

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXIII	Xalapa-Enriquez, Ver., jueves 28 de abril de 2011	Núm. Ext. 124
---------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES ACOMPAÑARÁN A LAS POSTULACIONES DE CANDIDATOS PARA LA ELECCIÓN DE EDILES DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

folio 473

ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINA EL TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE CAMPAÑA QUE PUEDEN EROGAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

folio 474

NÚMERO EXTRAORDINARIO

ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS Y LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PREP Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

folio 475

LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PREP Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO DE LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

folio 476

ACUERDO RELATIVO A LA SUSTITUCIÓN DE UN CONSEJERO ELECTORAL SUPLENTE EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

folio 477

RELACIÓN DE NOMBRES QUE INTEGRARÁN LAS FÓRMULAS DE CANDIDATOS A EDILES DE LOS AYUNTAMIENTOS COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA, PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COLACIONES POSTULANTES.

folio 484

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.

folio 437

REGLAMENTO DE CENTRO DE INFORMACIÓN.

folio 438

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

folio 439

REGLAMENTO DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE IDIOMAS.

folio 440

REGLAMENTO DE ALUMNOS.

folio 441

REGLAMENTO DE ESTUDIOS.

folio 442

ESTATUTO ORGÁNICO.

folio 443

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS.

folio 444

REGLAMENTO DE INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO.

folio 445

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

La Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a lo acordado en la sesión extraordinaria de fecha veinte de abril de dos mil once, da a conocer el siguiente:

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, Mediante el Cual se Establece la Documentación que los Partidos Políticos y Coaliciones Acompañarán a las Postulaciones de Candidatos para la Elección de Ediles de los Ayuntamientos en los Municipios de Coxquihui y José Azueta, en el Proceso Electoral Extraordinario.

RESULTANDO

I El Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código Electoral para esta misma entidad federativa, organizó en los años 2009-2010 las elecciones de Gobernador, Diputados y Ediles de los doscientos doce Ayuntamientos del Estado.

II El Proceso Electoral 2009-2010 dio inicio con la instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, el día 10 de noviembre de 2009, actividad que se circunscribe dentro de la etapa correspondiente a los actos preparatorios de la elección, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 180 fracción I del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado, el 4 de julio del año 2010, se llevó a cabo la jornada electoral para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, Ejecutivo y de los Ayuntamientos del Estado.

IV En fecha 06 de octubre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-99/2010, cuyo resolutivo segundo declaró la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año 2010, y en consecuencia, revocó la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

V El 17 de noviembre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-148/2010, cuyo resolutivo segundo declaró la nulidad de la elección de los miembros del Ayunta-

miento de José Azueta, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año próximo pasado, y en consecuencia, revocó la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

VI En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2010, aprobó el Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado Número extraordinario 369, de fecha 18 de noviembre de 2010, y que a la letra señala:

"...Artículo primero. La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-99/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del municipio de Coxquihui, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en

el municipio de Coxquihui en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diez..."

VII En uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2010, aprobó el Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número extraordinario 399, de fecha 14 de diciembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-148/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del Municipio de José Azueta, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral

Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de José Azueta en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.

..."

VIII Con fecha 26 de enero del año en curso, este órgano colegiado aprobó el acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en las distintas etapas del proceso electoral que establece el Código Electoral para el Estado, a las fechas señaladas en las Convocatorias a Elección Extraordinaria de Ayun-

tamiento en los municipios de Coxquihui y José Azueta, expedidas por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, en los términos que se exponen en el calendario correspondiente. Dicho acuerdo fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado número 44, Tomo CLXXXIII, de fecha 11 de febrero de 2011.

IX De conformidad con las actividades aprobadas por este Consejo General en el Calendario para el Proceso Electoral Extraordinario en los municipios de Coxquihui y José Azueta, y de aquellas que se derivan de la organización desarrollo y vigilancia del citado Proceso Electoral propias de este Organismo Electoral, en fecha 28 de abril del año en curso, se deberá aprobar y registrar las candidaturas que procedan.

X Con fecha 21 de marzo de 2011, fue celebrada la sesión solemne de instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, acto con el cual da inicio formal el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

XI A fin de dar certidumbre y seguridad jurídica tanto a los partidos políticos y coaliciones como a los propios candidatos, sobre la documentación que deberán acompañar a sus solicitudes de registro de postulaciones, este órgano colegiado considera procedente uniformar criterios y establecer la documentación precisa que deberá acompañarse a las postulaciones para cargos edilicios en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

XII Presentada a consideración de este órgano colegiado la propuesta correspondiente, en sesión de fecha _____ de abril de dos mil once, en su deliberación se establecen los lineamientos para la realización del presente acuerdo, bajo los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1 Que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral Veracruzano es la de organismo autónomo del Estado, de funcionamiento permanente con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, presupuestal y de gestión y como autoridad encargada de la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, equidad, transparencia y definitividad, lo que se deriva de lo preceptuado en el artículo 116 fracción IV incisos b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 67 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 110 párrafo primero y 111 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2 Que el Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del

Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el Código Electoral para esta misma entidad federativa, y de conformidad con las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las Convocatorias correspondientes expedidas por el H. Congreso del Estado, organiza en el año 2011, el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

3 Que el artículo 19 del Código Electoral para el Estado establece que las elecciones extraordinarias se celebrarán, en los casos previstos por la Constitución Política del Estado y este Código, en las fechas que señalen las respectivas convocatorias, las que se expedirán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días, contados a partir de la declaración de nulidad de la elección de que se trate. En ese mismo sentido añade, las convocatorias para la celebración de elecciones extraordinarias que expida el Congreso del Estado no podrán restringir los derechos y prerrogativas que este Código otorga a los ciudadanos y a los partidos políticos, ni alterar los procedimientos y formalidades que establece. Por último, establece que el Consejo General del Instituto ajustará los plazos fijados en este Código a las distintas etapas del proceso electoral; su acuerdo deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta sus efectos.

4 Que el Instituto Electoral Veracruzano, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con el Consejo General como órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; lo anterior, con fundamento en lo que dispone el Código Electoral para el Estado de Veracruz, en sus artículos 112 fracción I, 113 párrafo primero y 119 fracción I.

5 Que en términos del artículo 119 fracciones III, XIV, XXIII y XLVIII, el Consejo General, tiene como atribuciones lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral; que las actividades de los partidos se desarrollen con apego a la Constitución al código comicial local y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; registrar supletoriamente las postulaciones para ediles de los Ayuntamientos y las demás que expresamente le confieran la Constitución del Estado, el Código Electoral de Veracruz y las leyes estatales.

6 Que el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado I, define a los partidos políticos como entidades de interés público que tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo. Los partidos políticos nacionales tendrán derecho a participar en las elecciones estatales y municipales.

7 Que la Constitución Política del Estado de Veracruz, en su artículo 19 recoge la definición de partido político hecha por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, descrita en el inciso anterior, reiterando su contribución a la integración de la representación estatal y municipal, con el derecho exclusivo para solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular.

8 La Constitución Política del estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, señala en sus artículos 17 párrafo primero y 18; establecen que el Poder Público del Estado es popular, representativo y democrático, y para su ejercicio se divide en Legislativo, Ejecutivo y Judicial, que los diputados y ediles serán elegidos por sufragio universal, libre, secreto y directo, de acuerdo a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las modalidades que establezca la ley.

9 Que por disposición del artículo 183 del ordenamiento electoral para el Estado, la postulación es la solicitud de registro de candidatos o fórmula de candidatos sostenida por un partido político o coalición registrados.

10 Que el artículo 93 del Código Electoral para el Estado establece que se entenderá por coalición la alianza o unión transitoria que tenga por objeto alcanzar fines comunes de carácter electoral y que realicen I. Dos o más partidos; dos o más agrupaciones; II. Una o más asociaciones, con uno o varios partidos.

11 Que son derechos de los Partidos Políticos el participar en la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral; así como postular candidatos en las elecciones locales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo por el artículo 41 fracciones I y IV del Código Electoral para el Estado de Veracruz.

12 Que el artículo 184 último párrafo del Código Electoral para el Estado, establece que en las postulaciones para integrantes de ayuntamientos las listas deberán de comprender a todos sus miembros con sus fórmulas de propietarios y suplentes de conformidad con las disposiciones relativas de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

13 Que para ser edil se requiere, de conformidad con lo señalado por el artículo 69 de la mencionada Constitución Política del Estado, I. Ser ciudadano veracruzano en pleno ejercicio de sus derechos, originario del municipio o con residencia efectiva en su territorio no menor de tres años anteriores al día de la elección; II. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso, a menos que se separe conforme a lo establecido en la Constitución Federal y la ley de la materia; III. No ser servidor público en ejercicio de autoridad en los últimos sesenta días anteriores al día de la elección ordinaria, o a partir del quinto día posterior a la publicación de la convocatoria para la elección extraordinaria; y IV. Saber leer y

escribir y no tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo, exceptuando aquellos en los que se hayan concedido los beneficios de conmutación o suspensión condicional de la sanción.

14 Por disposición del artículo 183 del ordenamiento electoral para el Estado, la postulación sostenida por un partido político o coalición deberá contener los datos siguientes: I. La denominación del partido o coalición; II. Su distintivo, con el color o combinación de colores que lo identifiquen; III. Nombre y apellidos de los candidatos; IV. Edad, V. lugar de nacimiento, vecindad y domicilio; VI. Cargo para el cual se postula; VII. Ocupación; VIII. Folio, clave y año de registro de la Credencial para Votar; IX. Las firmas de los funcionarios autorizados, de acuerdo con los estatutos o convenios respectivos, del partido o coalición postulante, así como el folio, clave y año del registro de sus credenciales para votar; X. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 44, fracciones III, IV, VII y XII de dicho Código; y XI. Las solicitudes de registro de candidatos a diputados y ediles de los Ayuntamientos, deberán presentarse en fórmulas de propietarios y suplentes. Tratándose de listas, deberán garantizar la acción afirmativa de género.

El párrafo segundo del numeral 183, del citado Código Electoral para el Estado, exige que cada solicitud se acompañe de la siguiente documentación:

- a) Declaración de aceptación de la candidatura;
- b) Copia legible del acta de nacimiento del candidato;
- c) Copia legible del anverso y reverso de la credencial para votar;
- d) Documento suscrito por el candidato, bajo protesta de decir verdad, del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad constitucionales del cargo de elección popular que corresponda;
- e) Para el caso de candidatos a ediles que no sean originarios del municipio, deberán presentar constancia de residencia expedida por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 fracción I de la constitución local;
- f) Constancia de residencia expedida por autoridad competente, en el caso de discordancia entre el domicilio de la credencial para votar del candidato y el que se manifieste en la postulación correspondiente.

De igual manera, el partido político postulante deberá manifestar por escrito que los candidatos cuyo registro solicita, fueron seleccionados de conformidad con las normas estatutarias del propio partido político.

15 Que es potestad del Consejo General exigir a los candidatos la comprobación de sus requisitos de elegibilidad, de conformidad con lo señalado por el artículo 185 última fracción del Código de la materia.

16 Que de conformidad con todo lo expuesto y fundado y partiendo de las hipótesis consistentes en que el Instituto Electoral Veracruzano es un Organismo Electoral de buena fe y cuenta a través de su órgano máximo de dirección con la potestad de exigir el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, determina:

I. Que en base al análisis de los requisitos de elegibilidad, este Órgano Colegiado concluye que a la postulación de candidatos deberán acompañarse:

- Copias legibles del acta de nacimiento del candidato;
- De su credencial para votar;
- Documento suscrito por él mismo, bajo protesta de decir verdad del cumplimiento del resto de los requisitos de elegibilidad constitucionales, de carácter positivo;
- Documento suscrito bajo protesta de decir verdad, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo y atendiendo al principio de la buena fe que rige los actos de las autoridades electorales, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos de carácter negativo;
- Que además de los documentos señalados, la postulación deberá adjuntar la constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente, en el caso de que haya discordancia entre el domicilio de la credencial para votar del candidato y el manifestado en la postulación respectiva.

Con lo anterior se considera se otorga certidumbre y seguridad jurídica tanto a los partidos políticos como a los propios candidatos de los partidos, sobre la documentación que deberán acompañar a sus solicitudes de registro de postulaciones abonando al cumplimiento del principio de objetividad y finalmente redundando en la operatividad de la logística que este organismo debe desplegar para la realización de la revisión de los expedientes en periodos cortos de tiempo.

17 Que artículo 187 del Código Electoral en su párrafo primero establece que el Consejo General del Instituto, una vez hecho el registro respectivo, comunicará de inmediato a los consejos correspondientes las postulaciones de ediles.

18 Que el párrafo segundo del citado artículo 187 de la ley electoral local establece la prevención que en el caso de

que algún partido político o coalición no registre la lista completa de candidatos a diputados por el principio de representación proporcional, el propio Consejo dispondrá la cancelación de los registros de candidatos a Diputados por el principio de mayoría relativa postulados por dichas organizaciones, atendiendo a lo anterior, este órgano colegiado considera que existe igual de razón para considerar que para la elección de ediles, se debe registrar listas completas de regidores para tener derecho a la participación en la asignación de los mismos por el principio de representación proporcional, lo anterior con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a los partidos políticos y atendiendo al principio de certeza que deben regir los actos de las autoridades electorales.

19 Que es atribución de la Presidencia de este máximo Órgano de Dirección, ordenar, en su caso, la publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General en términos de lo que dispone el artículo 122, fracción XVIII, del Código Electoral para el Estado.

20 Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz establece, en el artículo 8 fracción I, la obligación de las instituciones de publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los acuerdos que emitan, por lo que este órgano colegiado, en cumplimiento a lo anterior y en ejercicio de la atribución que le señala la fracción XLIV del artículo 119 del Código Electoral para el Estado, de prever lo necesario para el cumplimiento de las obligaciones en materia, de derecho de acceso a la información de conformidad con la ley de la materia; dispone publicar en la página de Internet del Instituto el texto íntegro del presente acuerdo.

En atención a las consideraciones antes vertidas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, 116 fracción IV incisos a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 párrafo primero, 18, 19, 67 fracción I y 69 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 11 párrafo segundo, 19, 41 fracción I y IV, 93, 110 párrafo primero, 111 párrafo segundo, 112 fracción I, 113 párrafo primero, 119 fracción XXIII, XLIV, XLVIII, 122 fracción XVIII, 183, 184 último párrafo, 185 fracción IX, 187 párrafos primero y segundo y demás relativos aplicables al Código Electoral para el Estado de Veracruz; artículo 8º fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en el Código Electoral para el Estado, a las etapas del Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta; y demás relativos y aplicables, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano

en ejercicio de las atribuciones que le señalan los artículos 19 párrafo tercero y 119 fracciones I, III y XIV del Código Electoral para el Estado; Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, y Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, ambos expedidos por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Para las postulaciones de candidatos a Ediles de los Ayuntamientos de Coxquihui y José Azueta se deberá acompañar la siguiente documentación

- 1) Copias legibles del acta de nacimiento del candidato;
- 2) Copia de su credencial para votar con fotografía;
- 3) Documento suscrito por el candidato, bajo protesta de decir verdad, del cumplimiento del resto de los requisitos de elegibilidad constitucionales, de carácter positivo;
- 4) Documento suscrito bajo protesta de decir verdad, por lo que se refiere a los requisitos de carácter negativo y atendiendo al principio de la buena fe que rige los actos de las autoridades electorales, debe presumirse que se satisfacen, puesto que no resulta apegado a la lógica jurídica que se deban probar hechos de carácter negativo; y,
- 5) Que además de los documentos señalados, la postulación deberá adjuntar la constancia de residencia expedida por la autoridad municipal competente, en el caso de que haya discordancia entre el domicilio de la credencial para votar del candidato y el manifestado en la postulación respectiva.

Segundo. Los partidos políticos deben registrar listas completas de regidores para tener derecho a la participación en la asignación de los mismos por el principio de representación proporcional.

Tercero. Notifíquese a los Consejos Municipales de Coxquihui y José Azueta, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Cuarto. Se instruye a la Presidenta del Consejo General, para que ordene la publicación del presente acuerdo en la *Gaceta Oficial* del Estado y en la página de internet del Instituto.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veinte días del mes de abril del año dos mil once.

Presidenta
Carolina Viveros García
Rúbrica.

Secretario
Héctor Alfredo Roa Morales
Rúbrica.

folio 473

La Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y a lo acordado en sesión de fecha veintiuno de marzo del presente año, da a conocer el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO, POR EL QUE SE DETERMINA EL TOPE MÁXIMO DE GASTOS DE PRECampaña QUE PUEDEN EROGAR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO A CELEBRARSE EN LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

RESULTANDO

I El día 1º de abril de 2009, el Consejo General aprobó la creación e integración, entre otras, de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, la cual quedó conformada de la siguiente forma:

Presidenta: Ángeles Blanca Castaneyra Chávez.

Consejeros Integrantes: Jacobo Alejandro Domínguez Gudini y Alfonso Ayala Sánchez.

Secretario Técnico: Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos.

"A"	"B"	"C"
PARTIDOS POLÍTICOS: PRI PS PNA	PARTIDOS POLÍTICOS: PRD PT PRV	PARTIDOS POLÍTICOS: PAN PVEM CONVERGENCIA
2009		
ABRIL JULIO OCTUBRE	MAYO AGOSTO NOVIEMBRE	JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE
2010		
ENERO ABRIL JULIO OCTUBRE	FEBRERO MAYO AGOSTO NOVIEMBRE	MARZO JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE
2011		
ENERO	FEBRERO	MARZO

II El Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código Electoral para esta misma entidad federativa, organizó en los años 2009-2010 las elecciones de Gobernador, Diputados y Ediles de los doscientos doce Ayuntamientos del Estado.

III El Proceso Electoral 2009-2010 dio inicio con la instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, el día 10 de noviembre de 2009, actividad que se circunscribe dentro de la etapa correspondiente a los actos preparatorios de la elección, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 180 fracción I del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IV De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado, el 4 de julio del año 2010, se llevó a cabo la jornada electoral para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, Ejecutivo y de los Ayuntamientos del Estado.

V En fecha 6 de octubre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-99/2010, cuyo resolutivo segundo declara la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año 2010, y en consecuencia, revoca la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

VI El 17 de noviembre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-148/2010, cuyo resolutivo segundo declara la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año próximo pasado, y en consecuencia, revoca la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

VII En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2010, aprobó el Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número 369 extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2010, y que a la letra señala:

"...Artículo primero. La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-99/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del municipio de Coxquihui, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de Coxquihui en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diez..."

VIII En uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2010, aprobó el Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número 399 extraordinario, de fecha 14 de diciembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-148/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del Municipio de José Azueta, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de José Azueta en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.
..."

IX Con fecha 26 de enero de 2011, este órgano colegiado, aprobó el acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en el Código Electoral para el Estado, a las etapas del Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta, de conformidad con las convocatorias públicas expedidas por el Congreso del Estado, instrumento que establece, entre otras, la actividad relativa a la determinación del tope máximo de gastos de precampaña que podrán erogar los partidos políticos que participen en las elecciones extraordinarias mencionadas.

X Con el propósito de dar cumplimiento a lo expuesto en el resultando anterior, este Consejo General, a través de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos, con base en el Estudio que elaboró la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, aprobó en reunión de trabajo de fecha 15 de marzo de 2011, el Dictamen que emite la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Electoral Veracruzano, sobre el estudio elaborado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos relativo al cálculo de los topes de gastos de precampaña que pueden erogar los Partidos Políticos y Coaliciones, durante el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave. Dicho Dictamen se adjunta al presente acuerdo como parte integrante del mismo.

XI Con fecha 21 de marzo de 2011, fue celebrada la sesión solemne de Instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, acto con el cual da inicio formal el

Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

XII El Dictamen que se cita en el resultando X, fue turnado a la Presidencia del Consejo General por la Presidenta de la Comisión Permanente de Prerrogativas y Partidos Políticos a fin de que se hiciera del conocimiento del Consejo General, y fue presentado al pleno de este órgano colegiado en sesión celebrada en fecha 21 de marzo de 2011, el cual una vez analizado por los integrantes de este órgano máximo de dirección origina los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1 Que las autoridades estatales en el país que tengan a su cargo la organización de las elecciones, deben -por disposición de las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral- gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, rigiéndose, en el ejercicio de sus funciones, por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Así lo exige la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 116 fracción IV incisos b) y c).

2 Que de conformidad con la disposición constitucional señalada en el considerando anterior, los artículos 67 fracción I inciso a) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 110 párrafo primero y 111 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado definen la naturaleza jurídica del Instituto Electoral Veracruzano, como organismo autónomo del Estado, de funcionamiento permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, presupuestal y de gestión, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos, cuyo desempeño de sus funciones se rige por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, equidad, transparencia y definitividad.

3 Que de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 1 del Código Electoral en comento, las disposiciones de dicho ordenamiento son de orden público y observancia general, y tienen por objeto reglamentar en materia electoral, las normas constitucionales relativas a la organización, función, derechos, obligaciones y prerrogativas de las Organizaciones Políticas.

4 Que el Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el Código Electoral para esta misma entidad federativa, y de conformidad con las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las Convocatorias correspondientes expedidas por el H. Congreso del Estado, organiza en el

año 2011, el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

5 Que el artículo 19 del Código Electoral para el Estado establece que las elecciones extraordinarias se celebrarán, en los casos previstos por la Constitución Política del Estado y ese Código, en las fechas que señalen las respectivas convocatorias, las que se expedirán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días, contados a partir de la declaración de nulidad de la elección de que se trate. En ese mismo sentido añade, las convocatorias para la celebración de elecciones extraordinarias que expida el Congreso del Estado no podrán restringir los derechos y prerrogativas que ese Código otorga a los ciudadanos y a los partidos políticos, ni alterar los procedimientos y formalidades que establece. Por último, establece que el Consejo General del Instituto ajustará los plazos fijados en este Código a las distintas etapas del proceso electoral; su acuerdo deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta sus efectos.

6 Que el Instituto Electoral Veracruzano, para el cumplimiento y desarrollo de todas sus funciones, cuenta, como órgano superior de dirección, con el Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, y que los principios rectores en el desempeño de la función electoral, normen las actividades del Instituto; lo anterior con fundamento en lo que dispone el Código Electoral para el Estado de Veracruz, en sus artículos 112 fracción I, 113 párrafo primero y 119 fracción I.

7 Que determinar el tope máximo de gastos de precampaña que pueden erogar los Partidos Políticos en cada proceso y tipo de elección; y vigilar que las actividades de los Partidos, Agrupaciones así como de las Asociaciones Políticas se desarrollen con apego a la Constitución y al Código, cumpliendo con las obligaciones a que están sujetos, son atribuciones del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano en términos de los artículos 119 fracciones XIII y XIV; artículo quinto de los Decretos 3 y 6 de fechas 18 de noviembre y 14 de diciembre del año próximo pasado, relativos a las convocatorias para las elecciones extraordinarias de los ayuntamientos de Coxquihui y José Azueta en el Estado de Veracruz; y en términos del acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en el Código Electoral para el Estado, a las etapas del Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios mencionados.

8 Que el numeral 67 del Código Electoral citado, establece el marco referencial del tema específico y proporciona las definiciones que nos permiten centrarlo: **I. La precampaña electoral** es el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y los precandidatos a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido; **II. Los actos de precampaña electoral** son las reuniones públicas, asambleas, marchas y, en general, aquellos en que los precandidatos

se dirigen a los afiliados, simpatizantes o al electorado en general, con el objetivo de obtener su respaldo para ser postulados como candidatos a un cargo de elección popular; **III. La propaganda de precampaña** es el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo establecido por este Código y el que señale la convocatoria respectiva, difunden los precandidatos a cargos de elección popular, con el propósito de dar a conocer sus propuestas. Precandidato es el ciudadano que pretende ser postulado por un partido político como candidato a un cargo de elección popular, conforme a lo establecido por este Código y a los estatutos de un partido político, en el proceso de selección interna; y **IV.** Los procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular, son el conjunto de actividades que realizan los partidos políticos y los precandidatos a dichos cargos, de conformidad con lo establecido en este Código, así como en los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que aprueben los órganos de dirección de cada partido político.

9 Que para la realización de los actos anteriores los partidos políticos gozan de las prerrogativas que la Ley les proporciona, como lo es el financiamiento público y el financiamiento privado, según se establece en el artículo 51 del ordenamiento electoral citado. En dicha disposición legal, igualmente, se establece que el financiamiento privado puede ser de militantes y simpatizantes, por autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos; dichas modalidades se describen en el artículo 55 del reiterado Código Comicial.

10 Que en lo que respecta al financiamiento público, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano determinará, de acuerdo con su presupuesto, la cantidad que le será suministrada mensualmente a cada Partido Político por conducto de sus órganos directivos estatales; lo anterior de conformidad con las bases señaladas en el párrafo séptimo del artículo 19 de la Constitución Política del Estado, y los artículos 53 y 54 del Código Electoral para esta entidad federativa.

11 Que el tope máximo de gastos de precampaña para los partidos políticos, que determine el Consejo General, precisará el monto sobre el cual, los partidos políticos sujetarán sus gastos de precampaña para sus precandidatos, en cumplimiento a lo establecido por los diversos 71 fracción IV, 72 fracción II y 75 del ordenamiento electoral invocado.

12 Que en términos de lo que señala el numeral 75 del Código Electoral Local, por cada elección la suma total de gastos de los precandidatos de un Partido Político no podrá ser superior al veinte por ciento del tope de gastos de la campaña inmediata anterior fijada por el Instituto para cada elección.

13 Que de lo anteriormente expuesto, se concluye que la suma total de gasto de los precandidatos de un Partido Político no deberá rebasar el tope máximo de gastos de precampaña que

establezca el Consejo General. Dicho tope no deberá ser superior al límite que fije este órgano colegiado en términos de lo que señala el artículo 75 del Código Electoral para el Estado.

14 Que en estricto apego a lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos elaboró el proyecto de tope máximo de gastos de precampaña para los Partidos Políticos; y, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos realizó el correspondiente dictamen al mismo; los cuales este Consejo General hace suyos para su aprobación correspondiente. Del citado dictamen se desprenden los elementos que se consideraron para el cálculo del tope de gastos de precampaña, mismos que se transcriben a continuación:

".. Como primer paso, se deben tomar en cuenta las fechas establecidas en el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, mediante el cual se ajustan los plazos fijados en el Código electoral para el Estado, a las etapas del proceso electoral extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta, de conformidad con las convocatorias públicas expedidas por el Congreso del Estado.*

En el referido acuerdo, como anexo, se encuentra el calendario del proceso electoral extraordinario 2011, en el cual, señala que el 21 de marzo del presente se deberá someter a consideración del Consejo General el tope de gastos de precampaña, para su aprobación.

...En ese sentido, como segundo paso, se deben considerar los topes de gastos de campaña determinados para los municipios Coxquihui y Jose Azueta en la elección inmediata anterior, conforme al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, por el que se determina el tope máximo de gastos de campaña para las elecciones por las que se renovarían a los integrantes del poder legislativo y a los ediles de los 212 ayuntamientos del estado, en el proceso electoral 2009-2010, aprobado en sesión de fecha 18 de mayo de 2010.

En el Acuerdo enunciado en el párrafo anterior, mediante el cual se fijan los topes de gastos de campaña del proceso electoral 2009-2010, en su considerando 13, se encuentra el estudio realizado por esta Dirección y el análisis que del mismo realizó la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos así como los elementos que se utilizaron para determinarlos, como son: el valor unitario del voto en la elección de diputados y ediles del proceso electoral 2007; el padrón electoral proporcionado por el Registro Federal de Electores con corte al 28 de febrero de 2010; el índice de inflación actualizado al mes de abril por el Banco de México; y, la duración de las campañas en el proceso electoral 2009-2010.

En el inciso b) del referido considerando 13, se encuentran los topes de gastos de campaña que pueden erogar los partidos políticos y coaliciones en las campañas de ediles, durante el

proceso 2009-2010, determinando para los municipios de Coxquihui y José Azueta, Veracruz, los siguientes:

NO.	CVE. MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	PADRÓN ELECTORAL AL 28/02/2010	% POR MUNICIPIO	DISTRIBUCIÓN DEL TOPE GLOBAL SIMPLE	FACTOR SOCIOECONÓMICO	TOPE DE GASTOS FACTOR SOCIOECONÓMICO
87	52	COXQUIHUI	10,200	0.190234%	\$ 259,720.56	55.0000%	\$ 142,846.31
138	168	JOSE AZUETA	18,202	0.339474%	\$ 463,473.89	56.2500%	\$ 260,704.06

...El tope de gastos de campaña del proceso electoral 2009-2010 que le correspondió al municipio de Coxquihui asciende a \$ 142,846.31 (ciento cuarenta dos mil ochocientos cuarenta y seis pesos 31/100 M.N.) y José Azueta es de \$ 260,704.06 (doscientos sesenta mil setecientos cuatro pesos 06/100 M.N.)

Una vez conocidas las cantidades del tope de gastos de campaña de los referidos municipios, se debe calcular el veinte por ciento de dichos montos que será el tope de gastos de precampaña.

Esto se realiza a través de la operación aritmética denominada regla de tres simple, que se utiliza para calcular porcentajes o equivalencias entre cantidades, esto es, el monto del tope de gastos de campaña del proceso electoral 2009-2010 del municipio respectivo, se multiplica por veinte el por ciento, en este caso como está expresado en porcentaje, se debe multiplicar solo el número ordinario y el resultado se debe dividir entre cien, como se muestra en el siguiente esquema:

$$\text{Tope de gastos de precampaña} = \frac{\text{Monto del tope de gastos de campaña del proceso electoral inmediato anterior del municipio} \times 20}{100}$$

En el siguiente cuadro, podemos observar el cálculo del tope de gastos de precampaña de cada municipio, una vez aplicada la fórmula:

CVE. MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	TOPE DE GASTOS DE CAMPAÑA PROCESO ELECTORAL 2009-2010	FÓRMULA (TGC x 20 / 100)	TOPE DE GASTOS DE PRECAMPANA PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2011
52	COXQUIHUI	\$ 142,846.31	$(142,846.31 \times 20 / 100)$	\$ 28,569.26
168	JOSE AZUETA	\$ 260,704.06	$(260,704.06 \times 20 / 100)$	\$ 52,140.81

Finalmente, el tope máximo de gastos de precampaña para el proceso electoral extraordinario 2011, para el municipio de Coxquihui es de \$ 28,569.26 (veintiocho mil seiscientos sesenta y nueve pesos 26/100 M.N.) y para José Azueta asciende a \$ 52,140.81 (cincuenta y dos mil pesos ciento cuarenta pesos 81/100 M.N.)

En este cuadro se muestra, los montos de los topes de gastos de campaña del proceso electoral 2009-2010 y el tope de gastos de precampaña del proceso electoral extraordinario 2011 en los municipios de Coxquihui y José Azueta, respectivamente, que son la cantidad máxima que podrán erogar los partidos políticos y en su caso, las coaliciones contendientes en la citada elección.

CVE. MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	TOPE DE GASTOS DE CAMPAÑA PROCESO ELECTORAL 2009-2010	TOPE DE GASTOS DE PRECAMPANA PARA EL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO 2011
52	COXQUIHUI	\$ 142,846.31	\$ 28,569.26
168	JOSE AZUETA	\$ 260,704.06	\$ 52,140.81

15 Que la inserción en la *Gaceta Oficial* del Estado del presente acuerdo, para efectos de la divulgación necesaria y que cumpla los requisitos de publicidad e inscripción, se considera conveniente por este Consejo General, para lo cual deberá de instruirse a la Presidenta de este máximo órgano de dirección a fin de que solicite su publicación, en términos de lo que dispone el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado.

16 Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz establece, en el artículo 8 fracción I, la obligación de las instituciones de publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los acuerdos que emitan, por lo que este órgano colegiado, en cumplimiento a lo anterior y en ejercicio de la atribución que le señala la fracción XLIV del artículo 119 del Código Electoral para el Estado, de prever lo necesario para el cumplimiento de las obligaciones en materia, de derecho de acceso a la información de conformidad con la ley de la materia; dispone publicar en la página de Internet del Instituto el texto íntegro del presente acuerdo.

En atención a las consideraciones expresadas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción IV incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 fracción I, 38 y 67 fracción I, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, 1 fracción II, 11 párrafo segundo, 51, 53, 54, 55, 67, 71 fracción IV, 72 fracción II, 75, 110 párrafo primero, 111 párrafo segundo, 112 fracción I, 113 párrafo primero, 119 fracciones I, XIV y XLIV, 122 fracción XVIII, 180 fracción I del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y demás relativos y aplicables, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en ejercicio de la facultad que le concede los artículos 19 y 119 fracción XIII del ordenamiento electoral local; Decreto número 3 por el que se expide

Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, y Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, ambos expedidos por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se determina el tope máximo de gastos de precampaña que pueden erogar los Partidos Políticos y Coaliciones, durante el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta, en los términos señalados en el considerado 14 del presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Presidenta del Consejo General para que ordene la publicación del presente acuerdo en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en la página de Internet del Instituto.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil once.

Presidenta
Carolina Viveros García
Rúbrica.

Secretario
Héctor Alfredo Roa Morales
Rúbrica.

folio 474

La Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a lo acordado en la sesión extraordinaria de fecha veinte de abril de dos mil once, da a conocer el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES Y DEL SIS-

TEMA DE INFORMACIÓN DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LOS PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS EN LOS MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA.

