, agosto, año/vol. 7, Número 015. Universidad Nacional de Quilmes. Bernal Este, Argentina.

# Anexos





**Convenio de Coordinación para la  
Creación, Operación y Apoyo  
Financiero de la Universidad  
Politécnica**





**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA CREACIÓN, OPERACIÓN Y APOYO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “LA UNIVERSIDAD”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ACUERDO DE SU TITULAR POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ, ASISTIDO POR EL COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS, ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA Y LA COORDINADORA DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS, MTRA. SAYONARA VARGAS RODRÍGUEZ Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO, “EL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL \_\_\_\_\_, TITULAR DEL PODER EJECUTIVO, ASISTIDO POR EL \_\_\_\_\_, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL \_\_\_\_\_, SECRETARIO DE EDUCACIÓN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:**

## **DECLARACIONES**

### **I. DE “LA SECRETARÍA”:**

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la administración pública federal centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y municipios.

I.2 Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en su Eje 3 “Igualdad de oportunidades”, numeral 3.3 “Transformación Educativa”, Objetivo 9 “Elevar la calidad educativa”, Estrategia 9.3, establece que es impostergable una renovación profunda del sistema nacional de educación para que las nuevas generaciones sean formadas con capacidades y competencias que les permitan salir adelante en un mundo cada vez más competitivo, obtener mejores empleos y contribuir exitosamente a un México con crecimiento económico y mejores oportunidades para el desarrollo humano.

Asimismo, en su Objetivo 14 “Ampliar la cobertura, favorecer la equidad y mejorar la calidad y pertinencia de la educación superior”, Estrategia 14.1, señala la necesidad de que las instituciones de educación superior funcionen con mayor equidad en la formación de ciudadanos, profesionales creativos y científicos comprometidos con su país y de competencia internacional, para lo cual se crearán nuevas instituciones de educación superior, se diversificarán los programas y se fortalecerán las modalidades educativas.

I.3 Que en congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, en su Objetivo 2 “Ampliar las oportunidades educativas para reducir desigualdades entre grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad”, numeral 2.12, establece que para aumentar la cobertura de la educación superior y diversificar la oferta educativa es necesario:

- Contribuir a fortalecer la educación superior en cada entidad federativa, de acuerdo con las prioridades establecidas por sus planes de desarrollo;
- Establecer incentivos para diversificar la oferta de educación superior y articularla con las necesidades de desarrollo estatal y regional; y

- Fomentar la creación de nuevas instituciones y programas de educación superior donde lo justifiquen los estudios de factibilidad, asignando prioridad a las entidades federativas y regiones con los índices de cobertura más bajos.

I.4 Que en términos de lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, corresponde al Gobierno Federal, apoyar la educación superior mediante la asignación de recursos públicos, dentro de sus posibilidades presupuestales, para promover, fomentar y coordinar las acciones programáticas que vinculen la planeación institucional de la educación superior con los objetivos, los lineamientos y las prioridades que demande el desarrollo integral del país.

I.5 Que atendiendo a los estudios de factibilidad presentados por el “EL ESTADO”, concurre con éste a contribuir en el mejoramiento de la calidad, la pertinencia, la diversificación y la ampliación de la oferta educativa en beneficio de la educación superior, mediante oficio de autorización número \_\_\_\_\_, suscrito por el Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, Subsecretario de Educación Superior.

I.6 Que el Subsecretario de Educación Superior, Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez, el Coordinador General de Universidades Tecnológicas, Ing. Héctor Arreola Soria y la Coordinadora de Universidades Politécnicas, M.T.E. Sayonara Vargas Rodríguez suscriben el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 y 20 de su Reglamento Interior, y el Acuerdo 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública.

I.7 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente Convenio, con base en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, con cargo a la partida presupuestal número \_\_\_\_\_.

I.8 Que para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle de República de Argentina número 28, Colonia Centro, Código. Postal. 06029, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

## **II. DE “EL ESTADO”:**

II.1 Que el Estado de \_\_\_\_\_ es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y \_\_\_\_\_ y \_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_.

II.2. Que el Plan Estatal de Desarrollo \_\_\_\_\_, establece \_\_\_\_\_.

II.3. Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_.

II.4. Que suscribe el presente convenio con el objetivo de impulsar la infraestructura y equipamiento de “LA UNIVERSIDAD” que incida en la ampliación de la matrícula y la mejora de la calidad de la educación a su cargo.

II.5. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

### III. DE “LA SECRETARÍA” Y “EL ESTADO”, EN LO SUCESIVO “LAS PARTES”:

III.1 Que en virtud de las razones y consideraciones de orden legal precisadas en la parte declarativa que antecede, los comparecientes reconociéndose mutuamente la personalidad y capacidad jurídica que se indican, expresan que es su deseo someter el presente Convenio a las siguientes:

## CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para la creación, operación y apoyo financiero de “LA UNIVERSIDAD”, como un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

### SEGUNDA.- “LA UNIVERSIDAD” tendrá por objeto:

- I. Impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;
- II. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y del País;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado, principalmente;
- V. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado; y
- VI. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar su modelo educativo con base en competencias.

**TERCERA.- “LA UNIVERSIDAD”** operará académicamente, con soporte en los planes y programas de estudio aprobados por la Junta Directiva, previamente validados por “LA SECRETARÍA”, considerando las necesidades de desarrollo económico y social de la entidad, los lineamientos del programa de desarrollo educativo vigente y lo convenido en el presente instrumento jurídico.

**CUARTA.- “LA UNIVERSIDAD”** contará con los siguientes órganos:

- a) De Gobierno:  
La Junta Directiva.
- b) De Administración:
  - I. El Rector;
  - II. Un Consejo Social, que será el órgano de vinculación con la sociedad; y
  - III. Un Consejo de Calidad.

**QUINTA.-** La Junta Directiva estará integrada por:

- I. Tres representantes del Gobierno Estatal, designados por el Gobernador del Estado, uno de los cuales la presidirá;
- II. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por la Secretaría de Educación Pública; y
- III. Cinco miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del país, invitados de común acuerdo entre “LAS PARTES”, tres a propuesta del Gobernador del Estado y dos a propuesta del Subsecretario de Educación Superior.

**SEXTA.-** La Junta Directiva contará además con la participación de:

- I. Un Secretario que será designado por la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente, quien participará con voz pero sin voto y no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar; y
- II. Un Comisario que será el representante de la Secretaría de la Contraloría del Estado, quien participará con voz pero sin voto y tampoco se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

El presidente de la Junta Directiva, para el caso de empate en la votación, contará con voto de calidad.

Los integrantes de la Junta Directiva podrán nombrar un suplente quien los representará con voz y voto.

**SÉPTIMA.-** El Rector será la máxima autoridad administrativa de “LA UNIVERSIDAD” y fungirá como su representante legal.

El primer Rector será designado de común acuerdo entre “LAS PARTES”; Los subsecuentes rectores serán nombrados por el Gobernador del Estado de entre una terna que proponga la Junta Directiva.

Los rectores durarán cuatro años en el cargo, podrán ser ratificados en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

**OCTAVA.-** Para ser Rector de la “LA UNIVERSIDAD” se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de treinta y, si fuere el caso, menor de setenta años al finalizar su gestión;
- III. Poseer título de licenciatura y grado mínimo de maestría, preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento cultivadas por “LA UNIVERSIDAD”;
- IV. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos;
- V. No ser miembro de la Junta Directiva, y
- VI. Ser una persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio profesional.

**NOVENA.-** Los Secretarios Académico y Administrativo, así como los Directores de División y de Programa Académico serán designados por el Rector y ratificados por la Junta Directiva.

**DÉCIMA.-** El Consejo Social se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica o económica de la región o del país.

**DÉCIMA PRIMERA.-** El Consejo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de “LA UNIVERSIDAD”;
- II. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;
- III. Promover la vinculación de “LA UNIVERSIDAD” con su entorno;
- IV. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de “LA UNIVERSIDAD” y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- V. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas;
- VI. Obtener recursos adicionales para el funcionamiento de “LA UNIVERSIDAD”, y
- VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de “LA UNIVERSIDAD”.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** El Consejo de Calidad será el órgano académico por excelencia y se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;

- IV. Los Directores de División;
- V. Los Directores de Programa Académico; y
- VI. Un representante del Personal Académico por cada Programa Académico.

**DÉCIMA TERCERA.-** El Consejo de Calidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, los planes estratégicos de “LA UNIVERSIDAD”;
- II. Supervisar los programas de Acreditación de Programas Educativos y de Certificación y Mejoramiento Integral de la Administración de “LA UNIVERSIDAD”;
- III. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación anual;
- IV. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de “LA UNIVERSIDAD”;
- V. Proponer a la Junta Directiva las normas y disposiciones reglamentarias de “LA UNIVERSIDAD”, así como reformas y adecuaciones a las mismas;
- VI. Proponer a la Junta Directiva por conducto del Rector, la estructura orgánica y académica de “LA UNIVERSIDAD”, así como sus modificaciones;
- VII. Someter a aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades; así como la supresión, adecuación y actualización de los ya existentes;
- VIII. Vigilar la buena marcha de los procesos de “LA UNIVERSIDAD” que forman parte de su sistema de calidad;
- IX. Designar comisiones en asuntos de su competencia;
- X. Conocer y resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración y que no sean de la competencia de ningún otro órgano de “LA UNIVERSIDAD”; y
- XI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de “LA UNIVERSIDAD”.

