



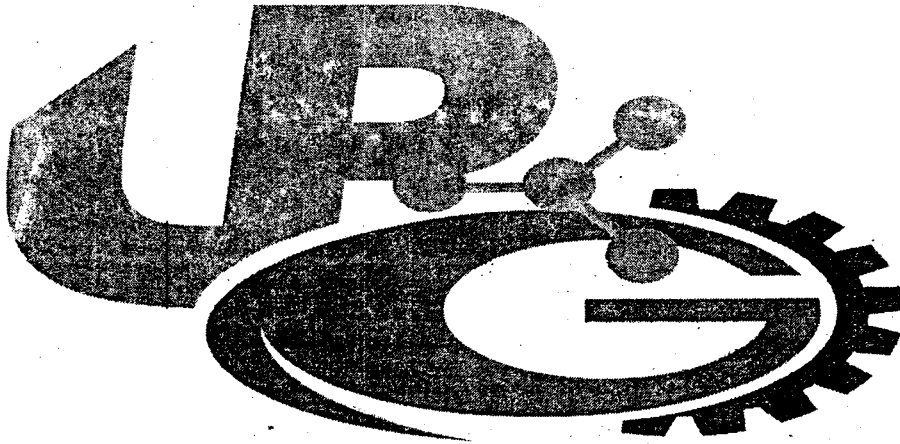
# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	22 DE SEPTIEMBRE DE 2010	Suplemento 7100 C
-----------	-----------------------	--------------------------	----------------------

No.- 26989



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

*"Ciencia y Tecnología que Transforman"*

## CÓDIGO DE ÉTICA

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO****TÍTULO PRIMERO****Alcances**

El fin de éste Código es reglamentar la conducta de los Alumnos, Órganos de Apoyo, Personal de Servicios Administrativos, Docentes y, de manera general, a toda persona que desempeñe un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración Universitaria.

**PRINCIPIOS DE LOS ALUMNOS**

- I. Actuar con respeto, amabilidad, tolerancia, comprensión, y cortesía para con los compañeros de clase, docentes, personal administrativo y académicos de la Universidad.
- II. Proceder dentro de una estricta observancia a la normatividad Universitaria, dentro de una cultura de cumplimiento efectiva y, de respeto a la Universidad.
- III. Evitar comportamientos dentro y fuera de las Instalaciones de la Universidad, que repercutan en la imagen, de los docentes, o del plano intelectual moral y social.
- IV. Portarse con discreción sobre el conocimiento de situaciones privadas o familiares del docente o del personal administrativo.
- V. Guiarse con respeto al criterio político, filosófico y religioso de sus compañeros, docentes y, personal administrativo.
- VI. Conducirse sin discriminación por situaciones físicas, políticas, religiosas, radicales, económicas o sociales.

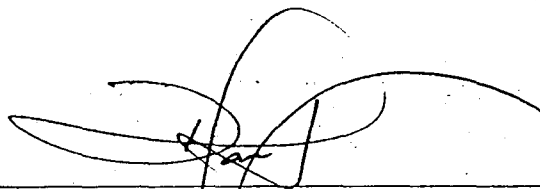
**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

- I. Conducirse con seriedad, amabilidad, tolerancia, comprensión cortesía;
- II. Actuar dentro de la estricta observancia de la normatividad Universitaria, impulsando una cultura de justicia y respeto en la Universidad;
- III. Evitar los comportamientos dentro de las instalaciones de la Universidad, que afecten su función educativa, en lo moral, y social, en perjuicio de los alumnos;
- IV. Apoyar a los estudiantes en los problemas académicos, dentro de su ámbito de competencia y de acuerdo a los alcances de la situación planteada;
- V. Propiciar en el alumno, el desarrollo de las actividades culturales, intelectuales, deportivas, generando una comunicación efectiva;
- VI. Estimular en el alumno, una búsqueda permanente de la verdad, apegada en la justicia y la equidad;
- VII. Actuar con respeto hacia los alumnos, en la expresión de sus criterios religioso, filosófico y político, cuando se dirijan con respeto hacia los demás;

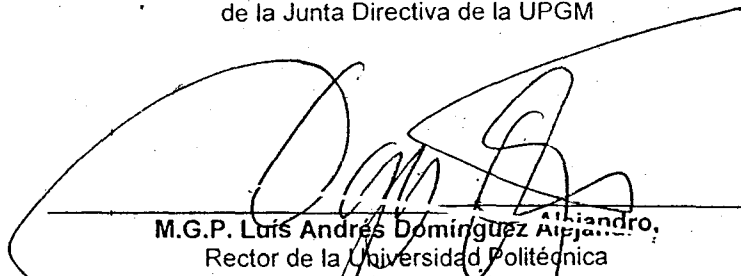
- VIII. Conducirse con apego a la Legislación Universitaria, orientando a los alumnos a generar una cultura en defensa de los derechos humanos, protección al medio ambiente y a la educación en calidad.

#### DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

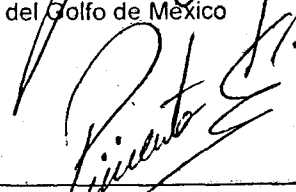
- I. Actuar con lealtad, honradez, respeto y transparencia en beneficio de la Universidad, en base a las responsabilidades de sus obligaciones;
- II. Conducirse con estricta observancia a la normatividad Universitaria, propiciando una cultura de justicia y respeto a la Universidad,
- III. Impulsar una permanente armonía de relaciones humanas entre los miembros de la Comunidad Universitaria,
- IV. Proveer la eficacia y calidad de la gestión de la Universidad, contribuyendo a su mejora continua y modernización, con apego a los recursos y rendición de cuentas;
- V. Actualizar los conocimientos y actitudes requeridos para ejercer eficiente las funciones encomendadas, aplicándolos con el esfuerzo máximo;
- VI. Mantener una actitud vigente y de retroalimentación, a favor de la Comunidad Universitaria.



**Mtra. Deyanira Camacho Javier,**  
Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo de la Educación  
Media y Superior, en Representación de la  
**Profesora Rosa Beatriz Luque Greene,**  
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y Presidente  
de la Junta Directiva de la UPGM



**M.G.P. Luis Andrés Domínguez Alijandra,**  
Rector de la Universidad Politécnica  
del Golfo de México



**Dr. René Trinidad Pimienta Cerino**  
Abogado General de la UPGM y Secretario  
de Acuerdos de la Junta Directiva.

Otorgado en el Salón Lagunas de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en el Municipio de Centro, Tabasco, a los trece días del mes de febrero del año dos mil nueve. Este Código se aprobó de manera unánime en la primera sesión ordinaria 2009 por los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad.

No. 26990



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

*“Ciencia y Tecnología que Transforman”*

## **REGLAMENTO DE ESTUDIOS**

Los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 Fracción IV y 15 Fracción VIII, del Acuerdo de Creación de la propia Universidad; y

### CONSIDERANDO

I.- Que el plan de desarrollo institucional 2008-2011, contempla un modelo educativo basado en competencias, que fundamenta las actividades educativas de la Universidad.

II.- Que es importante aseverarle a los alumnos, el conocimiento de los procedimientos, derechos y obligaciones de que son sujetos a lo largo de su trayectoria escolar, que les permitan concluir exitosamente sus estudios.

III.- Que los procedimientos de admisión, permanencia, evaluación y certificación, representan las diferentes etapas por las que deben transitar exitosamente los alumnos, para lo cual la Universidad Politécnica del Golfo de México les ofrece mecanismos y alternativas, que garantizan la culminación de su formación académica.

IV.- Que la Universidad Politécnica del Golfo de México es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Tabasco, instituida conforme al Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el día 11 del mes de Octubre del año 2006.

V.- Que el Artículo 2º del Acuerdo de Creación de la Universidad, dispone que dicha Institución tendrá por objeto: impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

En virtud de lo anterior es por lo cual este Órgano de Gobierno, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL  
GOLFO DE MÉXICO**

**ÍNDICE**

**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*

**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**

---

# REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1

---

Los estudios superiores a nivel licenciatura que imparta la Universidad Politécnica del Golfo de México, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable.

### ARTÍCULO 2

---

Los estudios superiores a nivel licenciatura 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, y
- III. 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, en su caso, instructivos que al efecto emita la Universidad;
  - III. Presentar la solicitud correspondiente;
  - IV. Ser aceptado mediante la evaluación de selección que al efecto tenga establecida la Universidad, y
- 

V. Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad.

#### **ARTÍCULO 5**

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

#### **ARTÍCULO 6**

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 7**

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

#### **ARTÍCULO 8**

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 9**

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, y
- IV. Por no haber acreditado una misma asignatura habiéndola cursado en dos oportunidades.

## TÍTULO CUARTO DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

### Capítulo I De las Inscripciones

#### ARTÍCULO 10

---

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

#### ARTÍCULO 11

---

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 12

---

Son requisitos para la inscripción a un programa de licenciatura:

- 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, presentar la documentación escolar legalizada que acredite sus estudios correspondientes.

#### ARTÍCULO 13

---

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. La resolución que determina la cancelación de la inscripción podrá ser revisada por el Consejo de Calidad a solicitud del alumno.

### Capítulo II De las reinscripciones

#### ARTÍCULO 14

---

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 15**

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, y
- III. Tener vigente la calidad de alumno.

### **Capítulo III De la anulación y cancelación de las Inscripciones y reinscripciones**

**ARTÍCULO 16**

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 17**

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

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

**ARTÍCULO 18**

Los estudios correspondientes a un programa educativo deben realizarse conforme a los planes y programas vigentes, aprobados por la Junta Directiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 19**

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

**ARTÍCULO 20**

En la elaboración de los planes y programas de estudio, la Universidad se ajustará a la metodología de diseño curricular que al efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 21**

El número de créditos correspondiente a una licenciatura será, 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 22**

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 23**

Un ciclo de formación es el periodo integrado por varios cuatrimestres durante el cual, el alumno adquiere las competencias establecidas en el plan de estudios.

Cada programa educativo constará de cuando menos diez cuatrimestres, divididos en tres ciclos de formación.

## TÍTULO SEXTO DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

**ARTÍCULO 24**

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 25**

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 26**

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 dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se dio el aviso de pérdida de la calidad de alumno.

## TÍTULO SÉPTIMO DEL ESTABLECIMIENTO DE EQUIVALENCIAS, REVALIDACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

### ARTÍCULO 27

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, 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 28

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

### ARTÍCULO 29

Se establecerá equivalencia o se revalidarán estudios, para efecto de colocación del alumno en los programas educativos, de conformidad con lo siguiente:

I. Cuando hayan sido cursadas asignaturas afines en los planes de estudio, se podrán acreditar estas últimas mediante la aprobación de las evaluaciones de competencias fijadas en los propios 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 corresponde a dicha institución. El dictamen académico respectivo es inatacable.

### ARTÍCULO 30

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

### ARTÍCULO 31

Sólo podrán ser revalidadas o establecer equivalencia en asignaturas, hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 32**

Sólo podrán ser aprobadas asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación de estudios, cuando la calificación sea de 7.0 (Básico umbral) como mínimo.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA EDUCATIVO Y DE  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA**

**ARTÍCULO 33**

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; y
- IV. De programa educativo y de Universidad Politécnica.

**ARTÍCULO 34**

Los cambios de programa educativo 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 35**

El cambio de una Universidad 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.

**ARTÍCULO 36**

Para realizar cualquiera de los cambios enunciados en el artículo 33 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 origen como de la Universidad receptora, y

IV. Efectuar el pago de derechos correspondiente.

## TÍTULO NOVENO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

### Capítulo I De los Criterios de Evaluación

#### ARTÍCULO 37

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

Las evaluaciones serán las adecuadas para las capacidades incluidas en cada asignatura.

Los resultados de aprendizaje de instrumentos de evaluación para cada asignatura, deberán darse a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre.

#### ARTÍCULO 38

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

#### ARTÍCULO 39

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

#### ARTÍCULO 40

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 competencias a desarrollar.

#### ARTÍCULO 41

La Universidad podrá instrumentar evaluaciones de competencias en distintos momentos a lo largo de la licenciatura y, el alumno deberá acreditarlas satisfactoriamente para la obtención del título profesional.

#### ARTÍCULO 42

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 43

La escala numérica aplicable a las evaluaciones es de cero a diez. Siete ( 7 ) será la calificación mínima y diez ( 10 ) la máxima para acreditar una asignatura.

### ARTÍCULO 44

El resultado final de cada evaluación sumativa, independientemente de los criterios que la integren, se registrará en números enteros.

### ARTÍCULO 45

La calificación que logre el alumno se registrará conforme a la siguiente escala:

### RESULTADO APROBATORIO

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR
De 7.0 a 7.49	7 Básico umbral
De 7.50 a 8.49	8 Básico avanzado
De 8.50 a 9.49	9 Independiente
De 9.50 a 10.00	10 Competente

La calificación no aprobatoria a otorgar, va de cero ( 0 ) a seis punto noventa nueve ( 6.99 ), para fines del promedio en el período escolar.