RESULTANDO

I El Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código Electoral para esta misma entidad federativa, organizó en los años 2009-2010 las elecciones de Gobernador, Diputados y Ediles de los doscientos doce Ayuntamientos del Estado.

II El Proceso Electoral 2009-2010 dio inicio con la instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, el día 10 de noviembre de 2009, actividad que se circunscribe dentro de la etapa correspondiente a los actos preparatorios de la elección, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 180 fracción I del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado, el 4 de julio del año 2010, se llevó a cabo la jornada electoral para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, Ejecutivo y de los Ayuntamientos del Estado.

IV En fecha 06 de octubre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en los autos del expediente SX-JRC-99/2010, cuyo resolutivo segundo declara la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año 2010, y en consecuencia, revocar la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

V El 17 de noviembre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en los autos del expediente SX-JRC-148/2010, cuyo resolutivo segundo declara la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año próximo pasado, y en consecuencia, revocar la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

VI En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del

Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2010, aprobó el Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número 369 extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-99/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del municipio de Coxquihui, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de Coxquihui en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas

etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diez..."

VII En uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2010, aprobó el Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número 399 extraordinario, de fecha 14 de diciembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-148/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del Municipio de José Azueta, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de José Azueta en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011.

Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.
..."

VIII Con fecha 26 de enero del año en curso, este órgano colegiado aprobó el acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en las distintas etapas del proceso electoral que establece el Código Electoral para el Estado, a las fechas señaladas en las Convocatorias a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en los municipios de Coxquihui y José Azueta, expedidas por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, en los términos que se exponen en el calendario correspondiente. Dicho acuerdo fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado número 44, Tomo CLXXXIII, de fecha 11 de febrero de 2011.

IX De conformidad con las actividades que se derivan de la organización, desarrollo y vigilancia del citado Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta, propias de este organismo electoral, es necesario que este órgano colegiado apruebe los Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los municipios de Coxquihui y José Azueta, que tendrá como objetivo la difusión inmediata de los resultados electorales preliminares.

X Mediante acuerdo de fecha 15 de febrero del año en curso, el Consejo General creó e integró la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, a la cual, como Entidad de este órgano colegiado, le señaló como atribuciones las de supervisar, analizar, evaluar y, en su caso, emitir informes y dictámenes respecto de la atribución que le confiere a este órgano máximo de dirección la fracción XXV del artículo 119 del Código de la Materia, relativa a aprobar el Programa de Resultados Electorales Preliminares, vigilar su funcionamiento y divulgar inmediatamente y en forma amplia los mismos. Dicha función necesariamente deberá considerar las actividades que se señalan en los artículos 126 fracción VI, 161 fracción III, 182 fracción II inciso b); 191 fracción IX, 229, 230 y 231 del Código Electoral. La multicitada comisión temporal quedó integrada de la siguiente forma:

Presidente: Consejero Electoral Víctor Gerónimo Borges Caamal.

Miembros: Consejeras Electorales: Ángeles Blanca Castaneya Chávez y Carolina Viveros García.

Secretario Técnico: Jefe del Departamento de Informática.

Partidos Políticos:

"A"	"B"
PARTIDOS POLÍTICOS: PRD PAN CONVERGENCIA PT	PARTIDOS POLÍTICOS: PRI PVEM PANAL
Febrero 11 Abril 11 Junio 11	Marzo 11 Mayo 11

XI Con fecha 21 de marzo de 2011, fue celebrada la sesión solemne de instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, acto con el cual da inicio formal el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

XII En cumplimiento a sus atribuciones, la Comisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares se reunió en

fecha 18 de abril de 2011, con el objeto de analizar el Anteproyecto de Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los municipios de Coxquihui y José Azueta, mismo que después de recibir las observaciones de los integrantes de dicha comisión, fue aprobado dando lugar al proyecto que se somete a consideración de este órgano colegiado.

XIII En sesión de fecha 20 de abril del año en curso, el Consejo General analizó el Proyecto de Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los municipios de Coxquihui y José Azueta, y de su deliberación emite los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1 Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 116 fracción IV incisos b) y c), establece que las autoridades en el país que tengan a su cargo la organización de las elecciones deben gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, rigiéndose en el ejercicio de sus funciones por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia.

2 Que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral Veracruzano es la de organismo autónomo del Estado, de funcionamiento permanente con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, presupuestal y de gestión y como autoridad encargada de la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, equidad, transparencia y definitividad, lo que se deriva de lo preceptuado en el citado artículo 116 fracción IV, incisos b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los artículos 67 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 110 párrafo primero, y 111 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3 Que el Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el Código Electoral para esta misma entidad federativa, y de conformidad con las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las Convocatorias correspondientes expedidas por el H. Congreso del Estado, organiza en el año 2011, el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

4 Que el artículo 19 del Código Electoral para el Estado establece que las elecciones extraordinarias se celebrarán, en los casos previstos por la Constitución Política del Estado y ese Código, en las fechas que señalen las respectivas convocatorias, las que se expedirán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días, contados a partir de la declaración de nulidad de la elección de que se trate. En ese mismo sentido añade, las convocatorias para la celebración de elecciones extraordinarias que expida el Congreso del Estado no podrán restringir los derechos y prerrogativas que ese Código otorga a los ciudadanos y a los partidos políticos, ni alterar los procedimientos y formalidades que establece. Por último, establece que el Consejo General del Instituto ajustará los plazos fijados en este Código a las distintas etapas del proceso electoral; su acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado, para que surta sus efectos.

5 Que el Instituto Electoral Veracruzano, para el cumplimiento y desarrollo de todas sus funciones, cuenta, como órgano superior de dirección, con el Consejo General, responsable, entre otras atribuciones, de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales relativas y legales en materia electoral, y que los principios rectores en el desempeño de la función electoral rijan las actividades del Instituto; de conformidad a lo establecido por los artículos 112 fracciones I y VII; 113 párrafo primero y 119 fracción I, del Código Electoral citado

6 Que el Consejo General está facultado para conocer del presente acuerdo derivado de las atribuciones que le señala el ordenamiento electoral local en el artículo 119 fracciones XXV y XXVI, en el sentido de aprobar el Programa de Resultados Electorales Preliminares, vigilar su funcionamiento y divulgar inmediata y ampliamente los mismos, así como aprobar un Sistema de Información de la Jornada Electoral, debidamente sistematizado relativo a la integración e instalación de mesas directivas de casilla, presencia de los representantes de los partidos políticos y coaliciones, presencia de los observadores electorales e incidentes en las casillas.

7 Que de la lectura del Código Electoral para el Estado, se desprenden una serie de disposiciones relativas al Programa de Resultados Electorales Preliminares, en los siguientes términos:

- a) En las actividades que desarrollan los Consejos Municipales, se encuentra la que corresponde a rendir la información preliminar de los resultados contenidos en las actas de la elección; de conformidad con el inciso b) de la fracción II, del artículo 182 del Código Electoral.
- b) Las mesas directivas de casilla son los órganos que tienen a su cargo la recepción y escrutinio de los votos en las elecciones en que se dividen los municipios del Estado y entre sus atribuciones se encuentra la de integrar el paquete elec-

toral, previamente lacrado y en sobre adjunto anexas las copias del acta de escrutinio y cómputo de cada elección, el cual servirá para implementar el programa de resultados electorales preliminares, para remitirlo al Consejo o centro de acopio establecido, de conformidad con los artículos 189, 191 fracción IX y 229 párrafo primero del Código Electoral mencionado.

- c) Que tal como lo establece la fracción IV del artículo 232 de la Ley de la materia, los Consejos Municipales, una vez recibidos los paquetes electorales procederán de inmediato a la captura de los resultados obtenidos para ingresarlos al sistema de información, para efecto de notificar al Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, los resultados preliminares de las elecciones correspondientes.
- d) Que es atribución de los Secretarios de los órganos desconcentrados, realizar la difusión inmediata, al interior de los Consejos Municipales y públicamente, de los resultados preliminares de las elecciones de Ayuntamientos, según corresponda. Para tal efecto, se dispondrá de un sistema de informática para recabar dichos resultados; lo anterior se establece el artículo 161 fracción III del Código de la materia.

8 Que con la finalidad de ejecutar materialmente el Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como el Sistema de Información de la Jornada Electoral, es necesario crear un instrumento descriptivo que establezca las particularidades de los procedimientos y el manejo seguro de la información que redunde en una implementación exitosa de dichos programas.

9 Que la Comisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares en cumplimiento de sus atribuciones de supervisar, analizar, evaluar y, en su caso, dictaminar sobre los asuntos que el Código de la materia y este órgano superior de dirección les asigne; analizó el proyecto de Lineamientos de mérito, lo anterior de conformidad con los artículos 143 párrafo segundo y 144 párrafo cuarto del Código Electoral para el Estado de Veracruz, de los cuales este último numeral señala que en todos los casos las Comisiones deberán presentar por conducto de su Presidente, de manera oportuna ante el Consejo General, un informe o proyecto de dictamen de los asuntos que se les encomienden, para que de ser procedente se emita la resolución correspondiente.

10 Que el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, además de los preceptos legales contenidos en los considerandos que anteceden, establece como criterios que motivan el presente acuerdo, los siguientes:

- a) La creación de un instrumento que contribuya a otorgar certeza de los resultados de las elecciones;

- b) Verificar que los procedimientos se lleven a cabo conforme a las reglas aprobadas por el órgano colegiado;
- c) Contar con información oportuna de los resultados electorales, la instalación de casillas e incidentes el día de la Jornada Electoral; y,
- d) Contribuir al cumplimiento de los fines y los principios que rigen la función electoral.

11 Que la instrumentación de un Programa de Resultados Electorales Preliminares básicamente se sustenta en la transmisión de información contenida en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, enviada desde las sedes de los Consejos Municipales de Coxquihui y José Azueta hacia el Centro de Cómputo Estatal del órgano central del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, cuya información una vez recibida, será procesada y publicada, la cual posteriormente podrá ser consultada a través de Internet y en las salas de consulta que se instalen para Partidos Políticos y Medios de Comunicación y cuatro etapas básicas de funcionamiento que consisten en:

- a) El acopio de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla para su captura en los Centros de Cómputo de los Consejos Municipales de Coxquihui y José Azueta.
- b) La transmisión de resultados electorales de los Centros de Cómputo de Coxquihui y José Azueta al Centro de Cómputo Estatal, instalado en la sede central del Instituto Electoral Veracruzano;
- c) La recepción, validación y contabilidad de los resultados de los cómputos de casilla enviados desde los Centros de Cómputo Municipales; y,
- d) La exhibición y publicación de resultados electorales preliminares en el sitio web del Instituto Electoral Veracruzano.

12 Que el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) tiene como objetivo recabar la información relativa a la integración e instalación de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de los Partidos Políticos y Coaliciones y Observadores Electorales así como los incidentes que llegaran a generarse durante la celebración de la jornada electoral.

13 Que el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, además de los preceptos legales contenidos en los considerandos anteriores, establece como criterios que fundan y motivan la aprobación del proyecto de acuerdo, los siguientes:

- a) Se trata de lineamientos que permitirán transparentar las reglas y criterios para la instrumentación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y el Sistema de Información de la Jornada Electoral en el Proceso Electoral Extraordinario 2011; cuyas disposiciones regulan la normatividad técnico operativa aplicable para la instalación de los Centros de Cómputo, la Configuración de los Programas de Captura y Transmisión de Resultados, la Difusión de Resultados, los Centros de Consulta, el perfil, funciones y obligaciones del personal que labora en el Programa, la logística para la ejecución del PREP el día de la jornada electoral así como la operatividad para la captura de información sobre la instalación y apertura de casillas y de los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
- b) Al fijar los lineamientos que permitan proporcionar de manera eficiente, información sobre el desarrollo de la jornada electoral y el comportamiento de la votación ciudadana, este órgano colegiado contribuye al cumplimiento del principio de certeza, lo que redundará en la confianza de la ciudadanía sobre los resultados de las elecciones que se celebrarán el próximo día veintinueve de mayo del año en curso; y,
- c) Que al establecer oportunamente las reglas bajo las cuales se regirá el funcionamiento de los Centros de Cómputo Estatal y Municipales, del Programa de Resultados Electorales Preliminares, y el Centro de Recepción de Llamadas Estatal, del Sistema de Información de la Jornada Electoral, brinda transparencia en su ejecución y proporciona certidumbre a este órgano colegiado sobre la información que emita sobre el avance en los resultados electorales el día de la jornada electoral.

14 Que en términos de lo que dispone el artículo 122 fracción XVIII del Código de la materia, es atribución de la Presidencia de este máximo órgano de dirección, ordenar, en su caso, la publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General.

15 Que del análisis que este órgano colegiado realizó al Anteproyecto de Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los municipios de Coxquihui y José Azueta, elaborado por la Comisión Temporal del Programa de Resultados Electorales Preliminares, se concluye que reúne los elementos necesarios para su aprobación por este órgano colegiado.

16 Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz establece, en el artículo 8 fracción I, la obligación de las Instituciones de publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los

acuerdos que emitan, por lo que este órgano colegiado, en cumplimiento a lo anterior, y en ejercicio de la atribución que le señala la fracción XLIV del artículo 119 del Código Electoral para el Estado, de prever lo necesario para el cumplimiento de las obligaciones en materia de derecho de acceso a la información de conformidad con la ley de la materia, dispone publicar en la página de internet del Instituto el texto íntegro del presente acuerdo.

En atención a las consideraciones expresadas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción IV incisos b) y c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 110 párrafo primero, 111 párrafo segundo, 112 fracción I, II y V, 113 párrafo primero, 119 fracciones I, XXV y XXVI, 122 fracción XVIII, 143 párrafo segundo, 144 párrafo cuarto, 154 fracción III, 161 fracción III, 182 fracción II, 189, 191 fracción IX, 229 párrafo primero y 232 fracción IV del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 8 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en ejercicio de las atribuciones que le señalan los artículos 19 párrafo tercero y 119 fracción XXV y XXVI del Código Electoral para el Estado; Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, y Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, ambos expedidos por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los *Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los municipios de Coxquihui y José Azueta*; en los términos que se señala en el documento que se anexa al presente acuerdo y que forma parte del mismo.

Segundo. Se instruye a la Presidenta del Consejo General para que ordene la publicación del presente acuerdo y de su anexo los Lineamientos aprobados en el resolutivo anterior, en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Tercero. Publíquese el presente acuerdo en la página de internet del Instituto.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veinte días del mes de abril del año dos mil once.

Presidenta
Carolina Viveros García
Rúbrica.

Secretario
Héctor Alfredo Roa Morales
Rúbrica.

folio 475

Lineamientos para la Instrumentación y Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral para los Procesos Electorales Extraordinarios en los Municipios de Coxquihui y Jose Azueta

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de conocer de manera oportuna la tendencia de la votación de la próxima elección del 29 de mayo del 2011, el Instituto Electoral Veracruzano, a través de la Secretaría Ejecutiva, realizará una serie de actividades propias para la preparación, desarrollo y ejecución de un Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), tal y como lo establece el artículo 126 fracción VI, del Código Electoral vigente para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La instrumentación de este programa se basa en la transmisión de información a través de redes privadas de comunicación, desde las diversas sedes de los Consejos Municipales hacia las oficinas centrales del Instituto Electoral Veracruzano. La información una vez recibida, es procesada y publicada, la cual posteriormente puede ser consultada a través de Internet y en salas de consulta instaladas para los partidos políticos y medios de comunicación.

En este documento se muestran los aspectos relevantes para el funcionamiento de este proyecto, incluyendo los lineamientos que establezcan la logística del mismo. De igual manera, se incluyen los lineamientos para la ejecución del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE), como parte del mismo proyecto, ya que la plataforma del PREP, permite su funcionamiento.

Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).

1. La instrumentación de este proyecto básicamente se sustenta en la transmisión de información contenida en las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, enviada desde las diversas sedes de los Consejos Municipales hacia el Centro de Cómputo Estatal del órgano central del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, a través de una red privadas de datos y de telefonía.

Las etapas básicas del funcionamiento de este programa son cuatro, las cuales consisten en:

- a) El acopio de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla para su captura en los Centros de Cómputo de los Consejos Municipales de Coxquihui y José Azueta.
- b) La transmisión de resultados electorales de los Centros de Cómputo de Coxquihui y José Azueta al Centro de Cómputo Estatal, instalado en la sede central del Instituto Electoral Veracruzano;
- c) La recepción, validación y contabilidad de los resultados de los cómputos de casilla enviados desde los Centros de Cómputo Municipales; y,
- d) La exhibición y publicación de resultados electorales preliminares en el sitio web del Instituto Electoral Veracruzano.

2. El Programa de Resultados Electorales Preliminares se integrará por:

- a) 1 Centro de Cómputo Estatal (CCE).
- b) 2 Centros de Cómputo Municipales (CCM).
- c) 1 Sala de Consulta para representantes de los Partidos Políticos (SCPP).
- d) 1 Sala de Consulta para Medios de Comunicación (SCM).

3. El Centro de Cómputo Estatal (CCE) será el mecanismo para recibir, validar y contabilizar los resultados electorales preliminares que provengan de los Consejos Municipales. En este lugar se generarán los resultados para su exhibición y su publicación en Internet. Tendrá su sede en las instalaciones del Departamento de Informática ubicado en la calle Benito Juárez 69, Zona Centro de la ciudad de Xalapa, Ver.

Para la operación y seguridad de este Centro, se deberá contar con las siguientes características mínimas de acondicionamiento:

a) Espacio físico y mobiliario.

i. Adaptación y acondicionamiento, en su caso, del espacio físico para la operación del programa, los equipos a instalar y el personal operativo.

ii. Espacio físico para albergar los servicios de telefonía y comunicaciones, así como los servidores de archivos y equipo de telecomunicaciones para la recepción, contabilidad y publicación en internet de los resultados.

b) Condiciones eléctricas y de respaldo.

i. Energía eléctrica correctamente balanceada a la demanda de cargas durante el funcionamiento del programa.

ii. Suficiente número de contactos debidamente polarizados y con tierra física efectiva que distribuya la corriente eléctrica a través de diferentes circuitos en un centro de carga perfectamente balanceado.

iii. Iluminación adecuada y suficiente.

iv. Fuentes ininterrumpibles de voltaje que garanticen el funcionamiento permanente de los sistemas.

c) Condiciones ambientales.

i. Equipo de aire acondicionado necesario para dar servicio y mantener las condiciones óptimas de temperatura para el bienestar del "site" y del personal operativo, así como la integridad de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.

d) Equipo de cómputo.

i. Servidores de archivos con fuente de poder y disco duro redundante, software precargado y antivirus correctamente licenciados, para albergar la Base de Datos del programa. Estos servidores tendrán las aplicaciones para controlar los equipos de recepción, cómputo, presentación de resultados y consulta, así como la red de monitores de vídeo.

ii. Computadoras personales con sistema operativo, controladores, antivirus, software precargado utilizado para supervisar el comportamiento del flujo de datos y la información publicada en Internet.

e) Red de Cómputo y Telecomunicaciones.

i.2 Líneas de comunicación tipo E1 para abastecer de internet dedicado a las aplicaciones del programa.

ii.3 Líneas telefónicas convencionales para recibir información de los Centros de Cómputo Municipal, de acuerdo al esquema de comunicaciones de los mismos (Fax, Ras o Dial Up).

iii. Una Red de Datos certificada de alta velocidad 10/100/1000 mbps (megabits por segundo) misma que contará con IP's únicas y que serán iguales al número de equipos conectados en la misma.

f) Internet.

i. Instalación de por lo menos 1 servidor de Internet para el hospedaje y acceso a la página Web en la que se publicará la información relativa al PREP, debidamente balanceado, con redundancia y protegidos con detectores de intrusos (firewall) para garantizar la seguridad e integridad de la Base de Datos.

ii. El ancho de banda para esta aplicación deberá ser "ilimitada" para evitar la saturación de las solicitudes de acceso al sitio Web que aloje los resultados preliminares.

g) Personal Operativo.

i. El personal especializado en sistemas informáticos, redes de computadoras, telecomunicaciones y telefonía en general será el que se encuentra adscrito al Departamento de Informática. Este personal se encargará de coordinar la transmisión de datos; de la operación de los sistemas de cómputo; de realizar la captura de información; supervisar y hacer uso de la telefonía y de la administración en general del proyecto.

h) Seguridad.

A nivel de software

i. Implementación de un algoritmo especial, único y secreto de encriptación, que permita asegurar una transmisión íntegra de los datos y eliminar la posibilidad de intromisiones de agentes externos al sistema.

ii. Manejo de un protocolo informático de reconocimiento entre los nodos emisor y receptor, a partir del cual, éste último, identifica al emisor y su pertinencia y procede a su autenticación, permitiendo el acceso de la información a la Base de Datos o en su defecto, interrumpiendo la comunicación.

iii. Un mecanismo que debe prever como medidas de seguridad, la captura y almacenaje redundante de los datos provenientes del Acta de Escrutinio y Cómputo en la computadora de captura, de tal forma que los datos se encuentren respaldados en un servidor de captura y en otro servidor espejo.

iv. Una herramienta informática capaz de verificar la congruencia de la captura comprobando que el número total de votos contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo, incluyendo votos nulos, no exceda la cantidad de boletas emitidas para la casilla correspondiente, para que de ser este el caso, se rechace el ingreso de los datos al sistema.

A nivel de Hardware.

v. La Base de Datos bajo ninguna circunstancia podrá ser accesada vía Internet, ya que siempre permanecerá en servidores fuera de línea, protegidos por firewall, sin posibilidades de realizar ningún cambio.

vi. Implementación de filtros Firewall que garantice que las aplicaciones de la Web para la publicación de resultados preliminares estará a salvo de ataques informáticos, interceptación de comunicaciones, denegaciones de servicio e intrusiones al sistema durante su periodo de publicación.

A nivel de personal operativo.

vii. Implementación de reglas de prohibición expresa y generalizada respecto a la introducción al Centro de Cómputo Estatal de personal ajeno al Departamento de Informática, tales como el uso de gafetes del personal acreditado para acceder al Centro de Cómputo.

i) Digitalización de Actas de Escrutinio y Cómputo.

i. Implementación de un mecanismo dinámico que reciba y procese la digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla, provenientes de los Centros de Cómputo Municipal para su publicación y consulta en el sitio www.iev.org.mx.

ii. Implementación de un mecanismo que asegure que las actas digitalizadas, una vez publicadas en la Web, no podrán ser copiadas, modificadas o impresas por los usuarios.

iii. Establecimiento mediante un sistema informático de las políticas para aquellas actas de cómputo de casilla, que para su ingreso en el sistema de captura, carezcan de información completa o que presenten inconsistencias, de acuerdo a los Lineamientos Generales del PREP y del SIJE aprobados por el Consejo General.

4. Los Centros de Cómputo Municipal, serán los lugares donde se llevará el acopio, captura, digitalización de la imagen y transmisión de los resultados de las Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla hacia el Centro de Cómputo Estatal.

Se instalarán 2 Centros de Cómputo Municipales uno en el municipio de Coxquihui y otro más en José Azueta. Para su funcionamiento deberán contar con los siguientes requerimientos mínimos:

a) Espacio físico y mobiliario.

i. Un espacio físico para una estación de captura de 4 mts² mínimo, entendiéndose que cada estación consta de un equipo de cómputo.

ii. Una silla y una mesa de trabajo por cada equipo de cómputo.

iii. Ubicación que facilite las medidas de acceso controlado del personal, así como de la llegada de los "sobres PREP".

iv. Ventilación y limpieza diaria, que eviten que los equipos se sobrecalienten y se mantengan libres de polvo.

b) Condiciones eléctricas y de respaldo.

i. Iluminación adecuada y suficiente para toda el área

ii. Suficientes contactos eléctricos debidamente polarizados y con tierra física.

iii. Una fuente ininterrumpible de voltaje que garantice el funcionamiento del equipo de cómputo y el de comunicaciones.

- iv. Una planta de energía eléctrica a base de gasolina a utilizarse en caso de contingencia por falta de energía eléctrica.
- c) Equipo de cómputo y de comunicaciones.
- i. Un equipo de cómputo con sistema operativo, controladores, antivirus y software precargado por cada 70 actas de casillas susceptibles de captura de la elección que se trate, teniendo como mínimo 1 equipo de cómputo aún cuando la cantidad de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla a capturar sea menor a la cantidad mencionada.
- ii. Un sistema digitalizador de imágenes por cada Centro de Cómputo, según las facilidades técnicas del lugar.
- iii. Una impresora láser monocromática por cada uno de estos Centros de Cómputo.
- iv. Una línea telefónica convencional para transmisión de datos al Centro de Cómputo Estatal. La línea telefónica deberá contar con el servicio de Internet tipo DSL (Infinitum), según las posibilidades técnicas del lugar.
- v. Un esquema de transmisión de datos alterno desde estos Centros de Cómputo Municipales hacia el Centro de Cómputo Estatal en caso de contingencia.
- d) Personal Operativo
- i. Personal que el Instituto disponga, debidamente capacitado y entrenado para la operación del proyecto.
- e) Seguridad
- A nivel de software
- i. Identificación del capturista y/o operador del Centro de Cómputo a base de un nombre de usuario y contraseña.
- ii. Un sistema de captura capaz de verificar que el número total de votos contenidos en el Acta de Escrutinio y Cómputo, incluyendo votos nulos, no exceda la cantidad de boletas emitidas para la casilla correspondiente.
- iii. El sistema debe permitir una captura redundante utilizando una doble captura validando el origen del acta en cuanto al municipio que se refiera.
- A nivel de personal
- iv. Implementación de un mecanismo de identificación de personal, portando un gafete con fotografía, así como del uso de playeras o camisetas con el distintivo del Instituto.
- v. Vigilancia permanente que permita llevar el control de entradas y salidas del personal adscrito al Centro de Cómputo y las que sean ajenas al mismo.
5. La Sala de Consulta para Partidos Políticos será el lugar donde los representantes de cada Partido Político podrán consultar los resultados electorales preliminares en línea. El acceso será restringido, por lo que los representantes ante el Consejo General deberán acreditar a los usuarios de este servicio. El número de representantes por partido político dentro del Centro de Consulta no deberá ser mayor a 2 personas a la vez, pudiendo haber rotación o reemplazo, en su caso, para efectos de cubrir totalmente la consulta de los resultados. Esta área contará por lo menos para cada Partido Político con:
- a) 1 área personalizada con el distintivo del Partido Político.
- b) 1 equipo de cómputo con sistema operativo, controladores, antivirus, software precargado, equipadas con dispositivo ininterrumpible de voltaje y sistema de impresión en laser.
- c) 1 sistema de consulta en línea con resultados preliminares, así como la emisión de reportes.
- d) Personal de soporte técnico permanente.
6. La Sala de Consulta para Medios de Comunicación (SCM), es el lugar donde se atenderán las consultas que los representantes de los medios de comunicación, realicen en materia de PREP el día de la Jornada Electoral.
- Esta área contará con equipo de cómputo para dar servicio de Internet, además de telefonía y servicio de fax para la realización de sus tareas informativas. Para tal efecto, este centro contará mínimamente con lo siguiente:
- a) Mobiliario suficiente, para que el personal acreditado de los medios de comunicación puedan realizar las consultas en materia de PREP.
- b) Un lote de computadoras con sistema operativo, controladores, antivirus, software con licencia precargado, equipadas con una fuente ininterrumpible de voltaje y un sistema de impresión láser monocromático.

- c) Líneas telefónicas con servicio de fax.
- d) Internet de alta velocidad.
- e) Pantallas de alta definición colocadas estratégicamente para dar seguimiento a la sesión de Consejo General, así como a la exhibición de los resultados preliminares.
- f) Personal de soporte técnico permanente.

instrumentará una estrategia con los Capacitadores Asistentes Electorales para el día de la Jornada Electoral, que contenga los siguientes aspectos:

Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).

7. Los sistemas informáticos, electrónicos y de telecomunicaciones que requiere el SIJE estarán respaldados por la infraestructura y robustez del PREP y constará básicamente por un Centro de Recepción de Llamadas Estatal (CRE).

8. El Centro de Recepción de Llamadas Estatal será el lugar autorizado para recibir por parte de los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE's), la información relativa al SIJE durante la Jornada Electoral, operará bajo los siguientes requerimientos:

- a) Los mismos con los que funcionará el Centro de Cómputo Estatal (CCE), tales como el espacio físico, energía eléctrica planeada y balanceada, fuente ininterrumpible de voltaje, planta de energía eléctrica, aire acondicionado, red de datos de alta velocidad, vigilancia y seguridad a nivel hardware y software.
- b) Computadoras personales con sistema operativo, controladores, antivirus y software precargado licenciados, destinadas a la captura de la información que se genere a partir de la instrumentación del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).
- c) Un sistema 01-800 de comunicación hacia el Centro de Recepción de Llamadas Estatal (CRE), desde cualquier parte del Estado de Veracruz, que garantice que siempre será atendida la petición de llamada.
- d) Una red de voz a base de telefonía digital para los servicios de fax y modem.
- e) Por cada computadora para captura, se tendrá un Operador que tendrá la función de atender las llamadas de los Asistentes Electorales y de introducir la información al sistema SIJE.

9. Para facilitar la recopilación de la información y agilizar su transmisión a los Centros de Recepción, el Instituto

a) Capacitación a los CAE's respecto a la transmisión de la información al Centro de Recepción de Llamadas Estatal (CRE).

b) Elaboración y distribución a todos los Asistentes Electorales del "Formato de Reporte SIJE", que incluye información respecto a la integración e instalación de casillas y de Incidentes en las mismas (Ver Anexo 1).

c) Equipamiento, en su caso, de teléfonos celulares y/o radios de banda civil para su comunicación hacia los Centros de Recepción.

d) Dotación de tarjetas telefónicas, saldo telefónico o las gestiones necesarias con casetas telefónicas rurales para la transmisión de la información al Centro de Recepción Estatal.

Operación del Sistema de Información de la Jornada Electoral

10. Iniciación de la Base de Datos del SIJE ante Notario Público.

a) A las 7:00 hrs. del día 29 de mayo de 2011, un Notario Público, dará Fe de la apertura del Sistema de Información de la Jornada Electoral en el que se concentrará y sistematizará la información relativa al SIJE para los Municipios de Coxquihui y José Azueta.

b) En presencia de los miembros del Consejo General y de los representantes de los Partidos Políticos se imprimirá un reporte en ceros, lo cual indicará que el sistema no tiene datos.

c) Este reporte deberá ser rubricado por la totalidad de los miembros del Consejo General del IEV y se integrará al instrumento notarial para sus efectos.

11. Una vez que se han instalado las casillas, el Capacitador Asistente Electoral (CAE), deberá alimentar de información al Centro de Recepción de Llamadas Estatal (CRE) con la información relativa a la apertura de las casillas.

12. El CAE debe visitar con anticipación al día de la Jornada Electoral las casillas electorales de las cuales obtendrá la información requerida. Este paso es necesario para que trace rutas óptimas y alternativas de transporte, así como la identificación de casetas telefónicas, ubicación de las líneas residen-

ciales, o en su caso, de la cobertura celular que le faciliten la obtención de la información deseada.

13. Cada CAE cuenta con un número que lo identifica ante el sistema para poder aceptar la información que reporta.

14. El CAE portará tarjetas con tiempo aire de telefonía celular con el crédito suficiente para realizar las diversas llamadas al CRE. Así también, el CAE tendrá la posibilidad de poder transmitir su información desde diferentes lugares alternos, tales como casetas telefónicas, previo convenio con Telmex; o desde teléfonos residenciales, previo convenio con el Instituto.

15. El CAE informará lo siguiente:

- a) Hora de la instalación de las Casillas.
- b) Conformación de las Mesas Directivas de Casilla.
- c) Presencia de Representantes de Partidos Políticos.
- d) Participación de Observadores Electorales.
- e) Incidentes en Casillas.

16. El CAE debe identificar los incidentes y ubicarlos en el catálogo de incidentes descrito en el "Formato de Reporte SIJE" para proporcionar la clave que lo reconoce en el sistema de computación. No debe inventar conceptos ni claves que no existan en el catálogo.

17. Una vez identificada la clave del incidente reportado en la casilla, deberá realizar una llamada telefónica al número 01800 y responder las preguntas que le haga el Operador.

18. El CAE deberá comunicar su clave personal y las claves del catálogo de manera rápida, sencilla y concreta. No se permite platicar con el interlocutor ni proporcionar o solicitar información innecesaria.

19. La llamada debe tener una duración máxima de 60 segundos.

20. A las 10:30 hrs. se hará un corte de la información alimentada al sistema con los incidentes dados en las casillas.

21. Se realizarán los cortes que sean necesarios, los cuales serán solicitados por el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo.

22. La información relativa al SIJE solo podrá ser visualizada en la Intranet del Instituto Electoral Veracruzano y podrá ser consultada por los miembros del Consejo General.