**DÉCIMA CUARTA.-** Conviene “LAS PARTES” que “LA UNIVERSIDAD” impartirá educación superior en el nivel de profesional asociado, licenciatura y postgrados tecnológicos, conforme a los planes y programas de estudio diseñados con base en competencias que apruebe la Junta Directiva, previa consideración de pertinencia de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

**DÉCIMA QUINTA.- “LA SECRETARÍA”,** a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas, proporcionará a “LA UNIVERSIDAD” la asistencia académica que se acuerde para efectos de la apertura y operación de programas de licenciatura y postgrado.

**DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES”** acuerdan que la planta docente de “LA UNIVERSIDAD” sea contratada con el perfil descrito en el Anexo 1, referente al Programa de Mejoramiento del Profesorado “PROMEP”, el cual forma parte integrante del presente Convenio. El ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico se llevarán a cabo por concurso de oposición que será evaluado por una comisión integrada por “LAS PARTES” quien realizará la selección. Este mecanismo será aplicable en tanto se emite el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de “LA UNIVERSIDAD”.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- “LA SECRETARÍA”**, a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas, y “EL ESTADO”, con la participación de “LA UNIVERSIDAD”, determinarán los procedimientos tendientes a evaluar la prestación del servicio educativo a cargo de la misma.

**DÉCIMA OCTAVA.- “LAS PARTES”** acuerdan que “LA UNIVERSIDAD” desarrolle un sistema de seguimiento de egresados, de cuyos resultados informará periódicamente tanto a “LA SECRETARÍA”, como a “EL ESTADO”.

**DÉCIMA NOVENA.- “EL ESTADO”** aportará a “LA UNIVERSIDAD” en propiedad, dentro de un plazo que no excederá de 90 días contados a partir de la firma del presente Convenio, un predio para la construcción de sus instalaciones, el cual tendrá una superficie mínima de 20 hectáreas.

Dicho predio deberá estar libre de toda afectación, de conformidad con la legislación vigente aplicable, y ser suelo apto de conformidad con la normatividad en materia de desarrollo urbano y ecología.

**VIGÉSIMA.- “EL ESTADO”** proveerá, con recursos propios, lo necesario a efecto de que el predio donde se ubique “LA UNIVERSIDAD” cuente con los servicios necesarios como son, entre otros, pavimentación de vías de acceso con guarniciones, estacionamiento y patios de manejo, alumbrado en áreas de circulación internas, cerco perimetral, líneas telefónicas, suministro de agua, drenaje o fosas sépticas, energía eléctrica, transportación urbana, seguridad pública y demás servicios complementarios. Asimismo, realizará los estudios técnicos, de mecánica de suelos, topográficos, hidrológicos y de impacto ambiental y, en su caso, la nivelación de terrenos, necesarios para la construcción de los edificios.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Sin demérito de lo acordado en las dos cláusulas anteriores, “EL ESTADO” ofrecerá a “LA UNIVERSIDAD” instalaciones provisionales adecuadas y suficientes para la puesta en marcha oportuna de sus actividades.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** “LA SECRETARÍA” realizará las gestiones necesarias para que en los ejercicios fiscales 20\_\_\_\_ y posteriores, “EL ESTADO” reciba recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples para la construcción y equipamiento de “LA UNIVERSIDAD”. “EL ESTADO” se compromete a programar la construcción y el equipamiento mediante los recursos asignados para ese fin, las que se realizarán de acuerdo con el Programa General de Obras que aprueben “LAS PARTES”, las obras se realizarán por conducto del \_\_\_\_\_ (organismo constructor de escuelas del Estado correspondiente).

**VIGÉSIMA TERCERA.-** “LAS PARTES”, dentro de sus posibilidades presupuestales y en atención a las necesidades financieras de “LA UNIVERSIDAD”, asignarán a ésta cantidades iguales con el carácter de apoyo solidario, a fin de contribuir a su sostenimiento.

**VIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES”** acordarán los procedimientos para hacer efectiva dicha obligación y supervisar la correcta aplicación de los recursos, conforme al calendario que previamente aprueben.

**VIGÉSIMA QUINTA.- “LAS PARTES”** se comprometen a proporcionar, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, cada uno, \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.) para cubrir los gastos de operación de 20\_\_ de “LA UNIVERSIDAD”.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** Los recursos a que se refiere la cláusula anterior estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria dada a conocer en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en la determinación de los montos a otorgar para el ejercicio fiscal de 20\_\_, y así subsecuentemente.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES”** se comprometen a realizar lo conducente y a instruir a sus

representantes dentro de la Junta Directiva de “LA UNIVERSIDAD” para que los recursos aportados se ejerzan de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 “Ampliación de la Oferta de Educación Superior”, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- “LAS PARTES”** están de acuerdo en que el Consejo Social de “LA UNIVERSIDAD” apoye la obtención de recursos adicionales a las aportaciones federal y estatal establecidas en la cláusula VIGÉSIMA QUINTA de este documento jurídico. Dichos recursos se ejercerán de acuerdo con la normatividad aplicable para fortalecer áreas sustantivas de “LA UNIVERSIDAD” y no podrán ser contabilizados como aportaciones de “LA SECRETARÍA” ni de “EL ESTADO” para efectos del presente Convenio.

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Como una forma de estimular la generación de recursos propios, “LA UNIVERSIDAD” podrá, como complemento a sus tareas fundamentales de educación superior, realizar servicios tecnológicos y acciones de capacitación al sector productivo de bienes y servicios.

Por lo que toca a los recursos referidos en el párrafo anterior, así como los ingresos propios que “LA UNIVERSIDAD” obtenga por concepto de cuotas de alumnos, donaciones, derechos y servicios que preste, éstos serán integrados al patrimonio de dicha institución educativa, y no podrán ser contabilizados como aportaciones de “LA SECRETARÍA” ni de “EL ESTADO” para efectos del presente Convenio.

**TRIGÉSIMA.- “LAS PARTES”** asesorarán a “LA UNIVERSIDAD” para la celebración de convenios de concertación de acciones con los sectores público, social y privado, que fomenten la prestación de los servicios educativos de la misma.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- “LAS PARTES”** convienen que para la ejecución de los compromisos contraídos en el presente instrumento se celebrarán acuerdos específicos que serán concertados, por parte de “LA SECRETARÍA”, por el Subsecretario de Educación Superior, asistido por la Coordinadora de Universidades Politécnicas, y por parte de “EL ESTADO”, por el titular de la Secretaría de Educación y por aquéllos que éste determine.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”** proveerán lo necesario en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de este instrumento jurídico, a fin de que “LA UNIVERSIDAD” inicie sus actividades en la fecha de entrada en vigor del ordenamiento jurídico a que se refiere la cláusula TRIGÉSIMA TERCERA.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que “LA UNIVERSIDAD” iniciará sus actividades académicas en \_\_\_\_\_ del ciclo escolar 201\_\_\_\_-20\_\_\_\_, con una matrícula mínima de 250 alumnos.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- “EL ESTADO”** se compromete a crear “LA UNIVERSIDAD” con las características precisadas en este Convenio de Coordinación, mediante la expedición del ordenamiento jurídico procedente, en un plazo máximo de 60 días contados a partir de la fecha de la firma de este instrumento. Asimismo, convienen que la creación de extensiones, planteles o unidades queda prohibida, cualquiera que sea el nombre con el que se le designe y cualquiera que sea la justificación.

El incumplimiento de lo estipulado en esta cláusula dejará sin efecto el presente Convenio.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- “LAS PARTES”** están de acuerdo en que las instancias responsables de operar y ejecutar las actividades derivadas del presente Convenio serán, por parte de “LA SECRETARÍA”, la Coordinación de Universidades Politécnicas, y por parte de “EL ESTADO”, el Secretario de Educación.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que lo no previsto en este instrumento se resolverá de común acuerdo. Dichos acuerdos, para ser válidos, deberán constar por escrito, mismos que una vez suscritos

formarán parte integrante de este instrumento jurídico.

**TRIGÉSIMA QUINTA.-** El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será indefinida. Sólo podrá darse por terminado, previa notificación que por escrito haga “LA SECRETARÍA” a “EL ESTADO” o viceversa, con seis meses de anticipación, en la inteligencia de que se tendrá como fecha de terminación, aquella que permita egresar a los alumnos de la última generación inscrita, al momento de la notificación mencionada.

Enteradas “LAS PARTES” del contenido y alcance de este Convenio de Coordinación, lo suscriben de conformidad, en siete ejemplares en la Ciudad de México, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil\_\_\_\_\_.

POR “LA SECRETARÍA”	POR “EL ESTADO”
<p style="text-align: center;"><b>DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ</b> <b>SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ING. HÉCTOR ARREOLA SORIA</b> <b>COORDINADOR GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MTRA. SAYONARA VARGAS RODRÍGUEZ</b> <b>COORDINADORA DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>LIC. _____</b> <b>GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE LIC. _____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE _____</b></p>

## ANEXO 1

ES NECESARIO QUE EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

### I. PROFESORES DE ASIGNATURA

LOS PROFESORES DE ASIGNATURA DEBERÁN SER PROFESORES DE CARRERA EN OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR, IMPARTIENDO DOCENCIA SIMILAR A LA QUE IMPARTIRÁN EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE \_\_\_\_\_, O SER PROFESIONISTAS QUE SE DESEMPEÑEN EXITOSAMENTE FUERA DEL ÁMBITO ACADÉMICO Y ENRIQUEZCAN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA IMPARTIENDO CURSOS Y DIRIGIENDO OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES ÍNTIMAMENTE RELACIONADAS CON SU EXPERIENCIA PROFESIONAL; PARA ESTO ÚLTIMO, ES INDISPENSABLE QUE CUENTEN CON UNA ADECUADA CAPACITACIÓN PARA LA DOCENCIA.