### 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 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

### ARTÍCULO 50

En la Universidad para cada programa educativo se considerarán 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 facilitar a los alumnos la realización de las estancias y estadía, la Universidad a través de su Consejo de Calidad, aprobará un Plan General de Estancias y Estadía, en el que se señalarán, entre otros:

- I. Proyectos pertinentes a realizar, y
- II. Datos de la organización u organizaciones para su desarrollo con quienes se tengan celebrados convenios de colaboración;

Para la elaboración del plan general, se acatará lo dispuesto en los Criterios y Lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

### ARTÍCULO 52

Para el logro de los objetivos y metas que corresponden a las estancias y estadía, la Universidad, por conducto de su área de vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración, o cartas de intención, 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, convenios o cartas de intención, 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 se entenderá por Estancia el proceso formativo no escolarizado que se lleva a cabo al finalizar cada uno de los dos primeros ciclos de formación.

Tendrá una duración no menor a ciento veinte horas.

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

**ARTÍCULO 54**

Para la realización de las estancias será requisito:

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

**Capítulo III****De la Estadía****ARTÍCULO 55**

Se entenderá por Estadía el proceso formativo no escolarizado, se llevará a cabo en el último cuatrimestre, y tendrá una duración no menor a seiscientas horas, debiendo realizarse en organizaciones del sector productivo o de servicios o de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuada al perfil profesional del programa educativo.

**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 evaluación de la estadía se llevará a cabo conjuntamente entre el profesor responsable y su contraparte en la empresa, a partir de los criterios de los desempeños definidos previamente. 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 58**

La Universidad ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadía, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

- a. El área de Vinculación;
- b. Las direcciones de programa académico, y
- c. Los profesores responsables.

**ARTÍCULO 59**

El área de Vinculación, los directores de programa académico y profesores responsables instrumentarán conjuntamente los programas de estancias y estadía, atendiendo a los planes y programas de estudio y a los lineamientos previstos en este reglamento.

**ARTÍCULO 60**

Es responsabilidad del área de Vinculación, directores de programas académicos y profesores responsables procurar espacios suficientes y adecuados para la realización de las estancias y estadía.

**ARTÍCULO 61**

En los acuerdos que al efecto se celebren con las cámaras, asociaciones o empresas, se determinarán las condiciones a que se sujetarán las estancias y la estadía, sus objetivos y metas; asimismo, se especificarán las obligaciones que correspondan a las partes respecto a su coordinación, supervisión y evaluación.

## Capítulo V Del Servicio Social.

**ARTÍCULO 62**

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 CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 63**

En apego al modelo educativo, la Universidad 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 64**

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.

**ARTÍCULO 65**

Asejería, 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**

**ARTÍCULO 66**

---

La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad al término de cada uno de los dos primeros ciclos de formación y en ellas se anotarán las competencias específicas obtenidas.

**ARTÍCULO 67**

---

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 68**

---

La Universidad otorgará el título profesional 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  
CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 69**

---

Los trámites escolares podrán ser efectuados por persona distinta del interesado, salvo que se trate de actos personalísimos.

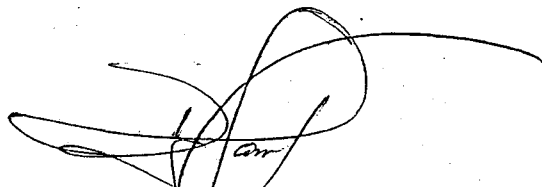
Cuando el trámite escolar se realice por persona distinta del interesado, deberá presentar carta poder debidamente requisitada.

**TRANSITORIOS**

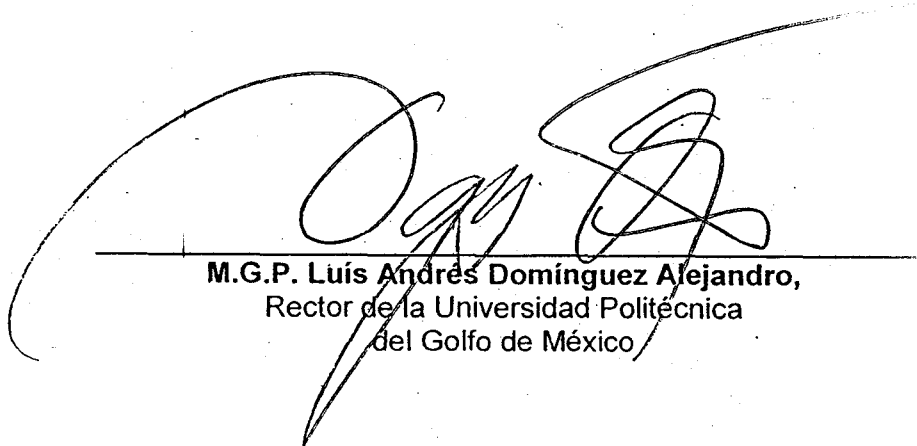
**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Cuando se presente algún caso no previsto en el presente Reglamento, será estudiado por la Comisión Académica Universitaria, asistida por el Abogado General.

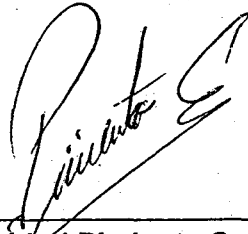
Otorgado en la Sala de Usos Múltiples La Laguna de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, en el Municipio de Centro, Tabasco; a los seis días del mes de Septiembre del año dos mil diez. Las modificaciones al Reglamento se aprobaron de manera unánime en la Tercera Sesión Ordinaria 2010, por los miembros integrantes de la Junta Directiva de la Universidad.



**Mtra. Deyanira Camacho Javier,**  
Subsecretaria de Coordinación y Desarrollo de la Educación  
Media y Superior, en Representación de la  
**Profesora Rosa Beatriz Luque Greene,**  
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y Presidenta  
de la Junta Directiva de la UPGM

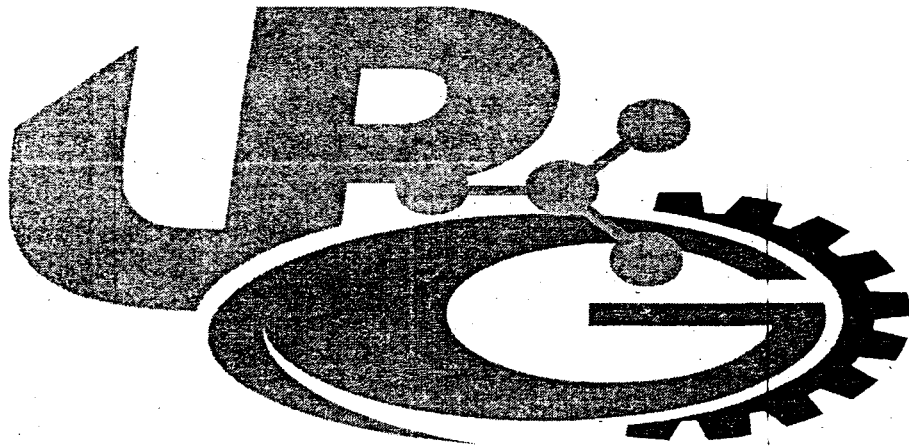


**M.G.P. Luis Andrés Domínguez Alejandro,**  
Rector de la Universidad Politécnica  
del Golfo de México



**Dr. René Trinidad Pimienta Cerino**  
Abogado General de la UPGM y Secretario  
de Acuerdos de la Junta Directiva.

No. 26991



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

*“Ciencia y Tecnología que Transforman”*

**REGLAMENTO DE ALUMNOS**

## REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

Los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 3 fracción IV y 15 fracciones VIII y XIII; 44 y 45, del Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 del mes de Octubre del año 2006; y

### CONSIDERANDO

I. Que la Universidad Politécnica del Golfo de México es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Tabasco, instituida conforme al Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el día 11 del mes de Octubre del año 2006.

II. Que el Artículo 2º de la Ley de la Universidad, dispone que dicha Institución tendrá por objeto: impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

III. Que dicha Ley, en su Artículo 3º dispone, que para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá atribuciones para reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes; planear y programar la enseñanza en un modelo curricular flexible, expedir constancias y certificados de estudio, conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos, establecer un sistema de equivalencias y de reconocer estudios del mismo tipo educativo realizados en otras instituciones de enseñanza superior nacionales y extranjeras, promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias, estancias, prácticas profesionales u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad acordes a los objetivos de los programas educativos, y diseñar y establecer anualmente su calendario de actividades académicas en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes.

IV. Que el Artículo 44 de la Ley de la Universidad, dispone que serán alumnos de la Universidad quienes cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso que establecidos por las disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad, y sean admitidos a cualesquiera de los programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones que correspondan.

V. Que para la emisión del presente Reglamento, se tomaron en consideración dos materias: a) la de estudios superiores universitarios, y b) la regulación del comportamiento de los alumnos en la Universidad.

VI. Para garantizar la permanencia de los reglamentos universitarios en materia académica, en éstos se establecen las bases generales de regulación, dejando a los órganos de la Universidad la facultad de llevarlos a detalle; permitiendo que los reglamentos establezcan disposiciones permanentes y que los contenidos variables por la evolución de las condiciones accidentales de las materias, se

lleven a detalle y se actualicen por acuerdos generales mediante el ejercicio de la facultad reglamentaria.

Se incluye un apartado con la definición de los conceptos que serán frecuentemente utilizados en la Legislación Universitaria, para salvaguardar los principios de legalidad y seguridad jurídica a favor de los destinatarios de los mismos.

La estructura del Reglamento es coherente con el objeto del mismo, a saber, regular el ingreso, la permanencia y egreso de los alumnos en la Universidad Politécnica del Golfo de México.

Su ámbito de aplicación coincidirá con la "calidad de alumno", independientemente de si éste se encuentra en el Campus Universitario o fuera del mismo.

Así, se confecciona el término "calidad de alumno", que define al estudiante de los planes y programas de estudio impartidos por la Universidad, y que le otorga derechos y responsabilidades por su pertenencia a la misma.

En materia de suspensiones y bajas, se distingue entre: a) la baja voluntaria, como la opción seleccionada voluntariamente por el propio alumno en el ejercicio de su derecho a la educación; b) la baja académica, que es la consecuencia de no aprobar alguna asignatura del cuatrimestre; c) la suspensión académica, como sanción aplicada por la comisión de alguna infracción; d) la baja temporal, como la opción seleccionada voluntariamente por el alumno de dejar de asistir por un periodo máximo de dos cuatrimestres; y e) la expulsión como consecuencia de cometer alguna infracción grave según el presente Reglamento.

Lo anterior, porque sería injusto y confuso denominar de una misma forma el efecto de las cinco anteriores situaciones académicas, y sobre todo, de la baja voluntaria que es un efecto buscado por el propio alumno, cuando por cualquier situación personal considera conveniente no continuar con sus estudios. En estos casos, la Universidad tiene facultades para persuadirlo a su permanencia más no puede ejercer coacción alguna para retenerlo, ni para imponerle sanciones por hacerlo. En todo caso, se debe considerar que la educación es un derecho y no una obligación, por lo que el alumno puede ejercerlo con libertad en los términos ofertados.

Se establece el régimen disciplinario, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los alumnos de la Universidad.

Este régimen, se basará en un esquema de infracciones clasificado en conductas leves, medias, altas y graves, con sus respectivas sanciones; previendo además agravantes, atenuantes y excluyentes de responsabilidad.

Es por lo cual, este Órgano de Gobierno, tiene a bien emitir el siguiente:

---

REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL  
GOLFO DE MÉXICO

**CONTENIDO**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL INGRESO**

*CAPÍTULO ÚNICO*  
*SELECCIÓN, ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN*

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LA PERMANENCIA**

*CAPÍTULO I*  
*CUOTAS ESCOLARES*

*CAPÍTULO II*  
*DISPOSICIONES ACADÉMICAS*

**Sección Primera**  
**De la Calidad de Alumno**

**Sección Segunda**  
**Planes y Programas de Estudio**

**Sección Tercera**  
**Evaluaciones**

**Sección Cuarta**  
**De las Estancias y Estadías**

**Sección Quinta**  
**Bajas Voluntarias y Cambio de Carrera**

**Sección Sexta**  
**Acuerdos Generales del Consejo**

*CAPÍTULO III*  
*DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS*

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL EGRESO**

*CAPÍTULO ÚNICO*  
*EGRESO Y TITULACIÓN*

**TÍTULO QUINTO**  
**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

*CAPÍTULO I*  
*INFRACCIONES Y SANCIONES*

*CAPÍTULO II*  
*COMISIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA*

*CAPÍTULO III*  
*DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES*

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

*CAPÍTULO ÚNICO*

**TRANSITORIOS**

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

**ARTÍCULO 2.-** Los derechos y obligaciones de los alumnos se regirán por los reglamentos especiales, y en lo no previsto se aplicará supletoriamente el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3.-** Los alumnos estarán obligados a obedecer la Legislación de la Universidad durante su estancia dentro del campus de ésta, y fuera del mismo, cuando se realicen actividades con motivo de los estudios en ella cursados.