23. El cierre del SIJE se llevará a cabo a las 17:30 hrs.

Operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares

24. Iniciación de la Base de Datos del PREP del Centro de Cómputo Estatal, ante Notario Público.

- a) A las 18:00 hrs. del día 29 de mayo de 2011, un Notario Público, dará Fe de la apertura de la Base de Datos en la que se concentrará y sistematizará la información electoral que se transmita, proveniente de los Centros de Cómputo Municipales de Coxquihui y José Azueta.
- b) Este procedimiento se realizará en las instalaciones del Centro de Cómputo Estatal y ante la presencia de los miembros del Consejo General.
- c) Se procederá a imprimir el reporte en ceros del avance de resultados de la elección de Ayuntamientos en los municipios de Coxquihui y de José Azueta, para dejar constancia de la limpieza de la Base de Datos.
- d) Este reporte deberá ser rubricado por la totalidad de los miembros del Consejo General del IEV y se integrará al instrumento notarial para sus efectos.

25. Apertura del Centro de Cómputo Estatal.

- a) Una vez concluido el proceso de "Puesta a Ceros" de la Base de Datos, se permitirá el acceso del personal al Centro de Cómputo Estatal (CCE).
- b) De manera previa a la puesta en operación de los equipos, el personal vigilará la integridad de su área de trabajo para asegurar que ésta se encuentre en condiciones óptimas. Para ello, deberá revisar que las instalaciones eléctricas y el suministro eléctrico sea el adecuado; que las líneas telefónicas y digitales así como de los equipos de telecomunicaciones se encuentren en operación; y, que se cuenten con los insumos necesarios para realizar las tareas propias del proyecto.

26. Apertura de los Centros de Cómputo Municipal y acceso a los Sistemas de Captura y Transmisión.

- a) Los Centros de Cómputo Municipales de Coxquihui y de José Azueta serán abiertos a las 17:00 hrs. del día de la Jornada Electoral.

- b) De manera previa a la puesta en operación de los equipos, el personal operativo revisará la integridad de su área de trabajo para asegurar que ésta se encuentra en condiciones óptimas. Para ello, deberá examinar que la instalación eléctrica y que el suministro eléctrico sea el adecuado; que las líneas telefónicas así como el equipo de telecomunicaciones se encuentren en operación; que los equipos estén debidamente conectados, así como los dispositivos periféricos; y, que cuente con los insumos necesarios para realizar las tareas que le han sido asignadas.
- c) A las 17:15 hrs., el Operador de Captura responsable, iniciará el o los equipos de cómputo ubicados en el Centro de Cómputo correspondiente, en presencia de los miembros del Consejo Municipal y de un Notario Público que dará Fe que la Base de Datos que se transmitirá al Centro de Cómputo Estatal se encuentre vacía.
- d) Para iniciar el equipo de captura y transmisión, el Operador de la Captura deberá observar el siguiente protocolo:
- i. Encender el equipo de cómputo;
 - ii. Ingresar la clave de usuario y contraseña del sistema operativo; y,
 - iii. Dejar lista la pantalla de captura para el ingreso de datos;
- e) Una vez que el sistema haya reconocido y confirmado la identidad del operador, el Centro de Cómputo se considerará operativo y se procederá a la certificación de la limpieza en la Base de Datos.
- f) Se procederá a imprimir el reporte en ceros del avance de resultados de la elección de Ayuntamientos en el municipio que se trate para dejar constancia de la limpieza de la Base de Datos.
- g) Este reporte deberá ser rubricado por la totalidad de los miembros del Consejo Municipal y se integrará al instrumento notarial para sus efectos.
27. Entrega-recepción de los sobres conteniendo las actas de escrutinio y cómputo para su captura.
- a) El día de la Jornada Electoral, los Funcionarios de Casilla trasladarán y entregarán los paquetes electorales a la mesa de recepción del Consejo Municipal que corresponda. Dichos paquetes contienen por la parte exterior los sobres con la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo, correspondiente a la elección de Ayuntamientos.
 - b) El personal de los Consejos Municipales ubicado en la mesa de recepción de los Paquetes Electorales, será el responsable de suministrar al personal del Centro de Cómputo, de manera oportuna, la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de cada Casilla.
 - c) El personal del Centro de Cómputo registra la fecha y hora de recepción de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo para su captura.
28. Captura de Datos en el Sistema de Captura.
- a) Por ningún motivo se podrá iniciar la captura antes de las 18:00 horas del día de la Jornada Electoral.
 - b) Una vez recibido el sobre conteniendo la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo, el Operador ingresa el número de sección que corresponda y selecciona el tipo de casilla. El sistema, de manera automática, identifica los datos ingresados y ubica al Centro de Cómputo respectivo.
 - c) El Operador captura los votos emitidos a favor de cada Partido Político, al Candidato de las Coaliciones, Candidatos no Registrados, así como los Votos Nulos, en el orden que corresponda de acuerdo al Acta.
 - d) Como un mecanismo de validación, el Operador realiza una segunda captura para evitar posibles errores, ya que el sistema compara la primera con la segunda captura, si esta es coincidente, permite ingresar la votación a la base de datos; si no lo es, el sistema sugiere que se vuelva a capturar.
 - e) El sistema "audita" la información para garantizar su coherencia, es decir, que la sumatoria sea la correcta y que el número total de votos emitidos sea congruente con el número de votos posibles de captar provenientes de esa casilla, es decir, que no sobrepase la cantidad del Listado Nominal de la Casilla.
 - f) En el caso de que una o más actas presenten inconsistencias, estas se deberán "etiquetar" de acuerdo al "Menú de actas con Inconsistencias" (Ver Anexo 2).
 - g) El Operador graba la información en la Base de Datos de su equipo y envía la información al Centro de Cómputo Estatal por medio de Modem.
 - h) Al concluir el procedimiento de captura, el Operador procede a registrar en el sobre conteniendo el acta, la hora de captura e imprime sus iniciales.
 - i) El Operador deberá colocar el Acta capturada y procesada, en lugar seguro dentro de un contenedor adecuado para su resguardo, para su posterior entrega.

29. Transmisión de Datos utilizando el "Formato para Captura Remota en el Centro de Cómputo Estatal" (Ver Anexo 3) para su envío desde el Centro de Cómputo Municipal vía Fax. Primer caso de contingencia.

El Formato para Captura Remota en el Centro de Cómputo Estatal será aprobado por la Comisión del PREP y se utilizará en caso de presentarse algún tipo de contingencia que no permita la captura y transmisión de datos desde el Centro de Cómputo Municipal. Para ello se sugiere se siga el siguiente procedimiento:

- a) Recibidos los sobres que contienen la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo, el Operador llena fielmente a mano y con letra de molde el formato con la información de la primera copia del Acta de Escrutinio y Cómputo de Casilla con los votos emitidos a favor de cada Partido Político o de un Candidato no registrado, así como los votos nulos, en el orden que corresponda de acuerdo al Acta.
- b) En el caso de que una o más actas presenten inconsistencias, estas se deberán "etiquetar" de acuerdo al "Menú de actas con Inconsistencias", siguiendo el criterio descrito en el inciso f) del punto anterior.
- c) El Operador envía la información por vía Fax al Centro de Cómputo Estatal para su captura cada vez que acumule los resultados de 5 casillas o en su caso cada media hora hasta agotar el total de casillas a computarse en el proyecto. Una vez recibida la información en el Centro de Cómputo Estatal, se procederá a capturarla de manera inmediata.
- d) Al concluir el procedimiento de envío, el Operador procede a registrar en el sobre conteniendo el acta, la hora de envío e imprime sus iniciales.
- e) El operador deberá colocar el Acta capturada y procesada, en lugar seguro dentro de un contenedor adecuado para su resguardo, para su posterior entrega.

30. Transmisión de Datos utilizando el "Formato para Captura Remota en el Centro de Cómputo Estatal" para su envío fuera del Centro de Cómputo Municipal vía Fax. Segundo caso de contingencia.

Este procedimiento es idéntico al descrito en el punto anterior, y será implementado siempre y cuando no exista la posibilidad de transmitir datos desde el Centro de Cómputo Municipal.

- a) Realizados los incisos a) y b) del punto anterior, el Operador deberá trasladarse con un equipo Fax al lugar más cercano que tenga línea telefónica, mismo que será previamente autorizado por la Comisión del PREP, para enviar

solamente el formato llenado con la información de las Actas de Escrutinio y Cómputo al CCE.

- b) Al concluir el procedimiento de envío, el Operador procede a registrar en el sobre conteniendo el acta, la hora de envío e imprime sus iniciales.
- c) El operador deberá colocar el Acta capturada y procesada, en lugar seguro dentro de un contenedor adecuado para su resguardo, para su posterior entrega.

31. Transmisión de datos al Centro de Cómputo Estatal.

- a) La Transmisión de la información se hará en 3 niveles, de acuerdo a las posibilidades técnicas y de operación de los Centros de Cómputo Municipales, así como para solventar las contingencias que se presenten el día de la Jornada Electoral, estos niveles de transmisión son los siguientes:

i. Transmisión privada por medio de Dial-Up (RAS - Sistema de Acceso Remoto). Este modo permite la transmisión de computadora (CCM) a computadora (Servidor en CCE) en línea, de una manera segura mediante un Modem.

ii. Transmisión a través de FAX (facsimil) de un "Formato para Captura Remota en el Centro de Cómputo Estatal", desde el Consejo Municipal previamente llenado con la información preliminar (en caso de contingencia).

iii. Transmisión a través de FAX (facsimil) de un "Formato para Captura Remota en el Centro de Cómputo Estatal", desde un lugar fuera de la sede del Consejo Municipal que cuente con línea telefónica previamente autorizado por la Comisión de PREP (en caso de contingencia).

- b) Tratándose de enlaces vía modem (Dial-Up), el Operador elige la opción de transmisión vía marcado automático, pudiendo optar, de acuerdo a las cargas de trabajo, por transmitir un acta de manera individual o capturar un bloque actas para enviarlas a través de una sola conexión.

32. Digitalización de Actas.

- a) En los Centros de Cómputo Municipales y con infraestructura digital, se realizará la digitalización de las Actas de Escrutinio y Cómputo procesadas para su consulta y publicación en la Internet. Estas serán enviadas desde los Centros de Cómputo Municipal hacia el Centro de Cómputo Estatal de manera paralela al envío de la información relativa a la votación.
- b) En caso de que exista una saturación o que el ancho de banda del enlace sea insuficiente, se le dará prioridad de transmisión a los datos de la votación, dejando las imágenes

nes de las actas para un momento posterior dentro de la publicación de estas en el sitio de internet.

33. Difusión de Resultados.

- a) La publicación de los resultados electorales preliminares dará inicio a las 20:00 horas del día 29 de mayo de 2010 en el portal www.iev.org.mx y de manera simultánea a través de reportes impresos y proyección en pantallas dentro de las oficinas centrales del Instituto.

34. Cierre de los Centros de Cómputo Municipales.

- a) El procedimiento para el cierre de los Centros de Cómputo Municipales deberá seguirse de la siguiente manera:
- i. El Operador de Captura imprimirá el reporte final de la captura, para que el Consejo Municipal correspondiente le de lectura y con ello dar por cerrado formalmente el programa.
 - ii. El operador de captura deberá informar al CCE para recibir instrucciones finales.
 - iii. El operador de captura deberá empaquetar adecuadamente los sobres que contienen las Actas recibidas.
 - iv. Se apagará y desconectará el equipo de cómputo y de telecomunicación y en coordinación con su superior jerárquico el personal responsable en cada Centro de Cómputo Municipal procederá a retirarse.

35. Cierre de la Base de Datos en el Centro de Cómputo Estatal.

- a) El cierre de la operación del PREP y consecuentemente de la Base de Datos respectiva, se realizará, a más tardar a las 12:00 horas del día 30 de mayo de 2011.
- b) El cierre de la Base de Datos está condicionado a la captura, transmisión y publicación del 100% de las Actas de Escrutinio y Cómputo.

Generales del PREP y SIJE.

36. El Departamento de Informática del Instituto Electoral Veracruzano será el área responsable de la instrumentación,

puesta a punto y ejecución del Programa de Resultados Electorales Preliminares y del Sistema de Información de la Jornada Electoral.

37. Los Centros de Cómputo Municipales y el Centro de Cómputo Estatal deberán realizar un mínimo de 2 simulacros generales programados; y ensayos diarios a partir de la instalación de los Centros de Cómputo de los proyectos PREP y SIJE.

38. El Instituto contratará los servicios de un Notario Público para que de fe del acto de la puesta en ceros de la Base de Datos del PREP en presencia de los miembros del Consejo General, funcionarios del Instituto, medios de comunicación el día de la Jornada Electoral.

39. Una vez concluido el PREP y SIJE, el Instituto integrará la Memoria Técnica de los trabajos, con los siguientes puntos:

- a) Descripción de los trabajos realizados en el Centro de Cómputo Estatal, incluyendo la red de datos, voz y eléctrica, plano de la distribución de las áreas y galería fotográfica durante ensayos, simulacros y el día de la Jornada Electoral.
- b) Galería fotográfica de los diferentes Centros de Cómputo Municipales, funcionando en diferentes momentos previos a la Jornada Electoral y durante la misma.
- c) Base de Datos de la integración e instalación de las casillas, presencia de partidos políticos, observadores electorales e incidentes en las mismas el día de la Jornada Electoral, clasificadas por municipio y hora de instalación.
- d) Base de Datos del 100% de las casillas capturadas y de las actas digitalizadas de las elecciones extraordinarias de Ayuntamientos en los municipios de Coxquihui y José Azueta.
- e) Estadística del número de casillas capturadas conforme llegaron al Centro de Cómputo Estatal para su publicación en la Web, clasificadas por hora y tipo de elección.
- f) Estadística por hora de los "hits" de consulta que haya tenido la página Web desde su apertura y hasta la clausura del PREP.

40. Lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por la Comisión del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

ANEXOS

**SISTEMA DE INFORMACION DE LA JORNADA ELECTORAL
PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS EN LOS
MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSE AZUETA
FORMATO DE REPORTE SIJE**

NOMBRE DEL CAE: _____
 MUNICIPIO: _____
 SECCION: _____ CASILLA: _____

1. MENU DE INCIDENTES:

CLAVE	DESCRIPCION	HORA
0	Casilla No Reportada	
1	Casilla Instalada.	
2	Abandono de la Casilla por parte de los Funcionarios.	
3	Propaganda Electoral dentro de la Casilla.	
4	Portación de uniformes o colores de identidad partidista en la Casilla.	
5	Realización de Encuestas dentro de la Casilla.	
6	Violencia dentro de la Casilla.	
7	Elector armado, en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas.	
8	Condiciones climatológicas adversas.	
9	Otro (Especificar brevemente).	

2. INTEGRACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE CASILLA:

CLAVE	DESCRIPCION	SI/NO
0	Todos los Propietarios	
1	Propietarios con al menos un Suplente	
2	Todos Suplentes	
3	Propietarios con al menos uno de la Fila	
4	Propietario, suplente y de la fila	
5	Todos de la Fila	

3. REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLITICOS:

CLAVE	PARTIDO POLITICO	SI/NO
0	Partido Acción Nacional	
1	Partido Revolucionario Institucional	
2	Partido de la Revolución Democrática	
3	Convergencia	
4	Partido Nueva Alianza	
5	Partido del Trabajo	
6	Partido Verde Ecologista de México	

4. OBSERVADORES ELECTORALES:

CLAVE	DESCRIPCION	SI/NO
0	Observador Electoral	

PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES
PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS EN LOS
MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSE AZUETA
MENU DE ACTAS CON INCONSISTENCIAS

NUMERO	DESCRIPCION
1	ACTAS INCONSISTENTES EN NUMERO Y LETRA Es el caso de aquellas actas en las que los datos escritos con número, no coinciden con el texto en letra.
2	ACTAS FALTANTES Se trata de aquellas actas ausentes, posiblemente almacenadas dentro del paquete electoral. En caso de que la copia del Acta de Escrutinio y Cómputo destinada al PREP, esté ausente y el Presidente del Consejo que corresponda, facilite su copia al personal de captura, ésta podrá ser capturada, registrando la situación específica.
3	ACTAS ILEGIBLES Cuando la votación contenida en el acta no puede ser leída debido a que los datos no son claros ya sea en uno o más de los renglones correspondientes a los resultados por Partido Político.
4	ACTAS MUTILADAS Cuando la mutilación del acta abarque cualquiera de los siguientes campos: sección, tipo de casilla y/o votos por partido o coalición, en este último caso, ya sea en uno o más de los campos que corresponda.

Anexo 2

PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

PROCESOS ELECTORALES EXTRAORDINARIOS EN LOS

MUNICIPIOS DE COXQUIHUI Y JOSE AZUETA

FORMATO PARA CAPTURA REMOTA EN EL CENTRO DE COMPUTO ESTATAL

NOMBRE DEL OPERADOR: _____ MUNICIPIO: _____

LÍNEA TELEFÓNICA QUE TRANSMITE: _____ LÍNEA TELEFÓNICA QUE RECIBE: _____

HORA TX	SECCION	CASILLA	VOTACION										Candidatos No Registrados	Votos Nulos
			Partido Acción Nacional	Partido Revolucionario Institucional	Partido Verde Ecológico de México	Coalición Veracruz para Adelante	Partido de la Revolución Democrática	Convergencia	Partido del Trabajo	Coalición Para cambiar Veracruz	Partido Nueva Alianza			

La Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento a lo acordado en la sesión extraordinaria de fecha veinte de abril de dos mil once, da a conocer el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO, RELATIVO A LA SUSTITUCIÓN DE UN CONSEJERO ELECTORAL SUPLENTE EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE COXQUIHUI, VERACRUZ.

RESULTANDO

I El Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código Electoral para esta misma entidad federativa, organizó en los años 2009-2010 las elecciones de Gobernador, Diputados y Ediles de los doscientos doce Ayuntamientos del Estado.

II El Proceso Electoral 2009-2010 dio inicio con la instalación del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, el día 10 de noviembre de 2009, actividad que se circunscribe dentro de la etapa correspondiente a los actos preparatorios de la elección, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 180 fracción I del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

III De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado, el 4 de julio del año 2010, se llevó a cabo la jornada electoral para renovar a los integrantes del Poder Legislativo, Ejecutivo y de los Ayuntamientos del Estado.

IV En fecha 06 de octubre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-99/2010, cuyo resolutivo segundo declaró la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año 2010, y en consecuencia, revocó la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

V El 17 de noviembre de 2010, la Sala Regional de la Tercera Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió sentencia en el expediente SX-JRC-148/2010, cuyo resolutivo segundo declaró la nulidad de la elección de los miembros del Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz, celebrada el 04 de julio del año próximo pasado, y en consecuencia, revocó la declaración de validez de la elección y el otorgamiento de las constancias de mayoría.

VI En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 17 de noviembre de 2010, aprobó el Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número extraordinario 369, de fecha 18 de noviembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-99/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del municipio de Coxquihui, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Consejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de Coxquihui en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011. Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil diez..."

VII En uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I, 38 de la Constitución Política Local; 19 del Código Electoral para el Estado; 18 fracción I, 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en su sesión celebrada en fecha 14 de diciembre de 2010, aprobó el Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, mismo que fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado Número extraordinario 399, de fecha 14 de diciembre de 2010, y que a la letra señala:

"...**Artículo primero.** La LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en cumplimiento a la resolución emitida por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Tercera Circunscripción Plurinominal Electoral, con sede en esta ciudad, en el expediente SX-JRC-148/2010, que declaró la nulidad de la elección de los miembros del Honorable Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, celebrada el cuatro de julio de este año, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, convoca a los ciudadanos del Municipio de José Azueta, y a las organizaciones políticas con registro o acreditación legal ante el Instituto Electoral Veracruzano, que tuvieron derecho a participar en el proceso electoral ordinario de dos mil diez, a participar en la elección extraordinaria de los miembros del Honorable Ayuntamiento de dicho municipio.

Artículo segundo. El proceso electoral extraordinario iniciará el día 21 de marzo de 2011, con la declaración formal que realice el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano y concluirá en la fecha en que los resultados de la elección hayan adquirido definitividad.

Artículo tercero. La elección a que se convoca en términos del artículo primero se realizará el día 29 de mayo de 2011, conforme a las disposiciones del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo cuarto. El periodo constitucional del Ayuntamiento que resulte electo iniciará el día 29 de junio de 2011 y concluirá el 31 de diciembre de 2013, por lo que el Concejo Municipal que se encuentre en funciones en el municipio de José Azueta en esos momentos, cesará en las mismas el día 28 de junio de 2011.

Artículo quinto. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 del Código Electoral para el Estado, el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano ajustará los plazos fijados en dicho ordenamiento a las distintas etapas del proceso electoral, mediante acuerdo que deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta efectos legales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. El Congreso del Estado nombrará a los ciudadanos que integrarán el Concejo Municipal que fungirá a partir del 1° de enero de 2011 hasta el 28 de junio de 2011. Dado en el salón de sesiones de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez. ..."

VIII Con fecha 26 de enero del año en curso, este órgano colegiado aprobó el acuerdo mediante el cual se ajustan los plazos fijados en las distintas etapas del proceso electoral que establece el Código Electoral para el Estado, a las fechas señaladas en las Convocatorias a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en los municipios de Coxquihui y José Azueta, expedidas por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, en los términos que se exponen en el calendario correspondiente. Dicho acuerdo fue publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado número 44, Tomo CLXXXIII, de fecha 11 de febrero de 2011.

IX El 21 de marzo de 2011, se instaló el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, dando inicio con ese acto el Proceso Electoral Extraordinario para la renovación de los integrantes de los Ayuntamientos de Coxquihui y José Azueta.

X El 30 de marzo del año en curso, este órgano máximo de dirección del Instituto Electoral Veracruzano aprobó el nombramiento de los integrantes de los Consejos Municipales de Coxquihui y José Azueta, en su carácter de Presidentes, Secretarios, Consejeros Electorales, Vocales de Organización Electoral y Vocales de Capacitación Electoral, propietarios y suplentes, mismos que funcionarán para la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Extraordinario 2011, en sus respectivos municipios. Dichos órganos desconcentrados

llevaron a cabo, en fecha 1 de abril de 2011, su sesión de instalación, dando inicio con ello al desarrollo de sus funciones.

XI Mediante escrito presentado por el C. Gamaliel Velázquez Aldana, Consejero Electoral suplente del Consejo Municipal de Coxquihui, Veracruz manifiesta su decisión de renunciar al puesto para el cual fue nombrado.

Dicha renuncia fue debidamente analizada, por lo que fue necesario proponer la sustitución de dicho ciudadano y la designación por este Consejo General del ciudadano sustituto, bajo los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

1 Que las autoridades estatales en el país que tengan a su cargo la organización de las elecciones deben -por disposición de las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral- gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, rigiéndose en el ejercicio de sus funciones por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Así lo exige la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 116 fracción IV incisos b) y c).

2 Que de conformidad con la disposición constitucional señalada en el considerando anterior, los artículos 67 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 110 párrafo primero y 111 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado definen la naturaleza jurídica del Instituto Electoral Veracruzano como la del organismo autónomo de Estado, de funcionamiento permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, presupuestal y de gestión; responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de las elecciones, plebiscitos y referendos, rigiéndose en el desempeño de sus funciones por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, profesionalismo, equidad, transparencia y definitividad.

3 Que el Instituto Electoral Veracruzano, en cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el Código Electoral para esta misma entidad federativa, y de conformidad con las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y las Convocatorias correspondientes expedidas por el H. Congreso del Estado, organiza en el año 2011, el Proceso Electoral Extraordinario a celebrarse en los municipios de Coxquihui y José Azueta.

4 Que el artículo 19 del Código Electoral para el Estado establece que las elecciones extraordinarias se celebrarán, en los casos previstos por la Constitución Política del Estado y ese Código, en las fechas que señalen las respectivas convoca-

torias, las que se expedirán en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días, contados a partir de la declaración de nulidad de la elección de que se trate. En ese mismo sentido añade, las convocatorias para la celebración de elecciones extraordinarias que expida el Congreso del Estado no podrán restringir los derechos y prerrogativas que ese Código otorga a los ciudadanos y a los partidos políticos, ni alterar los procedimientos y formalidades que establece. Por último, establece que el Consejo General del Instituto ajustará los plazos fijados en este Código a las distintas etapas del proceso electoral; su acuerdo deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado, para que surta sus efectos.

5 Que el Instituto Electoral Veracruzano, para el cumplimiento y desarrollo de todas sus funciones, cuenta, como órgano superior de dirección, con el Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; que los principios rectores en el desempeño de la función electoral rijan las actividades del Instituto; atender lo relativo a la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, la oportuna integración, instalación y funcionamiento de los órganos del Instituto; y aprobar el nombramiento de los integrantes de los Consejos Municipales, a propuesta que al efecto haga la Presidencia del Consejo del Instituto Electoral Veracruzano, previa Convocatoria pública aprobada por citado Órgano de Dirección. Lo anterior con fundamento en lo que dispone el Código Electoral para el Estado de Veracruz, en sus artículos 112 fracción I, 113 párrafo primero, 119 fracciones I, III y XVIII, y 180 fracción II.

6 Que en el mismo sentido, el Instituto Electoral Veracruzano, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con órganos desconcentrados, entre los que se encuentran los Consejos Municipales quienes funcionarán únicamente durante los procesos electorales, plebiscitarios o de referendo, de conformidad con lo dispuesto por la fracción VIII inciso b), y segundo párrafo del artículo 112 de la legislación electoral para el Estado.

7 Que con base en el artículo 156 de la Ley Electoral multicitada, los Consejos Municipales son órganos desconcentrados del Instituto Electoral Veracruzano, que tendrán a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en sus respectivos municipios.

8 Que el artículo 157 párrafo primero del ordenamiento electoral antes citado, señala que los Consejos Municipales se integrarán por: I. Cinco Consejeros Electorales en aquellos municipios que cuenten con más de cincuenta casillas, o tres consejeros electorales en los municipios que cuenten hasta con cincuenta casillas; II. Un Secretario; III. Un Vocal de Organización Electoral; IV. Un Vocal de Capacitación Electoral; y, V. Un representante de cada uno de los partidos políticos regis-

trados que tengan establecido órgano de dirección en el municipio correspondiente.

9 Que el párrafo segundo de la misma disposición legal señalada en el considerando anterior, establece que los Consejeros Electorales, el Secretario y los Vocales de los Consejos Municipales deberán reunir, al momento de la designación y durante el tiempo de su desempeño, los requisitos siguientes: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos; II. Tener más de veintitrés años de edad al día de la designación; III. Saber leer y escribir; IV. Ser vecino del municipio para el que sea designado; V. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con Credencial para Votar; VI. No tener ni haber tenido cargo alguno de elección popular en los cinco años inmediatos anteriores a la designación; VII. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirigencia nacional, estatal o municipal en algún Partido en los cinco años inmediatos anteriores a la designación; VIII. No hayan sido candidatos a cargos de elección popular en los tres años inmediatos anteriores a la designación; IX. No haber sido representante de Partido o coalición ante los Consejos Electorales, en los tres años inmediatos anteriores a la designación; X. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo; XI. No ser ministro de algún culto religioso; y XII. No ser servidor público con mando superior de la Federación, el Estado o los Municipios.

10 Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 119 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado, es facultad del Consejo General el designar a los integrantes de los Consejos Municipales, por lo que por mayoría de razón este órgano colegiado cuenta con la facultad de sustituir a los integrantes de los citados órganos desconcentrados.

11 Que debido a la renuncia del C. Gamaliel Velázquez Aldana al cargo de Consejero Electoral suplente, y una vez analizada la procedencia de la misma y buscando salvaguardar en la propuesta, el principio de equidad en cuanto a la condición de género, experiencia y preparación o grado de estudios, se integró la propuesta de la ciudadana sustituta en la persona de la C. Silveria González Vicente. Dicho ciudadano además de cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo segundo del artículo 157 del Código Electoral para el Estado, reúne las condiciones de imparcialidad y la no vinculación con partidos u organizaciones políticas.

12 Que es atribución de la Presidencia de este máximo órgano de dirección, ordenar, en su caso, la publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General en términos de lo que dispone el artículo 122 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado.

13 Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz establece, en el artículo 8 fracción I, la obligación de las instituciones de publicar y mantener actualizada la información correspondiente a los acuerdos que emitan, por lo que este órgano colegiado, en cumplimiento a lo anterior y en ejercicio de la atribución que le señala la fracción XLIV del artículo 119 del Código Electoral para el Estado, de prever lo necesario para el cumplimiento de las obligaciones en materia, de derecho de acceso a la información de conformidad con la ley de la materia; dispone publicar en la página de Internet del Instituto el texto íntegro del presente acuerdo.

En atención a las consideraciones antes citadas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 116 fracción IV incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 67 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, 11 párrafo segundo, 110 párrafo primero, 111 párrafo segundo, 112 fracción I y VIII inciso b) y segundo párrafo, 113 párrafo primero, 119 fracciones I, III y XVIII, 122 fracciones XVIII, 156, 157 párrafos primero y segundo y 180 fracción II del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 de la Ley de Acceso a la Información; 18 fracción I y 47 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano en ejercicio de las atribuciones que le señalan los artículos 19 párrafo tercero y 119 fracción XVIII del Código Electoral para el Estado; Decreto número 3 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de Coxquihui, Veracruz de Ignacio de la Llave, y Decreto número 6 por el que se expide Convocatoria a Elección Extraordinaria de Ayuntamiento en el municipio de José Azueta, Veracruz de Ignacio de la Llave, ambos expedidos por el H. Congreso del Estado en fechas 17 de noviembre y 14 de diciembre de 2010, respectivamente, emite el siguiente::

ACUERDO

PRIMERO. Por las razones expuestas en el presente acuerdo, se aprueba la sustitución del C. Gamaliel Velázquez Aldana al cargo de Consejero Electoral suplente en el Consejo Municipal de Coxquihui, Veracruz, para designar en su lugar a la C. Silveria González Vicente.

SEGUNDO. La Consejera Presidenta del Consejo General firmará el nombramiento correspondiente de la ciudadana designada en los términos del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Consejera Presidenta del Consejo General para que ordene la publicación del presente acuerdo en la *Gaceta Oficial* del Estado y en la página de internet del Instituto.

Dado en la sala de sesiones del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veinte días del mes de abril del año dos mil once.

PRESIDENTA
CAROLINA VIVEROS GARCÍA
RÚBRICA.