CADA PROFESOR DE ASIGNATURA DEBERÁ PRESTAR A LA UNIVERSIDAD, COMO MÁXIMO, 15 HORAS/SEM/MES.

### II. PERSONAL DE CARRERA

EL PERSONAL DE CARRERA TRANSMITE A LOS ESTUDIANTES LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA COMO PROFESIONAL DE LA GENERACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y, COLECTIVAMENTE, CONSTITUYE EL NÚCLEO DE LA VIDA INSTITUCIONAL.

PARA CUMPLIR SUS FUNCIONES LOS PROFESORES DE CARRERA REQUIEREN INTEGRAR CUERPOS ACADÉMICOS QUE SE CARACTERIZAN POR LOS SIGUIENTES ATRIBUTOS:

a) TENER CADA UNO DE SUS INTEGRANTES LA FORMACIÓN NECESARIA PARA DESEMPEÑAR CON EFICACIA SUS LABORES DE DOCENCIA Y DE GENERACIÓN Y APLICACIÓN INNOVATIVA DEL CONOCIMIENTO.

LA HABILITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO PLENO DE LAS LABORES ACADÉMICAS SE OBTIENE MEDIANTE EL DOCTORADO, AUNQUE EN ALGUNAS DISCIPLINAS LA MAESTRÍA HABILITA PARA TAREAS DE APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO.

b) COMPARTIR INTERESES COMUNES POR TENER CONJUNTAMENTE LA RESPONSABILIDAD DE UNO O MÁS PROGRAMAS EDUCATIVOS.

c) DISTRIBUIR EQUILIBRADAMENTE SU TIEMPO ENTRE SUS CUATRO FUNCIONES ESENCIALES: DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, TUTORIO A ESTUDIANTES Y PARTICIPACIÓN EN CUERPOS COLEGIADOS.

LA COMPOSICIÓN TOTAL DEL PROFESORADO DE TIEMPO COMPLETO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS VALORES RECOMENDADOS POR EL PROMEP PARA LA PROPORCIÓN DE ALUMNOS POR PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO, DEFINIDA EN FUNCIÓN DEL TIPO DE DEPENDENCIA Y EL NIVEL DE ESTUDIOS QUE SE OFRECE.

<b>POR “LA SECRETARÍA”</b>	<b>POR “EL ESTADO”</b>
<b>DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ</b> <b>SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN</b> <b>SUPERIOR</b>	<b>LIC. _____</b> <b>GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL</b> <b>ESTADO DE _____</b>

En la Ciudad de México, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

Este anexo forma parte del Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Politécnica de \_\_\_\_\_, suscrito por la Federación a través de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_.



<p><b>DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ</b> <b>SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b></p>	<p><b>LIC. _____</b> <b>GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____</b></p>
---	---

En la Ciudad de México, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil\_\_\_\_\_.

Este anexo forma parte del Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Politécnica de \_\_\_\_\_, suscrito por la Federación a través de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_.

Este anexo forma parte del Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de la Universidad Politécnica de \_\_\_\_\_, suscrito por la Federación a través de la Secretaría de Educación Pública y el Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_.



**Decreto por el cual se Crea el  
Organismo Público Descentralizado  
Denominado  
“Universidad Politécnica de”**





# DECRETO POR EL CUAL CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE \_\_\_\_\_”

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO De la Naturaleza y Objeto

**ARTÍCULO 1.-** Se crea la Universidad Politécnica de \_\_\_\_\_ como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**ARTÍCULO 2.-** La Universidad Politécnica de \_\_\_\_\_, en lo subsecuente la “Universidad”, forma parte del Sistema de Educación Superior del Estado de \_\_\_\_\_ y adopta el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatal y federal.

**ARTÍCULO 3.- La “Universidad” tendrá por objeto:**

- I. Impartir educación superior en los niveles de Profesional Asociado, Licenciatura, Especialización, Maestría, Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados con base en competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;
- II. Realizar la investigación aplicada y desarrollo tecnológico, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación;
- III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
- IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la región y del Estado, principalmente;
- V. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el Estado; y
- VI. Ejecutar cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo con base en competencias.

**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de su objeto, la “Universidad” tendrá las facultades siguientes:

- I.** Fomentar el desarrollo de la investigación con el sector privado;
- II.** Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- III.** Impulsar en forma permanente mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad;
- IV.** Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;
- V.** Establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo, apoyada en la reglamentación correspondiente;
- VI.** Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;
- VII.** Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional;
- VIII.** Diseñar Programas Educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;
- IX.** Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;
- X.** Expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XI.** Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de gobierno de la “Universidad”;
- XII.** Promover y organizar programas de prestación del Servicio Social, Residencias y Estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la “Universidad” acordes a los objetivos de los Programas educativos;
- XIII.** Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
- XIV.** Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;
- XV.** Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos, y
- XVI.** Las demás que le confieran las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I**

#### **De los Órganos de la Universidad**

**ARTÍCULO 5.-** Son órganos colegiados de la “Universidad” los siguientes:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Consejo Social, y
- III. El Consejo de Calidad.

**ARTÍCULO 6.-** Son órganos unipersonales de la “Universidad” los siguientes:

- I. El Rector;
- II. Los directores de División, y
- III. Los directores de Programa Académico.

**ARTÍCULO 7.-** Son instancias de apoyo de la “Universidad” los siguientes:

- I. El Secretario Académico;
- II. El Secretario Administrativo, y
- III. Los demás que apruebe la Junta Directiva a propuesta del Consejo de Calidad y se señalen en el Estatuto Orgánico.

### **CAPÍTULO II**

#### **De la Junta Directiva**

**ARTÍCULO 8.-** La Junta Directiva, órgano de gobierno de la “Universidad”, estará integrada por once miembros que serán:

- I. Tres representantes del Gobierno Estatal, designados por el Gobernador, uno de ellos fungirá como Presidente;
- II. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Subsecretario de Educación Superior; y
- III. Cinco miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del país; designados de común acuerdo entre el Gobernador del Estado, quien propondrá tres candidatos y el Subsecretario de Educación Superior, quien propondrá dos candidatos.

**La Junta Directiva contará además con la participación de:**

- Un Secretario que será designado por la Junta Directiva, a propuesta de su Presidente, quien participará con voz pero sin voto y no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar, y
- Un Comisario que será el representante de la Secretaría de la Contraloría, quien participará también con voz pero sin voto y tampoco se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

**ARTÍCULO 9.-** Para ser miembro de la Junta Directiva, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad, al momento de su designación;
- III. Poseer título profesional de licenciatura y tener experiencia académica; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio.

El requisito señalado en la fracción III del presente artículo, se exceptúa en su aplicación respecto de los integrantes mencionados en la fracción III del artículo anterior.

**ARTÍCULO 10.-** Los cargos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna por su desempeño.

Cada integrante de la Junta Directiva designará a un suplente con funciones de propietario, para que cubra sus ausencias temporales. La designación del suplente deberá recaer en una misma persona a fin de garantizar la continuidad de los trabajos.

**ARTÍCULO 11.-** Los miembros de la Junta Directiva referidos en la fracción III del artículo 8 del presente decreto, durarán cuatro años en el cargo, y podrán ser ratificados en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando ocurra alguna vacante de los miembros de la Junta Directiva, será el Gobernador del Estado o el titular de la Subsecretaría de Educación Superior, según corresponda, quien nombrará al sustituto. Cuando la vacante ocurra para alguno de los miembros señalados en la fracción III del artículo 8 del presente decreto la designación se hará en los mismos términos, de común acuerdo.

**ARTÍCULO 13.-** El Rector de la “Universidad” podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y tendrá derecho de voz, más no de voto.

**ARTÍCULO 14.-** El Presidente de la Junta Directiva será nombrado por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 15.-** La Junta Directiva celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias al año, las que serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias se podrán convocar en cualquier tiempo por el Presidente o a solicitud escrita de por lo menos la tercera parte de los integrantes.

**ARTÍCULO 16.-** La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes, excepto que una disposición legal o reglamentaria establezca una mayoría calificada. El Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 17.-** La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la buena marcha de la “Universidad” en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;
- II. Aprobar el presupuesto y la programación plurianual de la “Universidad”, a propuesta del Consejo de Calidad;
- III. Autorizar la estructura organizacional de la “Universidad”, así como sus cambios;
- IV. Aprobar las cuentas anuales de la “Universidad”;
- V. Aprobar los estados financieros dictaminados;
- VI. Aprobar los planes estratégicos de la “Universidad”;
- VII. Aprobar los planes y programas de estudio;
- VIII. Aprobar los reglamentos de la “Universidad”;
- IX. Aprobar la estructura académica de la “Universidad”;
- X. Designar a los miembros distinguidos de la sociedad del Consejo Social;
- XI. Ratificar, en su caso, las designaciones de Secretario Académico y Secretario Administrativo, así como las de directores de División, realizadas por el Rector.
- XII. Resolver los conflictos entre órganos de la “Universidad”;
- XIII. Expedir su propio reglamento;
- XIV. Las demás que se establezcan en el presente decreto y en las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”, que no correspondan a otros órganos.