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

**Alumno:** El estudiante de los planes y programas de estudio ofrecidos por la Universidad.

**Calendario de Actividades Académicas:** El calendario emitido por el Consejo de conformidad con el Artículo 17 de este Reglamento.

**Calificación cuatrimestral:** La otorgada a cada alumno en un periodo cuatrimestral.

**Calificación parcial:** La medición del desempeño académico de un alumno derivado de una evaluación parcial.

**Consejo:** El Consejo de Calidad de la Universidad.

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

**Evaluación de regularización:** Evaluación individual extraordinaria, por la que un alumno puede optar a mejorar su calificación parcial, en el periodo correspondiente.

**Evaluación formativa:** Evaluación académica individual aplicada al alumno en un periodo parcial.

**Evaluación sumativa:** Evaluación académica individual acumulativa que se aplica al alumno al término del cuatrimestre cursado.

**Herramienta, equipo y material de apoyo:** Todo aquella herramienta, equipo y material, destinado por la Universidad para facilitar la docencia, la investigación, el desarrollo tecnológico y la promoción y difusión del conocimiento y la cultura.

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

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

**Ley:** La Ley de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

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

**Universidad:** La Universidad Politécnica del Golfo de México.

## TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO

### CAPÍTULO ÚNICO SELECCIÓN, ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 5.-** La selección y admisión de aspirantes para el ingreso a los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrados, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, será conforme a la convocatoria emitida por el Consejo; misma que contendrá por lo menos los siguientes datos:

- I. La descripción del perfil de los estudiantes a convocar;
- II. La descripción de los estudios motivo de la convocatoria, el procedimiento para aspirar al ingreso a la Universidad, detallando los requisitos que los aspirantes deban cumplir, los exámenes de selección, las entrevistas a desahogar, los costos, las fechas de las actividades relacionadas con el trámite, la forma de notificación de resultados y el periodo para inscripción de estudiantes admitidos;
- III. La fecha de inicio de clases; y
- IV. Los módulos y horarios de atención e información para aspirantes.

Las convocatorias deberán publicarse oportunamente en la página web de la Universidad.

**ARTÍCULO 6.-** La Universidad notificará los resultados obtenidos por los aspirantes a ingresar.

La notificación de resultados deberá ser oportuna y suficiente.

**ARTÍCULO 7.-** El derecho de los estudiantes admitidos caducará si no se inscriben dentro de las fechas establecidas en la convocatoria.

**ARTÍCULO 8.-** Los alumnos provenientes del extranjero, además de lo previsto en la Legislación Universitaria, deberán presentar la forma migratoria aplicable y cumplir con los requisitos que emita el Consejo para su ingreso, permanencia y egreso de la Universidad.

## TÍTULO TERCERO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO I CUOTAS ESCOLARES

**ARTÍCULO 9.-** En contraprestación por el servicio público de educación superior recibida, los alumnos deberán pagar a modo de colegiatura cuatrimestral, una cantidad de dinero determinada por el Consejo, para el ejercicio fiscal (o cuatrimestral) que corresponda.

Adicionalmente, la Universidad tendrá la facultad de cobrar los demás derechos causados por concepto de reposición de credenciales, aplicación de exámenes diversos, expedición de títulos, certificados, reinscripciones cuatrimestrales, cursos de extensión, y lo demás previstos por el Consejo, según las cuotas autorizadas.

**ARTÍCULO 10.-** La Universidad publicará en el calendario escolar las fechas de pagos de las colegiaturas y las modalidades de los mismos. A falta de publicación del calendario de pagos, los alumnos deberán realizarlos a más tardar, el quinto día hábil de inicio del cuatrimestre al que corresponda la colegiatura directamente en el Departamento de Cajas, o mediante depósito en cuenta bancaria que la Universidad habilite para recibirlos.

**ARTÍCULO 11.-** Los créditos adeudados a la Universidad y no cubiertos en el plazo de pago, se actualizarán aplicándoles el factor obtenido del Índice Nacional de Precios al Consumidor y de acuerdo a lo dispuesto por la Legislación Fiscal del Estado de Tabasco.

**ARTÍCULO 12.-** Para el caso de retraso en el pago de cuotas escolares, se aplicará un cargo por mora de acuerdo al monto establecido por la Universidad, y a falta de acuerdo expreso al respecto, se cobrará por dicho concepto, una cantidad mensual equivalente a un salario mínimo general vigente en el Estado de Tabasco, en proporción a cada colegiatura cuatrimestral adeudada.

**ARTÍCULO 13.-** Además de las disposiciones académicas, el derecho a examen final estará condicionado a la liquidación de todo adeudo frente a la Universidad.

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES ACADÉMICAS

#### Sección Primera De la Calidad de Alumno

**ARTÍCULO 14.-** Los estudiantes inscritos en los planes y programas de estudio que la Universidad ofrece, gozarán de la calidad de alumnos de esta, adquiriendo los derechos y obligaciones establecidos en la Legislación Universitaria.

La calidad de alumno se adquiere con la inscripción y termina con el egreso de la Universidad, y se pierde en los casos previstos por la Legislación Universitaria.

**Sección Segunda  
Planes y Programas de Estudio**

**ARTÍCULO 15.-** La Universidad ofrecerá el servicio público de educación superior, de conformidad con los planes y programas de estudio aprobados oficialmente.

**ARTÍCULO 16.-** Las carreras tendrán una duración mínima de diez periodos cuatrimestrales, y cada cuatrimestre tendrá una duración de por lo menos quince semanas.

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo emitirá el Calendario de Actividades Académicas en el que se integrará la agenda de actividades de cada periodo cuatrimestral, señalando expresamente por lo menos:

- I. Las fechas de inicio y conclusión del periodo cuatrimestral;
- II. Los periodos para inscripciones y reinscripciones;
- III. Los periodos destinados para la aplicación de evaluaciones y entrega de resultados;
- IV. Los días académicos inhábiles; y
- V. Los periodos vacacionales.

El Calendario de Actividades Académicas será difundido en los medios de publicación oficial de la Universidad.

**Sección Tercera  
Evaluaciones**

**ARTÍCULO 18.-** Las evaluaciones tendrán por objeto:

- I. Que docentes y alumnos tengan los elementos necesarios para conocer y mejorar la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Que docentes y alumnos conozcan el grado de obtención de las competencias, capacidades y habilidades establecidas en el programa de estudio; y
- III. Que las calificaciones resultantes indiquen el grado de obtención de las Unidades de aprendizaje por parte de los alumnos.

**ARTÍCULO 19.-** Los tipos de evaluaciones son las siguientes:

- I. Formativa;
- II. De regularización; y
- III. Sumativa.

**ARTÍCULO 20.-** La calificación mínima aprobatoria para los tres tipos de evaluaciones será de 7.0 en escala de 10.

**ARTÍCULO 21.-** Las evaluaciones formativas son obligatorias y se aplicarán al menos cuatro en el transcurso del cuatrimestre y en las fechas programadas en la planeación de la asignatura. Estas evaluaciones serán reportadas por el docente

al Director del Programa Académico, dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente a su aplicación. Cuando el alumno obtenga calificación aprobatoria en los parciales, la calificación sumativa será la sumatoria del porcentaje de calificación que cada una representa en la escala de 10, que el docente reportará en las fechas establecidas en el calendario del cuatrimestre correspondiente.

**ARTÍCULO 22.-** Las evaluaciones de regularización son obligatorias, cuando se haya reprobado una y hasta dos evaluaciones parciales; la evaluación de regularización contendrá los temas y prácticas del o los parciales reprobados en el cuatrimestre. Cuando la calificación de la evaluación de regularización sea aprobatoria, la calificación sumativa será la sumatoria del porcentaje de calificación obtenido en cada parcial, que el docente reportará en los tres primeros días del mes siguiente a la fecha de aplicación. En el caso de que el alumno no obtenga la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de regularización, la calificación final de la asignatura será de 6.0.

**ARTÍCULO 23.-** Todos los tipos de evaluaciones podrán aplicarse por cualquier método, siempre y cuando quede evidencia material que acredite el cumplimiento del procedimiento de evaluación establecido en el programa de estudio.

El modelo pedagógico de la Universidad, considera la evaluación de los alumnos a través de evidencias que permitan valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por lo que la evaluación escrita no constituye la única forma para medir el aprendizaje del alumno, los docentes deberán definir al inicio de cada cuatrimestre cuáles son los resultados de aprendizaje que se espera que el alumno adquiera y los criterios de desempeño que servirán de parámetro para verificar el nivel de dominio logrado, los cuáles deben ser previamente aprobados por el Director de Programa Académico y dado a conocer por los docentes a los alumnos al iniciar el curso.

**ARTÍCULO 24.-** Durante el periodo cuatrimestral, el desempeño académico de cada alumno será medido a través de evaluaciones formativas y una sumativa.

**ARTÍCULO 25.-** Las evaluaciones se expresarán a través de calificaciones dentro de un parámetro de seis a diez puntos, en números enteros y un decimal.

Sin embargo, para la calificación cuatrimestral de cada materia se utilizarán solamente números enteros y se eliminarán los valores en decimales, ajustándose a las siguientes reglas:

- I. Las calificaciones menores a 7 puntos que terminen en decimales, serán ajustadas al número entero inmediato anterior;
- II. Las calificaciones mayores a 7 puntos que terminen en 5 o menos décimas, serán ajustadas al número entero inmediato anterior; y
- III. Cuando las calificaciones mayores a 7 puntos terminen en más de 5 décimas, su valor será ajustado al número entero inmediato siguiente.

La calificación cuatrimestral mínima aprobatoria es de 7 puntos.

**ARTÍCULO 26.-** Las evaluaciones sumativas serán realizadas dentro de los periodos establecidos en el Calendario de Actividades Académicas, salvo causas especiales a criterio del Consejo.

El alumno que no apruebe la evaluación sumativa, deberá recurrir a la asignatura.

**ARTÍCULO 27.-** No habrá exención de exámenes, salvo excepciones reglamentarias.

El derecho a la evaluación sumativa se logra con un registro individual de asistencias, de por lo menos el ochenta por ciento sobre el número total de sesiones de clase impartidas por cuatrimestre.

El alumno será el administrador de su límite de faltas sin tener derecho a justificarlas, excepto en los casos que se trate de trabajos en nombre de la Universidad y, en los particularmente extraordinarios a criterio del Consejo.

**ARTÍCULO 28.-** Los profesores asentarán en las cédulas correspondientes, las siguientes claves en sustitución de las calificaciones:

I. "CP": Que significa "calificación pendiente", y procederá:

- a) Cuando el alumno se encuentre en proyectos empresariales o intercambios; y
- b) En los casos que por caso fortuito o fuerza mayor, exista impedimento para determinar la calificación correspondiente. En estos casos, la clave prevalecerá mientras subsiste el impedimento para determinar la calificación;

II. "NP": Que significa "examen no presentado", procedente cuando los alumnos no se presenten a la aplicación del examen y cuando habiéndose presentado, dicho examen haya sido anulado; y

III. "SD": Que significa "sin derecho a examen", aplicable a los alumnos acreedores a esta sanción.

Las claves de las fracciones II y III de este Artículo, serán equivalentes a una calificación de cero y las mismas reglas serán aplicables para los casos en que la calificación dependa de otro método de evaluación.

**ARTÍCULO 29.-** Los alumnos tendrán derecho a la revisión de sus calificaciones cuando de ello no estén conformes, de acuerdo a las siguientes bases:

I. El interesado presentará la solicitud ante el Director de Programa Académico que corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel que sean notificadas las calificaciones;

II. La solicitud se presentará por escrito exponiendo todas las razones por las cuales el alumno considera que la calificación es incorrecta;

III. Se anexará una copia del examen cuando este obre en poder del alumno, y en su caso, las pruebas que sustenten sus argumentos cuando se trate de otro instrumento de evaluación;

IV. El Director de Programa Académico, emitirá una resolución definitiva en un plazo máximo de cinco días hábiles; y

V. De ser procedente, se harán las correcciones a la calificación.

**ARTÍCULO 30.-** Además de la corrección de calificaciones como resultado de revisión de exámenes, procederá la rectificación de las mismas cuando el alumno demuestre al Director de Programa Académico la existencia de error de cálculo en su determinación.

**ARTÍCULO 31.-** Cuando algún alumno sea sorprendido en acciones fraudulentas o de mala fe, realizadas con la finalidad de obtener una mejor calificación o de ayudar a otro para que lo haga, además de la sanción prevista en el Artículo 51 Fracción IV de este Reglamento, así mismo, el profesor tendrá la posibilidad de anular el examen o el instrumento de evaluación.