SECRETARIO
HÉCTOR ALFREDO ROA MORALES
RÚBRICA.

folio 477

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

La Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral Veracruzano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 187 párrafo cuarto del Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano, aprobado en sesión extraordinaria de fecha veintiocho de abril del presente año, relativo a las solicitudes de registro supletorio de fórmulas de candidatos a ediles de los ayuntamientos de los municipios de Coxquihui y José Azueta, presentadas por los partidos políticos y coaliciones, para el Proceso Electoral Extraordinario, da a conocer:

- ***LA RELACIÓN DE NOMBRES QUE INTEGRAN LAS FÓRMULAS DE CANDIDATOS A EDILES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE COXQUIHUI Y JOSÉ AZUETA, PRESENTADAS POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES POSTULANTES, REGISTRADAS POR EL CONSEJO GENERAL.***

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO ACCION NACIONAL****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	FRANCISCO GARCIA JIMENEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	ALFREDO TIMOTEO REYES ALDAMA
SINDICO PROPIETARIO	GAMALIEL VELAZQUEZ ALDANA
SINDICO SUPLENTE	BONIFACIO GOMEZ GARCIA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	MIGUEL CORTEZ LUNA
REGIDOR 1 SUPLENTE	JUAN QUIROZ GALINDO

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	JOSE VAZQUEZ MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	CECILIO DE GAONA LUNA
SINDICO PROPIETARIO	FRANCISCO DE LUNA VICENTE
SINDICO SUPLENTE	ALBERTIN RIVERA VEGA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	ZOTICA ALDANA BAEZ
REGIDOR 1 SUPLENTE	MIGUEL ANGEL GONZALEZ DIEGO

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	JOSE ALFONSO PEREZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	JUVENTINO GAONA LOPEZ
SINDICO PROPIETARIO	HABACUC VEGA AQUINO
SINDICO SUPLENTE	RAFAEL VAZQUEZ GAONA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	EDUARDO VEGA VALENCIA
REGIDOR 1 SUPLENTE	MATEO GAONA GOMEZ

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO DEL TRABAJO****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	JOSE ALFONSO PEREZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	JUVENTINO GAONA LOPEZ
SINDICO PROPIETARIO	HABACUC VEGA AQUINO
SINDICO SUPLENTE	RAFAEL VAZQUEZ GAONA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	ROSARIO CABRERA DOMINGO
REGIDOR 1 SUPLENTE	OBREGÓN REYES DIONICIO

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	JOSE VAZQUEZ MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	CECILIO DE GAONA LUNA
SINDICO PROPIETARIO	FRANCISCO DE LUNA VICENTE
SINDICO SUPLENTE	ALBERTIN RIVERA VEGA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	JOSE GONZALEZ LUNA
REGIDOR 1 SUPLENTE	CIPRIANA GARCIA MALPICA

DISTRITO VII. PAPANTLA**CONVERGENCIA****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	JOSE ALFONSO PEREZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	JUVENTINO GAONA LOPEZ
SINDICO PROPIETARIO	HABACUC VEGA AQUINO
SINDICO SUPLENTE	RAFAEL VAZQUEZ GAONA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	CRISOGONO MEDINA GAONA
REGIDOR 1 SUPLENTE	CELSO HUERTA HERNANDEZ

DISTRITO VII. PAPANTLA**PARTIDO NUEVA ALIANZA****MUNICIPIO: COXQUIHUI**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	MIGUEL ESPINOZA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	RITA VAZQUEZ LOPEZ
SINDICO PROPIETARIO	MANUEL ANTONIO GARCIA VALENCIA
SINDICO SUPLENTE	COLUMBA DE LOS SANTOS BONILLA
REGIDOR 1 PROPIETARIO	HILARIO ALVARADO LEMINI
REGIDOR 1 SUPLENTE	JOSE ESPINOZA VALENCIA

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO ACCION NACIONAL****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	AGUSTIN MARTINEZ GAMBOA
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	PABLO AHUET FENTANES
SINDICO PROPIETARIO	ALFONSO GARCIA JACOME
SINDICO SUPLENTE	PERFECTO VILLEGAS TENORIO
REGIDOR 1 PROPIETARIO	VICTOR RAMOS AULI
REGIDOR 1 SUPLENTE	ANDRES AGUIRRE ARRIOJA
REGIDOR 2 PROPIETARIO	ALICIA TELLO SOLIS
REGIDOR 2 SUPLENTE	JOSE CORIA REYES
REGIDOR 3 PROPIETARIO	GUILLERMINA OREA MUÑOZ
REGIDOR 3 SUPLENTE	ORLANDO PEREZ RODRIGUEZ
REGIDOR 4 PROPIETARIO	JUAN CARLOS CANELA FLORES
REGIDOR 4 SUPLENTE	MARIANO REYES MIRAVETE

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	VLADIMIR AULI PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	MARIA ELENA RAVELO CRUZ
SINDICO PROPIETARIO	CIRO GARCIA TADEO
SINDICO SUPLENTE	CORNELIO REYES DOMINGUEZ
REGIDOR 1 PROPIETARIO	PIO MOLINA ARRIOJA
REGIDOR 1 SUPLENTE	BENJAMIN LARA CANTU
REGIDOR 2 PROPIETARIO	JERONIMO PEREZ VAZQUEZ
REGIDOR 2 SUPLENTE	PEDRO DOMINGUEZ GARCIA
REGIDOR 3 PROPIETARIO	MAIRA FERNANDEZ LOPEZ
REGIDOR 3 SUPLENTE	FERMINA ARRIOJA DE LA O
REGIDOR 4 PROPIETARIO	ISAIAS PACHECO GARCIA
REGIDOR 4 SUPLENTE	NORBERTO ROJAS UTRERA

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	CANDIDO DE JESUS BERNES MORTEO
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	NICOLAS JUNCO ALVAREZ
SINDICO PROPIETARIO	TERESO SANCHEZ RAMIREZ
SINDICO SUPLENTE	TORIBIO REYES MACHUCHO
REGIDOR 1 PROPIETARIO	RAFAEL BRAVO GALVAN
REGIDOR 1 SUPLENTE	HERIBERTO BRAVO PEREZ
REGIDOR 2 PROPIETARIO	MARIA JOSEFA REYES BONOLA
REGIDOR 2 SUPLENTE	GLORIA ROMERO AZAMAR
REGIDOR 3 PROPIETARIO	MANUEL JUNCO ALVAREZ
REGIDOR 3 SUPLENTE	FRANCISCO AGUILAR TENORIO
REGIDOR 4 PROPIETARIO	APOLONIA MENDEZ CUELLAR
REGIDOR 4 SUPLENTE	ISABEL MENDEZ CUELLAR

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO DEL TRABAJO****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	CANDIDO DE JESUS BERNES MORTEO
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	NICOLAS JUNCO ALVAREZ
SINDICO PROPIETARIO	TERESO SANCHEZ RAMIREZ
SINDICO SUPLENTE	TORIBIO REYES MACHUCHO
REGIDOR 1 PROPIETARIO	ANGEL ALVAREZ CAMACHO
REGIDOR 1 SUPLENTE	GERVACIO AGUILAR JUAREZ
REGIDOR 2 PROPIETARIO	MARIA ELENA SABAS AGUILAR
REGIDOR 2 SUPLENTE	ROSA MENDIOLA MATIAS
REGIDOR 3 PROPIETARIO	MIGUEL FELIPE GONZALEZ
REGIDOR 3 SUPLENTE	PEDRO CASTRO MENDOZA
REGIDOR 4 PROPIETARIO	FELIPA AULI RAMIREZ
REGIDOR 4 SUPLENTE	PEDRO CASTRO VARGAS

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MEXICO****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	VLADIMIR AULI PEREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	MARIA ELENA RAVELO CRUZ
SINDICO PROPIETARIO	CIRO GARCIA TADEO
SINDICO SUPLENTE	CORNELIO REYES DOMINGUEZ
REGIDOR 1 PROPIETARIO	SERGIO ANGEL MENDOZA
REGIDOR 1 SUPLENTE	WILBERT ARMAS ALAMILLO
REGIDOR 2 PROPIETARIO	ALDO JOSE MARTINEZ RAMIREZ
REGIDOR 2 SUPLENTE	GIOVANNY BALTRAN BAIZABAL
REGIDOR 3 PROPIETARIO	JUANA CASTRO NAVA
REGIDOR 3 SUPLENTE	JUANA BLANQUERO RAMOS
REGIDOR 4 PROPIETARIO	JULIO CESAR TOLEDO JUNCO
REGIDOR 4 SUPLENTE	GABRIEL AZAMAR ALFONSO

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**CONVERGENCIA****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	CANDIDO DE JESUS BERNES MORTEO
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	NICOLAS JUNCO ALVAREZ
SINDICO PROPIETARIO	TERESO SANCHEZ RAMIREZ
SINDICO SUPLENTE	TORIBIO REYES MACHUCHO
REGIDOR 1 PROPIETARIO	JORGE LUIS LOPEZ ENRIQUEZ
REGIDOR 1 SUPLENTE	FLAVIO SOTO GARCIA
REGIDOR 2 PROPIETARIO	MINERVA ROMERO REYES
REGIDOR 2 SUPLENTE	JUANA OCAMPO HERNANDEZ
REGIDOR 3 PROPIETARIO	PEDRO TORALES SANTOS
REGIDOR 3 SUPLENTE	BERNABE CORDERO CRUZ
REGIDOR 4 PROPIETARIO	LUCIA KARINA LOPEZ MONTALVO
REGIDOR 4 SUPLENTE	AGUSTINA CASTRO MORALES

DISTRITO XXIV. SANTIAGO TUXTLA**PARTIDO NUEVA ALIANZA****MUNICIPIO: JOSE AZUETA**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE MUNICIPAL PROPIETARIO	ALEJANDRO ARANDA LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE	FAUSTINO CRUZ REYES
SINDICO PROPIETARIO	RAFAEL BURELA RAMON
SINDICO SUPLENTE	ADALID PRIETO REVOREDO
REGIDOR 1 PROPIETARIO	MARIA DEL SOCORRO PEREZ ALVAREZ
REGIDOR 1 SUPLENTE	TANIA ALVAREZ PINTADO
REGIDOR 2 PROPIETARIO	VICTOR MANUEL MENDOZA RINCON
REGIDOR 2 SUPLENTE	ELIZABETH ROMERO VERGARA
REGIDOR 3 PROPIETARIO	EDMUNDO GARCIA OCAMPO
REGIDOR 3 SUPLENTE	CARMELA AZAMAR GUTIERREZ
REGIDOR 4 PROPIETARIO	MIGUEL ANGEL ARCE AZAMAR
REGIDOR 4 SUPLENTE	IGNACIA PINTADO HERNANDEZ

Atentamente

Xalapa-Enríquez, Veracruz., a 28 de abril de 2011

Lic. Héctor Alfredo Roa Morales
Secretario Ejecutivo
Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Título I
De las Disposiciones Generales
Capítulo I
De su Objeto y Aplicación
Capítulo II
De los Trabajadores Administrativos
Capítulo III
De los Trabajadores Académicos
Capítulo IV
De los Contratos
Título II
De las Relaciones de Trabajo
Capítulo I
Naturaleza y Duración de las Relaciones de Trabajo
Capítulo II
De la Suspensión de la Relación Laboral
Capítulo III
De la Terminación de la Relación de Trabajo
Capítulo IV
De la Rescisión de la Relación de Trabajo
Capítulo V
Admisión y Adscripción
Título III
De la Jornada Laboral
Capítulo I
Horario de Entrada y Salida

Capítulo II
Lugar de Inicio y Conclusión de la Jornada Laboral
Capítulo III
Del Registro de Entrada y Salida
Capítulo IV
Días de Descanso, Descanso Obligatorio y de Vacaciones
Título IV
Del Salario y Aguinaldo
Título V
De los Permisos y Licencias
Capítulo I
Disposiciones Generales
Capítulo II
Permisos
Capítulo III
Licencias
Capítulo IV
De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores
Título VI
Derechos y Obligaciones de la Universidad
Título VII
De la Intensidad, Eficiencia y Calidad del Trabajo
Título VIII
De los Riesgos de Trabajo
Título IX
Seguridad e Higiene
Capítulo I
Prevención de Riesgos de Trabajo
Capítulo II
Exámenes Médicos y Medidas Profilácticas
Capítulo III
Instrucciones de Primeros Auxilios
Título X
Medidas Disciplinarias
Transitorios
TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO I
DE SU OBJETO Y APLICACIÓN**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior de Trabajo, se emite en estricto apego a la ley, con el objeto de establecer las disposiciones obligatorias para la Universidad Politécnica de Huatusco y sus trabajadores, en el desarrollo del servicio personal subordinado que éstos le prestan a aquella, independientemente de cuál sea su contratación, categoría o relación de mando; en lo no previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 2. Corresponde a la Universidad, expedir el conjunto de disposiciones obligatorias para Trabajadores y Patronas a que se refiere el Artículo 422 de la Ley Federal del Trabajo, para la consecución de las finalidades que tiene encomendadas, de acuerdo a su decreto de creación, debiendo ser acordes a la propia Ley Federal del Trabajo y a la Ley que establece las bases normativas para expedir las condiciones generales de trabajo del Estado de Veracruz-Llave.

Artículo 3. En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que les concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y la normatividad que rige a la Universidad.

Artículo 4. Para efectos del Reglamento Interior de Trabajo se entenderá por:

Universidad.	La Universidad Politécnica de Huatusco;
Trabajadores.	Las personas que presten un servicio personal subordinado a la Universidad;
Reglamento.	El presente instrumento normativo;
Ley.	La Ley Federal del Trabajo.

Además de las anteriores definiciones, en este Reglamento se adoptará la terminología comúnmente utilizada en las actividades ordinarias de la Universidad, así como en la que se haya institucionalizado formalmente.

Artículo 5. Los funcionarios y trabajadores atenderán la debida observancia de este Reglamento, dictando y acatando en términos comedidos las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subordinados y/o superiores, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de responsabilidades y despacho de asuntos de su competencia.

No quedan comprendidas en este Reglamento las normas de orden académico, técnico y administrativo que formule la Universidad para la ejecución de los trabajos.

Artículo 6. Los trabajadores de la Universidad Politécnica, podrán ser:

- I. Trabajadores de confianza;
- II. Trabajadores de Base.

Los trabajadores de base podrán ser:

- I. Por tiempo determinado;

Los trabajadores temporales podrán ser:

- I. Por obra determinada;
- II. Por tiempo determinado.
- III.

No se considerará como personal de la Universidad Politécnica de Huatusco, al personal sub contratado mediante el esquema del servicio out sorsing, por lo que las partes serán las únicas responsables de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social.

Artículo 7. Son trabajadores de confianza:

I. El Rector, el Secretario Académico, el Secretario Administrativo y el Abogado General;

II. Los Directores de División, los Directores de Programa Educativo, los Coordinadores Académicos, los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento de Áreas Administrativas etc.

III. Los contadores; auditores; cajeros; pagadores; responsables o encargados de compras y almacenes, etc. y todos aquellos que realicen funciones de dirección, coordinación, inspección, vigilancia y fiscalización de manera ordinaria, y

IV. Los secretarios particulares y privados que realicen actividades confidenciales para los funcionarios señalados en la fracción I, y secretaria privada para cada uno de los órganos colegiados de la Universidad.

Artículo 8. Son trabajadores de base todos aquellos que no quedan comprendidos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II

DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Artículo 9. Son trabajadores administrativos aquéllos que desempeñan funciones esencialmente administrativas en cualquiera de las áreas de la Universidad.

CAPÍTULO III

DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS

Artículo 10. Son miembros del personal académico aquellos trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad, ejercen funciones y realiza las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas académicos.

No perderán su condición de personal académico aquéllos a quienes se les asignen funciones de dirección, organización y coordinación de actividades académicas.

Artículo 11. Los trabajadores académicos, se clasifican y se dividen de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto se establecen en el Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico "RIPPPA".

CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS

Artículo 12. El contrato es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre la Universidad y el trabajador.

Artículo 13. El contrato será expedido por el titular de la Rectoría, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Gubernamental de fecha 22 de agosto de 2008.

Artículo 14. El contrato aceptado por el trabajador, obliga a éste a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a los que sean conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados del Gobierno del Estado de Veracruz al presente Reglamento, a los usos y a la buena fe.

Artículo 15. Serán nulos los contratos que se expidan al trabajador, en los siguientes casos:

I. Cuando por error administrativo se omitan o consignen datos equivocados, en cuyo caso se expedirá un nuevo nombramiento o contrato en un término no mayor de treinta días, sin perjuicio alguno para el trabajador, y

II. Cuando el trabajador incurra en falta de probidad u honradez, proporcionando datos falsos; en este caso quedará sin efecto el contrato.

TÍTULO II DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I NATURALEZA Y DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 16. La naturaleza de la relación de trabajo no se verá afectada en ningún caso por la forma de pago que adopte la Universidad o la denominación que se le dé a la retribución por los servicios prestados, aun cuando se retribuyan con cargo a partidas especiales; lo anterior, sin perjuicio de que la Universidad pueda celebrar contratos de obra a precio alzado, por servicios profesionales o cualquier otro de carácter civil, cuando la naturaleza de la actividad así lo exija.

Artículo 17. Las contrataciones a precio alzado, por servicios profesionales o servicios por honorarios originadas por necesidades de la Universidad, se ajustarán estrictamente a la legislación civil, sin que en ningún caso el objeto de éstas considere actividades ordinarias y regulares de la Universidad.

Artículo 18. Serán considerados trabajadores temporales:

- I. Los que prestan sus servicios por obra determinada, y
- II. Los que prestan sus servicios por tiempo determinado.

Artículo 19. El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 20. A todos los trabajadores administrativos temporales se les anotará expresamente que su relación laboral es por obra determinada o por tiempo determinado señalándose con precisión la obra a realizar o la duración de su relación de trabajo.

A los trabajadores académicos temporales se les anotará expresamente que su relación laboral es por tiempo determinado, señalándose con precisión la duración de la misma.

La contratación del personal administrativo y técnico temporal se hará para cubrir licencias, necesidades especiales que excedan el flujo normal de trabajo, vacaciones de trabajadores que por necesidades de la Universidad, las disfruten en periodos distintos de los regulares y para cubrir las siguientes circunstancias imprevistas: muerte, renunciaciones y licencias que se presenten en forma intempestiva.

La contratación del personal técnico y administrativo por obra determinada podrá hacerse para la realización de trabajos distintos a los que en forma diaria y permanente de acuerdo a los planes y programas administrativos, se realizan en la Universidad.

El trabajador, al vencimiento del tiempo determinado o al concluir la obra determinada que dio origen a la relación laboral, dejará de prestar servicios; en ambos casos, la terminación de la relación laboral será sin responsabilidad para la Universidad.

Artículo 21. Cuando los trabajadores académicos sujetos a una relación laboral por tiempo determinado obtengan una plaza definitiva conforme al procedimiento que para el ingreso del personal académico por tiempo indeterminado establece el RIPPAA, sin previa solicitud, se les reconocerá por la Universidad su antigüedad en la Institución, a partir de su primera contratación como personal académico de tiempo determinado y por el tiempo que efectivamente haya laborado.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 22. Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;

II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria; si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Universidad, deberá reintegrarse al trabajo de inmediato;

IV. El arresto del trabajador;

V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución;

VI. La designación de los trabajadores como representante ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación, Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la participación de los Trabajadores en la Utilidades de las Empresas y otros semejantes, y

VII. La falta de los documentos que exigen las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

Artículo 23. La suspensión surtirá efectos:

I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que la Universidad tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por el Instituto Mexicano del Seguro Social o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la Ley del Seguro Social para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo;

II. Tratándose de las fracciones III y IV, desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto;

III. En los casos de las fracciones V y VI, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos, hasta por un período de seis años; y

IV. En el caso de la fracción VII, desde la fecha en que la Universidad tenga conocimiento del hecho, hasta por un período de dos meses.

En todos los casos, el trabajador deberá reincorporarse a la Universidad en los términos que fija la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO III

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 24. Son causas de terminación de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad:

I. El mutuo consentimiento de las partes;

II. La muerte del trabajador;

III. La conclusión de la obra determinada que dio origen a la relación laboral;

IV. La terminación del plazo fijado en el contrato por tiempo determinado, y

V. La incapacidad total permanente del trabajador, física, mental o inhabilidad manifiesta que le impida el desempeño de sus labores.

VI. Por modificación, suspensión o supresión de programas educativos que determinen la conclusión de los trabajos.

VII. Rescisión de Contrato.

La incapacidad a que se refiere la fracción V deberá ser dictaminada por médico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

CAPÍTULO IV

DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 25. Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la Universidad, y por tanto sólo podrá ser despedido el trabajador en los siguientes casos:

I. Por presentar el trabajador certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;

II. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en falta de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal directivo o funcionarios de la Universidad, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio o dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

III. Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;

IV. Por ocasionar el trabajador intencionalmente daños a las instalaciones, obras libros, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; o por sustraer sin autorización libros, documentos, registros, archivos, equipo, herramienta o cualquier objeto propiedad de la Universidad;

V. Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella se la causa única del perjuicio;

VI. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia inexcusable, la seguridad de las aulas, laboratorios, bibliotecas, talleres, oficinas o dependencias de la Universidad o la seguridad de las personas que allí se encuentren;

VII. Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;

VIII. Por revelar los asuntos reservados de que tuviese conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación pudiese causar perjuicio a la Universidad;

IX. Por faltar a sus labores, sin causa justificada y sin permiso, por más de tres días consecutivos o por más de cuatro en un período de 30 días;

X. Por desobedecer el trabajador injustificadamente a sus jefes o titulares de las dependencias, siempre que se trate del trabajo contratado;

XI. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados en los reglamentos o manuales correspondientes para evitar accidentes o enfermedades;

XII. Por concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de las autoridades de la Universidad y presentar la prescripción suscrita por el médico; igualmente por poseer, introducir o facilitar la introducción a las instalaciones de la Universidad de narcóticos o drogas enervantes;

XIII. La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, y

XIV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 26. Cuando a un trabajador la Universidad le impute un hecho que pudiera dar lugar a la aplicación de un sanción grave o bien pudiera ser causa de la rescisión de la relación laboral, a efecto de salvaguardar su garantía constitucional de audiencia, no se podrá proceder sin citar al trabajador, al responsable de su área de trabajo o al jefe superior, cuando menos a dos testigos de cargo y a dos testigos de asistencia, por escrito y con dos días hábiles de anticipación al levantamiento de un acta, en la que se declarará con precisión, el hecho que se impute al trabajador, las partes tendrán el derecho de presentar las pruebas y alegatos que a su derecho convengan, pudiendo ofrecer el trabajador testigos de descargo, por cada hecho que se le impute.

Una vez concluido el levantamiento del acta, ésta será firmada por los que en ella intervinieron, tanto al margen como al calce, agregando, en su caso, los documentos que sirvan de apoyo a la imputación o al descargo de la misma.

Atendiendo al término de la prescripción, ya sea con motivo de la imposición de una sanción grave o de la rescisión, la Universidad dará el aviso a que se refiere el artículo siguiente de este Reglamento.

Artículo 27. La Universidad deberá dar al trabajador aviso por escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión, y en

caso de que éste se negare a recibirlo, la Universidad dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta respectiva, proporcionando a ésta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

La falta de aviso al trabajador o a la Junta, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Artículo 28. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador:

I. Engañarlo el funcionario representante de la Universidad al proponerle el trabajo, respecto de las condiciones del mismo. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios el trabajador;

II. Incurrir los representantes de la Universidad o su personal directivo, dentro del servicio, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, en contra del trabajador, cónyuge, padres, hijos o hermanos;

III. Incurrir los representantes de la Universidad o personas que actúen a instancias de éstos, en los actos a que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

IV. Por reducir la Universidad el salario al trabajador;

V. Por no entregar la Universidad al trabajador el salario correspondiente en la fecha o lugar acostumbrados;

VI. Por existir peligro grave a la seguridad o salud del trabajador, ya sea por estar sometido a condiciones antihigiénicas en las instalaciones o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad que las leyes establezcan.

CAPÍTULO V ADMISIÓN Y ADSCRIPCIÓN

Artículo 29. Para ingresar como trabajador por tiempo indeterminado a la Universidad se requiere:

I. Tener más de dieciséis años;

II. Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el país, para realizar el trabajo de que se trate;

III. Tener la capacidad, conocimientos y competencia necesarios para el puesto en el que habrá de desempeñarse;

IV. En el caso de los puestos correspondientes al personal académico, éstos se sujetarán a las reglas que determina el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;

V. En el caso de los trabajadores administrativos, someterse a los exámenes de competencia para el puesto;

VI. Presentar la cédula profesional, si ésta fuera necesaria para el ejercicio de las actividades que vaya a desempeñar;

VII. Aprobar el examen médico conforme a las normas que establezca la Universidad.

Artículo 30. La Universidad no podrá cambiar la adscripción de un trabajador, sin previo acuerdo por escrito del trabajador.

Artículo 31. La Universidad reconoce el derecho de un trabajador de conservar su adscripción y de un trabajador académico de conservar su adscripción al área académica correspondiente.

Cuando se modifiquen o supriman áreas académicas por reformas al plan de estudios, el personal académico tiene el derecho de ser adscrito a áreas académicas equivalentes o afines a la que tenía antes de la reforma.

Artículo 32. La Universidad, atendiendo a las necesidades del servicio, contratara el personal administrativo y académico temporal, esto es, por obra o por tiempo determinados.

TÍTULO III DE LA JORNADA LABORAL

CAPÍTULO I HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA

Artículo 33. Para efectos de este Reglamento, se entiende por jornada de trabajo el tiempo de cada día, que el trabajador está obligado a laborar para la Universidad de acuerdo con la distribución de sus actividades.

Artículo 34. La jornada laboral general en la Universidad, para el personal administrativo y técnico, será de cuarenta horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.

Artículo 35. La jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

La jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

La jornada mixta es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reputará jornada nocturna.

Artículo 36. La duración máxima de la jornada será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 37. El personal académico por las horas de trabajo contratadas, se divide en:

I. De carrera o tiempo completo (cuarenta horas semanales), y

II. De asignatura o por horas de clase (hasta 15 horas a la semana).

Artículo 38. La asignación específica de los horarios de cada trabajador, será mediante estipulación de las partes en los contratos individuales de trabajo, considerando para cada caso, las necesidades y expectativas de la Universidad respecto del servicio contratado, con la descripción del perfil del puesto del trabajador.

La Universidad tendrá la posibilidad de hacer modificaciones a los horarios de los trabajadores, en atención a las necesidades del servicio público que presta, ello con el consentimiento por escrito del trabajador.

Artículo 39. Dentro de la jornada diurna, el personal de la Universidad que labora ocho horas tendrá una hora para tomar alimentos.

El horario para la hora de comida lo fijará el jefe del área del trabajador, atendiendo a las necesidades de la Universidad y procurando que este coincida con el propuesto por el trabajador.

Artículo 40. Excepcionalmente se instituirán horarios y jornadas de trabajo especiales dentro del periodo del lunes a primera hora y hasta las quince horas del sábado, siempre que no exceda de las cuarenta horas semanales, para el personal académico y de soporte técnico, trabajadores administrativos, de servicios de informática, mantenimiento, deportes y generales; estos horarios atenderán a las necesidades de la Universidad al servicio que tenga encomendado el trabajador y, en su caso, a la programación asignada por el jefe de área.

Artículo 41. Los trabajadores registrarán personalmente en lugares estratégicos su hora de entrada y salida en tarjetas de tiempo, registros automatizados o libros de asistencia, según sea el caso; por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia de otra persona.

La entrada a las labores dentro de los cinco minutos posteriores a la hora correspondiente, sin justificación, será considerada como retardo.

La acumulación de cuatro retardos, en el lapso de un mes calendario, dará lugar a una nota de demérito que se integrará en el expediente personal del trabajador y de la cual se le entregará copia.

Artículo 42. Se considerará que el trabajador incurre en falta injustificada a la jornada laboral, cuando exceda el margen de tolerancia para el ingreso al trabajo a que se refiere el segundo párrafo del artículo anterior, o bien la omisión del registro de entrada o de salida, o si esta última se hace antes de

la hora correspondiente, sin autorización de su inmediato superior.

Solamente en el caso de que el jefe del área justifique la necesidad de la actividad laboral del trabajador, éste podrá permanecer en su lugar de trabajo y obtener la retribución salarial correspondiente.

Artículo 43. La jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para auxiliar en los casos de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida de un compañero o la integridad de alguna instalación de la Universidad.

En estos casos, el trabajador deberá actuar sin esperar orden expresa para ampliar sus horarios, con el derecho a la retribución igual a la correspondiente a cada una de las horas de la jornada.

Artículo 44. Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según el horario establecido en su contrato de trabajo.

Artículo 45. El control de asistencia se sujetará a las reglas siguientes:

I. Los trabajadores disfrutarán de 5 minutos de tolerancia para registrar su entrada;

II. El registro efectuado entre los 5 y 10 minutos posteriores a la hora de entrada, será considerado como un retardo acumulable;

III. Tres retardos en el mes serán considerados como una inasistencia; y

IV. Si el registro es posterior a los 10 minutos de la hora de entrada será considerado como una inasistencia.

Artículo 46. Se considera abandono de empleo: Cuando el trabajador se ausente de la dependencia de su adscripción dentro de la jornada de trabajo, sin autorización de sus superiores y antes de la hora de salida reglamentaria, aún cuando regrese para registrar su salida.

CAPÍTULO II

LUGAR DE INICIO Y CONCLUSIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Artículo 47. La jornada laboral, ordinariamente, iniciará y concluirá en las instalaciones de la Universidad, dentro del departamento o área que a cada trabajador le corresponda.

Artículo 48. Se podrá iniciar o concluir la jornada fuera de las instalaciones de la Universidad, cuando los eventos al exterior deban realizarse con motivo del trabajo.

Para estos casos, el jefe del área elaborará la justificación correspondiente, misma que se hará del conocimiento del área de control de asistencia.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Artículo 49. El trabajador deberá registrar, en el sistema establecido por la Universidad para tales efectos, la entrada y salida de su jornada laboral.

Artículo 50. Al inicio de la relación laboral, el trabajador recibirá la instrucción sobre el uso del sistema de registro de entradas y salidas; la Universidad se asegurará de notificarle cualquier cambio de ubicación o modificación del sistema de registro.

Artículo 51. Cuando exista imposibilidad para el registro del inicio o final de la jornada laboral, el trabajador deberá, en ese momento, ponerlo en conocimiento del jefe del área quien tomará las providencias del caso.

CAPÍTULO IV

DÍAS DE DESCANSO, DESCANSO OBLIGATORIO Y DE VACACIONES

Artículo 52. Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 53. Son días de descanso obligatorio, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo los siguientes: 1° de enero, primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1° de mayo, 15 de mayo, 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1° de diciembre de cada seis años con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre; asimismo, la Universidad podrá declarar otros días de descanso o reducir la jornada laboral.

Artículo 54. Los trabajadores, disfrutarán de la parte proporcional de vacaciones que establezca la Universidad, en las fechas que se señale al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieron derecho a vacaciones. En ningún caso las vacaciones serán acumulables ni compensables económicamente.

Artículo 55. Los trabajadores tendrán derecho a la parte proporcional de la prima vacacional no menor al 25% sobre los salarios que le correspondan durante el periodo de vacaciones.

Artículo 56. Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a quince, por cada año subsecuente de servicios.

Artículo 57. La Universidad fijará los periodos vacacionales en lo individual tomando en consideración las necesidades del trabajo y aprovechando los periodos generales de descanso académico entre cuatrimestres.

Cuando coincida el periodo de vacaciones con la incapacidad del trabajador, esta no contará para dicho periodo; en tal virtud, los trabajadores incapacitados disfrutarán sus vacaciones a la conclusión de la incapacidad.

Artículo 58. Cuando un trabajador no pueda disfrutar sus vacaciones en los periodos establecidos, con motivo de una guardia, disfrutará sus vacaciones a la conclusión de la misma, si así no lo decidiera, convendrá con la Universidad el periodo correspondiente.

Artículo 59. Se podrá disfrutar del período proporcional de vacaciones a partir del sexto mes de servicios prestados en forma continua.

Artículo 60. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 61. Si la relación de trabajo termina antes del inicio del período vacacional, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados.

TÍTULO IV DEL SALARIO Y AGUINALDO

Artículo 62. El salario constituye la remuneración que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, dentro de su categoría.

Artículo 63. La Universidad realizará el pago de salarios a sus trabajadores por periodos quincenales vencidos, a más tardar los días quince y último de cada mes vencidos.

Artículo 64. En ningún caso, el salario que pague la Universidad, podrá ser inferior al mínimo legal establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos de la zona económica correspondiente, con excepción del personal cuya relación laboral sea por hora.

Artículo 65. Los salarios serán pagados en moneda de curso legal en efectivo o mediante depósito en cuenta bancaria

personal del trabajador, caso este último, en el cual la Universidad gestionará la apertura de la cuenta bancaria correspondiente y la entrega de tarjeta de nómina a aquel.

Artículo 66. Los trabajadores deberán firmar, el recibo de nómina que la Universidad les proporcione, en el momento del pago del salario, cuando sea en efectivo, o a más tardar el día laboral inmediato siguiente a aquel en que se reciba el dinero en la cuenta del trabajador, cuando sea mediante transferencia electrónica.

Artículo 67. La falta de firma del recibo de nómina correspondiente, otorgará a la Universidad la facultad de consignar los salarios subsecuentes ante la autoridad laboral competente para que los entregue al trabajador, independientemente de intentar las vías procedentes para recabar la firma del recibo faltante.

Artículo 68. Cuando el trabajador observe errores en el pago de sus salarios, deberá presentar escrito ante el Departamento de Recursos Humanos en el que exponga el caso.

Si de la revisión se obtiene, que se pagó al trabajador menos de lo procedente, la Universidad cubrirá las diferencias inmediatamente.

Cuando la Universidad pague al trabajador cantidades superiores a las procedentes, le notificará a éste el caso y lo prevendrá para que devuelva las diferencias antes del cierre de la nómina siguiente, para no hacer el descuento en la misma.

Artículo 69. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

- I. Deudas u obligaciones contraídas con la Universidad;
- II. Pagos hechos en exceso, o por error y pérdidas o responsabilidad oficial debidamente comprobada;
- III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensión alimenticia que fueren exigidos al trabajador;
- IV. Retenciones de impuestos a cargo del trabajador;
- V. Descuentos e inasistencias no justificadas, conforme al presente Reglamento; y
- VI. Los demás autorizados expresamente por el trabajador y los previstos en la legislación aplicable.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del salario total, excepto en el caso que el mismo trabajador lo solicite; sin embargo, la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor al importe de los salarios de un mes.

Artículo 70. El salario se pagará directamente al trabajador; sólo en los casos en que éste se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder, suscrita por el interesado y dos testigos, previamente certificada por la Secretaría Administrativa.

Artículo 71. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, o bien, a la parte proporcional al tiempo trabajado que le corresponda, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos autorizado a la Universidad.

Artículo 72. Los trabajadores gozarán de un aguinaldo anual de por lo menos el equivalente a cuarenta días de salario.

TÍTULO V DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 73. Los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda permiso o licencia con goce de sueldo, con medio sueldo o sin goce de sueldo hasta por un año. La duración y carácter de los permisos, así como las prerrogativas, serán convenidos por el trabajador con la Universidad, tomando en cuenta la antigüedad del trabajador, la naturaleza de la labor que desempeña, así como las razones por las que solicita el permiso.

Artículo 74. Los trabajadores, solo podrán faltar o ausentarse del trabajo con justificación, ya sea mediante un permiso o una licencia.

Ante la injustificación de las faltas del trabajador a sus labores en la Universidad, se procederá el descuento en nómina del salario correspondiente.

Artículo 75. El tiempo de los contratos por tiempo determinado no se aplazará por la existencia de licencia o permiso.

CAPÍTULO II PERMISOS

Artículo 76. Los permisos se concederán previamente a la falta o ausencia al trabajo, cuando los eventos que los motiven sean previsibles, en caso contrario, la Universidad podrá reconocer la justificación con causa expuesta, cuando esta se realice en la primera oportunidad.