### **CAPITULO III**

#### **Del Consejo Social**

**ARTÍCULO 18.-** El Consejo Social se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo; y
- IV. Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, artística, científica y económica de la región o del país, los cuales serán designados por la junta directiva por mayoría de dos tercios.

**ARTÍCULO 19.-** Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter personal, honorífico e intransferible.

**ARTÍCULO 20.-** Los miembros de la sociedad que participan en el Consejo Social durarán cuatro años en el cargo y podrán ser ratificados en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

**ARTÍCULO 21.-** El Consejo Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar las actividades de carácter económico de la “Universidad” y el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer medidas, en el ámbito de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento de la “Universidad”;
- III. Proponer el Código de Ética de la “Universidad”;
- IV. Promover la vinculación de la “Universidad” con su entorno;
- V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la “Universidad” y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria;
- VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas;
- VII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”.

## **CAPÍTULO IV**

### **Del Consejo de Calidad**

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo de Calidad será la máxima autoridad académica, y se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los directores de división;
- V. Los Directores de Programa Académico; y
- VI. Un representante del Personal Académico por cada programa educativo.

**ARTÍCULO 23.-** Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del Personal Académico, durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

**ARTÍCULO 24.-** Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no existirán las suplencias.

**ARTÍCULO 25.-** El Consejo de Calidad establecerá las modalidades para la designación de los sustitutos que cubrirán las vacantes de los representantes del Personal Académico que ocurran en el propio Consejo.

**ARTÍCULO 26.-** El Consejo de Calidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la Junta Directiva para su aprobación los planes estratégicos de la “Universidad”;
- II. Someter a la Junta Directiva, para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación plurianual;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades;
- IV. Proponer a la Junta Directiva las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”;
- V. Proponer a la Junta Directiva modificaciones a la estructura orgánica y académica de la “Universidad”;
- VI. Vigilar la buena marcha de los procesos de la “Universidad” que forman parte de su Sistema de Calidad;
- VII. Designar comisiones en asuntos de su competencia; y
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”.

## **CAPÍTULO V**

### **Del Rector**

**ARTÍCULO 27.-** El Rector será la máxima autoridad administrativa de la “Universidad” y fungirá como su representante legal. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

Los rectores serán nombrados por el Gobernador del Estado de entre una terna que proponga la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 28.-** Las ausencias temporales del Rector serán cubiertas por el Secretario Académico.

**ARTÍCULO 29.-** Para ser Rector de la “Universidad”, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de treinta y, si fuese el caso, menor de setenta años al finalizar su gestión;
- III. Poseer el grado de doctor o al menos el grado de maestría, preferentemente en alguna de las áreas del conocimiento impartidas por la “Universidad”;
- IV. No ser miembro de la Junta Directiva;
- V. Contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos; y
- VI. Las demás que, en su caso, se establezcan en el Estatuto Orgánico.

**ARTÍCULO 30.-** El Rector de la “Universidad” tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la “Universidad”;
- II.** Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados y ejecutar sus acuerdos;
- III.** Otorgar, revocar y sustituir poderes;
- IV.** Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”;
- V.** Proponer al Consejo de Calidad modificaciones a la estructura orgánica y académica de la “Universidad”;
- VI.** Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura;
- VII.** Nombrar y remover al Secretario Académico y al Secretario Administrativo, a los Directores de División y de programa académico, con la ratificación de la Junta Directiva;
- VIII.** Nombrar y remover al Abogado General;
- IX.** Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa; y
- X.** Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la “Universidad”.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL PATRIMONIO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **De la Integración del Patrimonio**

**ARTÍCULO 31.-** El patrimonio de la “Universidad” se integrará por:

- I.** Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;
- II.** Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos Federal, Estatal y Municipal y, en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;
- III.** Los legados, herencias y las donaciones, otorgadas en su favor;
- IV.** Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera por cualquier título legal; y
- V.** Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos, derechos y, en general todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

**ARTÍCULO 32.-** Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la “Universidad” serán inembargables, inalienables e imprescriptibles. La Junta Directiva podrá solicitar a la titular del Poder Ejecutivo Estatal la autorización para emitir una declaratoria de desafectación de los bienes inmuebles que siendo patrimonio de la “Universidad”, dejen de estar sujetos a la prestación del servicio público propio de su objeto, mismos que serán considerados bienes de dominio privado de la misma y sujetos por tanto, a las disposiciones de las leyes civiles.

La “Universidad” destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines.

**ARTÍCULO 33.-** La inversión de recursos financieros por parte de la “Universidad” en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas; becas y cualesquier otro de carácter económico, estará sujeta a las siguientes bases:

- I. La Junta Directiva conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la “Universidad”; y
- II. Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la “Universidad” serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales protegerán los intereses de la “Universidad”, de los miembros del Personal Académico y de los estudiantes.

**ARTÍCULO 34.-** El ejercicio de los recursos en la “Universidad” se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del Personal**

**ARTÍCULO 35.-** Para el cumplimiento de su objetivo la “Universidad” contará con el siguiente personal:

- I. Académico;
- II. Técnico de apoyo; y
- III. De servicios administrativos.

**ARTÍCULO 36.-** El Personal Académico será el contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

**ARTÍCULO 37.-** El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen directamente el desarrollo de las labores académicas.

**ARTÍCULO 38.-** El personal de servicios administrativos será el contratado para realizar labores distintas a las del Personal Académico y técnico de apoyo.

**ARTÍCULO 39.-** La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijarán dentro de los límites que determine el Estado de común acuerdo con la Federación de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

**ARTÍCULO 40.-** Serán considerados trabajadores de confianza: el Rector; el Secretario Académico, el Secretario Administrativo, los directores de División y de Programas Académicos, los Jefes de Departamento, los secretarios y demás personal que desempeñe funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación del puesto, cuando tengan carácter general y aquellos que se relacionen con trabajos personales de los titulares.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Personal Académico**

**ARTÍCULO 41.-** El Personal Académico de la “Universidad” ingresará mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos.

**ARTÍCULO 42.-** El Personal Académico de carrera contará al menos con el grado académico de maestría.

**ARTÍCULO 43.-** La Junta Directiva establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al Personal Académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los procedimientos que la Junta Directiva expida en relación con el Personal Académico, deberán asegurar que el ingreso, promoción y permanencia sea de personal altamente calificado.

**ARTÍCULO 44.-** La “Universidad” establecerá el régimen salarial del Personal Académico, dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos. No será violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual si éste corresponde a diferentes categorías académicas.

**ARTÍCULO 45.-** Las relaciones de trabajo con el Personal Académico se regularán además por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la propia “Universidad”, conforme a las características propias de un trabajo especial.

## CAPÍTULO III

### De los Alumnos

**ARTÍCULO 46.-** Serán alumnos de la “Universidad” quienes cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso que al efecto queden establecidos por las disposiciones reglamentarias que expida la “Universidad” al efecto y sean admitidos a cualesquiera de los programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones que correspondan.

**ARTÍCULO 47.-** Las agrupaciones de alumnos de la “Universidad” se organizarán en la forma que ellos determinen y se mantendrán independientes de grupos políticos, religiosos, sindicales, así como de las propias autoridades universitarias.

## TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Del Comisario Público

**ARTÍCULO 48.-** La “Universidad” contará con un órgano de vigilancia a través de un Comisario Público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la Contraloría del Estado.

**ARTÍCULO 49.-** Las facultades y obligaciones del Comisario Público serán única y exclusivamente de carácter financieras y serán las que se encuentran establecidas en las disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO SEXTO DE LAS RELACIONES LABORALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 50.-** Las relaciones de trabajo del Personal Académico, técnico de apoyo y el de servicios administrativos con la “Universidad” se regularán, conforme a la Ley \_\_\_\_\_.

**ARTÍCULO 51.-** Los servicios de seguridad social serán proporcionados a todos los trabajadores de la “Universidad” a través del \_\_\_\_\_.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor el presente Decreto, el Secretario de Educación convocará a la sesión plenaria de integración de la Junta Directiva. En esta sesión se aprobará el calendario de las sesiones subsecuentes y se tomarán los acuerdos correspondientes para el funcionamiento de la “Universidad”, asimismo, será nombrado el Rector fundador de la “Universidad”, de común acuerdo por el Gobernador del Estado y el Subsecretario de Educación Superior.

**TERCERO.-** Instalada la primera Junta Directiva, procederá a designar a los miembros de los órganos colegiados y los de apoyos previstos en el presente Decreto.

**CUARTO.-** Los representantes del Personal Académico del primer Consejo de Calidad serán designados por el director del Programa Académico respectivo, de entre los profesores de mayor nivel.