**Artículo 32.-** Los alumnos que no aprueben alguna asignatura del cuatrimestre, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Todos los alumnos que al finalizar el cuatrimestre presenten una o dos evidencias reprobadas o no tengan derecho a calificación por faltas, se les dará una 3ª. Oportunidad durante la semana de recuperaciones al finalizar el cuatrimestre.
- b) El alumno que no apruebe en la 3ª oportunidad deberá recursar la asignatura con el total de horas presenciales programadas en el Plan de Estudios.
- c) Los alumnos con más de 2 evidencias reprobadas deberán recursar la asignatura con el total de horas presenciales programadas en el Plan de Estudios.
- d) Los alumnos con problemas de reprobación en el segundo recursamiento, deberán darse de baja temporal y recursar la asignatura en el cuatrimestre correspondiente.
- e) Los alumnos que reprueben más de 3 asignaturas básicas en el cuatrimestre o se le acumulen con cuatrimestres anteriores, deberán reinscribirse al mismo cuatrimestre.
- f) Los alumnos que reprueben una asignatura seriada, podrán reinscribirse al cuatrimestre siguiente, pero no podrá cursar la asignatura seriada hasta aprobar la asignatura previa.
- g) Los alumnos con más de 2 evidencias reprobadas deberán recursar la asignatura con el total de horas presenciales programadas en el Plan de Estudios, en el momento que la Universidad lo pueda ofertar.
- h) Los alumnos con problemas de reprobación en el segundo recursamiento, deberán darse de baja temporal y recursar la asignatura a tiempo completo en el cuatrimestre correspondiente.

**ARTÍCULO 33.-** Procede baja definitiva, cuando:

- I. El alumno lo solicite por motivos personales; o
- II. El alumno cometa falta grave o dañe el patrimonio de la Universidad y a juicio de la Comisión Académica lo amerite.

#### Sección Cuarta De la Estancias y Estadías

**Artículo 34.-** La estancia es una actividad curricular obligatoria, cuyo objetivo académico es que el alumno ponga en práctica los conocimientos teórico-prácticos, valorativos adquiridos, en una empresa del sector productivo.

Tendrá una duración de 60 a 100 horas como máximo.

Se deberá realizar al finalizar el primer y segundo ciclo de formación en el cuarto y el séptimo cuatrimestre de la carrera.

Para su aplicación, el alumno elaborará un proyecto que integre las competencias definidas en el primer y segundo perfil parcial de egreso.

**ARTÍCULO 35.-** La estadía es una actividad curricular obligatoria y está considerada dentro del plan de estudios, que consiste en la incorporación del alumno a una empresa del sector productivo con el objetivo de poner en práctica los conocimientos teórico-prácticos-valorativos adquiridos y verificar el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de Egreso; los lineamientos y requisitos para aprobar el periodo de estadía se indican en el Reglamento de Estadías.

El alumno podrá iniciar el periodo de estadía cuando:

- I. Haya concluido el total de asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios; o
- II. Haya cursado el 95 por ciento de las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios y las asignaturas faltantes no interfieran en el buen desempeño de la estadía, la cual tendrá una duración de 600 horas como mínimo.

**Artículo 36.-** La duración máxima para que un estudiante concluya los estudios del programa educativo que cursa será de dieciséis cuatrimestres naturales, contados a partir de la primera inscripción a la Universidad.

#### **Sección Quinta Bajas Voluntarias y Cambio de Carrera**

**ARTÍCULO 37.-** Los alumnos tienen la libertad de programar su carrera. Las solicitudes de baja académica temporal, deberán tramitarse a través del siguiente procedimiento:

- I. Presentar la solicitud de baja voluntaria con el formato oficial correspondiente en la Dirección de Servicios Escolares, anexando las constancias de no adeudo económico, no adeudo bibliográfico y no adeudo de herramienta, equipo y material de apoyo a la Universidad;
- II. La Dirección de Servicios Escolares, deberá informar del trámite al Director de Programa Académico que corresponda y a la Dirección de estudios y servicios educativos, para que practiquen las entrevistas y tomen las medidas que consideren convenientes para evitar la deserción; y
- III. La Dirección de Servicios Escolares notificará la baja al interesado en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presentación de la solicitud.

Las colegiaturas dejarán de correr a partir de la fecha de presentar la solicitud.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando un alumno suspenda sus estudios, podrá reanudarlos al inicio de cualquier periodo cuatrimestral correspondiente al programa que dejó

inconcluso; sin perjuicio de estar a la programación vigente en la Universidad y a los cambios en planes y programas de estudios que operen en el tiempo de la suspensión.

**ARTÍCULO 39.-** Los alumnos, por una sola vez, podrán solicitar el cambio de una carrera a otra de las que ofrece la universidad, hasta antes de concluir el segundo cuatrimestre de la carrera en curso, siempre y cuando lo permitan el programa de académico y el cupo de la carrera solicitada.

**ARTÍCULO 40.-** El cambio de carrera será procedente cuando se hayan cumplido las condiciones señaladas en el artículo inmediato anterior y el interesado lo solicite por escrito, con anticipación a la fecha de terminación del cuatrimestre al Secretario Académico, con el conocimiento simultáneo de dicha solicitud por parte del Director del Programa Académico en curso, quienes antes de que concluya el cuatrimestre lo acordarán según proceda, debiendo informar de dicho acuerdo al Director de Servicios Escolares.

**ARTÍCULO 41.-** La autorización del cambio de carrera implica el reconocimiento de las asignaturas afines aprobadas por el solicitante en el Programa Académico en curso, en los términos de las disposiciones respectivas.

**ARTÍCULO 42.-** Se dará preferencia a los alumnos solicitantes de cambio de carrera que tengan mayor desempeño académico, en los casos en que las solicitudes excedan la capacidad de cupo de los correspondientes grupos.

#### **Sección Sexta Acuerdos Generales del Consejo**

**ARTÍCULO 43.-** Además de las facultades expresas previstas en la Legislación Universitaria, el Consejo tendrá facultades para la emisión de acuerdos generales para:

- I. Reconocer y distinguir el mérito académico a los alumnos destacados y sus modalidades;
- II. Determinar las bases de la operación del programa de tutorías de la Universidad;
- III. Determinar el plazo máximo, en que un alumno debe acreditar materias reprobadas, concluir su carrera y el número de ocasiones en que puede suspenderla, y los efectos de excederlos;
- IV. Establecer el programa de revalidación de estudios obtenidos en otra institución de educación superior;
- V. Señalar las causas especiales en las que se pueden aplicar exámenes fuera de los periodos establecidos en el Calendario de Actividades Académicas;
- VI. Establecer la proporción de las calificaciones parciales y final sobre el valor de la calificación cuatrimestral;
- VII. Establecer la forma y plazos para proporcionar las calificaciones de asignaturas impartidas a través de videoconferencias y similares;
- VIII. Determinar el procedimiento para la expedición del título profesional, la documentación que el interesado debe presentar, y los requisitos para reconocer la titulación con mención honorífica; y
- IX. Emitir las normas de orden a que se sujetarán los alumnos de la Universidad.

**CAPÍTULO III**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 44.-** Los alumnos de la Universidad tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir educación superior de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes, impartidos con base en los criterios de equidad y justicia;
- II. Participar en igualdad de condiciones en cursos, programas, proyectos, talleres, estancias, intercambios académicos, asesorías y tutorías;
- III. Recibir de la Universidad, la información y documentación necesaria para trámites curriculares y extracurriculares;
- IV. Obtener certificados de estudios y título profesional previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos correspondientes;
- V. Recibir reconocimientos y distinciones académicas de conformidad con los acuerdos generales emitidos por el Consejo;
- VI. Utilizar las instalaciones, herramientas, equipos y materiales de apoyo de la Universidad en igualdad de condiciones; y
- VII. Los demás previstos por la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 45.-** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Obedecer las disposiciones de la Legislación Universitaria que regulan su permanencia en la Institución;
- II. Guardar el orden;
- III. Evitar maniobras, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen la propiedad ajena, las instalaciones de la Universidad o la seguridad de las personas;
- IV. No introducir objetos o materiales prohibidos, peligrosos o aquellos que puedan provocar desorden o inseguridad dentro de las instalaciones de la Universidad;
- V. No ingresar a la Universidad en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- VI. No pronunciar injurias, difamación o calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria; ni difamar en contra de la Universidad o de las instituciones oficiales;
- VII. Indemnizar a la Universidad y a miembros de la comunidad universitaria por los daños y, o perjuicios cometidos;
- VIII. Respetar las áreas de acceso prohibido y las destinadas exclusivamente para el personal de la Universidad, y no invadir salones de clases o áreas destinadas para otros grupos sin permiso previo;
- IX. No sustraer de su lugar, la herramienta, equipo o material de apoyo de la Universidad, excepto con la autorización de la persona competente para darla, utilizarlo solamente con el permiso y para la finalidad del mismo, darle un buen uso, y regresarlo en tiempo, limpio y en buen estado;
- X. Portar en lugar visible la credencial de identificación asignada por la Universidad;
- XI. No recibir visitantes en las aulas, salvo autorización del profesor en turno; y
- XII. Las demás previstas en este Reglamento y en las demás normas de la Legislación Universitaria.

## TÍTULO CUARTO DEL EGRESO

### CAPÍTULO ÚNICO EGRESO Y TITULACIÓN

**ARTÍCULO 46.-** El alumno que haya cursado su carrera aprobando todos los créditos de su Plan de Estudios, será considerado egresado de la misma.

**ARTÍCULO 47.-** Todo egresado tendrá derecho al título profesional una vez que libere el servicio social y salde con la Universidad sus adeudos económicos, bibliográficos, y de herramienta, equipo y material de apoyo.

**ARTÍCULO 48.-** La Universidad entregará los títulos profesionales por medio de la Dirección de Servicios Escolares, mediante el procedimiento que el Consejo establezca.

**ARTÍCULO 49.-** El Consejo reglamentará los requisitos para la entrega de títulos profesionales con mención honorífica.

## TÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 50.-** Serán consideradas infracciones, las siguientes conductas:

- I. Realizar cualquier acto u omisión que ponga en riesgo o dañe la propiedad ajena, las instalaciones de la Universidad o la seguridad de las personas;
- II. Introducir cualquier objeto o material prohibido, peligroso, o que pueda provocar desorden o inseguridad dentro de las instalaciones de la Universidad;
- III. Manifestar injurias, difamación o calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o difamar en contra de la Universidad o de las instituciones oficiales;
- IV. Ingresar a la Universidad en estado de ebriedad;
- V. Ingresar a la Universidad bajo el influjo de drogas o enervantes;
- VI. Cometer cualquier delito doloso dentro del Campus Universitario, o fuera del mismo, cuando sea en perjuicio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- VII. No resarcir los daños y, o perjuicios cometidos en perjuicio de la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria;
- VIII. Ingresar a las áreas de acceso prohibido;
- IX. Ingresar sin permiso a las áreas destinadas exclusivamente para el personal de la Universidad, o a las aulas que sean destinadas en ese momento para la impartición de clases a distinto grupo;
- X. Sustraer sin autorización, o utilizar sin permiso, la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad;
- XI. Dar mal uso a la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad en préstamo; destinarlo a diverso fin, o regresarlo sucio, en mal estado o fuera del plazo del préstamo;

- XII. No regresar la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad en préstamo;
- XIII. Cometer cualquier acto u omisión fraudulenta o de mala fe, con la intención de mejorar las calificaciones propias o las de algún compañero, o demeritar las obtenidas por otros alumnos;
- XIV. No guardar el orden;
- XV. No portar la credencial de identificación asignada por la Universidad; y
- XVI. Recibir visitantes en las aulas sin autorización.

**ARTÍCULO 51.-** Se impondrán las siguientes sanciones a los alumnos que incurran en las infracciones previstas en el Artículo anterior:

- I. Amonestación por cometer las previstas en las fracciones IX, XIV, XV y XVI;
- II. De 1 a 4 días de suspensión académica, por la comisión de las contenidas en las fracciones IX, XIV, XV y XVI cuando se haga con la única intención de perjudicar;
- III. De 5 a 7 días de suspensión académica, por cometer las contenidas en las fracciones VII, VIII y XI;
- IV. De 8 a 10 días de suspensión académica, a quienes cometan las previstas en las fracciones I, II, III, IV, X, XII y XIII; y
- V. Expulsión de la Universidad por cometer cualquiera de los hechos previstos en las fracciones V y VI; y a los que cometan cualquiera de las conductas previstas en las fracciones I, II, III, IV, X, XII y XIII con gravedad extrema.

**ARTÍCULO 52.-** Las sanciones previstas en el Artículo anterior, se individualizarán imponiéndolas a partir de su límite inferior, con la posibilidad de aumentarlas hasta su límite superior considerando la concurrencia de agravantes.

Se establecen como agravantes la reincidencia, la gravedad, y el grado de intencionalidad.

Se considera que existe reincidencia, por la comisión de una misma conducta infractora en dos o más ocasiones.

La gravedad de la infracción dependerá de la dimensión del daño, o de la exposición a peligro del bien jurídicamente protegido.