Artículo 77. Los trabajadores gozarán a discreción del rector de área de adscripción de permisos de hasta de dos días a cuenta de sus vacaciones siguientes, en el transcurso de un cuatrimestre, para la atención de asuntos personales sin goce de salario. La discrecionalidad en la concesión de los permisos, dependerá de la necesidad de la actuación personal del trabajador, de la importancia y urgencia del mismo, pero sobre todo, a la no afectación del servicio que presta a la Universidad. Siempre y cuando el trabajador lo solicite por escrito con tres días hábiles de anticipación al rector de área de adscripción, quien decidirá bajo su estricta responsabilidad si se otorga o no.

Artículo 78. Ante el nacimiento de un hijo, al trabajador se le concederán tres días de permiso, con goce de salario. El disfrute de este permiso podrá el trabajador hacerlo efectivo a partir del día siguiente al nacimiento y hasta los quince días naturales siguientes a éste.

Artículo 79. Se concederán permisos para recibir capacitación distinta a la programada por la Universidad, cuando lo autorice expresamente el Rector, valorando los periodos de ausencia al trabajo y el beneficio que esa capacitación pueda reportar a la Universidad. La Universidad expedirá los lineamientos bajo los cuales se concederá este beneficio.

Artículo 80. Si un trabajador sufre el fallecimiento del cónyuge, padre o hijo, se le concederán tres días de permiso con goce de salario; cuando el fallecimiento sea de un familiar con el que guarda parentesco consanguíneo colateral hasta el tercer grado o parentesco por afinidad hasta el segundo grado, se le concederá un día de permiso con goce de salario.

Artículo 81. Cuando existan eventos fortuitos o de fuerza mayor que imposibiliten cumplir parcial o totalmente con la jornada laboral, la Universidad podrá justificar el retardo, la ausencia durante la jornada, la salida del trabajo antes del término de la jornada o la falta al trabajo con goce de salario, siempre y cuando el tiempo de ésta sea acorde con la causa que la motivó.

Artículo 82. Cuando los trabajadores, por necesidades del servicio, tengan que trasladarse a un lugar fuera de las instalaciones de la Universidad, deberán invariablemente contar con oficio de comisión emitido por la Rectoría de la Universidad, al término de la misma deberán entregar copia a la Secretaría Administrativa, debidamente acusado de cumplimiento.

Artículo 83. Cuando un trabajador necesite entrar a sus labores después de los 5 minutos de tolerancia, requerirá invariablemente un pase de entrada con solicitud previa y debidamente autorizado por su jefe inmediato superior, con la indicación expresa de la hora en que habrá de iniciar su jornada. El tiempo de que disponga se descontará de su sueldo.

Artículo 84. Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Universidad por unas horas, para atender asuntos de interés personal, requerirá invariablemente un pase de salida debidamente autorizado por el director del área de adscripción, quien bajo su estricta responsabilidad, determinará si se otorga o no.

Artículo 85. Los permisos previstos en el presente Capítulo, son independientes de las incapacidades concedidas al amparo de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y sus reglamentos.

CAPÍTULO III LICENCIAS

Artículo 86. La Universidad podrá conceder a sus trabajadores contratados por tiempo indeterminado, licencias sin goce de salarios, ante el impedimento o interés de éstos, de dejar temporalmente de prestar sus servicios a aquella por periodos de ente un cuatrimestre escolar y hasta un año.

En este caso, la Universidad podrá cubrir la vacante con personal que se contratará por tiempo determinado.

Artículo 87. Los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales tendrán derecho a licencias con goce de sueldo, medio sueldo y sin sueldo, en los términos que fija la Ley del Seguro Social.

Artículo 88. Las licencias a que se refiere el artículo anterior se disfrutarán desde el primer día de incapacidad médica así dictaminada.

Artículo 89. Las mujeres trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de un periodo de sesenta días, treinta días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y de otros treinta días después del mismo.

Artículo 90. El periodo de lactancia es por un lapso de seis meses, contados a partir de la conclusión del periodo de sesenta días, las madres tendrán dentro de la jornada de trabajo, dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos, dichos descansos, a elección de la trabajadora, podrán ser acumulados al inicio o al final de la jornada diaria, de ser el caso, esa decisión constará por escrito.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 91. Son derechos de los trabajadores:

I. Percibir el sueldo que asigne el tabulador oficial vigente al puesto que ocupe o conforme al número de horas clase asignadas;

II. Disfrutar de los descansos, permisos, vacaciones y licencias en los términos del presente Reglamento;

III. Recibir los estímulos y recompensas que señale la legislación aplicable;

IV. Renunciar al empleo;

V. Recibir instrucción y capacitación para aumentar su eficiencia en el trabajo;

VI. Reincorporarse a la plaza que desempeñaba, al término de las licencias legalmente concedidas;

VII. Percibir las prestaciones a que se hagan acreedores de acuerdo con el presente Reglamento;

VIII. No ser separado del servicio, sino por justa causa;

IX. Percibir el pago de alimentos, transporte y, en su caso, hospedaje, cuando un trabajador sea comisionado para realizar alguna tarea fuera del campus universitario, en población distinta de aquella en la que se localiza la Universidad;

X. Recibir las prestaciones que les otorga la Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales aplicables, independientemente de las que otorga la Universidad y el presente Reglamento;

XI. Disfrutar con goce de salario íntegro los días de descanso obligatorio previstos en la Ley y los que conceda este Reglamento, y

XII. Obtener, independientemente de las promociones de categoría y nivel, los incrementos generales al salario que se determine.

Artículo 92. El trabajador académico, además de los derechos consagrados en este Título tendrá los siguientes beneficios:

I. Realizar su trabajo bajo de investigación, de difusión y de libre examen y discusión de las ideas;

II. Contar con las condiciones adecuadas para realizar el trabajo, en términos de los planes y programas de estudio, así como exponer, en su caso, los resultados de sus investigaciones;

Artículo 93. El personal académico de tiempo completo, tendrá los siguientes derechos:

I. A un equilibrio, en atención a las necesidades institucionales, entre la docencia, las tutorías y la investigación;

II. A que la Universidad publique los resultados de sus trabajos de investigación en las ediciones periódicas de la Universidad, previo acuerdo del consejo de calidad.

Artículo 94. Los trabajadores académicos tienen derecho a percibir ingresos adicionales cuando participen en programas patrocinados, de los cuales la Universidad obtenga ingresos económicos. Los ingresos adicionales serán fijados por la Universidad de acuerdo con la ley.

Artículo 95. La participación de los trabajadores en las actividades a que se refiere el artículo anterior será voluntaria.

Artículo 96. Son obligaciones de los trabajadores de la Universidad:

I. Desempeñar sus labores con intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos, sujetándose a la dirección de los representantes de la Universidad, a quienes estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo contratado;

II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al alumnado, al público en general, así como, dar atención diligente según proceda en los asuntos que éste requiera;

III. Guardar reserva de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo del trabajo desempeñado, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Universidad;

IV. Cumplir con las obligaciones que establezcan los manuales y lineamientos del área de trabajo de su adscripción;

V. Restituir los materiales no utilizados y conservar en buen estado los útiles e instrumentos de trabajo que se le hayan proporcionado para el desempeño del mismo;

VI. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con el horario de trabajo de conformidad con su contrato de trabajo;

VII. Proporcionar la información y documentación que se le requiera para la integración de su expediente laboral;

VIII. En caso de renuncia, vacaciones o permiso, entregar con toda anticipación los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado;

IX. Procurar la conservación de los bienes muebles e inmuebles que se le proporcionen para el desarrollo de su trabajo, de tal manera que sólo exista el desgaste propio derivado de su uso normal, así mismo, resarcir los daños que ocasione por su negligencia, descuido o mal trato a los mismos que se le hayan confiado para el desempeño de sus labores, así como, por el abuso en el empleo de los materiales que estén a su alcance;

X. Dar aviso a la Universidad dentro del término de ocho días hábiles, de todo cambio de domicilio, estado civil, nacionalidad y de cualquier otra calidad o circunstancia personal o familiar que deba conocer la Universidad, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de trabajo y de seguridad social;

XI. Justificar dentro de las 24 horas siguientes a su reincorporación, las causas que le hayan impedido asistir a su trabajo, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento;

XII. Registrar personalmente su asistencia al trabajo cumpliendo con los procedimientos de control establecidos;

XIII. Observar buenas costumbres durante el servicio.

XIV. Poner en conocimiento de las autoridades de la Universidad las enfermedades contagiosas que padezcan tan pronto tengan conocimiento de ellas;

XV. Usar el equipo de seguridad e higiene, así como observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las au-

toridades competentes y las que indique la Universidad para seguridad y protección del trabajador;

XVI. Someterse a los exámenes médicos que la Universidad solicite para comprobar su estado de salud;

XVII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, los accidentes, delitos e infracciones de que tenga conocimiento, durante su jornada de trabajo;

XVIII. Comunicar a las autoridades de la Universidad, las deficiencias o desperfectos en los bienes muebles o inmuebles que tenga conocimiento durante su jornada de trabajo;

XIX. Prestar auxilio en cualquier tiempo cuando por siniestro o riesgo inminente peligre la vida de sus compañeros, alumnos o los intereses de la Universidad, siempre que ello no implique grave peligro para el trabajador;

XX. Portar el uniforme oficial, diariamente dentro y fuera de las instalaciones en los días y horas laborales para resaltar la imagen institucional.

XXI. Portar el gafete de identificación diariamente dentro y fuera de las instalaciones en los días y horas laborales, para acreditar la calidad de empleado de la Universidad.

Artículo 97. Son obligaciones especiales del personal académico las siguientes:

I. Desempeñar el servicio bajo la dirección de la Dirección de Programa Académico que le corresponda, a cuya área estará subordinado en todo lo concerniente al servicio.

II. Impartir la enseñanza y calificar a los alumnos, sin considerar edad, sexo, embarazo, estado civil, raza, idioma, religión, ideología, orientación sexual, color de la piel, nacionalidad, origen, posición social, trabajo, profesión, posición económica, carácter físico, discapacidad o estado de salud;

III. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas académicas en que se desempeñe;

IV. No suspender en cualquier tiempo de manera injustificada la ejecución de los servicios o de cualquier otro acto que cause perjuicio para la Universidad;

V. Realizar las evaluaciones en las fechas y lugares en que determine la Universidad y entregar los resultados en tiempo y forma a entera satisfacción de la Universidad;

VI. Integrar, salvo causa fundada, las comisiones y la documentación correspondiente;

VII. Abstenerse de impartir servicios académicos remunerados en forma directa por los alumnos de la Universidad;

VIII. Elaborar lo referente al material didáctico, programas de estudio y manuales de la(s) asignatura (as) objeto del presente contrato, ajustándose a los diseños, contenidos y criterios generales que la Universidad determine, los cuales deberán entregar al director de programa académico en las fechas y plazos que señale.

IX. Promover en el alumnado el respeto a la Institución, a sus directivos, a sus académicos y en general hacia todo el personal que labore en la misma, en los términos contenidos en el decreto que crea a la Universidad, sus políticas internas

para los trabajadores de la Universidad y demás disposiciones aplicables.

X. Cumplir con los cursos de capacitación que la Universidad programe o imparta;

XI. Acatar para el caso de que hubiere restricción presupuestal o cambios en el programa escolar por desarrollar, todas las medidas o determinaciones que la Universidad tome y las demás previstas en la ley laboral aplicable y en las políticas internas para los trabajadores de la Universidad.

XII. Aplicar en todas actividades docentes y administrativas el Manual de Identidad de la Universidad Politécnica de Huatusco. (Eventos, Promoción, trabajos al alumnado, oficios, etc.)

Artículo 98. Además de las obligaciones anteriores, los empleados de la Universidad deberán abstenerse de:

- a) Realizar actos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo, o faltar a sus actividades sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
- b) Usar lenguaje altisonante o palabras impropias de la dignidad del cargo que ocupa;
- c) Hacer anotaciones impropias, marcar, firmar o alterar la tarjeta, registro, o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;
- d) Asistir al desempeño de sus labores con aliento alcohólico en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por un médico titulado, notificada previamente al inicio del servicio;
- e) Fumar dentro de la Universidad Politécnica Huatusco; introducir, preparar o consumir alimentos, en horarios y/o áreas no apropiadas para ello, bebidas embriagantes, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes durante la jornada y/o en el centro de trabajo, salvo que exista prescripción médica;
- f) Realizar rifas, tandas, pirámides, colectas, o compraventa de artículos así como actos de usura durante la jornada y/o en el centro de trabajo;
- g) Penetrar o permanecer en el centro de trabajo, fuera de las horas laborables del trabajador, salvo que fuera para algún trámite oficial, y con autorización de su jefe inmediato superior;
- h) Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo, asimismo portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- i) Sustraer de los planteles, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, útiles o pertenencias de la Universidad, sin previo permiso por escrito, otorgado por las autoridades correspondientes;
- j) Hacer uso indebido de los bienes, valores, material de oficina, instalaciones y en general de los recursos de la Universidad que maneje con motivo de su trabajo, asimis-

mo, permitir que, sin autorización correspondiente, otras personas utilicen los instrumentos útiles de trabajo, maquinaria o vehículos confiados a su cuidado;

k) Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente o utilizar servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores, asimismo, salir de su lugar de adscripción en horas hábiles o suspender las labores sin autorización de su superior;

l) Aprovechar los servicios del personal subordinado para fines personales o que no estén relacionados con su trabajo;

m) Hacer uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como, del equipo de cómputo y electrónico de la Universidad para fines personales o particulares;

n) De hostigar sexualmente o molestar con fines lascivos a un compañero de trabajo o alumno de la Universidad, de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica, derivada, de sus relaciones laborales, docentes, o cualquiera otra que implique subordinación.

o) Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 99. Respecto de sus trabajadores, la Universidad se obliga a:

I. Instaurar un método expedito de pago de salario, de tal forma que no transcurran más de tres quincenas para cubrir éste a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, o haya incrementado el salario, siempre y cuando el trabajador haya cumplido con los requisitos y entrega de documentación para su incorporación como trabajador y la consecuente inclusión en nómina;

II. Respetar y pagar el salario al trabajador en el lugar y fecha convenidos;

III. La Universidad proporcionará asesoría jurídica inmediata y gratuita a los trabajadores que sufran algún accidente al estar conduciendo algún vehículo propio o de la Universidad, siempre que se encuentren prestando algún servicio para la Universidad, debidamente justificado y autorizado;

La Universidad se libera del cumplimiento de esta obligación, si el trabajador, al momento de ocurrir el accidente, se encuentra en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;

IV. Cubrir al IMSS la cuota que corresponda a la Universidad, así como hacer la entrega al propio Instituto de las cuotas retenidas a los trabajadores de acuerdo con la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social;

V. Retener las aportaciones de los trabajadores y cubrir la cuota al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores INFONAVIT, en los términos de la propia ley;

VI. Gestionar ante las autoridades medicas del IMSS que correspondan, la realización del examen médico preventivo anual de los trabajadores, otorgando a éstos las facilidades de tiempo necesario para que se practiquen los mismos;

Así mismo, ordenar se practiquen los exámenes médicos que, en atención a las características del trabajo, les sean propuestos por la Comisión de Seguridad e Higiene;

VII. Comunicar a la Secretaría del Trabajo y al Instituto Mexicano del Seguro Social, la incidencia de un accidente de trabajo. Para estos efectos la Comisión de Seguridad e Higiene, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a que ocurra el accidente de trabajo, deberá levantar el reporte correspondiente;

VIII. Proporcionar capacitación, adiestramiento y formación a los trabajadores en términos del Programa Anual que al efecto determine, y

IX. La Universidad cubrirá a su vencimiento, el costo de la licencia de manejo, a los trabajadores cuyas actividades contratadas consistan en la conducción de vehículos.

TÍTULO VII

DE LA INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 100. Los trabajadores deberán desempeñar su trabajo, cualquiera que sea su naturaleza con la más alta intensidad, eficiencia y calidad.

Artículo 101. La intensidad es el grado de dedicación, esmero y empeño que debe de poner el trabajador al servicio de la Universidad, para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un adecuado desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 102. La eficiencia es la correcta utilización de los recursos disponibles.

Artículo 103. La calidad tiene dos aspectos:

El objetivo: Es la forma y el resultado del trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, limpieza, presentación y aplicación de los conocimientos en las tareas desarrolladas; y

El subjetivo: Es la importancia que el jefe o responsable del área da a la solución y al desahogo de las actividades de los trabajadores a su cargo.

Artículo 104. A efecto de mejorar la intensidad, eficiencia, y calidad del trabajo, la Universidad programará e impartirá cursos de capacitación, que deberán ser evaluados periódicamente para verificar la consecución del objetivo propuesto.

TÍTULO VIII

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 105. Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

Artículo 106. Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores, se registrarán por las disposiciones del convenio firmado con la Institución de Seguridad Social que se haya elegido.

TÍTULO IX

SEGURIDAD E HIGIENE

CAPÍTULO I

PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 107. Con el fin de que las posibilidades de consumación de riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores de la Universidad desarrollan, se prevengan o reduzcan al máximo, se adoptarán las siguientes medidas:

I. Se establecerán programas de divulgación dirigidos a los trabajadores sobre técnicas para prevención de riesgos de trabajo;

II. Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a la actividad que desarrollan;

III. Se impartirán cursos de primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestros;

IV. En todos los lugares de trabajo, se instalarán avisos claros y precisos, que sirvan a los trabajadores para prevenir y normar sus actos; en relación a los equipos y medidas adecuadas que deban adoptar para su protección, así como aquellos que indiquen las prohibiciones de acceso o de acciones a desarrollar;

V. Se dotará en todo tiempo y en los lugares adecuados el personal, medicamentos y útiles indispensables para que oportunamente y de manera eficaz, se presten los primeros auxilios al trabajador o a cualquier otro miembro de la comunidad universitaria;

VI. Se deberá integrar una Comisión de Seguridad e Higiene, con representantes de la Universidad y el personal que sea nombrado por la mayoría de los trabajadores, en los términos y condiciones que establece la ley.

Artículo 108. Los jefes, encargados o responsables del trabajo tienen la obligación de vigilar que sus subordinados durante el desempeño de sus actividades, adopten todas las precauciones necesarias para evitar que éstos puedan sufrir algún daño; asimismo, están obligados a cumplir y hacer cumplir las medidas preventivas de seguridad conducentes.

Artículo 109. Los jefes, encargados o responsables de área, están obligados a:

I. Denunciar a la Comisión de Seguridad e Higiene, sobre las violaciones que los trabajadores cometieran, a las normas de seguridad contenidas en los Reglamentos correspondientes; asimismo, los trabajadores tienen la obligación de reportar las violaciones que sus superiores cometan en relación a las normas antes mencionadas, e

II. Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones, maquinaria, herramientas o equipo que pueda motivar algún riesgo, lo anterior, con el fin de que se tomen las medidas correctivas apropiadas para prevenirlos.

Artículo 110. La Comisión de Seguridad e Higiene de la Universidad, se encargará de investigar la causa de accidentes y enfermedades en el trabajo, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que éstas se cumplan.

Artículo 111. Además de lo anterior, la Universidad y la Comisión de Seguridad e Higiene, programarán la revisión continua del estado y funcionamiento de las instalaciones y equipo; la difusión al personal de las normas y medidas en materia de seguridad e higiene; la capacitación de éste para tales efectos y la vigilancia del cumplimiento de aquellas, y gestionar la eliminación inmediata de riesgos potenciales en el trabajo.

Artículo 112. La Universidad y la Comisión de Seguridad e Higiene organizarán simulacros de respuesta inmediata y cursos de capacitación del personal ante los siniestros o eventos de riesgo siguientes:

- I. Sismos;
- II. Incendios;
- III. Lluvias torrenciales e inundaciones;
- IV. Tormentas con granizo o eléctricas y tolvaneras;
- V. Accidentes eléctricos;
- VI. Fugas y acumulación de gases explosivos, derrame de tóxicos u otros agentes de riesgo;
- VII. Amenazas de activación de artefactos explosivos, radiactivos o bacteriológicos o actos de grupos criminales;
- VIII. Epidemias;
- IX. Daño a la estructura básica de edificios;
- X. Introducción o invasión de animales peligrosos; enlistado de forma enunciativa, no limitativa, el caso de: serpientes, enjambres de abejas o avispas, plagas de alacranes o arácnidas y animales salvajes, y
- XI. Lesiones y cuadros clínicos relacionados con primeros auxilios.

Artículo 113. El personal de la Universidad estará obligado a conocer y cumplir la normatividad en materia de Seguri-

dad e Higiene a efecto de prevenir accidentes y enfermedades en el trabajo; asimismo, a procurar la atención médica con la urgencia necesaria para salvaguardar su vida, salud e integridad, y las de sus compañeros, sujetándose a las normas previstas para brindar primeros auxilios.

Artículo 114. Se considerarán como labores peligrosas para menores de dieciocho años y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, desarrollar trabajo en turno nocturno, realizar tareas al interior de los laboratorios de ingenierías, trabajos en sitios de riesgo como centros de distribución de energía, lugares de almacenamiento de químicos y lugares de limpieza, reparación y operación de maquinaria pesada, así como las labores que requieran de un esfuerzo físico mayor.

Artículo 115. El personal gestionará el adecuado y oportuno mantenimiento y limpieza de sus áreas de trabajo, de las herramientas y equipo que mantienen en resguardo o custodia, ello con independencia de los programas que la Universidad tiene implementados para tales efectos, y del programa ordinario de aseo y limpieza.

Artículo 116. Queda prohibido a los trabajadores de la Universidad:

I. Transportar sustancias peligrosas de manera inapropiada así como realizar labores peligrosas, sin utilizar el equipo de seguridad que corresponda a la actividad, asimismo abordar o descender de vehículos oficiales en movimiento; viajar en número mayor de su cupo; en carros o elevadores cargados con materiales pesados y peligrosos;

II. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no está puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresas al efecto. Si desconocieran el manejo de los mismos, deberán manifestarlo a sus propios jefes;

III. Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo, que requiera el desempeño de sus labores en condiciones impropias, que puedan originar riesgos para sus vidas o las de terceros;

IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; y

IV. Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas enervantes o cualesquiera otras sustancias que alteren sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

Los trabajadores que violen órdenes o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones, serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento, o en los ordenamientos legales conducentes.

Artículo 117. Los trabajadores de la Universidad, tendrán derecho a disfrutar de:

I. ASISTENCIA MÉDICA: Los trabajadores y sus dependientes económicos y familiares de primer grado disfrutarán de asistencia médica, quirúrgica, obstétrica y farmacéutica, que sea necesaria a través de la Institución de Seguridad Social con la que haya celebrado convenio, para lo cual deberán hacer los trámites correspondientes a la vigencia de derechos y acta de familiares, y

II. BOTIQUINES: La Universidad se compromete a mantener en funcionamiento los botiquines instalados, así como, las medicinas y materiales de curación necesarios para la atención inmediata, en caso de pequeños riesgos, de los trabajadores en ejercicio de sus labores.

CAPÍTULO II

EXÁMENES MEDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Artículo 118. La Universidad podrá solicitar constancia de exámenes médicos a las personas interesadas en ingresar a laborar en ella, y en su caso, requerir que se sometan a los que realiza el médico de la misma.

Artículo 119. La Universidad, establecerá los programas para realizar exámenes médicos y practicar medidas profilácticas a su personal, para comprobar y prevenir padecimientos, enfermedades contagiosas, degenerativas, incurables o incapacidades de trabajo, que impliquen riesgos laborales o institucionales. Los trabajadores deberán permitir la realización de esos exámenes así como la toma de muestras para realizar análisis de laboratorio.

Artículo 120. La Universidad realizará los exámenes médicos y tomará las medidas profilácticas necesarias al menos una vez al año o cuando el área responsable de la salud integral lo considere necesario. Los exámenes médicos, medidas profilácticas y toma de muestras para análisis de laboratorio practicados al personal, deberán realizarse dentro de las horas de la jornada laboral, excepto en casos de extrema urgencia.

Artículo 121. Independientemente de lo anterior, los trabajadores que padezcan enfermedades infectas, contagiosas o degenerativas, deberán avisar oportunamente a su jefe inmediato y al médico de la Universidad, para que implemente las medidas convenientes para evitar contagios.

CAPÍTULO III

INSTRUCCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 122. En todo caso de accidente o cuadros de urgencias médicas, el personal de la Universidad deberá prestar los primeros auxilios respectivos, en tanto se procura la atención del afectado por el personal médico especializado.

Los primeros auxilios serán proporcionados por las personas que más capacidad y experiencia reporten de los que estén presentes en el momento, procurando la asistencia del personal adiestrado.

El personal se organizará de la forma que mejor convenga para procurar la atención del afectado, para gestionar simultáneamente el llamado de emergencia médica que corresponda y, en su caso, para realizar las acciones que eviten cualquier situación de riesgo existente en el entorno.

Artículo 123. La Universidad a través de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, establecerá, a favor de todos los trabajadores, cursos prácticos de primeros auxilios, igualmente, difundirá las normas y recomendaciones fundamentales y las indicaciones particulares en materia de Seguridad e Higiene, a través de su página de Internet, estrados institucionales y boletines.

TÍTULO X

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 124. Además de las previstas en la Ley, se impondrán las siguientes sanciones a los trabajadores, cuando incurran en las infracciones que a continuación se mencionan:

I. Amonestación:

- a) Por no desarrollar los trabajos con la eficiencia necesaria que garantice su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales en la medida de las responsabilidades del perfil y jerarquía del puesto;
- b) Por negarse a tomar la capacitación que la Universidad les programe para mejorar las aptitudes relacionadas con el perfil del puesto que ocupan;
- c) Por negarse a participar en los cursos en materia de seguridad e higiene en el trabajo, impartidos con base en los programas de la Universidad, o bien, en los simulacros que la misma organice;
- d) Por no portar el gafete de identificación asignado por la Universidad;
- e) Por negarse a cumplir los procedimientos o utilizar formatos establecidos por la Universidad para el desempeño del puesto, u obedecer las políticas y demás normas de orden técnico y administrativo que formule la Universidad para la ejecución de los trabajos, y
- f) Por negarse a la práctica de exámenes médicos o toma de muestras médicas para análisis, o a la práctica de medidas profilácticas ordenadas por la Universidad.

La conducta reiterada, que implique la reincidencia en la comisión de cualquiera de las infracciones del párrafo anterior, será considerada como una falta grave que pudiera dar lugar a la imposición de una suspensión, atendiendo ello al daño que causa al servicio o a la Universidad.

Se considerará que existe reincidencia, únicamente cuando la reiteración de conductas, sea dentro de un mes.

II. Suspensión:

- a) Suspensión laboral de uno a tres días, por omitir informar oportunamente del padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa;
- b) Suspensión laboral de uno a ocho días, por la comisión de actos u omisiones que pongan en riesgo los bienes de la Universidad, o la vida, salud o integridad de los miembros de la comunidad universitaria o de personas ajenas a la Universidad, siempre y cuando, no medie intención o culpa grave.

Las sanciones anteriores son independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que sean consecuencia de las infracciones cometidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, y surte efectos el día de su depósito en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en turno del Estado de Veracruz. Así mismo se ordena su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

CUARTO. Para los asuntos no previstos en este Reglamento, se aplicará en forma supletoria y complementaria, lo dispuesto en las leyes y ordenamientos jurídicos que normen las relaciones de trabajo.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 437

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSI-

DAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Capítulo I

Disposiciones generales

Capítulo II

Del centro de información

Capítulo III

De las funciones del centro de información

Capítulo IV

De los servicios del centro

Capítulo V

De los usuarios

Capítulo VI

De las obligaciones de los usuarios

Capítulo VII

Del personal del centro

Capítulo VIII

De los recursos patrimoniales

Transitorios

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La finalidad del presente Reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Centro De información.

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

I. **USUARIOS:** A los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Centro: personal académico, alumnos, personal administrativo, directivos de la Universidad Politécnica, y público en general;

II. **SERVICIOS DE INFORMACIÓN:** Al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliográfico, audiovisual, en general todo el material objeto, o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad; y

III. **CENTRO:** A la unidad que proporciona los servicios de información a la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

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

I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios de información, en todo tiempo y para cualquier efecto;

II. Proporcionar servicios de información a la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;

III. Adecuar los servicios de información a los avances de la ciencia y tecnología;

IV. Introducir servicios de informática y toda la tecnología apropiada para el manejo de información;

V. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios de información, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura, y

VI. Constituir acervos representativos de los diversos contenidos del saber humano, acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

Artículo 4. El Centro De información tendrá las siguientes funciones:

I. Prestar servicios de información a la comunidad en general;

II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector, para efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido, presentando asimismo opiniones al Rector, sobre operativos necesarios para el buen funcionamiento del propio Centro;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios de información, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;

IV. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por la Universidad y mantener un sistema de información sobre dichos acervos; y

V. Los demás que se le confieran.

CAPÍTULO IV

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Artículo 5. El Centro proporcionara servicio en horario establecido para tal efecto por las autoridades de la Universidad.

Artículo 6. El Centro deberá proporcionar a los usuarios los siguientes servicios:

I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de las áreas del Centro;

II. Préstamo externo, el cual será hasta 2 ejemplares diferentes y por un periodo de 3 días como máximo, con una oportunidad de renovación. En caso de vencimiento de la fecha de devolución se le requerirá para que un término perentorio de tres días realice las devoluciones correspondientes, en caso contrario se le suspenderá el servicio hasta por un cuatrimestre. Reanudándose éste una vez retorne los mismos. De este servicio se excluye los usuarios externos;

III. Los diccionarios, enciclopedias, revistas y publicaciones periódicas, audiocassettes, discos compactos y software en discos flexibles son materiales no sujetos a préstamo a domicilio y por ningún motivo deberán salir de las instalaciones universitarias;

IV. El material audiovisual que requieran los profesores para su utilización en el aula, deberá ser solicitado por ellos mismos con dos días de anticipación, en el caso de que alguno de sus alumnos lo solicite, tendrá que firmar el maestro requiriente como responsable;

V. Orientación e información a los usuarios, y

VI. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos al área del Centro donde se encuentra el material que la satisfaga.

CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS

Artículo 7. Para los efectos del presente Reglamento, se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la institución, por lo tanto, los no universitarios tendrán la categoría de usuarios externos.

Artículo 8. Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso al Centro y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 9. Los usuarios externos deberán identificarse mediante su Credencial de Elector vigente, por lo que al solicitar un ejemplar para consulta, deberán depositar en el Centro dicha credencial, misma que será entregada a la devolución del libro solicitado en préstamo. Los usuarios externos solo tendrán derecho a consultar la bibliografía dentro del centro.

Artículo 10. Además de su derecho a los servicios que ofrece el Centro, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y sugerencias al responsable del Centro.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11. Los usuarios tendrán como obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;

II. Responsabilizarse del material y los acervos que le sean proporcionados, para consulta bajo cualquier tipo de préstamo, y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;

III. Contribuir a preservar el mobiliario, equipo y acervos del Centro y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;

IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal del Centro;

V. Depositar sus materiales, portafolios o mochila, en el lugar destinado para ello;

VI. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden y el silencio;

VII. Estará prohibido en el Centro, ingerir cualquier bebida o alimento y fumar;

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

IX. Está prohibido la reproducción total o parcial al acervo bibliográfico del centro, toda vez que constituye una violación a la Ley Federal de Derechos de Autor.

X. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad del Centro, se le aplicará la expulsión definitiva de la universidad;

XI. En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad del Centro, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de 15 días hábiles;

XII. El usuario interno que no cubra en los períodos establecidos para ello, cualquier tipo de adeudo contraído con el Centro, perderá su derecho a ser evaluado; y

XIII. El alumno donará un libro al Centro, al término de su carrera, corresponde a la Universidad indicarle al alumno el nombre del ejemplar que va a donar, tomando en cuenta la utilidad para los usuarios.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 12. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurando una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando el reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo se deriven.

CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 13. Con el fin de que el Centro cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, se considerará prioritario:

I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo e instalaciones;

II. Realizará el titular del Centro, las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios, logrando con ello el mejoramiento de los servicios de información;

III. Suscribir convenios la Universidad, con organizaciones y editoriales del país para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental y digital;

IV. Incrementar el acervo bibliográfico, para ello se establecerá como obligatorio para el alumno que se titule, el entregar al Centro un ejemplar del proyecto de investigación o desarrollo tecnológico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial del estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento aplica para todas las carreras y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representarse del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 438

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSI-

DAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Capítulo I
Disposiciones generales

Capítulo II
De la Unidad de Acceso

Capítulo III
Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública en la Universidad Politécnica de Huatusco.

Capítulo IV
Del Procedimiento de Modificación o Supresión de Datos Personales

Capítulo V
De la Tramitación Interna de las Solicitudes de Información

Capítulo VI
Del Comité de Información de Acceso Restringido

Capítulo VII
De las Responsabilidades y Sanciones

Transitorios

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Huatusco, teniendo por objeto regular la integración y funcionamiento de la Unidad de Acceso y el Comité de Información de Acceso Restringido.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. Reglamento: Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información pública de la Universidad Politécnica de Huatusco.

III. Instituto: el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública;

IV. Unidad de acceso: la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Universidad Politécnica de Huatusco.

V. Universidad: la Universidad Politécnica de Huatusco.

VI. Comité: El comité de información de acceso restringido de la Universidad Politécnica de Huatusco.

VII. Áreas o unidades administrativas: parte de la estructura orgánica del sujeto obligado a la que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas.