# **Lineamientos para la Oferta Educativa**





## **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR COORDINACIÓN DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS**

### **Lineamientos para la oferta educativa en el Subsistema de Universidades Politécnicas**

#### **DE LA OFERTA EDUCATIVA ACTUAL**

1. Los Programas Educativos que se imparten en las Universidades Politécnicas, deberán estar totalmente diseñados bajo el Modelo de Educación Basada en Competencias de la Secretaría de Educación Pública, por conducto del Subsistema de Universidades Politécnicas y deberán incluir el perfil profesional, plan de estudios, mapa curricular, programas de estudio y manuales de asignatura.
2. El perfil profesional deberá ser validado por el sector productivo que se encuentre ubicado en la zona de influencia de la Universidad Politécnica. El perfil deberá ser autorizado por los Consejos de Calidad de las Universidades Politécnicas, validado por los Grupos de Diseño Curricular y aprobado por la Coordinación de Universidades Politécnicas conforme a la metodología de diseño curricular. El perfil será revisado y actualizado cada tres años.
3. Los planes de estudio deberán ser desarrollados por las Universidades Politécnicas a través de los grupos de Diseño Curricular, y deberán ser aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas conforme a la metodología de Diseño Curricular. Los planes de estudio se revisarán y actualizarán cada tres años.
4. Los Programas Educativos aprobados por los respectivos órganos, con los que iniciaron su operación las Universidades Politécnicas, que no cumplan con lo señalado en los puntos 1, 2 y 3 de estos lineamientos, deberán ser regularizados y sometidos nuevamente al Órgano de Gobierno para su aprobación.
5. Las Universidades Politécnicas deberán cumplir con los registros de sus Programas Educativos ante la Dirección General de Profesiones, previa revisión y aprobación de la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación de Universidades Politécnicas.

#### **AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA A NIVEL LICENCIATURA**

1. La Ampliación de la Oferta Educativa procederá en las modalidades: escolarizada, mixta y no escolarizada (a distancia). Ésta última solamente procederá cuando el plan de estudios no incluya laboratorios o talleres.
2. Las Universidades Politécnicas que pretendan ampliar su oferta educativa, además de encontrarse en el supuesto señalado en el lineamiento anterior, deberán solicitar a la Coordinación de Universidades Politécnicas la revisión correspondiente.

3. Las propuestas de Programas Educativos adicionales para una universidad en operación, deberán presentar a la Coordinación de Universidades Politécnicas la solicitud de revisión, anexando los siguientes documentos:

Estudio de pertinencia elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la CUP, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, enfatizando los siguientes indicadores:

#### Sector Productivo

- Número, antigüedad, tamaño y giro de las empresas del entorno, o de una muestra representativa.
- Información técnica específica de las empresas y entidades del sector productivo del entorno, que permita establecer el perfil de egreso en el Programa Educativo propuesto.
- Demanda presente y futura de profesionistas, en particular, de egresados del programa educativo propuesto.
- Indicadores de salario y de puestos que ocuparían los egresados del programa propuesto.
- Capacidad de las empresas para recibir alumnos durante las estadías y para contratar a egresados del programa educativo propuesto.

#### Oferta y Demanda Educativa

- El número de instituciones de nivel medio superior y la matrícula de egreso.
  - El número de instituciones de educación superior, matrícula de ingreso y egreso, y eficiencia terminal.
  - El número de estudiantes que cursan Programas Educativos afines al programa propuesto.
  - La demanda estimada: mínima, media, potencial y máxima de ingreso del Programa Educativo propuesto.
- a) Perfil profesional validado por el sector productivo que se encuentre ubicado en la zona de influencia de la Universidad Politécnica
  - b) Matriz de campos profesionales.
  - c) Análisis de costos de infraestructura, académicas y administrativas.
  - d) Acuerdo respectivo emitido por la COEPES, mediante el cual se avala el nuevo programa.
  - e) Acuerdo emitido por el Consejo de Calidad de la Universidad.
  - f) Histórico de matrícula, por carrera, a nivel licenciatura y de posgrado.
  - g) Histórico de índices de reprobación, deserción y eficiencia terminal, a nivel licenciatura.
4. En el caso de los programas que contengan las funciones y competencias identificadas a partir de la matriz de campos profesionales, y que el perfil profesional esté contenido en alguno de los programas ya existentes en el subsistema, se adoptarán los dos primeros ciclos de formación de dichos programas, teniendo la posibilidad de ajustar el tercer ciclo de acuerdo a las necesidades de los sectores productivos regionales y locales, conforme a la metodología de diseño curricular por competencias.

5. En el caso de los programas que no existan en la oferta educativa vigente en el subsistema, el plan de estudios deberá ser desarrollado por la Universidad Politécnica que lo propone, conforme a la metodología de diseño curricular por competencias, para posteriormente ser aprobado por la Coordinación de Universidades Politécnicas. El plan de estudios deberá ser revisado cada cuatro años y, si fuera el caso, ser actualizado.
6. Una vez aprobado el diseño de un programa educativo por parte de la Coordinación de Universidades Politécnicas, se someterá a consideración de la Junta Directiva de la Universidad, para su aprobación.
7. La Coordinación de Universidades Politécnicas, en ningún caso, validará la apertura de nuevos programas que no correspondan a las áreas de ingeniería y tecnología.
8. Para que los Órganos de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resuelvan la apertura de nuevos programas; las Universidades Politécnicas deberán presentarle un documento emitido por la Coordinación de Universidades Politécnicas, mediante el cual se hace constar la autorización o, en su defecto, el dictamen en el que se consignan las razones por las cuales se resuelve no autorizar la ampliación de la oferta propuesta.



# **Lineamientos para la Oferta de Programas Educativos de Nivel Posgrado**



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
COORDINACIÓN DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS**

**LINEAMIENTOS PARA LA OFERTA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE NIVEL  
POSGRADO DEL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS**

**Características de los programas de posgrado de las Universidades Politécnicas**

1.- La orientación de los programas de posgrado en las Universidades Politécnicas serán los siguientes:

Programas de posgrado con orientación profesionalizante en dos niveles:

o Especialidad

- Estarán dirigidos a la formación de individuos competentes en el estudio y tratamiento de problemas específicos de una profesión.
- Estarán integrados por un mínimo de 900 horas.

o Maestría

- Estarán dirigidos a la formación de individuos competentes para participar en el análisis, adaptación e incorporación de los avances de un área específica, de una profesión o disciplina.
- Estarán integrados por un mínimo de 1500 horas

Programas de posgrado con orientación a la investigación y desarrollo tecnológico, que se ofrecerán en niveles de Maestría y Doctorado:

- Estarán orientados a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área, capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora;
- Estarán integrados en el caso de la Maestría por un mínimo de 1500 horas; y en el caso del Doctorado, de 2720 horas.

2. La planta académica deberá contar con el grado de Maestría para los Programas Educativos de Especialidad, y con el grado de Doctor para los programas de Maestría y Doctorado.

3. Los Planes y Programas de Estudio de Especialidad, Maestría y Doctorado deberán estar organizados en períodos cuatrimestrales.

## Programas de Posgrado Profesionalizantes

4. Los Programas Académicos de Especialidad y Maestría de tipo profesionalizante, deberán contribuir al desarrollo de competencias profesionales, laborales, técnicas, participativas y personales, requeridas en los mercados de trabajo local, nacional e internacional.
5. Los Programas de Especialidad deberán considerar, como parte de las actividades académicas de los estudiantes, el realizar prácticas en el sector productivo.
6. Los Programas de Maestría Profesionalizantes deberán considerar, como parte de las actividades académicas de los alumnos, prácticas y estancias cortas en el sector productivo, que les permitan desarrollar proyectos académicos orientados a la elaboración de tesis.
7. Para los programas citados en el punto anterior, las Universidades Politécnicas deberán presentar ante la Coordinación de Universidades Politécnicas: El perfil profesional, matrices de campos y de suficiencia, plan de estudios y mapa curricular para su validación, anexando los siguientes documentos:
  - 7.1. Estudio de pertinencia elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, enfatizando los siguientes indicadores
    - Sector Productivo
      - Número, antigüedad, tamaño y giro de las empresas del entorno, o de una muestra representativa;
      - Información técnica específica de las empresas y entidades del sector productivo del entorno, que permita establecer el perfil de egreso en el programa educativo propuesto;
      - Demanda presente y futura de profesionistas, en particular, de egresados del programa educativo propuesto;
      - Indicadores de salarios y de puestos que ocuparían los egresados del programa propuesto;
      - Capacidad de las empresas para recibir alumnos durante el desarrollo de proyectos, y para contratar a egresados del programa educativo propuesto.
    - Oferta y Demanda Educativa
      - El número de instituciones de nivel superior y la matrícula de egreso y eficiencia terminal.
      - El número de instituciones de educación superior con programas de posgrado afines, matrícula de ingreso y egreso, y eficiencia terminal.
      - El número de estudiantes que cursan programas educativos afines al programa propuesto.

- La demanda estimada: mínima, media, potencial y máxima, de ingreso al programa educativo propuesto.
  - Análisis de costos de infraestructura, académicas y administrativas.
  - Acuerdo emitido por el Consejo de Calidad de la Universidad.
  - Histórico de matrícula, por carrera, a nivel licenciatura y de posgrado
  - Histórico de índices de reprobación, deserción y eficiencia terminal, a nivel licenciatura y posgrado.
8. En el desarrollo del perfil profesional, así como del de matrices de campos y de suficiencia, se deberán considerar normas que regulen el quehacer profesional de los futuros egresados de estos programas, y de encontrarse normas acordes al nivel requerido, se deberá emplear la metodología de Diseño Curricular propuesto por la Coordinación de Universidades Politécnicas, en lo referente a la desagregación de Funciones en Competencias y Capacidades, para el posterior desarrollo y registro de Normas de Institución Educativa.