La gravedad será considerada como extrema cuando el resultado de la infracción sea un daño o una exposición a peligro de la imagen, la infraestructura, la herramienta o el equipo fundamental de la Universidad, de la estabilidad académica o laboral general de la Institución, de la integridad, la salud o la vida de las personas, o de los bienes de alto valor pecuniario o estimativo propiedad de terceros, o cuando se haga con premeditación, alevosía o ventaja.

El grado de intencionalidad será de menor a mayor grado, de la culpa grave al dolo.

**ARTÍCULO 53.-** Las sanciones previstas en las fracciones II, III y IV del Artículo 51, se disminuirán en un cincuenta por ciento cuando el infractor demuestre un excelente historial académico o cuando su currículo sea respaldado por el desarrollo de trabajos destacables en favor de la Universidad.

**ARTÍCULO 54.-** No será aplicable sanción alguna cuando la infracción sea cometida ante situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o por razones de orden público.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando derivado de la comisión de una infracción prevista en la Legislación Universitaria, se produzcan daños y, o perjuicios, el responsable deberá resarcirlos una vez que haya quedado firme la determinación de su culpabilidad.

La liquidación del monto a resarcir se hará por perito nombrado por las partes involucradas, y a falta de acuerdo de estas se aplicarán las normas de la Legislación Civil en el Estado en lo que resulten aplicables.

Si la indemnización relativa no se obtiene por el mecanismo previsto en este artículo, se dejarán a salvo los derechos del afectado para intentar las vías judiciales correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de la Universidad para imponer la sanción que proceda.

**ARTÍCULO 56.-** Las sanciones impuestas en términos de este Reglamento son independientes a la responsabilidad civil, administrativa, penal ó la que en su caso proceda en contra del responsable.

## **CAPÍTULO II** **COMISIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA**

**ARTÍCULO 57.-** Se instituye la Comisión Académica Universitaria para conocer los procedimientos de imposición de sanciones a los alumnos de la Universidad y del recurso de inconformidad.

**ARTÍCULO 58.-** La Comisión Académica Universitaria estará integrada por:

- I. Tres representantes del personal académico de la Universidad, nombrados por el Consejo de Calidad, con derecho de voz y de voto, y de los cuales uno fungirá como Presidente; y
- II. Un representante del personal de servicios administrativos nombrado por el Secretario Administrativo con derecho de voz y sin derecho de voto, y que fungirá como Secretario.

**ARTÍCULO 59.-** Los miembros de la Comisión durarán en su cargo por un periodo máximo de un año, prorrogable por otro igual, y no podrán ser designados para un nuevo período inmediato.

Por cada integrante se nombrará un suplente para casos de ausencias.

**ARTÍCULO 60.-** La Comisión Académica Universitaria se reunirá semanalmente para atender los asuntos acumulados en el periodo, y en cada reunión nombrarán al miembro que fungirá como Presidente.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 61.-** Los funcionarios de la Universidad que cuenten con facultades para vigilar el cumplimiento de las normas aplicables a los alumnos, presentarán un reporte por escrito las infracciones de las que tengan conocimiento de conformidad con el artículo 62.

**ARTÍCULO 62.-** Todo reporte o infracción deberá presentarse por escrito ante la Coordinación de Docencia correspondiente, y de provenir ésta de parte de un alumno, deberá ser turnada a su tutor, quien a su vez la entregará ante la instancia correspondiente, y en ella se harán constar las circunstancias de los hechos constitutivos de la infracción, turnando copia de inmediato al Abogado General para su conocimiento.

El probable infractor tendrá derecho de manifestar por escrito ante la Coordinación de Docencia lo que a su derecho convenga conforme al artículo 64.

**ARTÍCULO 63.-** Se deroga éste artículo.

**ARTÍCULO 64.-** Una vez recibido el reporte, el Coordinador de Docencia le notificará al probable infractor, para que éste presente por escrito lo que a su derecho convenga, en un lapso no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de notificación, pudiendo ser acompañado de la firma de hasta dos testigos de los hechos.

Acto seguido, el Coordinador de Docencia enviará el reporte levantado acompañado de los documentos de ambas partes relacionados con los hechos, a la Comisión Académica Universitaria, para que resuelva el asunto en un término máximo de quince días hábiles contados a partir de la recepción del mismo.

**ARTÍCULO 65.-** Para que sea procedente la imposición de alguna sanción, deberá quedar acreditada la existencia de la infracción y la responsabilidad del alumno o alumnos involucrados.

La Comisión Académica Universitaria notificará por escrito y por conducto del Coordinador de Docencia en el término de tres días hábiles la determinación al alumno o alumnos respectivos.

En caso de la imposición de una sanción, la Comisión Académica Universitaria ordenará las medidas convenientes para garantizar su ejecución.

**ARTÍCULO 66.-** La Comisión Académica Universitaria, turnará a la Dirección de Servicios Escolares copia de la sanción para su integración al expediente del alumno.

Además mantendrá un archivo histórico de las infracciones y sanciones en materia académica.

**TÍTULO SEXTO  
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

*CAPÍTULO ÚNICO*

**ARTÍCULO 67.-** Las resoluciones definitivas que impongan sanciones a los alumnos y las demás que emitan las autoridades de la Universidad en contra de aquellos, podrán ser impugnadas mediante el Recurso de Inconformidad sujetándose a las siguientes reglas:

I. Se presentará por escrito, ante la autoridad de la Universidad responsable de emitir la resolución impugnada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación o del día en que se conoció dicha resolución;

II. La autoridad que reciba el recurso, lo remitirá a la autoridad competente para resolverlo;

III. El recurrente ofrecerá todas las pruebas que considere necesarias, para probar los agravios que le causa la resolución que impugna;

IV. El recurso será resuelto en un plazo de dos semanas hábiles a partir de su interposición;

V. El Consejo será competente para resolver los recursos interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Comisión Académica Universitaria, y esta última será competente para resolver los demás recursos.

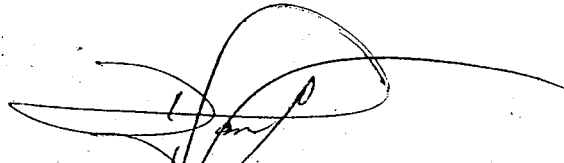
**ARTÍCULO 68.-** La Universidad suspenderá la ejecución de las sanciones hasta en tanto se resuelve el recurso, excepto en los casos que pueda causarse daño a la Universidad o a terceros.

**ARTÍCULO 69.-** Si en el recurso se deja sin efectos la resolución impugnada, se emitirán todas las medidas para dejar las cosas en el estado previo al inicio del procedimiento.

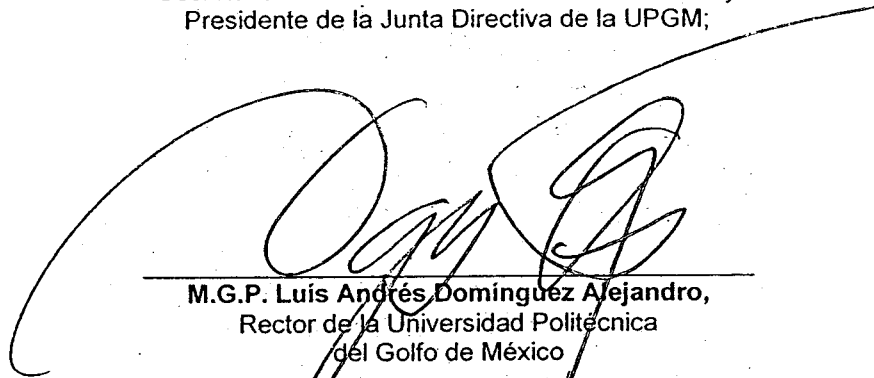
**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Otorgado en la Sala de Usos Múltiples de la Universidad Politécnica del Golfo de México, en el Municipio de Paraíso, Tabasco; a los diecinueve días del mes de Mayo del año dos mil diez. Este Reglamento se aprobó de manera unánime en la Segunda Sesión Ordinaria 2010; por los miembros integrantes de la Junta Directiva de la Universidad.



**Mtra. Deyanira Camacho Javier**, Subsecretaria de Coordinación y Desarrollo de la Educación Media y Superior, en Representación de la **Profesora Rosa Beatriz Luque Greene**, Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y Presidente de la Junta Directiva de la UPGM;



**M.G.P. Luis Andrés Domínguez Alejandro**, Rector de la Universidad Politécnica del Golfo de México



**M.D. René Trinidad Pimienta Cerino**, Abogado General de la UPGM y Secretario de Acuerdos de la Junta Directiva

No. 26992



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

*“Ciencia y Tecnología que Transforman”*

**REGLAMENTO DE BIBLIOTECA,  
LABORATORIOS Y/O TALLERES**

Los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 2 fracción III y 15 fracción VIII del Acuerdo de Creación de la propia Universidad; y

#### CONSIDERANDO

I. Que la Universidad Politécnica del Golfo de México es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Tabasco, instituida conforme al Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el día 11 del mes de Octubre del año 2006.

II. Que el Artículo 2º de la Ley de la Universidad, dispone que dicha Institución tendrá por objeto: impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

III.- Actualmente es de gran utilidad la existencia de acervo bibliográfico, que fortalezca los valores culturales y pedagógicos de todos los usuarios.

IV.- Que para los usuarios es de gran interés adquirir los conocimientos diversos que corresponden a cada fin, de diversas materias para estar en posibilidades de emprender con mayor certeza la actividad respectiva, para estar a la altura de los retos que se les presenten en su vida profesional con un modelo competente que los respalde.

V.- El Presente Reglamento se establece con el propósito de establecer las obligaciones de todos los usuarios, que asistan y utilicen los diversos servicios de estas instalaciones.

VI.- Este procedimiento consta de un esquema de derechos, obligaciones y sanciones que regulan la conducta de los usuarios.

En virtud de lo anterior, es por lo cual este Órgano de Gobierno, tiene a bien expedir el siguiente:

---

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO.

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II  
DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO III  
DEL HORARIO DE SERVICIO

CAPÍTULO IV  
DERECHOS

CAPÍTULO V  
OBLIGACIONES

CAPÍTULO VI  
DE LA SEGURIDAD

CAPÍTULO VII  
DE LA OPERACIÓN

CAPÍTULO VIII  
DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO IX  
DE LA CREDENCIAL

CAPÍTULO X  
DEL FORMATO

CAPÍTULO XI  
DEL VALE

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I  
DE LA BIBLIOTECA

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS LABORATORIOS Y/O TALLERES**

*CAPÍTULO I*  
*LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS*

*CAPÍTULO II*  
*LABORATORIO DE CÓMPUTO*

*CAPÍTULO III*  
*LABORATORIO DE LENGUAS EXTRANJERAS*

**TÍTULO CUARTO**

*CAPÍTULO I*  
*DE LOS TALLERES DE SIMULACIÓN, ELECTRÓNICA, TECNOLOGÍA DE*  
*MATERIALES, EXPLORACIÓN Y FLUÍDOS DE PERFORACIÓN.*

**TÍTULO QUINTO**

*CAPÍTULO I*  
*SANCIONES DISCIPLINARIAS*

**TÍTULO SEXTO**

*CAPÍTULO ÚNICO*  
*TRANSITORIOS*

**TÍTULO PRIMERO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases respecto de las normas mínimas que deberán acatar los usuarios de los equipos de laboratorios, talleres y el material de biblioteca en general, dentro de las instalaciones de estos mismos, ya que estos son de gran importancia para la formación académica de la Comunidad Universitaria.

**ARTÍCULO 2.-** Los laboratorios y talleres se utilizarán únicamente para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el aula. Estos tan solo podrán ser utilizados previa autorización del área académica, a través del responsable del laboratorio o taller.

**ARTÍCULO 3.-** Dicha autorización deberá solicitarse por escrito, directamente al responsable correspondiente, quien llevará una bitácora de registro del uso de dichos talleres o laboratorios.

**ARTÍCULO 4.-** El uso del material de Biblioteca deberá hacerse previo registro y documentación requerida por los responsables.

**ARTÍCULO 5.-** Para la observancia del presente reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

**Usuario:** La persona que solicite el acceso al laboratorio, taller o biblioteca, llámese, alumno, académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos, y que acredite por medio de su credencial que forma parte de la Comunidad Universitaria, de algún grupo de capacitación para el trabajo, un proyecto de capacitación comunitaria o proyectos de investigación, los cuales deberán portar en todo momento su gafete de participación de dicho proyecto.

**Responsable de laboratorio:** Director de carrera nombrado por el Secretario Académico, para hacerse cargo de la coordinación del funcionamiento de talleres y laboratorios.

**Auxiliar del Responsable de taller y/o Laboratorios:** Persona Asignada por el Secretario Académico para apoyar al responsable del laboratorio en el cumplimiento de sus funciones.

**Responsable de Biblioteca:** Persona asignada por la Secretaría Académica de la Universidad, para hacerse cargo y responsable del material e instalaciones de la Biblioteca.