VIII. Información Pública: el bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de la Universidad Politécnica de Huatusco y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido.

IX. Datos personales: La información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología, creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad.

Artículo 3. Cualquier persona directamente o a través de su representante legal tiene derecho a conocer la información pública que genere o posea la Universidad, a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública en atención al principio de máxima publicidad de la información, con las excepciones que la ley señala.

Artículo 4. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, no resulta necesario justificar algún interés legítimo o acreditar personería alguna.

Artículo 5. El derecho de acceso a la información es gratuito; pero en caso de que la consulta requiera la expedición de documentos o reproducciones, el peticionario deberá cubrir los derechos, productos y aprovechamientos correspondientes, en los términos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 6. A Toda persona que justifique fehacientemente ante la Universidad ser el titular de los datos personales que obren en los archivos del sujeto obligado, le asiste el derecho para:

a) Conocer actualizar y complementar dicha información;

b) Solicitar por causa justificada la modificación o supresión de sus datos personales; y

c) Identificar al destinatario de la información, cuando ésta llegue a transmitirse.

Artículo 7. El responsable o titular de la unidad de acceso hará pública de oficio en el sitio de internet de la Universidad (o en mesa o tablero destinado para ello) la información de la Universidad que se refiera a las fracciones que integran el artículo 8 de la Ley, debiendo además cumplir con los Lineamientos Generales para publicar y mantener actualizada la información pública, emitidos por el Instituto.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE ACCESO

Artículo 8. La unidad de acceso será la instancia administrativa de la Universidad, encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a la ley y este reglamento, siendo ésta el vínculo con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 9. La Unidad de Acceso dependerá directamente del Rector de la Universidad, por lo que así se reflejará en el organigrama de la Universidad.

Artículo 10. El titular de la Unidad de Acceso será propuesto por el Rector con nivel mínimo de Jefe de Departamento.

Artículo 11. La unidad de acceso estará integrada por:

- I. El Rector;
- II. Los servidores públicos que resulten necesarios.
 - a) Secretario Administrativo
 - b) Secretario Académico
 - c) Abogado General
 - d) Jefe del Departamento de Servicios Escolares
 - e) Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación
 - f) Jefe del Departamento de Recursos Materiales
 - g) Jefe de la Oficina de Centro de Computo.

Artículo 12. Al titular de la unidad de acceso, además de las atribuciones que la ley y los lineamientos emitidos por el instituto le otorgan le corresponderá:

- A) Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;
- B) Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes;
- C) Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la unidad de acceso a su cargo.

D) Implementar programas de capacitación a los servidores públicos de la Universidad para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.

E) Remitir a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, el informe semestral de las solicitudes de información recibidas, sus resultados y los costos de atención de ese servicio, así como los tiempos observados para las respuestas.

F) Remitir a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales y el listado de los archivos que contenga los datos personales que se encuentren en su posesión.

G) Elaborar con vista en los acuerdos de clasificación el catálogo de la información clasificada como reservada y confidencial.

H) Remitir al área informática la información que deba ser publicada en el portal de transparencia de la Universidad, a más tardar dentro de los 20 días siguientes a su creación o modificación; o en su caso

I) Mantener actualizada la información publicada en la mesa o tablero destinado para ese fin, no debiendo exceder dicha actualización de los 20 días posteriores a la creación o modificación de la información pública.

Artículo 13. En caso de ausencias del titular de la unidad de acceso, éstas serán cubiertas por un servidor público adscrito a dicha unidad, bastando con la habilitación que haga el propio titular de la unidad de acceso.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

Artículo 14. La solicitud de acceso a la información pública se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados para ello; el responsable o titular de la Unidad de Acceso, verificará que como mínimo contengan lo siguiente:

1. Nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones, o en su caso, correo electrónico;
2. La descripción de los documentos o registros, en los que considere pueda localizarse la información que se solicita;
3. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y
4. Opcionalmente, la modalidad de entrega de la información, la cual podrá ser en copias simples, certificadas, verbal siempre y cuando sea para fines de orientación, o cualquier otro medio.

Artículo 15. La Universidad entregará la información solicitada en el formato en que se encuentre, sin que exista obligación de generarla en la modalidad que solicite el peticionario.

Artículo 16. En el supuesto de que los datos proporcionados en la solicitud de información resulten insuficientes o erróneos, el responsable de la unidad de acceso requerirá por única ocasión y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se proporcionen más elementos o se corrijan los datos inicialmente dados.

En caso de que el particular omita cumplir con dicha prevención dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se le practique la notificación correspondiente, se desechará la solicitud.

Este requerimiento interrumpirá el término fijado en el artículo 59 de la ley.

Una vez que se cumplimente la prevención se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en la ley.

Artículo 17. En ningún procedimiento de solicitud de información la Universidad podrá requerir al solicitante demuestre interés jurídico alguno, así como tampoco podrá exigirle que indique el motivo de su solicitud o la utilización que le dará a la información.

Artículo 18. La Universidad tiene obligación de entregar la información pública que se encuentre en su poder. Dicha obligación se dará por cumplida cuando los documentos o registros sean puestos a disposición del solicitante a través de los medios que lo hubiera solicitado o del formato en que se encuentre archivado.

Artículo 19. En caso de que la información no se encuentre en poder de la Universidad, así se notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la ley, y se orientará al solicitante para que acuda ante el sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

Artículo 20. Cuando la información solicitada se encuentre en documentos que no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, la Universidad proporcionará al solicitante instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

Artículo 21. Respecto de aquellos documentos que contengan información tanto pública como de acceso restringido, la unidad de acceso entregará versiones públicas de dichos documentos, debiendo señalar qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

Artículo 22. La unidad de acceso responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

1) La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo de reproducción y envío de la misma.

2) La negativa a proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial, debiendo fundarse en el acuerdo de clasificación emitido por el Comité;

3) Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al peticionario sobre el sujeto obligado a quien deba solicitarla.

4) La necesidad de ampliar el plazo de respuesta, fundándose en el artículo 61 de la Ley, esto es, por existir razones suficientes que impidan la localización de la información o la dificultad para reunirla, plazo que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Artículo 23. Toda información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la unidad de acceso, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes, cuando estos procedan. Excepto aquella información que se haya notificado la prórroga en el tiempo de entrega.

Artículo 24. Cuando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en la ley y en el presente reglamento, la unidad de acceso deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada las razones de su actuación, debiéndose de indicar además el recurso que podrá interponerse ante el instituto.

Artículo 25. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Debiendo la Universidad ponerla a disposición del público, ya sea a través de su portal de internet o en mesas o tableros destinados para ello.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 26. La substanciación del procedimiento de modificación o supresión de datos personales no podrá exceder del término de 30 días hábiles, posteriores a la notificación de la procedencia de éste, de conformidad con lo que dispone el artículo 23 de la Ley.

Artículo 27. La Universidad será responsable de garantizar la debida protección de los datos personales; al efecto deberá:

1) Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de esa labor;

2) Informar a los interesados sobre el propósito que se persigue al recabar y conservar sus datos personales;

3) Cuidar que los datos personales sean correctos y estén actualizados, al efecto deberán suprimirse, sustituirse, rectificarse o completarse de oficio y con oportunidad, aquellos datos personales cuyo registro no se justifique o su inexactitud fuese advertida;

4) Asegurarse que ninguno de estos datos sea difundido o utilizado con un propósito incompatible al que se haya especificado, a no ser que el propio interesado hubiera expresado su autorización para tal efecto; y

5) Adoptar las medidas internas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizados.

Artículo 28. El titular de los datos personales en escrito libre o en los formatos que al efecto diseñe la Unidad de Acceso, previa acreditación de la titularidad del derecho, podrá solicitar a la Unidad de Acceso la supresión o modificación de sus datos personales que obren en los archivos de la Universidad.

Artículo 29. El procedimiento que se seguirá para dar trámite a las solicitudes de modificación o supresión de datos personales será el siguiente:

- a) La Unidad de Acceso recibirá la solicitud y dentro de los 3 días hábiles siguientes, procederá a preguntar a la Unidad Administrativa correspondiente si en sus archivos existen los datos personales que se pretenden corregir o suprimir.
- b) En caso de ser afirmativa la respuesta de la Unidad Administrativa el titular o responsable de la Unidad de Acce-

so valorará si procede la corrección o supresión de datos personales.

c) En términos de lo establecido por el artículo 59 de la Ley, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de solicitud de corrección o supresión de datos personales el titular o responsable de la unidad de acceso, notificará al solicitante si procede o no la supresión o modificación. Esta resolución puede ser combatida a través del recurso de revisión ante el Instituto.

d) De proceder la corrección o supresión de datos personales la Unidad de Acceso lo comunicará a la Unidad Administrativa correspondiente para que dentro de los 3 días hábiles siguientes practique la corrección material de los datos que obren en sus archivos. Debiendo requerirle un informe y la documentación comprobatoria de dicha corrección.

e) La Unidad de Acceso dentro de los 3 días hábiles siguientes al en que la Unidad Administrativa realice la modificación o supresión de datos, deberá de notificarlo al interesado anexándole la documentación probatoria.

CAPÍTULO V

DE LA TRAMITACIÓN INTERNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 30. La unidad de acceso una vez recibida la solicitud de información y previa verificación de que cumpla con los requisitos señalados en la ley y el presente reglamento, lo comunicará por escrito al área o unidad administrativa que corresponda a más tardar el día hábil siguiente.

Artículo 31. El área o unidad administrativa verificará la existencia de la información solicitada, así como informará al titular de la unidad de acceso dentro de los dos días hábiles siguientes si la información se puede entregar en la modalidad solicitada, o en su caso, el formato en que se encuentra.

Artículo 32. La Unidad de Acceso, deberá de calcular el costo de reproducción y envío de la información, o los derechos que deban cubrirse, con la finalidad de notificarlo al solicitante.

Artículo 33. La Unidad de Acceso verificará si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 34. Cuando la información pública provenga de 2 o más unidades administrativas, el responsable de la Unidad de Acceso verificará que los informes que cada una de ellas emita no sean contradictorios, en caso de ser así, a más tardar el día hábil siguiente lo informará a cada una de ellas, para que dentro de las 24 horas siguientes, le informen los datos correctos a efecto de que se pueda emitir una respuesta ve-raz y oportuna.

Artículo 35. En caso de que el área o unidad administrativa omita dar respuesta al titular de la unidad de acceso dentro de los plazos concedidos, se hará acreedor a la sanción disciplinaria correspondiente.

CAPÍTULO VI

DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 36. En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los sujetos obligados que tengan información reservada o confidencial, crearán un Comité de Información de Acceso Restringido.

Este Comité tendrá la responsabilidad de emitir un acuerdo que clasifique la información reservada y confidencial, conforme a lo establecido en los artículos 12 y 17 de la Ley.

Artículo 37. Dicho Comité se estructura para su funcionamiento de la siguiente manera:

- a) El Rector, que es el titular del Sujeto obligado, y será quién lo presidirá;
- b) El titular o responsable de la Unidad de Acceso;
- c) El titular del área jurídica o persona con amplia experiencia en la materia; y
- d) Los demás colaboradores que así determinen, estableciendo que el número de sus integrantes es impar para el efecto de la toma de decisiones, las cuales serán por mayoría de votos.

Los integrantes en los incisos b), c) y d) tendrán el carácter de vocales.

El Rector designará a un colaborador que fungirá como Secretario, quien contará con voz, pero no con voto.

Artículo 38. El Comité podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto a expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especializados asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

Artículo 39. El Comité tendrá entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Emitir los acuerdos fundados y motivados que clasifiquen o desclasifiquen la información reservada y confidencial de conformidad con la Ley, los Lineamientos emitidos por el Instituto y este reglamento; dicho acuerdo deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado y en el sitio de internet de la Universidad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

II. Proteger la información confidencial, así como los datos personales, que estén en posesión de los servidores públicos;

III. Llevar un registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales.

IV. Asegurarse que los servidores públicos referidos en la fracción anterior tengan conocimiento de la responsabilidad y sanciones por el manejo inadecuado o ilícito de la información clasificada.

Artículo 40. La información que clasifique la Universidad como reservada o confidencial, deberá cumplir los siguientes tres requisitos:

- I. Que corresponda legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción prevista en la ley;
- II. Que su liberación pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley; y
- III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 41. Se indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva acordado el que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado en el artículo 15 de la ley, así como la designación de la autoridad que será responsable de su conservación.

Artículo 42. Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

Artículo 43. La información que haya sido clasificada como reservada, deberá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años pudiendo prorrogar el plazo por una sola vez, salvo que antes de esos términos se extinga alguna de las causas que haya motivado su clasificación o medie una resolución del instituto que declare infundada su reserva.

Artículo 44. El Comité sesionará por lo menos una vez por cuatrimestres de manera ordinaria, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a las que convoque el Presidente del Comité, por medio del Secretario, pudiendo ser éstas a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 45. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Los invitados tendrán derecho a externar opiniones sin la posibilidad de emitir un voto.

Artículo 46. Para llevar a cabo una sesión ordinaria, el Comité por medio del Presidente, enviará a sus miembros e invitados la convocatoria señalando el día, hora y lugar correspondiente con una anticipación de 5 días hábiles en que se llevará

a cabo; en caso de una sesión extraordinaria dicha convocatoria se hará con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 47. De cada sesión, sin importar el carácter que ésta tenga, se deberá elaborar un acta en cuyo contenido estará la fecha, el nombre y el cargo de los asistentes, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma; de igual forma, se asentarán los responsables de la ejecución de los acuerdos que resulten, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 48. Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por cada miembro titular del comité. En caso de la ausencia de alguno de los integrantes del comité o de su respectivo suplente habiendo sido debidamente notificados, se hará constar y se les informará sobre los acuerdos correspondientes a la sesión.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 49. Los servidores públicos de la Universidad incurrirán en responsabilidad administrativa, al cometer alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 75 de la Ley.

Artículo 50. La responsabilidad administrativa por infracciones a la Ley, los Lineamientos emitidos por el Instituto y al presente Reglamento, se sancionará de acuerdo a las disposiciones señaladas en el Reglamento respectivo de la Universidad.

Con independencia de las demás responsabilidades civiles o de otra naturaleza y de las penas a que se hagan acreedores si sus conductas corresponden a los supuestos descritos en otros ordenamientos civiles, administrativos o penales.

Artículo 51. Se concederá la garantía de audiencia a todo servidor público de la Universidad antes de la aplicación de las sanciones administrativas que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones de la Ley, los Lineamientos emitidos por el Instituto y este Reglamento.

Artículo 52. El Comité de Información de Acceso Restringido, será el órgano colegiado designado para clasificar información reservada y confidencial, así mismo preparará las versiones públicas de los documentos y expedientes que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales conforme a los supuestos previstos en los artículos 12 y 17 de la ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a este Reglamento.

TERCERO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representarse del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 439

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE AUTOACCESO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Capítulo I
Disposiciones generales

Capítulo II
Del registro

Capítulo III
Centro de autoacceso de idiomas

Capítulo IV
Objetivos del laboratorio

Capítulo V
Funciones de los responsables del laboratorio

Capítulo VI
Derecho de los usuarios

Capítulo VII
De las obligaciones de los usuarios

Capítulo VIII
Sanciones

Capítulo IX
Del personal del centro

Capítulo X
De los recursos patrimoniales

Transitorios

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. La finalidad del presente Reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del centro de autoacceso de la Universidad Politécnica de Huatusco.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por servicios del centro de autoacceso, al conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se proporciona el servicio del laboratorio, con el fin de desarrollar las competencias básicas de los alumnos, para que estos puedan interactuar de manera efectiva en idioma inglés y los demás que se contemplen como parte de la formación del alumno.

Artículo 3. Todo punto no tratado en este Reglamento será resuelto por las autoridades correspondientes conforme a las normas y reglamentos que rige la vida institucional de la Universidad Politécnica de Huatusco.

**CAPÍTULO II
DEL REGISTRO**

Artículo 4. Para ingresar al centro de autoacceso es requisito indispensable registrarse ante el responsable del Centro, presentado credencial vigente de la Universidad.

**CAPÍTULO III
CENTRO DE AUTOACCESO DE IDIOMAS**

Artículo 5. Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad el centro de autoacceso tendrá como objetivos:

- I. Proporcionar los servicios propios del centro de autoacceso y garantizar que los mismos se rinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- II. Adecuar los servicios a los avances de la ciencia y tecnología; y
- III. Orientar al usuario en el uso de los servicios.

CAPÍTULO IV

OBJETIVOS DEL CENTRO DE AUTO ACCESO

Artículo 6. Apoyar al desarrollo de las competencias básicas en el idioma inglés, con la finalidad de que el alumno pueda interactuar de manera efectiva al finalizar sus estudios en la Universidad. Estas competencias son:

I. Escuchar: en el área de Listening, el alumno podrá escuchar conversaciones de actividades de la vida diaria, anécdotas, etc., y realizar ejercicios que le permitan verificar su grado de entendimiento.

II. Expresión escrita, expresión oral y lectura: el alumno en el área de Reading practicará la lectura de comprensión, adicionalmente realizará debates de las lecturas y escribirá comentarios, opiniones y realizará ejercicios escritos.

III. En el área de Vídeo los alumnos verán los documentales, películas, situaciones de la vida diaria, etc., con la finalidad de relacionar lo que ven con lo que escuchan y de ésta forma poder expresar opiniones y realizar ejercicios escritos.

IV. En el área de Multimedia los alumnos podrán practicar gramática, pronunciación, lectura, escritura y también escuchar mediante documentales, películas, uso de internet y software especializado, con la finalidad de relacionar lo que ven con lo que escuchan y de ésta forma poder expresar opiniones y realizar ejercicios orales y escritos,

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL CENTRO DE AUTOACCESO

Artículo 7. El centro de autoacceso tendrá las siguientes funciones:

I. Brindar los servicios que el centro de autoacceso ofrece a la comunidad Universitaria;

II. Elaborar el programa operativo anual, presentándolo para su aprobación al Rector, a efecto de que pueda dar cumplimiento de su cometido; presentando asimismo opiniones al Rector, sobre acciones necesarias para el buen funcionamiento del propio centro;

III. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos que se destinen a los servicios del propio centro, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;

IV. Estar en constante alerta para la realización de los procesos técnicos de mantenimiento y atención sobre el equipo con el que cuenta el centro;

V. Realizar demostraciones interactivas a visitantes; y los demás que le confieran.

CAPÍTULO VI

DERECHO DE LOS USUARIOS

Artículo 8. Los usuarios tendrán derecho al acceso al centro, y al uso de los materiales y equipos.

A presentar quejas sobre el mal funcionamiento del equipo y en general sobre alguna inconformidad sobre el servicio que se brinda.

Artículo 9. Los usuarios universitarios, mediante la presentación de su credencial de personal académico, de alumno, de administrativo o de directivo, tendrán acceso al centro y a los servicios que presta el mismo, en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 10. Además de su derecho a los servicios que ofrece el centro, los usuarios tendrán la opción de presentar inicia-tivas, opiniones y sugerencias al responsable del mismo.

CAPÍTULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 11. Los usuarios tendrán como obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;

II. Ubicarse en el área de práctica que le corresponda (Listening, Multimedia, o Reading), de acuerdo al rol asignado por el responsable de la actividad de aprendizaje.

III. Responsabilizarse del material y los equipos que le sean proporcionados para usarlos, así como no introducir CD, memorias o cualquier otro medio de almacenamiento electrónico al centro;

IV. Contribuir a preservar el mobiliario y equipo del centro y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;

V. Llegar a tiempo a la sesión que le corresponda;

VI. Guardar respeto a los demás usuarios y al personal del centro;

VII. Evitar hablar en voz alta o formar grupos que alteren el orden;

VIII. Acatar las indicaciones que el personal del centro les haga para conservar el orden;

IX. Hacer uso de los servicios únicamente con fines académicos;

Artículo 12. El usuario deberá reportar defectos del equipo al personal del centro en caso de así requerirlo.

Artículo 13. Dentro del horario de clases, el profesor es responsable de las prácticas y del equipo del centro.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

Artículo 14. El usuario que incumpla con sus obligaciones se hará acreedor a la sanción que corresponda, según la falta;

I. El usuario que mutile o maltrate cualquier material o equipo propiedad del centro, provocando algún menoscabo se les sancionará con el pago del costo de la reparación del daño, sin perjuicio de que se le apliquen otras medidas disciplinarias;

II. Al usuario que se le sorprenda sustrayendo algún material propiedad del centro sin la debida autorización, se le aplicará la expulsión definitiva de la universidad y estará sujeto a las responsabilidades que resulten.

III. En el supuesto caso de que el usuario pierda algún material propiedad del centro, deberá reponerlo, en el caso que esto no sea posible, el usuario cubrirá el importe del mismo en un término de máximo 30 días hábiles;

Artículo 15. El deterioro voluntario y la mutilación de mobiliario y equipo, será motivo de expulsión de la Universidad, además de que el responsable deberá pagar el costo de la reparación o sustitución de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Alumnos.

Artículo 16. Queda estrictamente prohibido:

- I. Introducir alimentos y/o bebidas,
- II. Fumar dentro de las instalaciones,
- III. Mutilar o maltratar el material, mobiliario y equipo,
- IV. Pegar publicidad de cualquier índole sin previa autorización de las autoridades de la Universidad.
- V. Realizar cualquier tipo de propaganda electoral dentro de la Universidad Politécnica de Huatusco.
- VI. Las demás que determinen las autoridades universitarias.

Artículo 17. El usuario no podrá mover el equipo o mobiliario de su lugar sin autorización del responsable del centro;

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 18. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios, procurar una mejora continua en la calidad de sus servicios, observando el reglamento y vigilando el cumplimiento de las disposiciones que del mismo deriven.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 19. Con el fin de que el centro cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos se considerará prioritario:

I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del mobiliario, materiales, equipos e instalaciones;

II. El titular del centro realizará las acciones encaminadas a conservar en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo con el que se cuenta.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento aplica para todas las carreras y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 440

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA HUATUSCO.

ÍNDICE

Capítulo I	Disposiciones generales
Capítulo II	Derechos y obligaciones
Capítulo III	De los periodos escolares
Capítulo IV	De la admisión e inscripción
Capítulo V	De la evaluación del aprendizaje
Capítulo VI	De las bajas
Capítulo VII	De las distinciones académicas
Capítulo VIII	De las becas, servicio social y titulación
Capítulo IX	De las sanciones

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman las conductas de los alumnos de la Universidad Politécnica de Huatusco.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general para todos los alumnos, pasantes y egresados, así como a los aspirantes a ingresar en los niveles y modalidades de enseñanza que ofrece la Universidad Politécnica de Huatusco, que en adelante se le denominará la Universidad. El alumno al momento de realizar su trámite de inscripción o al realizar algún pago, acepta también el presente Reglamento, el cual es de observancia obligatoria.

Artículo 3. Son alumnos de la Universidad Politécnica de Huatusco, todos aquellos que hayan cumplido los requisitos de admisión e inscripción, establecidos en el presente reglamento.

Artículo 4. Los alumnos de la Universidad Politécnica de Huatusco, se clasifican de la siguiente forma:

I. Regulares: los que aprobaron todas las asignaturas del período escolar inmediato anterior.

II. Irregulares: los que adeuden una o más asignaturas de cualquier período escolar anterior.

Artículo 5. La calidad de alumno de la Universidad Politécnica de Huatusco, termina por las siguientes causas:

I. Por conclusión del plan de estudios, y

II. Por renuncia expresa a la Universidad.

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.

Artículo 6. No se admiten inscripciones de un periodo cuatrimestral al siguiente, de alumnos irregulares; pudiendo inscribirse por única ocasión en el cuatrimestre en cuestión por dictamen académico del Comité Académico para Asuntos Estudiantiles, y debiendo cursar todas las asignaturas del programa cuatrimestral.

Artículo 7. Será de aplicación supletoria a este reglamento lo dispuesto por el Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica de Huatusco y los vacíos legales serán resueltos por las instancias correspondientes, aplicando en todo caso los principios generales del derecho.

Artículo 8. El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 9. Para permanecer como alumno de la Universidad Politécnica de Huatusco, además de cumplir con los requisitos de ingreso y reingreso es preciso:

I. Asistir puntualmente a clases;

II. Tener mínimo el 80% de asistencias,

III. Observar buena conducta.

IV. No formar ningún tipo de asociación, salvo en casos que se persiga un fin cultural o deportivo, y el cual será previamente aprobado por el comité de asuntos académicos de la Universidad Politécnica de Huatusco, y

V. Cumplir y observar el presente reglamento.

Artículo 10. Todo alumno está obligado y es su responsabilidad, conocer el presente reglamento, la ignorancia del mismo no justifica su incumplimiento.

Artículo 11. El ingreso escolar a la Universidad está condicionado a su capacidad académica y aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura instalada y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de la misma.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 12. Son derechos de los alumnos:

I. Ser respetado en su integridad física y moral por los miembros de la comunidad universitaria;

II. Recibir, en igualdad de condiciones, los servicios académicos y los demás que ofrezca la Universidad Politécnica;

III. Obtener las constancias escolares que acrediten su situación de alumno y su aprovechamiento;

IV. Recibir atención de los directivos de la Universidad Politécnica cuando lo soliciten;

V. Recibir información oportuna con relación a los programas de estudio, las actividades académicas, los trámites escolares y los servicios que presta la Universidad Politécnica;

VI. Adquirir el nivel académico contemplado en los planes y programas de estudio vigente;

VII. Recibir las clases previstas para cada materia en los lugares y horarios previamente establecidos;

VIII. Participar en las prácticas de campo y laboratorios que se contemplen en los programas de estudio;

IX. Obtener reconocimiento, por su participación destacada, en las actividades académicas desarrolladas en la Universidad Politécnica;

X. Ser evaluados de acuerdo al nivel de conocimientos y contenidos establecidos en los programas de estudio correspondientes;

XI. Tener conocimiento de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación correspondiente, con la debida oportunidad;

XII. Recibir asesoría sobre el desarrollo de planes y programas de estudio, proyectos académicos y servicios que presta la Universidad Politécnica, así como para la presentación de evaluaciones de regularización;

XIII. Utilizar las instalaciones y espacios de la Universidad Politécnica, para su formación intelectual y física de acuerdo a las normas establecidas;

XIV. Pertenecer a las agrupaciones con fines educativos que funcionen en la Universidad Politécnica;

XV. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;

XVI. Representar a la Universidad Politécnica en los eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales que se organicen, previa selección y conforme a sus facultades y preferencias;

XVII. Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad universitaria y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones universitarias cualquier propaganda o acto de proselitismo sobre el particular;

XVIII. Participar en las consultas o encuestas de opinión que la Universidad determine para la definición o actualización de los distintos procesos académicos que su dinámica requiera;

XIX. Disfrutar de libre acceso, tránsito y utilización de las instalaciones universitarias, mostrando su credencial vigente;

XX. Tener el acceso al estacionamiento, mostrando la identificación vehicular establecida, respetando los límites de capacidad del mismo.

Artículo 13. Todo alumno de la Universidad Politécnica podrá obtener:

I. Credencial que lo acredite como alumno por el período inscrito;

II. Constancia de estudios que acredite el período escolar de inscripción;

III. Boleta de calificaciones del cuatrimestre cursado;

IV. Certificado parcial y total con las asignaturas acreditadas de la carrera correspondiente.

Artículo 14. Son obligaciones de los alumnos:

I. Cumplir con las disposiciones reglamentarias vigentes de la Institución y con los acuerdos de las autoridades escolares;

II. Observar buena conducta como universitario, miembro de la sociedad y parte de la comunidad universitaria, tanto en los espacios universitarios como en prácticas externas y eventos extra aulas;

III. Asistir puntualmente a sus clases y permanecer en ellas durante el horario programado, así como a los cursos, prácticas de laboratorio, prácticas de campo y demás actividades académicas y de formación derivados del proceso enseñanza aprendizaje;

IV. Utilizar de manera racional los bienes de la Universidad Politécnica, ayudando a su conservación, evitando su deterioro o destrucción intencional o en su caso, denunciando a los responsables ante las autoridades de la Universidad, así como promover y mantener la limpieza en las instalaciones;

V. Reparar los daños que por negligencia o intencionalmente se ocasionen a los bienes de la Universidad;

VI. Preservar el prestigio institucional;

VII. Participar respetuosamente en los actos cívicos que organice la Universidad y cumplir con las comisiones de carácter universitario que les sean asignadas;

VIII. Portar credencial de alumno, para su respectiva identificación en el momento que se requiera;

IX. Realizar las prácticas de campo y laboratorio en los horarios establecidos por las autoridades;

X. Reportar a los directivos de la carrera de su adscripción, las irregularidades que se presenten en la Universidad Politécnica;

XI. No introducir a personas ajenas a la Universidad Politécnica, sin contar con la autorización correspondiente;

XII. Guardar el debido respeto al personal docente y administrativo de la Universidad;

XIII. Respetar las actividades que se desarrollen durante su estancia en las instalaciones;

XIV. Presentarse a clases, respetando el horario y calendario escolar, abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la Universidad;

XV. Colaborar en los eventos culturales y de cualquier otro tipo que enaltezcan a la Universidad;

XVI. Colaborar objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño administrativo y docente;

XVII. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes;

XVIII. Cubrir oportunamente las cuotas escolares establecidas por la institución, en el tiempo asignado; de no hacerlo, perderá el derecho a cualquier trámite escolar, mientras no exista un acuerdo para cubrir su adeudo correspondiente;

XIX. Presentarse a clases con la ropa adecuada, quedando prohibido el calzado informal. (sandalias). y

XX. No realizarse ningún tipo de perforaciones en el cuerpo o piercing;

XXI. Acatar las indicaciones de las autoridades universitarias o del personal de seguridad y/o vigilancia.

Artículo 15. Además de las anteriores, los alumnos tendrán las siguientes prohibiciones:

I. Practicar juegos de azar y/o apuestas dentro de los salones de clases;

II. Efectuar juegos bruscos y peleas dentro de las instalaciones;

III. Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información con contenidos tales como pornografía, violencia u otros tópicos que no sean adecuados para su desarrollo integral, que atenten contra la moral y las buenas costumbres o que afecten los derechos de terceros;

IV. Interceptar comunicaciones o utilice medios técnicos para escuchar, observar, grabar, transmitir, o reproducir la imagen, el sonido o ambos; en el entendido de quien descate esta prohibición, se procederá a interponer denuncia ante la Agen-

cia Investigadora del ministerio público correspondiente, ya que dicha conducta ilícita tipifica el delito de Violación de la Intimididad.

V. Consumir alimentos y bebidas dentro del salón de clases, biblioteca o laboratorios;

VI. Producir música o cualquier tipo de sonido en volúmenes muy altos o gritar en las áreas comunes por constituir estos actos faltas de respeto a las demás personas; y

VII. Cualquier otra que establezca la legislación universitaria.

Cualquier asunto relacionado que se presente con los puntos anteriores será canalizado para su estudio al comité académico para asuntos estudiantiles de la Universidad Politécnica, el cual procederá conforme al presente reglamento y de acuerdo a los principios generales del derecho.

CAPÍTULO III DE LOS PERIODOS ESCOLARES

Artículo 16. Los cursos que conforman los planes y programas de estudio regulares de la Universidad Politécnica, se impartirán en períodos cuatrimestrales, establecidos acorde con lo estipulado por la Secretaria de Educación de Veracruz.

Artículo 17. Para los alumnos de nuevo ingreso, la Universidad Politécnica ofrecerá cursos propedéuticos con carácter obligatorio que se desarrollarán conforme lo determine la propia Institución.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo 18. A fin de ser admitido para cursar una carrera en la Universidad Politécnica, el aspirante deberá acreditar estudios de educación media y haber obtenido un promedio mínimo de siete, así como presentar y aprobar el examen diagnóstico y/o de selección, en donde la calificación o el puntaje mínimo para la admisión será establecido por la Universidad Politécnica.

Artículo 19. El examen de ingreso podrá presentarse más de una vez, siempre y cuando el período de tiempo entre dos intentos sea al menos de un año.

Artículo 20. Los alumnos podrán cambiar de carrera por una sola vez inmediatamente después de la primera evaluación parcial, sometándose a dictamen del Comité Académico para Asuntos Estudiantiles.

Artículo 21. El alumno que al término del cuatrimestre repruebe tres o más asignaturas causará baja académica y no podrá ser admitido nuevamente en la Universidad Politécnica.

Artículo 22. Los aspirantes mexicanos y extranjeros, que hayan realizado estudios de bachillerato o su equivalente en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos legales correspondientes para el reconocimiento de dichos estudios en México, y los aspirantes extranjeros, además de cubrir con ese requisito deberán acreditar su legal estancia en el país conforme a la legislación aplicable.

Artículo 23. Para inscribirse a la Universidad Politécnica se requiere:

- I. Llenar formato de solicitud de inscripción;
- II. Presentar certificado de bachillerato en original y dos copias;
- III. Presentar acta de nacimiento en original y dos copias;
- IV. Entregar cinco fotografías tamaño infantil, blanco y negro papel mate;
- V. Presentar y aprobar examen de admisión,
- VI. Cubrir los requisitos señalados en la convocatoria y, en su caso, instructivos que al efecto emita la Universidad; y
- VII. Cubrir las cuotas correspondientes.