### **Posgrado para la formación de investigadores en las Universidades Politécnicas**

9. Los programas de posgrado con orientación a la generación de conocimiento y desarrollo tecnológico que se ofrecerán en los niveles de Maestría y Doctorado, tendrán las siguientes características:
- a) Programas de Maestría. Deberán dotar al alumno de las competencias requeridas para iniciar trabajos de investigación, o bien, desarrollar competencias para la aplicación innovadora de conocimiento científico o técnico;
  - b) Programas de Doctorado. Deberán conducir a la formación de investigadores con el propósito de generar conocimientos para su aplicación innovadora, por lo que prevalecerá el trabajo de investigación sobre cualquier otra actividad.
10. Para la apertura de programas de posgrado, la universidad deberá contar con la infraestructura y equipamiento básicos que requiera la puesta en marcha del mismo, lo que incluye laboratorios, talleres, aula, servicios de información (biblioteca, hemeroteca, bancos de datos, entre otros) y servicios informáticos.
11. Las Universidades Politécnicas que pretendan ampliar su oferta educativa con la apertura de programas de posgrado, deberán solicitar a la Coordinación de Universidades Politécnicas la revisión correspondiente.
- 11.1. A la solicitud de revisión que se presente, deberán anexarse los siguientes documentos:
- a) Estudio de pertinencia elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, enfatizando en los siguientes indicadores:

Oferta y demanda educativa

- El número de instituciones de nivel superior y la matrícula de egreso y eficiencia terminal.
  - El número de instituciones de educación superior con programas de posgrado afines, matrícula de ingreso y egreso, y eficiencia terminal.
  - El número de estudiantes que cursan Programas Educativos afines al programa propuesto.
  - La demanda estimada: mínima, media, potencial y máxima, de ingreso al programa educativo propuesto.
- b) Perfil profesional, plan de estudios y mapa curricular del Programa Educativo;
- c) Análisis de costos de infraestructura, académicas y administrativas;
- d) Acuerdo emitido por la COEPES, mediante el cual se avala el nuevo programa;
- e) Deberá demostrarse que las líneas de investigación que desarrollan los Cuerpos Académicos y los profesores de tiempo completo de la universidad, sean congruentes con los objetivos del programa y con las funciones consideradas en el plan de estudios, con el propósito de que constituyan espacios reales de aproximación a la actividad científica para los estudiantes de posgrado;
- f) Deberá demostrarse que la planta académica cuenta con la capacidad y experiencia para la generación y aplicación del conocimiento, así como para la dirección de los proyectos integradores de las competencias de investigación.
12. De considerarlo necesario, la Coordinación de Universidades Politécnicas convocará a la Universidad solicitante para que realice una presentación en la que se sustente la creación del nuevo Programa Educativo y, en su caso, se efectúen las aclaraciones pertinentes.
13. Para que los órganos de gobierno, en el ámbito de sus respectivas atribuciones resuelvan la apertura de programas de posgrado, las Universidades Politécnicas deberán presentar el documento emitido por la Coordinación de Universidades Politécnicas mediante el cual se hace constar la validación correspondiente o, en su defecto, el dictamen en el que se consignen las razones por las que se resuelve no validar la ampliación de la oferta propuesta.



# **Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura**





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
COORDINACIÓN DE UNIVERSIDADES  
POLITECNICAS**

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

---

## **TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

## **TÍTULO SEGUNDO**

DEL INGRESO

## **TÍTULO TERCERO**

DE LA CALIDAD DE ALUMNO

## **TÍTULO CUARTO**

DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Capítulo I

De las Inscripciones

Capítulo II

De las Reinscripciones

Capítulo III

De la Anulación y Cancelación de las Inscripciones y Reinscripciones

## **TÍTULO QUINTO**

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

## **TÍTULO SEXTO**

DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

## **TÍTULO SÉPTIMO**

DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

## **TÍTULO OCTAVO**

DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

## **TÍTULO NOVENO**

DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

Capítulo I

De los Criterios de Evaluación

Capítulo II

De la Escala de Calificaciones

## **TÍTULO DÉCIMO**

DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De las Estancias

Capítulo III

De la Estadía

Capítulo IV

De la Organización de las Estancias y la Estadía

Capítulo V

Del Servicio Social

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

DE LAS CONSTANCIAS INSTITUCIONALES DE COMPETENCIAS Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

Capítulo I

De las Constancias de Competencias

Capítulo II

Del Título Profesional

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

TRANSITORIOS

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

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

#### **ARTÍCULO 2**

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

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

#### **ARTÍCULO 3**

El Diseño Curricular y la Actualización de los Programas Educativos que se impartan en la Universidad se harán con base en competencias, entendidas como los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño efectivo de los egresados en el mercado de trabajo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL INGRESO**

#### **ARTÍCULO 4**

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

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

#### **ARTÍCULO 5**

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

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

#### **ARTÍCULO 6**

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

#### **ARTÍCULO 7**

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

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA CALIDAD DE ALUMNO**

#### **ARTÍCULO 8**

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

#### **ARTÍCULO 9**

La calidad de alumno termina por las siguientes causas:

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

#### **ARTÍCULO 10**

La calidad de alumno se pierde por las siguientes causas:

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

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

#### **Capítulo I**

#### **De las Inscripciones**

#### **ARTÍCULO 11**

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

#### **ARTÍCULO 12**

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

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

#### **ARTÍCULO 13**

Son requisitos para la inscripción a un programa educativo:

- I. Cumplir con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento;
- II. Presentar certificado original de estudios de educación media superior; y
- III. En el caso de extranjeros, cumplir con lo establecido en el artículo 6.

#### **ARTÍCULO 14**

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

## **Capítulo II**

### **De las Reinscripciones**

#### **ARTÍCULO 15**

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

#### **ARTÍCULO 16**

Son requisitos para la reinscripción:

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

#### **ARTÍCULO 17**

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

## **Capítulo III**

### **De la Anulación y Cancelación de las Inscripciones y Reinscripciones**

#### **ARTÍCULO 18**

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

## **ARTÍCULO 19**

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

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

## **ARTÍCULO 20**

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

## **ARTÍCULO 21**

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

## **ARTÍCULO 22**

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

## **ARTÍCULO 23**

El número de créditos correspondiente a cada programa educativo será:

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

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

## **ARTÍCULO 24**

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

## **ARTÍCULO 25**

Cada programa educativo constará de:

- I. Siete cuatrimestres para Profesional Asociado dividido en dos ciclos de formación. El primer ciclo de formación estará conformado por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el segundo estará integrado por tres cuatrimestres y una estancia de 480 horas;
- II. Diez cuatrimestres, para Licenciatura dividida en tres ciclos de formación. Los dos primeros ciclos de formación estarán integrados por tres cuatrimestres y una estancia de por lo menos 120 horas, y el tercer ciclo de formación está conformado por tres cuatrimestres y la estancia de 600 horas.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS**

## **ARTÍCULO 26**

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

## **ARTÍCULO 27**

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

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

## **ARTÍCULO 28**

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

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

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

#### **ARTÍCULO 29**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 30**

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

#### **ARTÍCULO 31**

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

- I. Cuando hayan sido cursadas asignaturas afines a los planes de estudio;
- II. La determinación de que una asignatura es afín o no a otra que se imparta en algún programa educativo de la Universidad Politécnica corresponde a dicha institución. El dictamen académico respectivo es inatacable;
- III. Corresponde a la Universidad Politécnica establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otras Instituciones respecto de las que en ella se imparten.

#### **ARTÍCULO 32**

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

### **ARTÍCULO 33**

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

### **ARTÍCULO 34**

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

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA**

### **ARTÍCULO 35**

Los alumnos podrán realizar los siguientes cambios:

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

### **ARTÍCULO 36**

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

### **ARTÍCULO 37**

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

## **ARTÍCULO 38**

Para realizar cualquiera de los cambios enunciados en el artículo 35 será necesario además, cumplir con los siguientes requisitos:

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

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS**

#### **Capítulo I**

#### **De los Criterios de Evaluación**

### **ARTÍCULO 39**

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

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

### **ARTÍCULO 40**

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

### **ARTÍCULO 41**

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

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

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

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

### **ARTÍCULO 42**

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

### **ARTÍCULO 43**

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

## **Capítulo II**

### **De la Escala de Calificaciones**

### **ARTÍCULO 44**

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

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

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

### **ARTÍCULO 45**

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

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

### **ARTÍCULO 46**

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

### **ARTÍCULO 47**

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

### **ARTÍCULO 48**

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

### **ARTÍCULO 49**

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

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍA Y DEL SERVICIO SOCIAL**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

### **ARTÍCULO 50**

En la Universidad Politécnica para cada programa educativo se considerarán:

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

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

## **ARTÍCULO 51**

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

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

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

## **ARTÍCULO 52**

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

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

## **Capítulo II**

### **De las Estancias**

## **ARTÍCULO 53**

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

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

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

## **ARTÍCULO 54**

Para la realización de las estancias será requisito:

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

## **ARTÍCULO 55**

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

## **Capítulo III**

### **De la Estadía**

## **ARTÍCULO 56**

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

## **ARTÍCULO 57**

La Estadía se llevará a cabo:

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

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

### **ARTÍCULO 58**

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

## **Capítulo IV**

### **De la Organización de las Estancias y la Estadía**

### **ARTÍCULO 59**

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

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

### **ARTÍCULO 60**

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

## **Capítulo V**

### **Del Servicio Social**

### **ARTÍCULO 61**

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

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS**

### **ARTÍCULO 62**

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

### **ARTÍCULO 63**

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

### **ARTÍCULO 64**

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

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

### **Capítulo I**

#### **De las Constancias de Competencias**

### **ARTÍCULO 65**

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

## **ARTÍCULO 66**

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

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

## **Capítulo II**

### **Del Título Profesional**

## **ARTÍCULO 67**

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

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS TRÁMITES ESCOLARES**

## **ARTÍCULO 68**

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

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

## TRANSITORIOS

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

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

(EL PRESENTE ARTÍCULO ES NECESARIO INCLUIRLO EN AQUELLAS INSTITUCIONES QUE DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO O ACUERDO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA-ORGANISMO DESCENTRALIZADO TIENEN ESTRUCTURAS ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DISTINTAS DE LAS CONSIDERADAS POR EL SUBSISTEMA DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS)

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

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



# **Reglamento de Estudios de Posgrado**





**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
COORDINACIÓN DE UNIVERSIDADES POLITÉCNICAS**

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

### **TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

### **TÍTULO SEGUNDO**

CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMAS DE POSGRADO

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO

DEL PERSONAL ACADÉMICO

### **TÍTULO TERCERO**

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS

DE LOS ASPIRANTES

DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

### **TÍTULO CUARTO**

DEL SISTEMA TUTORAL

### **TITULO QUINTO**

DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO

### **TÍTULO SEXTO**

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

### **TITULO SÉPTIMO**

### **TRANSITORIOS**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

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

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

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

#### **ARTÍCULO 2**

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

#### **ARTÍCULO 3**

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

#### **ARTÍCULO 4**

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

#### **ARTÍCULO 5**

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

- I. Programas de posgrado con orientación a la investigación, se ofrecerán en los niveles de Maestría y Doctorado.
  - a. Los estudios de Maestría con orientación a la investigación, estarán enfocados a formar especialistas en la investigación de una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos básicos para el fortalecimiento de la investigación y generación de conocimientos.

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

## **ARTICULO 6**

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

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

## TÍTULO SEGUNDO

### CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

#### DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO

##### ARTÍCULO 7

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

I. El Anteproyecto del Programa de Posgrado considerando los puntos siguientes:

- a) Solicitud vía oficio avalado por acuerdo tomado en el Consejo de Calidad, en donde se indique, nombre del programa, modalidad y orientación;
- b) Justificación del programa de posgrado;
- c) Objetivo general y objetivos específicos;
- d) Perfil de ingreso y egreso;
- e) Propuesta de Mapa Curricular; y
- f) Estructura académica, infraestructura y financiamiento.

II. Para la aprobación y operación del Programa de Posgrado, la Universidad deberá:

- a) Contar con la autorización por parte de la Coordinación de Universidades Politécnicas del anteproyecto del programa de posgrado;
- b) Presentar el Estudio de Pertinencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 del presente reglamento;
- c) Plan institucional del posgrado; y
- d) Contar con el aval de la H. Junta Directiva y de la COEPES.

III. Para el registro del Programa de Posgrado ante la Dirección General de Profesiones, la Universidad deberá:

- a) Presentar los documentos de Diseño Curricular y formatos de papelería;
- b) En el caso de los programas interinstitucionales, presentar el convenio de colaboración; y
- c) Minuta de la Junta Directiva mediante la cual se señale la aprobación del programa educativo.

## **ARTÍCULO 8**

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

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

## **ARTÍCULO 9**

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

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

## **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

### **ARTÍCULO 10**

El Diseño Curricular de los Programas de Posgrado deberá desarrollarse en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sustentados en Cuerpos Académicos y/o líneas de investigación existentes.

### **ARTÍCULO 11**

De la actualización de planes de estudios de posgrado.

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

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

## **ARTÍCULO 12**

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

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

## **ARTÍCULO 13**

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

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

## **ARTÍCULO 14**

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

## **ARTÍCULO 15**

Las modalidades de enseñanza son:

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

## **ARTÍCULO 16**

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

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

### **ARTÍCULO 17**

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

## **DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO**

### **ARTÍCULO 18**

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

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

### **ARTÍCULO 19**

Las funciones del Comité Académico de Posgrado serán:

- I. Proponer la designación de los profesores que integrarán la planta académica del Programa de Posgrado;
- II. Participar en la elaboración del Plan Institucional del Programa de Posgrado, atendiendo los criterios de evaluación del CONACyT;
- III. Colaborar en el diseño curricular del programa de posgrado;
- IV. Participar en el proceso de selección de los aspirantes para el ingreso al programa de posgrado;
- V. Vigilar la adecuada aplicación del reglamento de Estudios de posgrado para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;
- VI. Autorizar la propuesta de trabajo recepcional o de tesis que presenta el alumno y director trabajo recepcional o de tesis;

- VII. Designar al Comité Tutorial de acuerdo al área de conocimiento o línea de investigación del trabajo recepcional o de tesis;
- VIII. Participar en procesos de evaluación cuatrimestral;
- IX. Decidir sobre las solicitudes de cambio de director de trabajo recepcional o de tesis;
- X. Revisar y resolver los conflictos académicos que se presenten entre alumnos y Personal Académico;
- XI. Colaborar en el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas en el marco del Plan Institucional de Posgrado;
- XII. Dictaminar situaciones académicas de los alumnos, no consideradas en el presente reglamento;
- XIII. Proponer la participación en el posgrado de profesores visitantes y asesores externos; preferentemente acreditados en el sistema nacional de investigadores o connotados profesionistas en el ámbito de su especialidad;
- XIV. Promover la movilidad de alumnos a través de programas de intercambio; y
- XV. Determinar la revalidación o equivalencias de estudio.

## **ARTÍCULO 20**

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

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

**DEL PERSONAL ACADÉMICO****ARTÍCULO 21**

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

**ARTÍCULO 22**

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

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

**ARTÍCULO 23**

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

## **ARTÍCULO 24**

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

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

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

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

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

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS**

#### **DE LOS ASPIRANTES**

## **ARTÍCULO 25**

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

## **ARTÍCULO 26**

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

- I. El título de licenciatura o certificado, para el caso de Especialidad, Maestría y Doctorado;
- II. El grado de maestro o en su caso el acta de examen de grado, para el caso de Doctorado;
- III. Para ingresar a la Especialidad, Maestría ó Doctorado; se requiere que el aspirante haya obtenido un promedio mínimo de ocho en el grado inmediato anterior;

- IV. Aprobar el examen de admisión y/o acreditar el curso propedéutico o presentar el proyecto de investigación que se requiera, cuando así se especifique en la convocatoria correspondiente;
- V. Presentar examen diagnóstico de comprensión del idioma inglés u otro idioma extranjero, o en su caso, presentar acreditación del idioma;
- VI. Presentar cédula profesional;
- VII. Para el caso de aspirantes con una lengua materna distinta al español, deberán presentar examen diagnóstico del dominio del idioma español;
- VIII. Presentarse a entrevista con el Comité Académico del Posgrado; y
- IX. Cubrir pago de cuotas, inscripción y colegiatura.

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

### **ARTÍCULO 28**

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

### **ARTÍCULO 29**

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

### **ARTÍCULO 30**

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

### **ARTÍCULO 31**

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

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

### **ARTÍCULO 32**

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

### **ARTÍCULO 33**

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

## **DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO**

### **ARTÍCULO 34**

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

### **ARTÍCULO 35**

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

### **ARTÍCULO 36**

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

- I. Por conclusión del plan de estudios al que esté inscrito;
- II. Por renuncia expresa a los estudios;
- III. Por no haberse reinscrito en el cuatrimestre que corresponde;
- IV. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios que se menciona en el Artículo 15 del presente reglamento;

- V. Por resolución definitiva dictada por el Comité Académico de Posgrado, mediante la cual se imponga como sanción;
- VI. Por no haber acreditado alguna de las asignaturas;
- VII. Por abandono de los estudios por un periodo mayor a seis meses, sin previa autorización del Comité Académico de Posgrado;
- VIII. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para fines de inscripción, anulando esta y todos los actos que de ella se deriven; y
- IX. En los demás casos que resulte de alguna disposición de la legislación universitaria.

### **ARTÍCULO 37**

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

## **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 38**

Los derechos de los alumnos de posgrado son los siguientes:

- I. Recibir por parte de la Universidad la preparación académica suficiente y adecuada a los requerimientos establecidos en los planes de estudio vigentes;
- II. Recibir de forma oportuna información y asesoría en relación al contenido de los planes de estudio, trámites escolares y servicios universitarios;
- III. Tener el acompañamiento del director de trabajo recepcional o de tesis durante el desarrollo del programa de posgrado;
- IV. Obtener los documentos comprobatorios que acrediten sus estudios y los de identificación relacionados con su calidad de alumno, previo pago de las cuotas que correspondan;
- V. Ser evaluados de conformidad con los planes de estudio que correspondan;
- VI. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- VII. Tener acceso al uso de la infraestructura y los servicios que ofrece la Universidad;
- VIII. Obtener boleta de calificaciones al concluir el cuatrimestre correspondiente;
- IX. Tener acceso a los programas de intercambio y/o movilidad estudiantil, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto; y

- X. Los demás que se deriven del presente reglamento, de otras normas y disposiciones aplicables.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 39**

Las obligaciones de los alumnos de posgrado son las siguientes:

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

## **DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 40**

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

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

## **ARTÍCULO 41**

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

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

## **DE LOS TRÁMITES ESCOLARES**

### **DE LAS INSCRIPCIONES**

#### **ARTÍCULO 42**

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

#### **ARTÍCULO 43**

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

#### **ARTÍCULO 44**

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

## **DE LAS REINSCRIPCIONES**

### **ARTÍCULO 45**

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

### **ARTÍCULO 46**

Son requisitos para la reinscripción:

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

## **TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA TUTORAL**

### **ARTÍCULO 47**

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

### **ARTÍCULO 48**

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

Para especialidad

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

Para Maestría

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

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

Para Doctorado

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

### **ARTÍCULO 49**

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

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

Serán atribuciones del Comité Tutorial:

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

### **ARTÍCULO 50**

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

Especialidad y Maestría con orientación profesionalizante.