**ARTÍCULO 6.-** Los responsables y auxiliares de talleres, laboratorios y biblioteca deben en todo momento presentar buena actitud y respeto con todos los usuarios, y asesorarlos con amabilidad cuando se requiera.

## CAPÍTULO II

### DE LA AUTORIDAD DE LA BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y TALLERES.

**ARTÍCULO 7.-** Para los efectos del presente Reglamento, la Secretaría Académica, a través de los Directores de Carrera correspondientes serán la máxima autoridad de los talleres y laboratorios quien a su vez, podrán delegar su autoridad al auxiliar de laboratorios, para que se haga cargo de la atención de los mismos en los diferentes horarios conforme al programa de la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 8.-** Será responsabilidad de la Secretaría Académica por medio de la Dirección de Recursos Humanos, designar al responsable de la Biblioteca.

**ARTÍCULO 9.-** Podrán hacer uso de los talleres y laboratorios fuera del horario preestablecido, siempre que se cumplan con los requisitos que establezca previamente la Secretaría Académica, a través de la autorización de sus respectivas direcciones de carrera.

## CAPÍTULO III

### DEL HORARIO DE SERVICIO

**ARTÍCULO 10.-** Los talleres y laboratorios permanecerán abiertos el mayor tiempo posible, el horario de servicio se colocará en un lugar visible a la entrada de los mismos. Según la programación de prácticas de la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 11.-** Siempre se procurará mantener el servicio durante el horario señalado. En caso de que sea necesario suspenderlo, se dará a conocer la fecha de suspensión por escrito y con anticipación a los docentes o responsables de carrera, quienes informarán a los alumnos.

**ARTÍCULO 12.-** El horario de la Biblioteca será de las 09:00 a las 17:00 hrs, de Lunes a Viernes.

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS

**ARTÍCULO 13.-** Los usuarios tienen derecho a solicitar todos los servicios que proporcionan los talleres y laboratorios, de conformidad con el presente Reglamento, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos.

**ARTÍCULO 14.-** En el caso de los laboratorios y talleres los usuarios serán admitidos y permanecerán en el interior, solo bajo supervisión del profesor responsable del grupo.

**ARTÍCULO 15.-** En el caso de la Biblioteca los usuarios solo podrán ingresar y permanecer en las instalaciones durante los horarios de atención y estando la persona responsable presente.

**ARTÍCULO 16.-** Los usuarios internos y externos tienen derecho a los servicios que proporcionen los talleres, laboratorios y biblioteca, mediante el llenado del formato de control de calidad y registro en la bitácora correspondiente, así como la presentación de la credencial expedida por la Universidad, siempre y cuando no contravenga a lo estipulado en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 17.-** En caso de que el taller o laboratorio haya sido solicitado simultáneamente por un usuario externo y uno interno, se les dará prioridad a los usuarios internos.

**ARTÍCULO 18.-** Cuando los alumnos no presenten adeudos en los talleres, laboratorios o biblioteca por material dañado, la Secretaría Académica, a través de los respectivos Directores de Carrera, expedirá Constancia de no adeudo de material así como de no daño de instalaciones o mobiliario de los mismos, para efectos de titulación.

## CAPÍTULO V

### OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 19.-** Todo usuario habrá de cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) El usuario o el responsable del grupo, que realicen prácticas de talleres o laboratorio anotará en la bitácora de registro los datos correspondientes al equipo que se utilizará, los cuales serán supervisados por el auxiliar en turno. Si el usuario omitiera el registro, se le solicitará se retire del laboratorio.
- b) El usuario del material de biblioteca deberá entregarlo en buen estado y en caso de préstamo deberá devolverlo en el término fijado por el responsable, el cual será de 48 horas, debiendo dejar su credencial de alumno en calidad de garantía.
- c) Para tener acceso a los laboratorios, talleres y/o biblioteca se debe mostrar y entregar su credencial, expedida por la Universidad y, en el caso del usuario externo y personal administrativo deberán entregar identificación oficial y/o credencial que los acredite como parte de la Comunidad Universitaria, en caso de préstamo se procederá según el inciso anterior.
- d) Respetar la tolerancia máxima después de la hora reservada que es de 10 minutos.
- e) Observar buena conducta y respeto hacia los demás.

- f) No dañar los marbetes colocados en el mobiliario, material y el equipo correspondiente.
- g) No cambiar la ubicación del mobiliario, material y equipo asignado a cada taller.
- h) Las instalaciones deberán quedar en orden y limpias.
- i) El usuario debe checar que no olvide ningún objeto personal ya que los encargados no se harán responsables del material olvidado en los mismos (libretas, libros, celulares, calculadoras, batas, etc.)

**ARTÍCULO 20.-** Los usuarios deben dirigirse en todo momento con respeto y amabilidad a los responsables y auxiliares de los talleres, laboratorios y biblioteca.

**ARTÍCULO 21.-** El equipo o material será **exclusivamente** para trabajos relacionados con las asignaturas, o temas relacionados con las carreras o actividades que conciernen a la Universidad.

**ARTÍCULO 22.-** El control de los equipos de talleres y laboratorios estará a cargo del Responsable correspondiente. Sin embargo, el usuario es el único responsable de cualquier desperfecto que sufran las instalaciones, del equipo que haya sido proporcionado y deberá, consecuentemente, cubrir el importe resultante del daño causado por dolo o negligencia, mismo que será determinado por la Secretaría Administrativa a través de la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 23.-** Los usuarios, durante las prácticas y/o permanencia en las instalaciones, están obligados a guardar disciplina, orden, respeto a los demás, limpieza, vigilar su seguridad personal y usar adecuadamente el equipo (herramientas, accesorios de práctica y libros o documentos).

**ARTÍCULO 24.-** Está terminantemente prohibido fumar, ingresar e ingerir alimentos y bebidas, en el interior de los talleres, laboratorios o biblioteca.

**ARTÍCULO 25.-** Se prohíbe la introducción de mochilas, bolsas o cualquier otro tipo de recipiente a los laboratorios y talleres, por lo que éstos deberán permanecer en un área que designará cada maestro responsable o en los lockers destinados para tal fin.

**ARTÍCULO 26.-** Cuando el usuario ingrese alguna herramienta, equipo o accesorio, previa autorización del profesor o responsable, el usuario tiene la obligación de registrar en la bitácora correspondiente a cargo del responsable, tanto su entrada como su salida.

**ARTÍCULO 27.-** Dentro de los laboratorios, talleres y biblioteca, queda estrictamente prohibido el uso de celulares, aparatos de audio portátiles, audífonos, etc.

## CAPÍTULO VI DE LA SEGURIDAD

**ARTÍCULO 28.-** Los usuarios están obligados a observar estrictamente las reglas de higiene y seguridad de los talleres, laboratorios y biblioteca, y reportar cualquier infracción de las mismas en caso de negligencia se sancionará severamente.

**ARTÍCULO 29.-** Para poder realizar las prácticas o algún trabajo solicitado por el profesor en los talleres o laboratorios, éste deberá portar la vestimenta correspondiente, como: bata, calzado y gafas de seguridad, en caso contrario a esta disposición no se permitirá el ingreso a ningún taller o laboratorio.

**ARTÍCULO 30.-** Todo usuario está obligado a reportar inmediatamente cualquier accidente de trabajo por leve que sea.

**ARTÍCULO 31.-** Siempre que se vaya a ejecutar un trabajo que pueda presentar un peligro para quien lo ejecuta o para sus compañeros, deberá solicitar la supervisión del profesor para tomar las precauciones posibles.

**ARTÍCULO 32.-** Siempre que se encuentre una conexión o contacto eléctrico debe reportarse al profesor y no tratar de arreglarlo. Por seguridad no tocar mecanismos ni palancas de las máquinas aunque éstas no estén en funcionamiento, especialmente si desconoce el manejo de las mismas. Conservar limpieza, orden y seguridad; no se tirará ningún objeto, no se colocará material de trabajo o herramientas en el piso del taller o laboratorio, cualquier otro objeto que pueda impedir u obstaculizar la libre circulación de un objeto de un potencial accidente.

**ARTÍCULO 33.-** El responsable del laboratorio, taller o biblioteca con respecto del uso de las instalaciones, deberá cerciorarse al final de una práctica o al finalizar el horario de atención que todo el sistema de fluidos (gas, agua, etc.) así como puertas y ventanas queden debidamente cerradas y bajo llave.

## CAPÍTULO VII DE LA OPERACIÓN

**ARTÍCULO 34.-** Todos los materiales de desperdicio, deben depositarse en los recipientes destinados para tal objeto.

**ARTÍCULO 35.-** No se debe utilizar alhajas (anillos, relojes, etc.) ya que éstos pueden ocasionar un accidente.

**ARTÍCULO 36.-** Sujetar la pieza de trabajo firmemente mediante los dispositivos de sujeción, nunca con la mano y seguir al pie de la letra las indicaciones del profesor al utilizar las herramientas.

**ARTÍCULO 37.-** Al equipo de herramientas no se les dará otro distinto para el cual han sido diseñadas (use la herramienta adecuada para el trabajo específico).

**ARTÍCULO 38.-** Los usuarios deberán suspender el trabajo con el tiempo necesario y justo para limpiar total y cuidadosamente la máquina y las herramientas con las que estuvieron trabajando, además, deberán asear el área de trabajo y sus alrededores.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA DISCIPLINA

**ARTÍCULO 39.-** El usuario que viole alguno de los artículos de este reglamento se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 40.-** Se evitará tener conversaciones cuyos temas sean ajenos a las normas de convivencia, incluyendo las establecidas en el código de ética, así como jugar y bromear con las herramientas de trabajo.

**ARTÍCULO 41.-** Cada usuario participará en la limpieza de los talleres.

**ARTÍCULO 42.-** No se debe ingresar a los talleres, laboratorios y biblioteca sin la autorización correspondiente, en caso contrario se aplicará la sanción respectiva.

**ARTÍCULO 43.-** Ningún usuario podrá abandonar los talleres o laboratorios sin autorización del profesor o responsable.

**ARTÍCULO 44.-** No se permite el uso de los talleres o laboratorios para ejecutar trabajos de índole particular y sin supervisión, a menos que el profesor y responsable juzguen que es de interés educativo y no cause riesgos de seguridad, y en su caso, se tramite la autorización correspondiente por escrito.

**ARTÍCULO 45.-** Los usuarios realizarán trabajos comprendidos en el plan de estudios y el orden que les sean asignados.

### CAPÍTULO IX

#### DE LA CREDENCIAL

**ARTÍCULO 46.-** Todos los usuarios deberán portar y presentar su credencial vigente para acceder a los laboratorios, talleres o biblioteca.

**ARTÍCULO 47.-** Cada usuario deberá presentar y dejar en depósito la credencial institucional y/o identificación como garantía de préstamo de material, equipo, material, documentos o mobiliario a utilizar, en caso de dañar o hacer mal uso de los instrumentos de trabajo, la cual permanecerá con el responsable del laboratorio, taller o biblioteca hasta reparar el daño causado, se le suspenderán los servicios de uso del mismo hasta que el daño haya sido reparado.

**CAPÍTULO X****DEL FORMATO**

**ARTÍCULO 48.-** El equipamiento deberá ser solicitado con tres días de anticipación por el Responsable del Laboratorio o taller, mediante el formato de calidad correspondiente, especificando el día, fecha, institución, profesor responsable y materia o asignatura en la que se utilizará, la salida y entrega será responsabilidad del profesor encargado.

**ARTÍCULO 49.-** Es facultad del Responsable de Laboratorio o taller, cancelar por escrito al menos con dos días de anticipación el espacio y/o equipo que haya sido reservado y no vaya a ser utilizado. De no hacerlo, se suspenderán los servicios del laboratorio o taller en cuestión durante una semana.

**ARTÍCULO 50.-** Se les otorgará un tiempo de tolerancia de quince minutos para hacer uso del equipo y/o espacio reservado. Después de este lapso el equipo y/o espacio, no podrá ser utilizado por los usuarios que lo hayan reservado y quedará disponible para los otros usuarios.

**ARTÍCULO 51.-** Durante las prácticas de laboratorio, por ningún motivo debe el profesor responsable abandonar a los alumnos a su cargo, ni ocupar el tiempo de las prácticas en actividades ajenas a las mismas.

**CAPÍTULO XI****DEL VALE**

**ARTÍCULO 52.-** El usuario deberá llenar todos los formatos de préstamo y especificar los reactivos, material, equipo, documentos o libros que requiera (según sea el caso) y está obligado aceptar y llenar cualquier documentación extra que se le solicite en salvaguarda del equipo o material que se le presta cuando se presente el caso.

**ARTÍCULO 53.-** El usuario deberá llenar también el vale respectivo autorizado por el profesor encargado y, dejar su credencial actualizada como garantía del material, equipo ó reactivos solicitado.

**ARTÍCULO 54.-** Es responsabilidad de los usuarios revisar el buen estado del material entregado y el buen funcionamiento del equipo antes de usarlo y, reportar cualquier tipo de falla durante su uso, en el documento correspondiente.