Artículo 24. En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios del bachillerato, el alumno deberá presentar constancia expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatoria de la misma.

Artículo 25. Se dará un plazo de 60 días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, de lo contrario se procederá a la cancelación de la inscripción; igualmente, en caso de que se compruebe que no hubiera cubierto íntegramente el total de las asignaturas en la fecha de expedición de la constancia.

Artículo 26. Se procederá a la cancelación de la inscripción cuando se compruebe falsedad o alteración en la documentación presentada por el alumno, independientemente de las acciones legales correspondientes.

Artículo 27. Tienen derecho a inscribirse y/o reinscribirse:

- I. Quienes habiendo cumplido los requisitos correspondientes de admisión, hayan sido aceptados por la Universidad Politécnica como alumnos de nuevo ingreso, y
- II. Quienes habiendo sido alumnos de la Universidad Politécnica en el periodo cuatrimestral anterior, lo concluyeron satisfactoriamente.

Renuncian al derecho de inscribirse quienes no concluyen los trámites de inscripción en las fechas que para el efecto haya establecido el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 28. Para ser reinscrito, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar al corriente en el pago de las cuotas y sin adeudo de carácter administrativo;
- II. No haber recibido suspensión temporal de la calidad de alumno como consecuencia de una sanción;
- III. Tener vigente la calidad de alumno;
- IV. Cubrir con el 100% de los requisitos de documentación en el registro de control escolar;
- V. Llenar y presentar la solicitud de reinscripción, y

Artículo 29. Si un alumno se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse durante uno o más períodos académicos, estará sujeto a las modificaciones que llegaren a adoptarse en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 30. No se autorizará la inscripción de un alumno en dos carreras simultáneamente.

Artículo 31. Si un alumno desea optar por una segunda carrera, habiendo concluido una primera en la Universidad Politécnica, podrá inscribirse si cubre los requisitos siguientes:

- I. Que el plan de estudios de la segunda carrera contenga por lo menos el 25% de asignaturas distintas de las que integran el plan de estudios de la primera. Las asignaturas de un plan de estudios no podrán considerarse optativas del otro;
- II. Que el solicitante cumpla con los requisitos de admisión de la carrera en cuestión;
- III. Que el Director de Programa Académico de la segunda carrera esté de acuerdo en la admisión del solicitando, basándose en el nivel de escolaridad del mismo en la primera carrera.

Artículo 32. Todo alumno que no pueda o no desee reinscribirse al ciclo escolar siguiente que le corresponda, tiene derecho y debe solicitar un permiso de baja temporal. Quien no lo haga, o el que una vez concluido el plazo otorgado no se reinscriba, será considerado un desertor.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 33. La Universidad Politécnica concibe a la evaluación académica como el proceso sistemático integral a través del cual se determinan los saberes (Saber, Saber Hacer, Saber Ser, Saber Crear), adquiridos por los alumnos durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Artículo 34. La Universidad Politécnica establecerá los tipos de evaluación aplicables para garantizar el servicio educativo, tanto en lo relacionado a la formación académica, como a la formación integral del alumno.

Artículo 35. Los fines de la evaluación académica serán:

- I. Que el personal docente disponga de elementos para lograr los objetivos de aprendizaje, a efecto de retroalimentar y orientar hacia la superación del aprovechamiento escolar;
- II. Que la información que se obtenga se analice para apoyar la toma de decisiones orientadas a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje; y
- III. Que el personal docente, directores de carrera y funcionarios académicos, valoren de manera objetiva los logros y deficiencias del desempeño docente.

Artículo 36. Para la determinación de los logros del aprendizaje del alumno, el personal docente utilizará las técnicas, instrumentos y estrategias que promoverá la propia Universidad Politécnica a través de las reuniones académicas.

Artículo 37. La Universidad Politécnica establece como tipo de evaluación la de carácter formativo, que se aplica de manera sistemática, continua y flexible, durante todo el proceso de cada curso, para la aplicación de medidas correctivas oportunas, por lo menos cada quince días.

Artículo 38. Las calificaciones de cada asignatura se expresarán en uno final; entregándose las primeras a Servicios Escolares, según tiempos que establezca el Calendario Escolar de la Institución.

Artículo 39. Los resultados de las evaluaciones en la Universidad Politécnica se expresan en números enteros, en una escala de cero a diez, siendo siete la mínima aprobatoria.

Artículo 40. El lapso que abarque cada periodo evaluativo se fijará en el calendario de actividades académicas correspondiente.

Artículo 41. Si la calificación mensual obtenida es menor de siete, se aplicarán acciones de recuperación, que consistirán en apoyar a los alumnos de manera individualizada fuera del horario regular.

Artículo 42. La calificación final de cuatrimestre se obtendrá de las evaluaciones aplicadas por el profesor, durante la evaluación formativa y de recuperación aplicadas durante el periodo correspondiente.

Artículo 43. El alumno podrá solicitar revisión de los resultados de su evaluación final, al Director de Carrera correspondiente, al siguiente día hábil de la entrega de sus calificaciones, quien estudiará dicha petición y en caso de considerar que ésta procede, la turnará a los profesores para su posible reconsideración.

Artículo 44. Si un alumno, después de esta oportunidad, vuelve a obtener calificación reprobatoria, causara baja definitiva de la Universidad Politécnica.

Artículo 45. Un alumno solo podrá presentar como máximo dos exámenes extraordinarios en un cuatrimestre. En caso de reprobación más de dos asignaturas en un cuatrimestre, causará baja definitiva de la Universidad Politécnica automáticamente.

CAPÍTULO VI DE LAS BAJAS

Artículo 46. Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de las actividades académicas de los alumnos inscritos en la Universidad Politécnica.

Artículo 47. La baja temporal se concede a solicitud por escrito del alumno ante Servicios Escolares, por lo que es voluntaria, la temporalidad tiene vigencia hasta un año, después del cual se considerará baja automática por deserción.

Artículo 48. La baja definitiva se dará de manera automática:

- I. Por deserción del alumno;
- II. Cuando el alumno no cumpla con la entrega de documentos oficiales en el plazo establecido por Servicios Escolares;
- III. Cuando el alumno notifica que no regresará a estudiar a la Institución y retira sus documentos de la misma;
- IV. Por reprobación de tres o más asignaturas en el periodo ordinario una asignatura en extraordinario; y
- V. Por actos cometidos en contra de la disciplina según lo establecido en el capítulo de sanciones del presente reglamento.

CAPÍTULO VII DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS

Artículo 49. Son candidatos a recibir mención honorífica, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a nueve y hasta nueve punto nueve; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad Politécnica.

Artículo 50. Son candidatos a recibir mención honorífica de excelencia, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a diez; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad Politécnica.

CAPÍTULO VIII DE LAS BECAS, SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN

Artículo 51. La Universidad reglamentará sobre la materia de becas y dará a conocer los lineamientos y convocatorias que otras instituciones oferten.

Artículo 52. De conformidad con la Ley de Profesiones, la Universidad deberá exigir a sus alumnos la realización del Servicio Social y deberá ser de acuerdo a la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se traten de satisfacer. Se entiende al Servicio Social como al conjunto de actividades que realizan los alumnos, en beneficio de la sociedad, encaminadas preferentemente a los sectores más necesitados, sean éstas remuneradas o no.

Artículo 53. El Servicio Social y sus requisitos estarán incluidos en el Reglamento del Servicio Social que emita la Universidad.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 54. Toda violación a los preceptos de este Reglamento, será motivo de una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea ésta de carácter individual o colectiva. Las sanciones serán aplicadas considerando la gravedad de la falta y a criterio de las autoridades de la Universidad.

Artículo 55. La gravedad de las faltas será determinada por el comité académico para asuntos estudiantiles; para esto se deberán considerar los siguientes criterios:

I. Se consideran faltas leves aquellas acciones espontáneas o deliberadas que el alumno comete, sobre todo contra la disciplina; las sanciones a las mismas serán aplicadas por el Director del Programa Académico correspondiente o, en su caso, por el Secretario Académico.

II. Serán faltas graves aquellas reincidencias de faltas leves que impliquen una actitud deliberada o intencionada por parte del alumno, estando en pleno conocimiento por los antecedentes y de las consecuencias de dichas acciones; las sanciones a las mismas serán notificadas por el Director del Programa Académico correspondiente o, en su caso, por el Secretario Académico con base en lo dictaminado por el comité académico para asuntos estudiantiles.

III. Se consideran como faltas muy graves todos aquellos actos de deshonestidad plenamente demostrados; introducir o hacer uso de cualquier arma o explosivo, todo tipo de violencia física, verbal, o psicológica, falsos testimonios, calumnias, difamaciones, extorsiones a la comunidad universitaria en general. Las sanciones serán notificadas por el Director del Pro-

grama Académico correspondiente o, en su caso, por el Secretario Académico con base en lo dictaminado por el comité académico para asuntos estudiantiles.

Artículo 56. La autoridad que aplique la sanción, en todos los casos, deberá notificar sobre el particular al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 57. Las sanciones tienen aplicación institucional, por lo tanto son válidas en todo el Subsistema de Universidades Politécnicas.

Artículo 58. Por faltas LEVES a la disciplina cometidas por los alumnos, se les podrá aplicar según sea el caso, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito, con copia a su expediente;

Artículo 59. Por faltas GRAVES a la disciplina cometidas por los alumnos, se les podrá aplicar, según sea el caso, las siguientes sanciones:

- I. Negativa de acceso o en su caso, retiro de las instalaciones de la Universidad.
- II. Reposición, pago o restauración de los bienes dañados o destruidos en perjuicio de la Universidad Politécnica y;
- III. Suspensión hasta por un año, de sus derechos escolares como alumno.

Artículo 60. Por faltas MUY GRAVES a la disciplina cometidas por los alumnos, se les podrá aplicar, según sea el caso, las siguientes sanciones:

- I. Expulsión definitiva de la Universidad Politécnica.
- II. Expulsión definitiva de la Universidad con denuncia a las autoridades competentes.

Artículo 61. Se considerarán faltas LEVES a la disciplina:

- I. No acatar lo dispuesto en cuanto a presentación y aseo personal, consumo de alimentos en el aula, portación de credencial de identificación como alumno, portación de aparatos eléctricos, horario de asistencia y consumo de tabaco en las instalaciones de la Universidad Politécnica.
- II. Asistir o presentarse a las instalaciones de la Universidad con un aspecto físico y/o vestimenta, contraria a las buenas costumbres e incongruente con su condición de alumno de la Universidad.
- III. Usar piercing dentro de las instalaciones de la Universidad;
- IV. No asistir puntualmente a sus clases y salirse de ellas durante el horario de clases programado, así como a los cursos, prácticas de laboratorio, prácticas de campo y demás actividades

des académicas y de formación derivados del proceso enseñanza aprendizaje;

V. Prestar ayuda, cooperación o auxilio en la ejecución de alguna o algunas de las conductas señaladas como graves.

VI. Al que teniendo conocimiento de la ejecución de una conducta tipificada como grave o muy grave no denuncia a los responsables ante las autoridades de la Universidad.

VII. Prestar o reproducir una evidencia o examen y al que utilice esa copia o reproducción con la finalidad de obtener buena calificación.

VIII. En lo general, todo tipo de actitudes o conductas que impliquen un mal uso de sus derechos y/o trasgresión de sus deberes.

Artículo 62. Se considerarán faltas GRAVES a la disciplina:

I. Utilizar el patrimonio de la Universidad Politécnica para fines distintos a aquellos que está destinado;

II. No utilizar de manera racional los bienes de la Universidad Politécnica, provocando con ello su deterioro o destrucción intencional.

III. Fumar dentro de la Institución;

IV. La suplantación de persona;

V. Introducir a personas ajenas a la Universidad Politécnica, sin contar con la autorización correspondiente;

VI. No acatar las indicaciones de las autoridades universitarias o del personal de seguridad y/o vigilancia.

VII. Propiciar el desorden durante la celebración de actos cívicos que organice la Universidad;

VIII. Al que preste ayuda, cooperación o auxilio en la ejecución de alguna o algunas de las conductas señaladas como muy graves.

Artículo 63. Se considerarán faltas MUY GRAVES a la disciplina:

I. La desobediencia y la falta de respeto a profesores, empleados y funcionarios de la Universidad Politécnica;

II. Realizar actos que lesionen la imagen, fines, prestigio, marcha normal, buen funcionamiento y patrimonio de la Universidad Politécnica y en general de todos los que atenten contra ella;

III. Alterar, falsificar o sustraer documentos oficiales;

IV. Ejercer presión moral o física, incitando o induciendo a cualquier miembro de la institución a la violencia o comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido;

V. Ser sorprendido en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún estupefaciente, psicotrópico o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares en la conducta del individuo, con posesión de alguna de las anteriores o consumiéndolas dentro del plantel, en sus alrededores o en actividades organizadas o que se represente a la institución;

VI. Ser sorprendido portando o usando armas e instrumentos que por su naturaleza puedan provocar incidentes agresivos a las instalaciones y comunidad en general;

VII. La posesión, la distribución, comercialización y suministro o regalo de cualquier sustancia ilegal, psicotrópica y de alcohol, dentro y en las inmediaciones de la universidad;

VIII. Cometer actos que vayan en contra de la moral y del derecho;

IX. A quien valiéndose de las herramientas del Internet, del correo electrónico o de cualquier otro medio tecnológico, comunique a una o más personas, la imputación de un hecho falso, determinado o indeterminado, en contra de la institución educativa, de la comunidad universitaria, del personal docente, y administrativo, que pueda causar lesión a la imagen institucional, fines y prestigio, deshonra, descrédito, perjuicio o exponerlo al desprecio. Sin perjuicio del delito que en materia penal se llegara a cometer por ese hecho.

Artículo 64. En la aplicación de las sanciones, el alumno acatará el dictamen pronunciado por la Dirección de la Carrera a la que pertenezca.

Artículo 65. Las autoridades de Carrera de adscripción del alumno sancionado, en el uso de sus facultades, podrán convocar a los padres de familia o tutores correspondientes o, en su caso, a las autoridades civiles que requiera, según la falta cometida.

Artículo 66. El Director de Programa Académico podrá conformar una comisión, entre personal académico y administrativo que considere conveniente, para dictaminar sobre la situación de alumnos infractores de lo establecido en la normatividad vigente de la Universidad Politécnica. Los dictámenes se someterán a la consideración de la autoridad académica que indique el Rector.

Artículo 67. El alumno tendrá derecho a ser escuchado por las autoridades de la Universidad Politécnica para el esclarecimiento de su caso.

Artículo 68. Para los casos no previstos en las presentes disposiciones, se resolverá de conformidad con lo que determine el Comité Académico para Asuntos Estudiantiles, aplicando los principios generales del derecho, la equidad, la justicia y la mayoría de razón.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, y surte efectos al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial del estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento aplica para todas las carreras y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 441

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

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
Del plazo 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 tutorías
Título Décimo Segundo
De los certificados de competencia y del título profesional
Capítulo I
De las constancias de competencias
Capítulo II
Del título profesional
Título Décimo Tercero
De los trámites escolares
Transitorios

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los estudios superiores a nivel licenciatura que imparta la Universidad Politécnica de Huatusco, 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 educativo 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 educativo:

I. Cumplir con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento;

II. Presentar certificado original de estudios de educación media superior, y

III. En el caso de extranjeros, 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.

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, podrán ser anuladas cuando así lo determine el Consejo de Calidad, mediante resolución emitida con fundamento en lo dispuesto en el presente reglamento o en otras disposiciones reglamentarias de la Universidad Politécnica.

TÍTULO QUINTO

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 18. Los estudios correspondientes a un programa educativo al nivel de licenciatura deben realizarse conforme a los planes y programas vigentes, aprobados por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica.

Artículo 19. Para efectos del artículo 3 de este Reglamento, la Universidad Politécnica establecerá, mediante los procesos de diseño y actualización de los planes y programas de estudio, las competencias que un egresado deberá desarrollar.

Artículo 20. En la elaboración de los planes y programas de estudio, la Universidad Politécnica se apegará 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 Politécnica, que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

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

Artículo 28. Para acreditar capacidades adquiridas correspondientes a una asignatura, el estudiante hará la solicitud ante la dirección del programa académico respectivo 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 Politécnica corresponde a dicha institución. El dictamen académico respectivo es inatacable.

III. Corresponde a la Universidad Politécnica establecer la afinidad de las asignaturas cursadas en otras Instituciones respecto de las que en ella se imparten.

Artículo 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 Politécnica; el trámite correspondiente lo realizará el alumno al iniciar el primer cuatrimestre del programa educativo al cual fue aceptado.

Artículo 31. Sólo podrán ser sujetas a revalidación o equivalencias en asignaturas hasta por un máximo de 40% de los créditos que conforman el plan de estudios correspondiente.

Artículo 32. Sólo podrán ser sujetas de acreditación las asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación de estudios, cuyo resultado de la evaluación de competencias sea de básico umbral (BU) 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 Politécnica a otra, sin cambio de programa educativo, se sujetará a las disposiciones aplicables para cada una de ellas. Dicho cambio será considerado como una transferencia interna de alumno, manteniendo su condición académica.

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

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

Artículo 38. En el diseño de las asignaturas se establecerán estrategias que permitan a los alumnos adquirir y desarrollar las competencias consideradas en los planes y programas de estudio.

Artículo 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. 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 42. El resultado final de las evaluaciones se expresará mediante la escala de evaluaciones: básico umbral (BU), básico avanzado (BA), independiente (I) y competente (C). La calificación mínima para acreditar una asignatura es de BU.

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

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

Artículo 43. Para efectos de registro de calificaciones, la administración escolar consignará el resultado de las evaluaciones finales en forma numérica, para lo cual se utilizará la siguiente escala: NC (0), BU (7), BA (8), I (9) y C (10).

Artículo 44. Las calificaciones obtenidas en el cuatrimestre para cada una de las asignaturas que lo componen son irrenunciables.

Artículo 45. Para acreditar una asignatura el alumno tendrá dos oportunidades de cursarla.

Artículo 46. Las calificaciones finales serán publicadas en la última semana de cada cuatrimestre, por los medios que la Universidad Politécnica estime convenientes.

Artículo 47. En caso de aclaración, el alumno deberá solicitarla por escrito ante el Director del Programa Educativo co-

rrespondiente, en un plazo máximo de dos días hábiles después de su publicación. Pasado este plazo la calificación quedará firme.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍAS Y DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48. En la Universidad Politécnica 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 49. Para facilitar a los alumnos la realización de las estancias y estadías, la Universidad Politécnica a través de su Consejo de Calidad, aprobará un Plan General de Estancias y Estadías, 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 50. Para el logro de los objetivos y metas que corresponden a las estancias y estadías, la Universidad Politécnica, por conducto de su área de vinculación, gestionará la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, que se adecuen al perfil profesional de los programas educativos que imparte.

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

CAPÍTULO II DE LAS ESTANCIAS

Artículo 51. En la Universidad Politécnica 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 sesenta 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 52. 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 Politécnica.

CAPÍTULO III DE LA ESTADÍA

Artículo 53. Se entenderá por Estadía el proceso formativo no escolarizado, se llevará a cabo en el último cuatrimestre, y tendrá una duración no menor a seiscientos 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 54. 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 55. 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 56. La Universidad Politécnica ejercerá las funciones de planeación, programación, coordinación, supervisión y evaluación de las estancias y estadías, por conducto de los órganos académicos y operativos siguientes:

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

Artículo 57. El área de Vinculación, los directores de programa académico y profesores responsables instrumentarán conjuntamente los programas de estancias y estadías, atendiendo a los planes y programas de estudio y a los lineamientos previstos en este reglamento.

Artículo 58. 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 estadías.

CAPÍTULO V DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 59. La realización satisfactoria de la estadía podrá otorgar al alumno el derecho a que se tenga como realizado el servicio social, ello cuando la legislación del Estado lo permita.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS

Artículo 60. En apego al modelo educativo, la Universidad Politécnica establecerá sistemas enfocados a las asesorías y tutorías de alumnos; su regulación se determinará en las Políticas de Asesoría y Tutoría establecidas en los procedimientos respectivos.

Artículo 61. Se entiende por tutoría al acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar del alumno, por un profesor que le será asignado durante toda su trayectoria en la Universidad Politécnica.

Artículo 62. Asesoría es la actividad académica que tiene por objeto disponer lo necesario para fortalecer las competencias de los alumnos.

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

CAPÍTULO I DE LAS CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS

Artículo 63. La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad Politécnica al término de cada uno de los dos primeros ciclos de formación y en ellas se anotarán las competencias específicas obtenidas.

Artículo 64. 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 65. La Universidad Politécnica 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

Artículo 66. Los trámites escolares podrán ser efectuados por persona distinta del interesado, salvo que se trate de actos personalísimos.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial del estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento aplica para todas los programas educativos y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificada a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representarse del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Título Primero
Disposiciones generales

Capítulo Único
De la naturaleza y objeto

Título Segundo
Del gobierno de la universidad

Capítulo I
De los órganos de gobierno de la universidad

Capítulo II
De la junta directiva

Capítulo III
De las facultades y obligaciones de los miembros de la junta directiva.

Capítulo IV
De las sesiones

Capítulo V
Del rector

Capítulo VI
Del consejo social

Capítulo VII
Del consejo de calidad

Capítulo VIII
De la secretaría académica

Capítulo IX
De la secretaría administrativa

Capítulo X
De la dirección de planeación y vinculación

Capítulo XI
De la unidad de acceso a la información pública

Capítulo XII
Del abogado general

Título Tercero
De la comunidad universitaria

Capítulo I
Del personal

Capítulo II
Del personal académico

Título Cuarto
Capítulo Único
De la suplencia de titulares

Título Quinto
Capítulo Único
De la integración del patrimonio

Título Sexto
Capítulo Único
Del órgano de vigilancia

Transitorios

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA NATURALEZA Y OBJETO**

Artículo 1. El presente estatuto orgánico tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento, atribuciones y obligaciones de los diferentes órganos de gobierno y unidades administrativas de la Universidad Politécnica de Huatusco.

Artículo 2. La Universidad Politécnica de Huatusco se crea como:

I. Un organismo público descentralizado del gobierno del Estado de Veracruz, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

II. Con domicilio legal en la Ciudad de Huatusco de Chicuellar, Veracruz.

Artículo 3. La Universidad Politécnica de Huatusco forma parte del Sistema Educativo Estatal y adopta el modelo educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas federal y estatal, cuya existencia legal se sustenta en lo dispuesto en el artículo 49 fracción XIV de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en su decreto de creación de fecha 22 de agosto de 2008, publicado en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo 4. Para los fines de este Estatuto Orgánico, a la Universidad Politécnica de Huatusco se le denominará la "Universidad", a su Decreto de creación publicado en la *Gaceta Oficial* el día 22 de agosto de 2008, "Decreto" y a la Honorable Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, la "Junta".

Artículo 5. La Universidad tendrá por objeto:

I. Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia diseñados con base en competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;

II. Llevar a cabo investigación aplicada y proyectos de desarrollo tecnológico pertinentes para el impulso económico y social de la región, del estado y de la nación;

III. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;

IV. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y organizaciones de la región y del estado, principalmente;

V. Impartir programas de educación continua, con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región, en el estado y en el país, y

VI. Ejecutar cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo con base en competencias.

Artículo 6. La universidad para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar el desarrollo de la investigación con el sector privado;

II. Contribuir a la adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;

III. Instrumentar e impulsar en forma permanente los mecanismos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas a fin de lograr los más altos estándares de calidad en la prestación de los servicios educativos;

IV. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los alumnos;

V. Establecer los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión, y desarrollo del personal administrativo, de conformidad con la legislación aplicable;

VI. Impulsar la certificación de procesos estratégicos de gestión de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;

VII. Promover y suscribir convenios con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeras, para el intercambio y cooperación en programas y proyectos académicos de beneficio institucional;

VIII. Diseñar programas educativos con base en competencias profesionales de buena calidad con una amplia aceptación social por la sólida formación técnica y en valores de sus egresados;

IX. Planear y programar la enseñanza superior que imparta en un modelo curricular flexible;

X. Expedir constancias, certificados de estudio, constancias de competencias laborales y profesionales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;

XI. Establecer y gestionar ante las instancias correspondientes, las equivalencias y revalidaciones de estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales e internacionales;

XII. Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social, que deberán ser distintas y diferenciadas de los órganos de gobierno de la universidad;

XIII. Promover y organizar los programas de prestación del servicio social, estancias, estadias u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos;

XIV. Crear órganos y establecer mecanismos de apoyo financiero;

XV. Diseñar y establecer anualmente su calendario escolar, en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas;

XVI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;

XVII. Adoptar el modelo educativo del subsistema de universidades politécnicas, con apego a las normas, políticas y

lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas federal y estatal;

XVIII. Organizar y realizar actividades culturales, deportivas y recreativas, para contribuir a la formación integral de los alumnos y en beneficio de la comunidad universitaria, así como de la población en general;

XIX. Promover y ejecutar acciones de difusión del quehacer universitario, para fortalecer su labor y su vinculación con la comunidad;

XX. Promover a favor de la Institución, aportaciones de recursos provenientes de los diferentes sectores, así como de organismos internacionales, regionales, gobiernos de otros países y particulares, interesados en apoyar el desarrollo de la universidad;

XXI. Integrar y desarrollar un sistema de seguimiento de egresados;

XXII. Fomentar el desarrollo de la investigación en el sector productivo, y

XXIII. Las demás que le otorgue el presente estatuto, las leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 7. La universidad de conformidad con su decreto y en cumplimiento de su objeto y atribuciones, en el ámbito de su competencia cuenta con los siguientes órganos.

Son órganos colegiados de la universidad los siguientes:

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

Son órganos unipersonales de la universidad los siguientes:

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

Son instancias de apoyo de la universidad los siguientes:

- I. El Secretario Académico;
- II. El Secretario Administrativo,
- III. El Consejo Consultivo, y
- IV. Las unidades administrativas necesarias para su funcionamiento

Son Comités de Trabajo de la Universidad:

I. COMITÉ GRUPO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para la planeación de los Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional y Operativos Anuales y sus variantes.

II. EL COMITÉ GRUPO DE INGRESO Y EVALUACIÓN DOCENTE. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para la contratación y evaluación del personal docente de la universidad, con la finalidad de hacer más eficiente el desempeño de los mismos en base a la mejora del sistema de gestión de calidad, todo esto conforme a los lineamientos que se formulen para tal efecto;

III. COMITÉ ACADEMICO PARA ASUNTOS ESTUDIANTILES. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para determinar la situación de alumnos infractores de la universidad, siendo representante de los alumnos aquellos que tengan los dos mejores promedios de estudio de la universidad;

IV. COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para la adquisición, mantenimiento y actualización de equipo de la universidad, con la finalidad de hacer más eficiente el desempeño de los mismos en base a la mejora del sistema de gestión de calidad, todo esto conforme al lineamiento que se formule para tal efecto;

V. EL COMITÉ PARA ASUNTOS LABORALES. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para solucionar los problemas que se presenten con los trabajadores de la universidad en cuanto a su relación laboral;

VI. COMITÉ DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA ESCOLAR. El objeto del presente comité es establecer las condiciones a efecto de brindar seguridad en casos de emergencia escolar y siniestros que se presenten en la universidad, con la finalidad de preservar el orden y el patrimonio de la Universidad, así como prevenir situaciones de accidentes; en apego a los lineamientos establecidos por la secretaría de trabajo y previsión social;

VII. SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES. El objeto del presente subcomité es establecer las condiciones para la adquisición de bienes y servicios para la universidad, todo esto conforme a la ley de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles del estado de Veracruz;

VIII. COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL. El objeto del presente comité es establecer las condiciones para brindar protección en caso de desastres naturales, en coordinación con las diferentes autoridades de protección civil, asegurando con ello la protección y cuidado de las personas afectadas;

IX. COMITÉ DE ORGANIZACIÓN PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS. El objeto del presente comité es coordinar y organizar lo relacionado con eventos culturales y deportivos de la Universidad Politécnica, de acuerdo al reglamento respectivo.

X. La duración de los presentes comités es por tiempo indeterminado, cualquier cambio de los miembros que lo integran será analizado en la reunión extraordinaria que para tal efecto se determine por los propios comités.

XI. Los demás que apruebe la junta directiva a propuesta del consejo de calidad.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 8. La Junta Directiva, es el órgano máximo de gobierno de la Universidad está integrada por once miembros que serán:

I. Tres representantes del Gobierno Estatal, designados por el Gobernador;

II. Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Subsecretario de Educación Superior;

III. Cinco miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del país; designados de común acuerdo entre el Gobernador del Estado, quien propondrá tres candidatos y el Subsecretario de Educación Superior, quien propondrá dos candidatos.

La Junta Directiva contará además con la participación de:

I. Un Secretario que será designado por la Junta, a propuesta de su Presidente, quien participará con voz pero sin voto y no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar, y

II. Un comisario que será designado por la Contraloría General del Estado, quien participará con voz pero sin voto y tampoco se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

Artículo 9. Los cargos dentro de la Junta Directiva serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna por su desempeño.

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

Artículo 10. Los miembros de la Junta Directiva referidos en la fracción III, del artículo 8 del presente ordenamiento, durarán cuatro años en el cargo, y podrán ser ratificados en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

Cuando ocurra alguna vacante de los miembros de la Junta, será el Gobernador del Estado de Veracruz, o el titular de la

Subsecretaría de Educación Superior según corresponda, quien nombrará al sustituto. Cuando la vacante ocurra para algunos de los miembros señalados en la fracción III, del artículo 8 del presente Estatuto la designación se hará en los mismos términos, de común acuerdo.

Artículo 11. Las atribuciones de la Junta Directiva son:

I. Vigilar la buena marcha de la Universidad, en todos los ámbitos de su actividad y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento;

II. Aprobar el presupuesto y la programación plurianual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Calidad;

III. Autorizar la estructura organizacional de la Universidad, así como sus cambios;

IV. Aprobar las cuentas anuales de la Universidad;

V. Aprobar los estados financieros dictaminados;

VI. Aprobar los planes estratégicos de la Universidad;

VII. Aprobar los planes y programas de estudio, así como sus modificaciones;

VIII. Aprobar los reglamentos de la Universidad;

IX. Aprobar la estructura académica de la Universidad;

X. Designar a los miembros distinguidos de la sociedad del Consejo Social a propuesta del Rector;

XI. Resolver los conflictos entre órganos de la Universidad;

XII. Expedir su propio reglamento;

XIII. Autorizar, a petición de la Rectoría, los lineamientos para la captación, manejo y aplicación de los ingresos propios generados por el cobro de los servicios que ofrece la Universidad;

XIV. Establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina, conforme a los cuales la Universidad deberá ejercer su presupuesto autorizado, en concordancia con los lineamientos del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y de la Federación;

XV. Fijar y ajustar, en su caso, los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, con excepción de aquellos que se determinen por disposición legal o por acuerdo del ejecutivo Federal o Estatal;

XVI. Aprobar las propuestas para el financiamiento de la Universidad con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras;

XVII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, el Rector podrá disponer cuando fuera necesario, de los activos fijos de la Universidad, que no correspondan a las operaciones propias del objeto mismo;

XVIII. Autorizar los programas sustantivos que sean propuestos por el Rector de la Universidad;

XIX. Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, que la Uni-

versidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que La Ley General de Bienes Nacionales consideré del dominio público de la Federación;

XX. Analizar y aprobar en su caso, con la intervención que corresponda al Comisario, los informes periódicos de actividades, incluidos los anuales que le presente el Rector, conforme a las disposiciones legales aplicables y al calendario que ella misma establezca;

XXI. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines;

XXII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos, a cargo de terceros y a favor de la Universidad, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando de ello a las instancias correspondientes;

XXIII. Aprobar los instrumentos y normas que regulan las relaciones laborales de la Universidad con sus trabajadores;

XXIV. Conocer los dictámenes correspondientes que emita el Comisario responsable de cada ejercicio y adoptar, en su caso, las medidas conducentes;

XXV. Proporcionar al Comisario la información que le solicite relacionada con las funciones que desarrolla el Consejo;

XXVI. Reglamentar lo conducente a la expedición de comprobantes fiscales deducibles de impuestos, con base en las disposiciones fiscales vigentes;

XXVII. Ejercer las demás funciones que, en su calidad de órgano supremo de gobierno de la institución, le encomienden otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables;

XXVIII. Aprobar de conformidad con las disposiciones jurídico-administrativas, cuando así corresponda las modificaciones a los planes y programas de estudio, la creación de nuevas carreras o incorporación de materias o su desincorporación de conformidad con las necesidades de desarrollo económico y social de la entidad, así como el conocimiento de estudios o sus equivalencias, en los términos de Ley;

XXIX. Aprobar la constitución del Consejo de Calidad y del Consejo Social, llevando a cabo su seguimiento y evaluación;

XXX. Analizar y aprobar en su caso, los informes trimestrales y anuales que rinda el Rector sobre el desempeño de la Universidad;

XXXI. Aprobar la fijación de sueldos y prestaciones;

XXXII. Analizar y aprobar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a fin de incorporar los a su presupuesto de ingresos, con excepción de aquellos que determine el Titular del Ejecutivo Estatal;

XXXIII. Autorizar a propuesta del Presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, la creación de Comités especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión del organismo, atender los problemas de administración y organización. Así como para la selección y aplicación de adelantos científicos y tecnológicos, que permitan elevar la productividad y eficiencia;

XXXIV. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros, en obras públicas, arrendamientos, adquisiciones y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles el Rector, y en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con el Estatuto Orgánico y con sujeción a las directrices fijadas por la Junta;

XXXV. Aprobar en caso de existir remanentes presupuestales, la constitución de su uso y aplicación;

XXXVI. Acordar con sujeción a las disposiciones legales vigentes, los donativos y pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;

XXXVII. Autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados o de comités de apoyo institucional;

XXXVIII. Controlar y evaluar la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas y las metas sean cumplidas, atendiendo los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados, vigilando la implantación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar;

XXXIX. Aprobar el programa anual de adquisiciones y los programas de acción; así como el Programa Operativo Anual de la Universidad, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y sus modificaciones en los Términos de la Legislación aplicable;

XL. Conocer y aprobar el cumplimiento de los Programas de Acción y del Programa Operativo Anual, en correlación con el ejercicio del presupuesto.