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

Maestría con orientación a la investigación

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

Doctorado

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

## **TÍTULO QUINTO DEL EGRESO**

### **DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 51**

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

#### **ARTÍCULO 52**

Se reconocerán las siguientes modalidades para presentar el trabajo recepcional:

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

#### **ARTÍCULO 53**

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

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Elaborar en forma individual un trabajo recepcional y presentar los ejemplares al Comité Tutoral;

- III. Aprobar el examen ante un jurado; y
- IV. Cumplir los demás requisitos establecidos en el plan de estudios de que se trate.

#### **ARTÍCULO 54**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 55**

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

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

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

## **ARTÍCULO 56**

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

- I. Aprobado con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad; y
- III. No aprobado.

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

## **ARTÍCULO 57**

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

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

## **ARTÍCULO 58**

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

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

## **ARTÍCULO 59**

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

## TÍTULO SÉPTIMO

### TRANSITORIOS

## CAPÍTULO ÚNICO

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día \_\_\_\_del mes \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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



# **Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Per- sonal Académico**





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

---

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

ÍNDICE

## **TÍTULO PRIMERO**

DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

## **TÍTULO SEGUNDO**

DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

## **TÍTULO TERCERO**

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

## **TÍTULO CUARTO**

DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

## **TÍTULO QUINTO**

DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I

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

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO III

DEL PERIODO SABÁTICO

CAPÍTULO IV

DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

**TRANSITORIOS**

## **TULO PRIMERO**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1.**

El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de **NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD**

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

##### **Artículo 2.**

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

##### **Artículo 3.**

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

##### **Artículo 4.**

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

- I. De carrera o tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. De asignatura o por horas de clase (se procurará que el número de horas a la semana por profesor no exceda de 15).

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

## Artículo 5.

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

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

## Artículo 6.

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

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

### Nivel “A”:

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

### Nivel “B”:

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

### Nivel “C”:

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

## **Nivel “D**

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

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

## **Artículo 7.**

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

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

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

### **Nivel “A”:**

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

### **Nivel “B”:**

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

**Nivel “C”:**

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

**Artículo 8.**

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

**Artículo 9.**

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

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

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO**

**Artículo 10.**

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

**Artículo 11.**

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

**Artículo 12.**

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

### **Artículo 13.**

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

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO**

### **Artículo 14.**

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

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

### **Artículo 15.**

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

### **Artículo 16.**

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

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

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

**Artículo 17.**

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

**Artículo 18.**

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

I. Un académico, ya sea interno o externo, por cada programa académico, designado por el Director de Programa Académico correspondiente.

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

**Artículo 19.**

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

I. Un Presidente; y

II. Un Secretario;

**Artículo 20.**

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

## **Artículo 21.**

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

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

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

## **Artículo 22.**

No podrán formar parte de la Comisión:

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

## **Artículo 23.**

La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. En caso de ausencia del Secretario la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;

VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate; y

VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

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

#### **Artículo 24.**

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

#### **Artículo 25.**

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

#### **Artículo 26.**

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

## **TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

#### **Artículo 27.**

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

### **Artículo 28.**

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

### **Artículo 29.**

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

### **Artículo 30.**

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

### **Artículo 31.**

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

### **Artículo 32.**

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

### **Artículo 33.**

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

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura se procurará no exceda de 15 horas a la semana;
- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;

- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo; y
- XI. El monto de la remuneración.

#### **Artículo 34.**

La Comisión, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación que presenten los aspirantes; la registrará dentro de los tres días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

#### **Artículo 35.**

A quienes, sin ser miembros del personal académico, sean designados como órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza dentro de la Universidad, quedarán impedidos durante su gestión, para participar en los concursos de oposición para ingreso como personal académico.

#### **Artículo 36.**

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

#### **Artículo 37.**

Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

- I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- III. Examen de conocimientos;

IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;

V. Entrevista;

VI. Evaluación del curriculum vitae;

VII. Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 33 del presente Reglamento.

### **Artículo 38.**

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

### **Artículo 39.**

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

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

II. A los mexicanos;

### **Artículo 40.**

El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

I. Las evaluaciones realizadas;

II. Los nombres de los concursantes;

III. Los nombres de los asesores, en su caso;

IV. El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;

V. Los argumentos que justifican la decisión; y

VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

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

### **Artículo 41.**

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

#### **Artículo 42.**

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

#### **Artículo 43.**

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

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

#### **Artículo 44.**

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

## **TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN**

#### **Artículo 45.**

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

#### **Artículo 46.**

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

### **Artículo 47.**

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

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

### **Artículo 48.**

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

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

### **Artículo 49.**

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

### **Artículo 50.**

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

### **Artículo 51.**

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

## **Artículo 52.**

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

# **TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA**

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

### **Artículo 53.**

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

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

### **Artículo 54.**

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

### **Artículo 55.**

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

### **Artículo 56.**

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

I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;

II. Realizar estudios de posgrado; y

III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

### **Artículo 57.**

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

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;

II. Participar en cuerpos académicos;

III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;

IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;

V. Proporcionar asesorías y tutorías;

VI. Participar en cursos de educación continua;

VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;

VIII. Participar en programas de intercambio académico;

IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadías;

X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;

XI. Participar en tareas de inducción institucional;

XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;

XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;

XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado; y

XV. Las demás actividades que sean afines;

Profesor de Asignatura:

I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;

II. Proporcionar tutorías y asesorías;

III. Realizar trabajo colegiado;

IV. Participar en cursos de educación continua; y

V. Las demás actividades que sean afines.

**Artículo 58.**

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

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de formación y actualización del personal académico;
- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente; y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

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

**Artículo 59.**

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

**Artículo 60.**

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

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PERIODO SABÁTICO**

#### **Artículo 61.**

La Universidad podrá otorgar un periodo sabático igual a un año, a los profesores de carrera por tiempo indeterminado que hayan laborado ininterrumpidamente seis años.

Para efectos del presente capítulo el sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un periodo de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y, sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

#### **Artículo 62.**

Para disfrutar el periodo sabático, el profesor investigador deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de actividades académicas a desarrollar; y
- II. Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del periodo sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

#### **Artículo 63.**

El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del periodo sabático deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

#### **Artículo 64.**

En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

#### **Artículo 65.**

Quienes siendo miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Académico, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho cargo será computado para efectos del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 61 del presente Reglamento.

### **Artículo 66.**

El personal académico, respecto del disfrute del periodo sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir, durante el sabático, con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;
- II. Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de la División, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;
- III. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el periodo sabático;
- IV. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Capítulo V de este Título.

### **Artículo 67.**

Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

En ningún caso procederá la reincorporación anticipada.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE**

### **Artículo 68.**

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

### **Artículo 69.**

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

### **Artículo 70.**

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

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

### **Artículo 71.**

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

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

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

### **Artículo 72.**

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

### **Artículo 73.**

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

### **Artículo 74.**

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

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;

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

### **Artículo 75.**

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

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

### **Artículo 76.**

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

### **Artículo 77.**

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

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;
- II. El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los directores de Programa Académico efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;

III. El Rector analizará la propuesta y elaborará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos.

IV. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

### **Artículo 78.**

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

### **Artículo 79.**

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

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;
- IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y
- V. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

### **Artículo 80.**

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

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

### **Artículo 81.**

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

## **Artículo 82.**

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

## **Artículo 83.**

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

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Cumplimiento del programa educativo
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y de servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estadías en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;
- XIII. Las demás a que se refieren los artículos 57 y 58 de este Reglamento.

## **Artículo 84.**

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

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

### **Artículo 85.**

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

### **Artículo 86.**

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

### **Artículo 87.**

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

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

### **Artículo 88.**

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

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

## **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.** El personal académico que haya ingresado a la Universidad antes de la aprobación del presente ordenamiento, deberá ser homologado en alguna de las categorías y niveles que éste establece en un plazo que no excederá del 31 de diciembre de 2006. Para tal efecto, la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia deberá llevar a cabo una evaluación de tipo curricular, cuyo resultado, en ningún caso, implicará para el homologado, disminución de sus percepciones en la Universidad.

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

**CUARTO.** La Universidad otorgará la definitividad a quienes siendo miembros del personal académico hayan cumplido tres o más años de servicios para ésta, antes del 1° de enero de 2006.

Quienes cumplan los tres años del 1° de enero de 2006 y hasta antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán contar, por lo menos, con la evaluación del desempeño académico correspondiente a 2006, antes de obtener la definitividad.

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

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

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

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