**ARTÍCULO 55.-** Los usuarios deben ser responsables del material y el equipo especial y cubrirán por igual los gastos de reparación o reposición de dicho material, debido a desperfectos o daños ocasionados al equipo por descuido o mal manejo del mismo.

**TÍTULO SEGUNDO****CAPÍTULO I****DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 56.-** Para efectos de este Reglamento, los usuarios se clasifican en:

- I. Alumnos regulares de la Universidad.
- II. Alumnos con baja temporal que realizan estudios de regularización.
- III. Los pasantes que realicen trabajos de titulación
- IV. Los docentes en general
- V. El personal administrativo.
- VI. Los visitantes.

**ARTÍCULO 57.-** La biblioteca solo prestará servicios en el horario siguiente:

- I. De las 07:00 a las 19:00 hrs, de Lunes a Viernes.
- II. La colección general y de consulta estará disponible para el usuario, en el horario que señala el inciso anterior;
- III. La biblioteca permanecerá cerrada los días festivos, acorde a lo establecido en el calendario escolar;
- VII. La suspensión extraordinaria del servicio de la biblioteca será determinada y autorizada por el -Secretario Académico, informándose oportunamente a los usuarios.

**ARTÍCULO 58.-** El cuidado del material de biblioteca es responsabilidad del usuario, éste no deberá ser rayado y se deberá entregar en buen estado.

**ARTÍCULO 59.-** El servicio de préstamo interno y todo el acervo con el que cuenta la biblioteca se otorgarán, siempre y cuando se cumpla con las normas establecidas por este reglamento.

**ARTÍCULO 60.-** Para solicitar cualquier material bibliográfico, es necesario que el usuario presente su credencial y/o identificación oficial, que lo acredite como tal, además de llenar el vale correspondiente con los datos siguientes:

NOMBRE DEL USUARIO	
NÚMERO DE CREDENCIAL O IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL LIBRO	
NOMBRE DEL AUTOR	
NÚMERO DE INVENTARIO	
ESTADO ACTUAL	

**ARTÍCULO 61.-** Son obligaciones del usuario las siguientes:

- I. Solicitar al responsable de la biblioteca, el material bibliográfico a consultar;
- II. Consultar en el área de lectura, un máximo de tres títulos;
- III. Entregar el material bibliográfico al encargado de la biblioteca, así mismo le será entregada su credencial.
- IV. Cuidar que el material bibliográfico utilizado no sufra deterioro alguno.
- V. No introducir libros prestados a domicilio a la zona de consulta;
- VI. Utilizar las mesas con el número de sillas que les corresponden, y no cambiar de lugar las mesas;
- VII. Guardar silencio y conservar buena conducta dentro de la biblioteca;
- VIII. No introducir ni consumir alimentos y bebidas;
- IX. No fumar en cualquiera de las áreas de la biblioteca.

**ARTÍCULO 62.-** Únicamente tendrán derecho al préstamo externo usuarios que formen parte de la comunidad universitaria y presenten su credencial vigente al responsable.

**ARTÍCULO 63.-** Los usuarios que cumplan con las disposiciones del artículo anterior deberán conocer su categoría de préstamo según lo siguiente:

CATEGORÍA	NÚM. DE LIBROS	DÍAS DE PRÉSTAMO
ALUMNO	2	2
PERSONAL DOCENTE	3	2
PERSONAL ADMINISTRATIVO	2	2
VISITANTES AUTORIZADOS	2	2

**ARTÍCULO 64.-** Únicamente el titular de la credencial podrá hacer uso de este servicio.

**ARTÍCULO 65.-** El material que no se prestará para uso externo es el siguiente:

- I. Obras de consulta: Enciclopedias, Diccionarios, Anuarios, Directorios, Manuales, Índices, Colecciones bibliográficas, Atlas y Compendios.
- II. Tesis y prácticas profesionales.
- III. Libros que sean ediciones agotadas.
- IV. Mapas
- V. Material audiovisual
- VI. Libros con reproducciones artísticas.
- VII. Títulos cuya existencia sea menor de 4 volúmenes.
- VIII. Software de consulta.

**ARTÍCULO 66.-** El usuario deberá entregar el libro o los libros que haya solicitado en la fecha que indique el vale de préstamo entregado por el responsable de la Biblioteca, por lo que en caso de excederse del tiempo fijado estará sujeto a las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 67.-** En caso de pérdida de la credencial, el usuario deberá reportarla inmediatamente al responsable de la biblioteca para que éste cancele su registro, a su vez el usuario deberá solicitar un duplicado en la Secretaría Académica.

### TÍTULO TERCERO DE LOS LABORATORIOS Y/O TALLERES

#### CAPÍTULO I

##### Laboratorio de Ciencias Básicas

**ARTÍCULO 68.-** Los responsables de cada laboratorio serán designados por escrito por el Secretario Académico de la Universidad y tendrán las siguientes funciones:

- a) Mantener actualizado el inventario del laboratorio del cual sean responsables.
- b) Mantener vigentes, al día y en buen estado las bitácoras de registro de cada uno de los equipos, así como las bitácoras de entrada y salida de usuarios.
- c) Elaborar un Programa de horarios de utilización de Laboratorios por grupo y cuatrimestre, el cual deberá como máximo ser publicado con una semana de anticipación, al inicio del mismo.
- d) Verificar la congruencia entre lo estudiado en los manuales de práctica de cada asignatura, y la disponibilidad de los equipos, instrumentos y consumibles necesarios para cada práctica.
- e) Programar y administrar el inventario o existencia de consumibles, de manera que al inicio del cuatrimestre, tenga una programación adecuada de entregas de dichos consumibles.
- f) En coordinación con el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios, garantizar el adecuado mantenimiento, preventivo y correctivo, asignando una tarjeta a cada equipo, adjunta a la bitácora que muestre los programas de mantenimiento.
- g) Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y software. Él propondrá la actualización o sustitución.
- h) Garantizar que cada equipo, tenga un manual de operación que incluya de manera explícita, las prácticas por asignatura que se llevan a cabo en dicho equipo.

- i) Establecer un programa interno de mantenimiento de los equipos.
- j) En coordinación con el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios, así como con el Jefe del Departamento de Soporte Técnico, para tener actualizado un directorio de las empresas o especialistas externos, que sean capaces de reparar los equipos o suministrar refacciones, consumibles o aditamentos que se requieran.
- k) Serán responsables de que todos los profesores investigadores de tiempo completo o de asignatura, alumnos, profesores, personal administrativo, se encuentren debidamente capacitados sobre la utilización de los equipos, o en su defecto reciban la capacitación adecuada para el uso de los mismos.
- l) Deberán elaborar un reporte cuatrimestral al Rector y a la Secretaría Académica, sobre la utilización real de los talleres y/o laboratorios en horas y porcentaje del tiempo programado, según los horarios de uso de cada laboratorio.
- m) Firmar los resguardos de cada uno de los mobiliarios y equipos ubicados en cada uno de los talleres y laboratorios.
- n) Informar a la Secretaría Administrativa con copia al Departamento de Recursos Materiales cuando se requiera el cambio de ubicación de mobiliario y equipo.

**ARTÍCULO 69.-**Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por la Universidad, o aquellas que no presenten la autorización como miembros de la misma.

**ARTÍCULO 70.-** Por ningún motivo, el equipo deberá salir del laboratorio, a menos de que se trate de servicio de mantenimiento, por lo cual se deberá contar con un vale de salida autorizado por el Secretario Administrativo.

**ARTÍCULO 71.-** Quedan estrictamente prohibidos los préstamos domiciliarios de equipo de herramientas, a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

**ARTÍCULO 72.-** En caso de que un usuario provoque algún desperfecto en el equipo, éste tendrá 10 días hábiles para reponerlo; en caso contrario le será cancelado el acceso al laboratorio y se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 73.-** Cuando los usuarios sean alumnos de la Universidad, las sesiones se le contarán, como si fueran clases en aula, en el entendido de que si no asistieran a la sesión esta se les contará como falta, en caso contrario se les contará como asistencia.

**ARTÍCULO 74.-** Los usuarios deberán presentarse a la sesión del laboratorio en la fecha y hora asignada, y podrán disponer de 10 minutos de tolerancia, transcurridos los cuales se les contará como falta y en su caso la sesión quedará a disposición de cualquier otro usuario que los solicite.

**ARTÍCULO 75.-** Al asistir a la sesión de laboratorio, los usuarios deberán proporcionar su credencial al responsable del mismo mientras dure la sesión.

**ARTÍCULO 76.-** Todos los alumnos tendrán que someterse a las normas de seguridad, operación y disciplina, especificados en los Capítulos VI, VII y VIII.

**ARTÍCULO 77.-** Los usuarios deben notificar al profesor y responsable del laboratorio de cualquier desperfecto antes de comenzar la práctica, de lo contrario dicha falla les será imputada.

## CAPÍTULO II

### LABORATORIO DE CÓMPUTO

**ARTÍCULO 78.-** Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por la Universidad, o aquellas que no presenten la correspondiente acreditación como miembros del mismo.

**ARTÍCULO 79.-** El horario de atención será de las 07:00hrs hasta las 19:00hrs, de Lunes a Viernes.

**ARTÍCULO 80.-** Por ningún motivo, el equipo de cómputo deberá salir del laboratorio, a menos que se trate de mantenimiento, para lo cual se deberá contar con un vale de salida autorizado previamente por el Secretario Administrativo.

**ARTÍCULO 81.-** Queda estrictamente prohibido los préstamos a domicilio de equipos o sistemas periféricos, a cualquier persona de la Universidad o de otras Instituciones.

**ARTÍCULO 82.-** En caso de que algún usuario provoque algún desperfecto en el equipo, este tendrá 10 días hábiles para reponerlo; en caso contrario le será cancelado el acceso al laboratorio y se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 83.-** El usuario que pretenda hacer uso del laboratorio deberá solicitar el equipo al llegar al laboratorio, presentando su credencial y dejándola en garantía, así como deberá registrar su entrada y salida en la bitácora correspondiente, de no haber cupo deberá esperar su turno.

**ARTÍCULO 84.-** En caso de que el usuario requiera trabajos de impresión deberá notificarlo a su entrada al responsable del laboratorio y, cubrir el costo de la impresión ante él, antes de abandonar el laboratorio, de lo contrario no se retendrá su credencial ó identificación respectiva.

**ARTÍCULO 85.-** El usuario deberá presentar sus discos, memorias (USB) de trabajo, los cuales deberán ser analizados previamente en el equipo del responsable del laboratorio.

**ARTÍCULO 86.-** Al inicio de la sesión el usuario deberá verificar visualmente que el equipo no presente daños o faltas de periféricos; de existir deberá notificarlo al responsable o a su profesor, caso contrario le serán imputados.

**ARTÍCULO 87.-** Queda prohibido utilizar programas de juegos y bajar música de internet, en caso contrario el responsable del laboratorio deberá decomisarlos.

**ARTÍCULO 88.-** Al finalizar la sesión el usuario deberá asegurarse que el equipo quede totalmente apagado.

## CAPÍTULO III

## LABORATORIO DE LENGUAS EXTRANJERAS

**ARTÍCULO 89.-** Los usuarios no podrán hacer uso del equipo y material del laboratorio de lenguas extranjeras si el profesor encargado no es en ese día presente, a menos que exista una autorización para utilizarlos.

**ARTÍCULO 90.-** Deberán respetarse los horarios del laboratorio de lenguas extranjeras, el cual se forma de un horario corrido de 09:00 a 17:00 hrs, de Lunes a Viernes, y los sábados de 08:00 a 13:00 hrs.

**ARTÍCULO 91.-** Los usuarios deberán registrarse en la Bitácora de asistentes, entregando la credencial o identificación respectiva.

**ARTÍCULO 92.-** Al llegar al laboratorio se debe verificar que no existan daños o desperfectos en el equipo asignado y en su defecto, hacer lo del caso para saber al profesor y al responsable del laboratorio.

**ARTÍCULO 93.-** Se debe seguir al pie de la letra las instrucciones de cada tema para lograr una mejor comprensión y asimilación del tema.

**ARTÍCULO 94.-** En caso de que algún usuario provoque algún desperfecto en el equipo, este tendrá 10 días hábiles para reponerlo; en caso contrario se será cancelado el acceso al laboratorio y se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 95.-** Por ningún motivo el usuario podrá utilizar el material que es propio, sin supervisión o realizar diseños propios o fuera de la práctica programada. En caso de que sea necesario hacer uso del laboratorio para realizar un experimento que este fuera lo especificado en la sección de trabajo correspondiente, se requerirá autorización por escrito de la autoridad correspondiente por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 96.-** Al finalizar la sesión el usuario deberá asegurarse que el equipo quede en buen estado.

**ARTÍCULO 97.-** Cada usuario deberá verificar que su equipo de trabajo asignado quede ordenado y limpio.

## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO I

#### DE LOS TALLERES DE SIMULACIÓN, ELECTRÓNICA, TECNOLOGÍA DE MATERIALES, EXPLORACIÓN Y FLUÍDOS DE PERFORACIÓN.

**ARTÍCULO 98.-** El horario en que se prestará servicio de cada taller será solamente en las horas programadas en los horarios de clase para cada materia.

**ARTÍCULO 99.-** Queda estrictamente prohibido el uso del taller a personas ajenas a la Universidad, o a aquellas que no presenten la correspondiente acreditación como miembros de esta.

**ARTÍCULO 100.-** Por ningún motivo, el equipo o herramientas deberán salir del taller, a menos que se trate de servicio correctivo o reposición, para lo cual se deberá utilizar el vale de salida y contar la autorización del área respectiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 101.-** Quedan estrictamente prohibidos los préstamos domiciliarios de equipo o herramientas.

**ARTÍCULO 102.-** En caso de que algún usuario provoque desperfectos en los equipos, éste tendrá 10 días hábiles para reponerlo; en caso contrario le será cancelado el acceso al taller y se hará acreedor a las sanciones a que de lugar.

**ARTÍCULO 103.-** Los usuarios deben acatar en todo momento las disposiciones de Seguridad, Operación e higiene, comprendidas en los capítulos VI, VII y VIII del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 104.-** Los usuarios están obligados en todo momento a portar el equipo de seguridad y el profesor a proporcionárselos.

**ARTÍCULO 105.-** En caso de que los usuarios acumulen más de tres faltas injustificadas en el mes, perderán el derecho de utilizar el taller, y por ende la calificación práctica.

**ARTÍCULO 106.-** El profesor deberá llevar un control diario y acumulativo de los usuarios que asisten al taller, e informará de ello a la Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 107.-** Las reglas de seguridad, operación e higiene establecidas deberán ser publicadas en lugares visibles en los talleres.

**ARTÍCULO 108.-** Los usuarios deberán conocer los sistemas de interrupción o desconexión eléctrica, con el fin de actuar correctamente en caso de presentarse alguna emergencia.

**ARTÍCULO 109.-** Como medida de seguridad queda prohibido tirar papel, trapos, estopas con aceite y grasa, colocar material de trabajo, herramienta o cualquier otro objeto en el piso.

**ARTÍCULO 110.-** Los usuarios que operen equipo, sustancias o herramientas sin la autorización del profesor serán debidamente sancionados por el mismo.

**ARTÍCULO 111.-** Al término de cada práctica, los usuarios deberán asegurarse que los equipos queden apagados, así como limpiar el área de trabajo y el equipo utilizado.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO I

#### LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 112.-** Las sanciones disciplinarias que se aplicarán a los usuarios que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán determinadas por la Comisión Académica Universitaria, a través de la Secretaría Académica, previo acuerdo con la Dirección de Carrera a la que pertenezca el alumno o profesor o visitante, y por el Rector, a través de la Dirección de Recursos Humanos si se tratare del personal administrativo.

**ARTÍCULO 113.-** Las sanciones correspondientes a los talleres y/o laboratorios serán:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Pago de material destruido total o parcialmente;
- IV. Suspensión temporal o definitiva de algunos servicios;

- V. Suspensión temporal o expulsión definitiva de la Universidad (en el caso de alumnos);
- VI. Descuentos de pagos quincenales (en caso de personal docente y administrativo);
- VII. Pérdida de los derechos a los servicios de talleres, laboratorios y/o biblioteca.
- VIII. Las demás que prevean otros ordenamientos aplicables de la Legislación Universitaria, y según lo determine la Comisión Académica Universitaria.

**ARTÍCULO 114.-** Por concepto de retraso en la devolución del material bibliográfico, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Si solicitó préstamo a domicilio, no tendrá derecho a solicitar otra obra hasta que se realice la devolución.
- II. Por cada día de retraso en la devolución de libros de préstamo a domicilio, el usuario será suspendido del servicio de biblioteca por un mes.
- III. En caso de reincidir se le suspenderá el acceso al servicio por un cuatrimestre.

**ARTÍCULO 115.-** En caso de la pérdida de una obra prestada, el usuario deberá reportarla de inmediato al encargado de la biblioteca; la sanción de retraso deja de contar a partir de esa notificación y el usuario deberá:

- I. Reponer el libro por uno del mismo autor, título, editorial y edición.
- II. Devolver este material en un máximo de 15 días a partir de la fecha de notificación.

**ARTÍCULO 116.-** Si el material bibliográfico es devuelto deteriorado y/o mutilación del material de la biblioteca, se le aplicarán las sanciones que establezca la Comisión Académica Universitaria.

**ARTÍCULO 117.-** Si el usuario no observa una conducta decorosa y de silencio dentro de la biblioteca será acreedor a:

- I. Amonestación verbal, la primera ocasión.
- II. Suspensión del servicio interno por un día en la segunda ocasión, indicándose por escrito.
- III. Si reincide en su comportamiento, se le suspenderá en todos los servicios que ofrece la biblioteca por 30 días y se le aplicará al mismo procedimiento que marca el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 118.-** En caso de mayor gravedad o hacer caso omiso a las disposiciones de este Reglamento constantemente, el usuario será puesto a disposición de lo que determine la Comisión Académica Universitaria, para que se anexe un oficio a su expediente, remitiendo copia a la Oficina del Abogado General, para su conocimiento o aplicación de lo establecido en la demás Reglamentación Universitaria y/o demás leyes vigentes en el Estado.

**ARTÍCULO 119.-** Cuando los materiales dañados no sean pagados en la fecha indicada, se registrará el incumplimiento y el usuario se hará acreedor a una multa, que será designada por la Secretaría Administrativa con el apoyo de la Dirección de Recursos Materiales, por cada material dañado y día de atraso.

**ARTÍCULO 120.-** Cuando alguno de usuario se le haya enviado un recordatorio para el pago o reposición del material y no responda al llamado, merecerá la suspensión temporal del servicio.

**ARTÍCULO 121.-** En caso de imposibilidad de reponer el material dañado el usuario deberá reportarlo a la Secretaría Académica, para que ésta a su vez notifique a la Secretaría Administrativa, en un plazo no mayor de 5 días hábiles. De no estar en posibilidades de reponerlo, éste pagará el precio vigente, para que se reintegre al taller o laboratorio correspondiente.

**ARTÍCULO 122.-** En caso de imposibilidad de pagar el material dañado el usuario deberá reportarlo a la Secretaría Académica, para que ésta notifique a la Secretaría Administrativa, a fin de que la Comisión Académica Universitaria proceda a hacer el análisis específico del caso en cuestión.

**ARTÍCULO 123.-** Si el usuario es sorprendido destruyendo o hurtando equipo y materiales del taller o laboratorio en que se encuentre o se compruebe que cometió tal ilícito, se hará acreedor de una o más sanciones disciplinarias correspondientes, independientemente de la denuncia penal.

**ARTÍCULO 124.-** Cuando alguno de los usuarios haya realizado daño a material de taller, laboratorio y biblioteca, y por faltas injustificadas, o por ausentismo mayor, no regresara a reponer o realizar el pago de los mismos, la Secretaría Administrativa, previa notificación por escrito de la Secretaría Académica, procederá a través de la Dirección de Recursos Humanos a realizar el descuento correspondiente directamente en la nómina.

**ARTÍCULO 125.-** En caso de los usuarios externos podrán ser suspendidos definitivamente del uso del servicio de talleres, laboratorios y/o biblioteca, por los motivos siguientes:

- I. Cuando destruyan o dañen maquinaria o equipo, en su totalidad o alguna de sus partes, deberán reparar el daño o reponer el mismo.
- II. Por detectársele la sustracción de material, equipo o maquinaria de cualquier tipo.

**ARTÍCULO 126.-** Al realizarse algún daño en talleres, laboratorios y/o biblioteca, el responsable de cada uno de ellos; levantará un acta circunstanciada que contendrá:

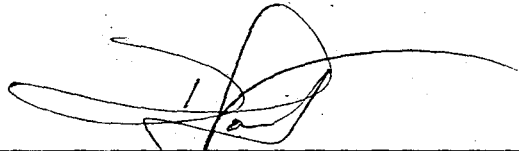
- Lugar y fecha;
- El daño que se realizó;
- El nombre de quien realizó el daño;
- Descripción precisa de los hechos;
- El nombre de los testigos presenciales;
- Nombre del encargado del laboratorio;
- Observaciones del responsable correspondiente; y
- Sanción correspondiente para resarcir el daño.

**TÍTULO SEXTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**TRANSITORIOS**

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

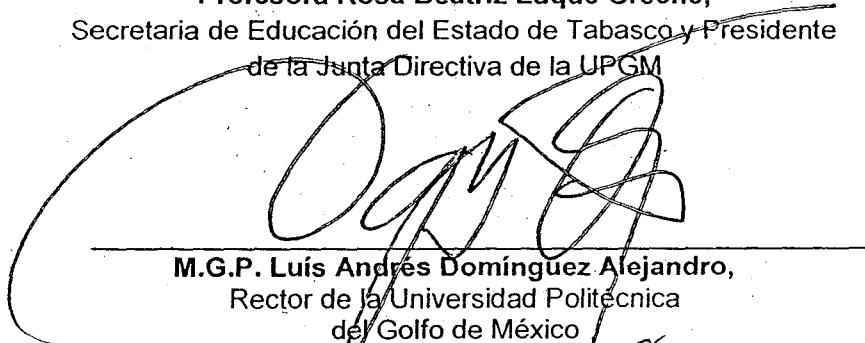
**SEGUNDO.-** Cuando se presente algún caso no previsto en el presente Reglamento, será estudiado por la Comisión Académica Universitaria, asistida del Abogado General.

Otorgado en la Sala de Usos Múltiples de la Universidad Politécnica del Golfo de México, en el Municipio de Paraíso, Tabasco; a los diecinueve días del mes de Mayo del año dos mil diez. Este Reglamento se aprobó de manera unánime en la Segunda Sesión Ordinaria 2010, por los miembros integrantes de la Junta Directiva de la Universidad:



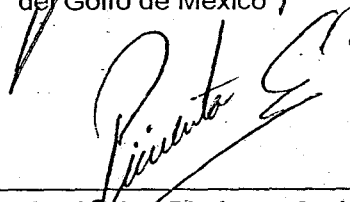
---

**Mtra. Deyánira Camacho Javier,**  
Subsecretaria de Coordinación y Desarrollo de la Educación  
Media y Superior, en Representación de la  
**Profesora Rosa Beatriz Luque Greene,**  
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y Presidente  
de la Junta Directiva de la UPGM



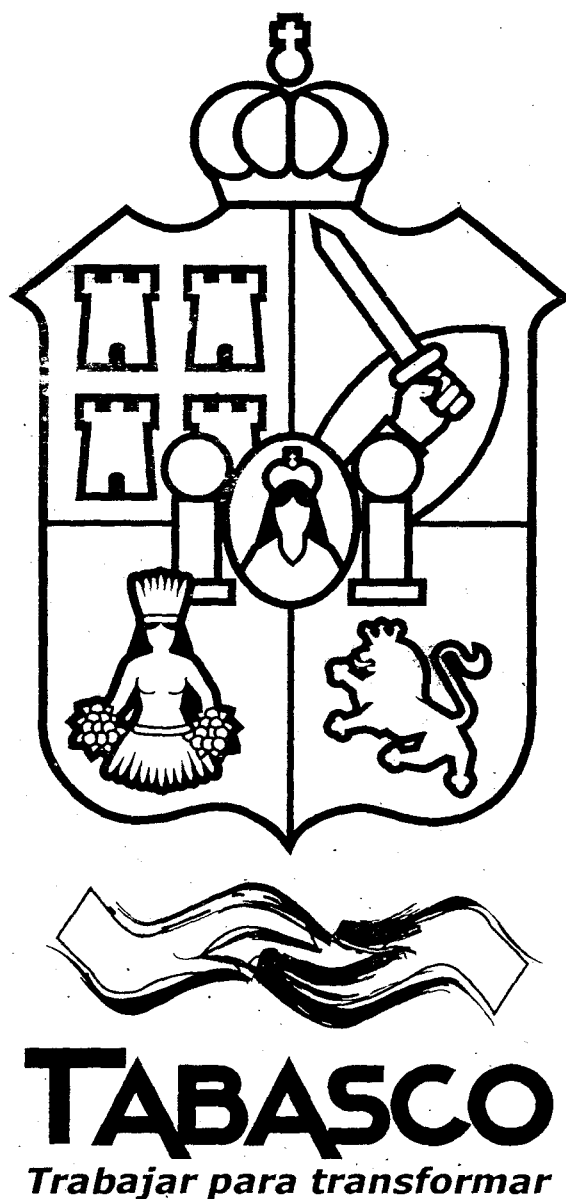
---

**M.G.P. Luís Andrés Domínguez Alejandro,**  
Rector de la Universidad Politécnica  
del Golfo de México



---

**M.D. René Trinidad Pimienta Cerino**  
Abogado General de la UPGM y Secretario  
de Acuerdos de la Junta Directiva.



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.