XLI. Aprobar el Estatuto Orgánico del Organismo, así como las disposiciones reglamentarias que rijan la organización, funcionamiento, control y evaluación de la Universidad, así como sus modificaciones;

XLII. Aprobar las disposiciones jurídico-administrativas y los mecanismos orientados a mejorar la organización y funcionamiento académico;

XLIII. Conocer y resolver los asuntos de su competencia, de conformidad con el Decreto, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables;

XLIV. Velar por el cumplimiento de la legislación universitaria y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes en los términos de la misma y las normas jurídicas de su competencia, y

XLV. Las demás que le otorgue el presente Estatuto, las leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del presidente:

I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

- II. Vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión, para lo cual fue citada la junta;
- IV. Dirigir los debates de la junta;
- V. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros de la junta;
- VI. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones; y
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la junta.

Artículo 13. La junta, contará con un secretario, designado por la propia junta directiva, a propuesta de su presidente;

Artículo 14. Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva:

- I. Previa autorización del presidente acordar la elaboración del orden del día de las reuniones y hacerla del conocimiento a los miembros de la junta;
- II. Verificar el quórum de las asambleas, para la instalación de las mismas;
- III. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos que tome la junta, comunicando acerca de los trámites que realicen; y
- IV. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión.

Artículo 15. Los miembros de la junta tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones de la junta directiva;
- II. Solicitar que se inserten en el orden del día, de las sesiones de la junta, los asuntos que consideren pertinentes y aprobar, en su caso las actas de esas reuniones;
- III. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la universidad, y Cumplir con el presente Reglamento y con las comisiones que les sean conferidas.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 16. Las sesiones que celebre la Junta, serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos cuatro veces al año en forma trimestral, las que serán convocadas por su Presidente; y las extraordinarias, se podrán convocar en cualquier tiempo por el Presidente o a solicitud escrita de por lo menos la tercera parte de los integrantes.

Artículo 17. Las sesiones serán válidas cuando se encuentren presentes el 50% más uno de sus miembros, y sus resoluciones se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes, excepto que una disposición legal o reglamentaria

establezca una mayoría calificada. En caso de ausencia del Presidente, la sesión la presidirá su suplente. El Presidente o quien presida la sesión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 18. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de votos de los miembros presentes, de cada sesión se levantará acta circunstanciada, misma que será firmada por los asistentes.

Artículo 19. La Junta tendrá las facultades y obligaciones mencionadas en el artículo 17 del Decreto, que le sirven de fundamento y antecedente a este estatuto, considerando que se traducen en este instrumento como auténticas atribuciones de la junta.

Artículo 20. En las Sesiones de la Junta participará el Rector de la Universidad con voz pero sin voto.

Artículo 21. El Presidente de la Junta Directiva será nombrado por el Gobernador del Estado.

Artículo 22. Podrán integrarse a la Junta con carácter de invitados y sólo con derecho a voz, los Secretarios de la Universidad, como instancia de apoyo del Rector, siempre y cuando así lo apruebe la Junta.

CAPÍTULO V DEL RECTOR

Artículo 23. El Rector es el funcionario académico y administrativo de más alta jerarquía ejecutiva de la Universidad, de la cual es representante legal permanente, durara en su cargo cuatro años y podrá ser ratificado en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

El Rector de la Universidad será designado por el Gobernador del Estado, a propuesta de una terna de la Junta.

Artículo 24. Para ser Rector, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de treinta y, si fuere el caso menor de setenta años al finalizar su gestión;
- III. Poseer el título de licenciatura y preferentemente grado mínimo de maestría o con doctorado en alguna de las áreas del conocimiento cultivadas por la Universidad;
- IV. Ser una persona de amplia solvencia moral y contar con reconocidos méritos profesionales, prestigio académico y experiencia en la dirección de programas académicos;
- V. No ser miembro de la Junta Directiva, y
- VI. Las demás que, en su caso, se establezcan en el Decreto de Creación, el Estatuto Orgánico, las Leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

Artículo 25. Para los efectos del presente estatuto son facultades y obligaciones del Rector, las siguientes:

I. Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la Universidad;

II. Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados y ejecutar sus acuerdos;

III. Ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios, especialmente los que para su ejercicio requieren cláusula especial, así como para revocar los poderes que otorgue, desistirse del juicio de amparo, presentar denuncias o querellas y otorgar el perdón correspondiente;

IV. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;

V. Presentar para su aprobación a la Junta, la Estructura Orgánica, los Manuales Administrativos y sus modificaciones;

VI. Promover la difusión y divulgación del conocimiento y la cultura;

VII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la institución, conforme a las erogaciones globales del presupuesto de gasto, aprobado por la Junta;

VIII. Delegar funciones ejecutivas que expresamente determine sin menoscabo de conservar su ejercicio y responsabilidad directa;

IX. Presentar para su aprobación ante la junta el Plan Institucional de Desarrollo, Programa de Fortalecimiento Institucional, Programa de Acción y el Programa financiero correspondiente, así como el Programa Operativo Anual y los Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Universidad;

X. Presentar para su aprobación a la junta, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, cuando así corresponda, las modificaciones a los Planes y Programas de Estudio, la creación de nuevas carreras o incorporación de materias o su desincorporación en razón de las necesidades de desarrollo económico y social de la entidad, así como el reconocimiento de estudios o sus equivalencias;

XI. Someter para su seguimiento al Órgano de Gobierno, los Convenios de Cooperación y Desarrollo que celebre la Universidad con Instituciones Nacionales e Internacionales, así como con los Sectores Público, Privado y Social, para beneficio de la Universidad y el Estado;

XII. Someter a la consideración del Órgano de Gobierno para su aprobación, el Estatuto Orgánico de la Universidad, así como las disposiciones reglamentarias correspondientes para la organización, funcionamiento, control y evaluación de la Universidad;

XIII. Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas, académicas y administrativas, así como el control y evaluación de la Universidad y dictar los acuerdos pertinentes para estos propósitos;

XIV. Establecer los Sistemas de Control y Evaluación de Gestión de la Universidad, afín de contar con información veraz y oportuna sobre el cumplimiento de los objetivos y metas,

así como de desempeño institucional para la toma de decisiones y presentar a la Junta de manera trimestral un informe;

XV. Presentar en forma trimestral y anual a la Junta, el informe de las actividades y resultados; el informe de evaluación programática presupuestal; el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

XVI. Autorizar y rubricar las constancias, certificados de estudio, títulos, diplomas y grados académicos;

XVII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaque la eficiencia y eficacia con la que se desempeñe el organismo y presentar a la Junta la evaluación de la gestión escuchando al comisario, para emprender acciones de mejora continua;

XVIII. Llevar a cabo los actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;

XIX. Obligar al organismo cambiariamente, emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones de crédito, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos aplicables;

XX. Comprometer asuntos en arbitraje y realizar transacciones comerciales y financieras, previa autorización del órgano competente;

XXI. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad;

XXII. Establecer los instrumentos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción, que aseguren la continuidad en la prestación de los servicios educativos;

XXIII. Establecer y conservar actualizados los procedimientos y sistemas de información, así como su aplicación para garantizar un servicio de calidad en la Universidad;

XXIV. Establecer los instrumentos y procedimientos que permitan que los procesos de trabajo se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

XXV. Establecer los sistemas de registro, control y evaluación necesarios, para alcanzar las metas y objetivos propuestos;

XXVI. Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios que brinde la Universidad;

XXVII. Establecer un sistema de indicadores, que permita evaluar la gestión de la entidad;

XXVIII. Establecer los mecanismos de autoevaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeñe la universidad y presentar al Órgano de Gobierno, por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente acuerde con el órgano y escuchando al Comisario Público;

XXIX. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la Entidad con sus trabajadores, y;

XXX. Las demás que, en su caso, se establezcan en el Estatuto Orgánico, las Leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

Artículo 26. El Rector para el estudio, planeación, ejecución, despacho y evaluación de los asuntos de su competencia, en todo momento tendrá el apoyo de las siguientes áreas Administrativas:

- I. Consejo Social;
- II. Consejo de Calidad;
- III. Secretaría Académica;
- IV. Secretaría Administrativa;
- V. Dirección de Planeación y Vinculación;
- VI. Unidad de Acceso a la Información Pública; y
- VII. Abogado General.

Artículo 27. Las ausencias temporales del Rector serán cubiertas por el Secretario Académico.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO SOCIAL

Artículo 28. El Consejo Social será el órgano de vinculación con la sociedad y se integrará por:

- I. El Rector, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores de División, y
- V. Diez miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultura, artística, científica o económica de la región o del país, los cuales serán designados por la Junta Directiva por mayoría de votos.

Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no podrá haber suplencias y durarán cuatro años en el cargo y podrán ser ratificados en una sola ocasión para un período igual, sin exceder en ningún caso los ocho años.

Artículo 29. El Consejo Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar las actividades de la Universidad, el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer a la Junta Directiva, en el ámbito de sus atribuciones y a través del Rector, las medidas para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Proponer a la Junta el Código de Ética de la Universidad;
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;

V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre la misma y su entorno cultural, profesional, económico y social, en beneficio de la calidad de la actividad universitaria;

VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas;

VII. Obtener recursos adicionales para el funcionamiento de la Universidad y supervisar la actividad económica de la Universidad y su relación con el desempeño de los servicios;

VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO DE CALIDAD

Artículo 30. El Consejo de Calidad será el órgano académico por excelencia, y se integrará por:

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

Los cargos dentro del Consejo de Calidad serán de carácter personal, honorífico e intransferible, por lo que no podrá haber suplencias.

Los integrantes del Consejo de Calidad representantes del personal académico, durarán en su cargo dos años y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Las vacantes que pudieren darse en el caso de los representantes del personal académico en el Consejo de Calidad, se cubrirán conforme a las modalidades que previamente hubiese acordado el propio Consejo.

Artículo 31. El Consejo de Calidad tendrá las siguientes funciones:

- I. Someter a la Junta, para su aprobación, los planes estratégicos de la Universidad a corto y a largo plazo;
- II. Someter a la Junta, para su aprobación, la propuesta de presupuesto y programación plurianual;
- III. Someter a consideración de la Junta, los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades, así como la supresión, adecuación y actualización de los ya existentes;
- IV. Proponer, a la Junta, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, así como reformas y adecuaciones a las mismas;

V. Proponer, a la Junta, por conducto del Rector, la estructura orgánica, y académica, los manuales administrativos de la Universidad, así como sus modificaciones;

VI. Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su Sistema de Calidad;

VII. Designar comisiones en asuntos de su competencia;

VIII. Supervisar los programas de acreditación de programas educativos y de certificación y mejoramiento integral de la administración de la Universidad;

IX. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Universidad;

X. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 32. El Consejo Social y El Consejo de Calidad celebrarán sesiones ordinarias cada tres meses, así como las extraordinarias que se requieran, mismas que deberán ser convocadas por el Presidente y llevadas a cabo en los términos y condiciones que señale el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 33. La Secretaría Académica es el órgano universitario encargado de coordinar y vigilar los procesos de asesoría, coordinación, integración y evaluación del quehacer académico, así como legalizar los planes de estudio, programas, proyectos y actividades académicas, investigación y extensión, aprobados por las instancias correspondientes.

Estará integrada por las Direcciones de los Programas académicos ofertados por la Universidad en sus modalidades de licenciatura y posgrado.

Artículo 34. El Titular de la Secretaría Académica será nombrado o removido por el Rector. Deberá poseer el grado académico de maestría y preferentemente Doctorado en Ciencias y tendrá además de las funciones señaladas en el presente estatuto, las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por las direcciones de programa académico.

II. Colaborar con la subdirección de planeación y evaluación en la integración del programa operativo anual;

III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por la Universidad, asociados a los procesos estratégicos de generación, transmisión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; formación de profesionistas con nivel de competencia internacional; planeación, programación y presupuestación; gestión integral de las funciones académicas y administrativas; evaluaciones internas y externas, identidad e imagen institucional;

IV. Proponer ante el Rector las medidas que mejoren y optimicen las funciones académicas en cada una de las licenciaturas y posgrados que se imparten en la universidad;

V. Coordinar los procesos de planeación educativa entre las diferentes direcciones que integran a la secretaría académica;

VI. Analizar y autorizar el anteproyecto de presupuesto de todas las unidades orgánicas que integran la secretaría académica, así como sus programas operativos anuales;

VII. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la universidad;

VIII. Proponer ante el Rector las líneas de investigación científica y tecnológica a desarrollar por el personal académico;

IX. Gestionar la autorización de los proyectos de investigación científica, tecnológica y administrativa que presente el personal académico ante las instancias correspondientes;

X. Promover la realización de investigación educativa que permita identificar las causas que afectan el rendimiento académico de los alumnos;

XI. Evaluar, diseñar y desarrollar planes y programas de estudio de licenciatura, postgrado y educación continua, que sean pertinentes a las necesidades sociales de la región, del estado y del país;

XII. Supervisar la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación de las asignaturas que conforman los planes de estudio;

XIII. Diseñar programas de estudios de educación continua;

XIV. Promover la celebración de convenios de cooperación y desarrollo con instituciones nacionales e internacionales, así como con los sectores público, privado y social que permitan el cumplimiento de los programas académicos de la universidad;

XV. Fomentar y promover los programas de intercambio académico y movilidad estudiantil;

XVI. Diseñar y proponer al consejo de calidad, los perfiles del personal académico y de investigación por área de conocimiento;

XVII. Vigilar que los procesos derivados de los concursos de oposición para la selección y contratación del personal académico se realicen conforme a las reglas y modalidades establecidas;

XVIII. Proponer ante el rector los programas de actualización y superación académica, vigilando su cumplimiento;

XIX. Propiciar la innovación educativa;

XX. Coordinar los programas de asesoría y tutoría institucional y de servicios a alumnos;

XXI. Promover y coordinar un sistema institucional de formación y actualización académica;

XXII. Fomentar la participación de los alumnos en proyectos de investigación científica y tecnológica;

XXIII. Establecer mecanismos de seguimiento académico a los alumnos universitarios;

XXIV. Coordinar y promover actividades culturales y deportivas que complementen a los programas de estudio;

XXV. Diseñar, establecer y verificar que se ejecuten los programas de tutoría y asesoría como apoyo directo a los alumnos que requieran consolidar el conocimiento adquirido, mejorando los índices de aprovechamiento y eficiencia terminal, y

XXVI. Las demás que le otorgue el presente estatuto, las leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 35. La Secretaría Administrativa es el órgano universitario encargado de coordinar, ejecutar y vigilar los procesos de administración y gestión de los recursos humanos, económicos, materiales, informáticos, de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.

Estará integrada por los Departamentos de:

- a. Contabilidad y Presupuesto;
- b. Recursos Humanos; y
- c. Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 36. El Titular de la Secretaría Administrativa será nombrado o removido por el Rector. Deberá poseer, al menos, el grado académico de Licenciatura y preferentemente el de Maestría, experiencia en el puesto, y tendrá además de las funciones señaladas en el presente estatuto, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el desarrollo de las actividades realizadas por los departamentos que conforman la secretaría administrativa;
- II. Proponer ante el Rector, cambios a la estructura organizacional de la universidad;
- III. Establecer, ejecutar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por la universidad;
- IV. Establecer los lineamientos e instrumentos para la contratación del personal de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Coordinar los procesos derivados de los concursos de selección y contratación del personal y vigilar que se realicen conforme a las reglas y modalidades establecidas;
- VI. Colaborar con la subdirección de planeación y evaluación en la integración del programa operativo anual y del presupuesto de ingresos y egresos de la universidad;
- VII. Elaborar y proponer ante el Rector el programa financiero de la universidad;
- VIII. Proponer mecanismos y procedimientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la universidad;
- IX. Controlar la calidad de los suministros y programas de recepción, que aseguren la continuidad en la prestación de los servicios educativos;

X. Instrumentar sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios que brinde la universidad;

XI. Emitir e integrar los estados financieros que deba presentar la universidad a la junta e instancias correspondientes;

XII. Integrar el programa de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, observando los lineamientos que regulan su ejecución;

XIII. Coordinar la instrumentación de programas de inducción, capacitación y desarrollo de personal con el propósito de elevar la productividad en las diferentes áreas orgánicas de la universidad;

XIV. Operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados a la universidad por otras instancias;

XV. Elaborar estudios de detección de necesidades de servicios de informática de la universidad;

XVI. Brindar apoyo informático y soporte técnico a las diferentes unidades orgánicas de la universidad;

XVII. Promover la utilización de los medios de comunicación electrónica a fin de dar a conocer el quehacer de la universidad;

XVIII. Elaborar y actualizar de los manuales técnicos, de organización, procedimientos y servicios al público, y de usuarios de los sistemas computacionales que se desarrollen;

XIX. Elaborar propuestas de actualización, sustitución y complemento del equipo de cómputo de la universidad;

XX. Coordinar la expedición de documentos oficiales que acrediten la relación laboral entre la universidad y el personal;

XXI. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la universidad;

XXII. Controlar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto corriente por concepto de la operación de la universidad;

XXIII. Coordinar los servicios de mantenimiento, adaptación y conservación de edificios destinados a labores administrativas, de docencia, investigación y extensión;

XXIV. Supervisar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles;

XXV. Establecer y observar la aplicación de medidas de protección civil, tendientes a prevenir siniestros dentro de las instalaciones de la universidad;

XXVI. Fijar los lineamientos y procedimientos administrativos para el uso, mantenimiento, reparación, suministro de combustibles y lubricantes del parque vehicular universitario;

XXVII. Fijar los lineamientos y procedimientos para la contratación y operación de los servicios universitarios. (Cafetería, servicio de fotocopiado, mensajería, intendencia y vigilancia entre otros);

XXVIII. Proponer la apertura de cuentas bancarias que permitan llevar un control del manejo de los recursos financieros de la universidad, y

XXIX. Las demás que le otorgue el presente estatuto, las leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

Artículo 37. La Dirección de Planeación y Vinculación es el órgano universitario encargado de los procesos de planeación, programación, presupuestación, evaluación institucional, vinculación y desarrollo de las actividades universitarias, así como de los procesos asociados a la operación y calidad de los servicios académicos.

Estará integrada por los departamentos de:

- a. Planeación y Evaluación; y
- b. Servicios Escolares.

Artículo 38. El titular de la Dirección de planeación y vinculación será nombrado o removido por el Rector. Deberá poseer, al menos, el grado académico de Licenciatura, y preferentemente el de maestría, experiencia en el puesto, y tendrá además de las funciones, las atribuciones siguientes:

I. Asegurar que la planeación y evaluación que se instituya en la universidad se sustente en la planeación educativa propuesta en los planes nacional y estatal de desarrollo. Así como de los programas sectoriales nacional y estatal de educación;

II. Dirigir, desarrollar e implantar los sistemas de información relacionados con la planeación, programación y presupuestación de las actividades institucionales;

III. Implantar el sistema de información educativa (SIE);

IV. Diseñar e implementar acciones complementarias que permitan obtener fondos extraordinarios para el cumplimiento del programa institucional de desarrollo;

V. Diseñar, establecer y difundir los criterios y procedimientos para la elaboración del programa operativo anual y del proyecto anual de presupuesto, de conformidad con lo establecido por las autoridades normativas federales y estatales;

VI. Emitir lineamientos específicos para el establecimiento de objetivos, metas y acciones de planeación e investigación educativa, así como para la estimación presupuestal de las áreas que conforman a la universidad;

VII. Coordinar y dirigir la elaboración del programa operativo anual y los presupuestos de ingresos y egresos de la universidad, con la participación de las demás áreas, presentándolos por conducto del rector, ante el consejo social y de calidad para su validación;

VIII. Verificar que todo programa anual de actividades individual, departamental y general de la universidad, se realice en apego al programa institucional de desarrollo y al programa operativo anual que corresponda;

IX. Concentrar, procesar y emitir la información generada por las diferentes unidades orgánicas de la universidad;

X. Analizar y tramitar las adecuaciones presupuestales que procedan;

XI. Evaluar las actividades sustantivas que en materia de

calidad, planeación, programación, presupuesto y vinculación, realicen las diferentes áreas de la universidad;

XII. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información;

XIII. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar el adecuado funcionamiento del control escolar universitario;

XIV. Atender la problemática normativa de carácter estudiantil que se presente en la universidad;

XV. Proponer ante el rector los programas institucionales de desarrollo y de infraestructura;

XVI. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos en el reglamento general de estudios;

XVII. Expedir los documentos oficiales de certificación y egreso, tales como: boletas de calificaciones, constancias de estudio, cartas de pasante, constancias por ciclos de formación y de terminación de estudios, y títulos entre otros;

XVIII. Integrar y proponer el calendario académico de la universidad ante el Rector;

XIX. Coordinar la emisión de información estadística que sea solicitada por las diferentes instancias normativas y de difusión institucional;

XX. Resguardar los documentos oficiales solicitados a los alumnos de la universidad como requisito de inscripción;

XXI. Coordinar la implementación de los procesos de aseguramiento de la calidad en las diferentes áreas que integran a la universidad;

XXII. Planear, coordinar, controlar y evaluar la estructura orgánica de la universidad (administrativa y académica);

XXIII. Organizar y coordinar las actividades que se deriven del funcionamiento de la junta;

XXIV. Coordinar la realización y entrega ante las instancias correspondientes de la información necesaria de la universidad, para integrar los informes de la junta;

XXV. Definir y documentar las políticas de calidad;

XXVI. Transmitir e implantar las políticas de calidad en todos los niveles de la universidad;

XXVII. Coordinar las acciones que permitan la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las áreas que integran a la universidad, así como los estudios de organización y métodos que se requieran;

XXVIII. Controlar y dar seguimiento al proceso de inscripción y reinscripción de alumnos, así como establecer los mecanismos y procedimientos para el registro de cambios de programa académico, bajas temporales y definitivas de los alumnos;

XXIX. Dar seguimiento al registro de las evaluaciones académicas de los alumnos en los sistemas de control escolar;

XXX. Publicar en coordinación con la secretaría académica, los horarios de clases y fechas de exámenes en sus diferentes modalidades, a fin de hacerlos del oportuno conocimiento de los alumnos;

XXXI. Coordinar el proceso de selección de alumnos de nuevo ingreso;

XXXII. Coordinar los procesos de auto evaluación, evaluación externa y evaluación institucional que establezca la universidad y soliciten instancias normativas externas;

XXXIII. Definir y documentar las políticas de vinculación con el sector productivo;

XXXIV. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de extensión y vinculación con el sector productivo de conformidad con la normatividad vigente;

XXXV. Promover las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con el sector productivo;

XXXVI. Coordinar las acciones de comunicación y difusión de la universidad de acuerdo a los procedimientos establecidos;

XXXVII. Programar, organizar y coordinar de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos los acuerdos y convenios de vinculación de la universidad;

XXXVIII. Las demás que le otorgue el presente estatuto, las leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

CAPÍTULO XI

DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 39. La Unidad de Acceso a la Información Pública, es la instancia que proporciona los servicios de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a la Ley número 848 y su reglamento en la materia en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. El servidor público titular de esta Unidad será nombrado o removido por el Rector.

1. Las Unidades de Acceso tienen las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere esta ley;

II. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de esta ley;

IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;

V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;

VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;

VIII. Preparar, conforme a los lineamientos del instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;

IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;

XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;

XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de esta ley; y

XIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

CAPÍTULO XII

DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 40. El abogado general de la universidad es la instancia que proporciona los servicios de consultoría legal y asesoría jurídica que requiera la institución, en el cumplimiento de ellas fungirá como representante de la misma en los asuntos legales en que deba de intervenir.

Artículo 41. El abogado general será nombrado o removido por el Rector. Deberá poseer, al menos, el grado académico de Licenciatura y preferentemente el de maestría, experiencia en el puesto y tendrá además de las funciones, las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, compilar y/o divulgar leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que se relacionen con las competencias de la universidad;

II. Representar a la universidad en los asuntos contenciosos en los que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales del trabajo, en los amparos interpuestos en contra de actos de la universidad y en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico en diversas materias, así mismo, formular ante el ministerio público querrelas, denuncias, otorgamientos de perdón y desistimientos que procedan;

III. Dictaminar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la universidad;

IV. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la universidad, de acuerdo con los requerimientos de las unidades orgánicas correspondientes. Así como llevar el registro de los actos aludidos, una vez formalizados;

V. Proponer al personal directivo de la universidad las disposiciones jurídicas que deban regir la vida de la propia institución, con base en la legalidad que regula su funcionamiento;

VI. Tramitar lo conducente, ante la secretaría de gobierno para que las disposiciones de la universidad, se remitan a la gaceta oficial del estado, cuando éstas deban ser publicadas, así como difundir los acuerdos del rector que no se divulguen por este medio;

VII. Tramitar ante las autoridades competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación al patrimonio de la universidad de los bienes inmuebles que ocupe, así como realizar las gestiones necesarias para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que posea o administren sus unidades administrativas;

VIII. Intervenir en la elaboración de proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la universidad;

IX. Realizar los trámites que sean necesarios para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga la universidad;

X. Coadyuvar a la tramitación de la situación legal del personal extranjero que labore en la universidad o de alumnos extranjeros que estudien en la misma;

XI. Intervenir en los actos de entrega recepción de las distintas unidades orgánicas de la universidad;

XII. Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la junta, la rectoría y las unidades orgánicas de la universidad, emitir opinión de los mismos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias judiciales que procedan;

XIII. Instrumentar y operar los procedimientos para una gestión universitaria por procesos;

XIV. Colaborar con la subdirección de planeación y evaluación en la integración del programa operativo anual;

XV. Participar en las acciones de evaluación programática y presupuestal que se realicen en la universidad;

XVI. Elaborar los contratos individuales que regulen las relaciones laborales de la universidad con sus trabajadores;

Las demás que le otorgue el presente Estatuto, las Leyes y disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DEL PERSONAL

Artículo 42. Para el cumplimiento de su objetivo la universidad contará con el siguiente personal: personal directivo, académico, técnico de apoyo y de servicios administrativos.

Artículo 43. El personal académico será el contratado para llevar a cabo las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, en los términos de las disposi-

ciones que al respecto se expidan y de los planes y programas que se aprueben.

Artículo 44. El personal técnico de apoyo será el contratado para realizar funciones que faciliten y complementen el desarrollo de las labores académicas.

Artículo 45. Serán considerados trabajadores de confianza: el Rector; el secretario académico, el secretario administrativo, los directores académicos, jefes de departamento y demás personal que desempeñe funciones de coordinación, dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, independientemente de la denominación del puesto, cuando tengan carácter general y los que se relacionen con trabajos personales de los titulares.

Artículo 46. El personal de servicios administrativos será el contratado para realizar labores distintas a las del personal académico y técnico de apoyo.

Artículo 47. El personal de la universidad, ejercerá sus funciones de acuerdo con los reglamentos aprobados por la junta directiva.

Artículo 48. La estructura y tabuladores para las remuneraciones del personal se fijarán dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 49. El personal académico de la universidad ingresará mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos.

Artículo 50. El personal académico de carrera contará al menos con el grado académico de maestría.

Artículo 51. La junta directiva establecerá los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de alto reconocimiento.

Los procedimientos que la junta directiva expida en relación con el personal académico deberán asegurar que el ingreso, promoción y permanencia sea de personal altamente calificado.

Artículo 52. La Universidad establecerá el régimen salarial del personal académico, dentro de los límites que determine el Estado y de acuerdo con la disponibilidad de recursos. No será violatorio del principio de igualdad de salarios la fijación de salarios distintos para trabajo igual si éste corresponde a diferentes categorías académicas.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

Artículo 53. El secretario académico, el secretario administrativo, el subdirector de planeación y evaluación, y los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias mayores de 15 días, por la persona de la jerarquía inmediata inferior que designe el Rector.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 54. El patrimonio de la universidad, se constituye por:

I. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto;

II. Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos federal, estatal y municipal y, en general, las personas físicas y morales para el cumplimiento de su objeto;

III. Los legados, herencias y donaciones otorgadas en su favor y los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario;

IV. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal, para el cumplimiento de su objetivo, y

V. Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos y en general, los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

Artículo 55. Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio de la universidad serán inembargables, inalienables e imprescriptibles. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado podrá solicitar a la legislatura del estado, a petición de la junta, la autorización de desafectación de los bienes inmuebles que, siendo patrimonio de la universidad, ya no sean utilizables para la prestación del servicio público propio de su objeto, mismos que serán considerados bienes de dominio privado de la misma y sujetos, por tanto, a las disposiciones de las leyes aplicables.

Artículo 56. La Universidad administrará y destinará la totalidad de sus activos exclusivamente al cumplimiento de sus fines. El ejercicio de los recursos en la universidad se ajustará siempre a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal.

Artículo 57. La inversión de los recursos financieros por parte de la universidad en proyectos, investigaciones científicas, tecnológicas y humanísticas; becas y cualesquier otro de carácter económico, estará sujeta las siguientes bases:

I. La junta directiva conocerá de la debida aplicación y adecuado aprovechamiento de los recursos en la universidad; y

II. Los derechos de autor, propiedad industrial y, en general, los resultados obtenidos por las personas físicas o morales que reciban apoyo de la universidad serán materia de regulación específica en los acuerdos y convenios que al efecto se celebren, los cuales protegerán los intereses de la universidad, de los miembros del personal académico y de los alumnos.

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 58. La Universidad contará con un órgano de vigilancia, que estará a cargo de un comisario público y su respectivo suplente, quienes serán designados por el titular de la contraloría general del estado, será la persona que evaluará el desempeño general y por funciones del organismo, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan las erogaciones de los gastos corrientes y de inversión así como en lo referente a los ingresos y en general, solicitará la información para efectuar los actos que requieran el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la contraloría general le asigne de conformidad con sus atribuciones y facultades. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones la junta y el rector deberán proporcionar toda la información que solicite el comisario.

Artículo 59. Las facultades y obligaciones del comisario público serán única y exclusivamente de carácter financiero y se encuentran establecidas en las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. Se establece un plazo de 90 días naturales, después de la publicación del presente estatuto, para que la universidad expida su manual de organización.

CUARTO. En tanto se expide el manual de organización, procedimientos y servicios al público, el rector estará facultado para resolver las cuestiones que dicho manual debe regular.

QUINTO. Los distintos niveles de las estructura orgánica podrán contar con auxiliares (administrativo, analista, técnico o profesional, etc.), mismos que serán autorizados por el rector conforme al presupuesto disponible y al alcance y magnitud de los programas de trabajo aprobados por la junta.

SEXTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representarse del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 443

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES y/o DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

Título I
Disposiciones generales
Título II
De los derechos y obligaciones
Capítulo I
de los deportistas
Capítulo II
De los instructores o responsables de las actividades culturales y deportivas

Título III
De las actividades culturales y/o deportivas en equipo
Título IV
Del comité organizador de actividades deportivas y/o culturales
Título V
De los delegados
Título VI
Del uso de los campos de futbol
Capítulo I
disposiciones generales
Título VII
de las sanciones a los participantes en eventos culturales y deportivos
Título VIII
De la celebración de los días festivos
Título IX
De la banda de guerra
Título X
De la supletoriedad del reglamento Transitorios

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tendrá por objeto establecer las condiciones para las Actividades Culturales y/o Deportivas de la Universidad Politécnica de Huatusco, se entenderá por:

I. LA UNIVERSIDAD: La Universidad Politécnica de Huatusco;

II. RECTOR: La máxima autoridad administrativa de la Universidad;

III. COMUNIDAD: Los funcionarios; Personal Académico y Administrativo, así como los alumnos de la Universidad Politécnica de Huatusco;

IV. CLUB: Grupo constituido por integrantes de la comunidad universitaria cuya asociación es con carácter exclusivamente cultural y/o deportivo;

V. ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS EN EQUIPO: Para efectos del Reglamento serán todas aquellas que al momento de desarrollarse o competir requiera de formar un equipo y cuyos resultados tiendan a medir aptitudes en forma grupal;

VI. ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS REALIZADAS EN FORMA INDIVIDUAL: Para efectos del presente Reglamento serán todas aquellas que al momento de desarrollarse o competir no requieran de formar un equipo, o que bien formándolo los resultados de la actividad cultural y/o deportiva tiendan a medir aptitudes en forma personal, y

VII. ACTIVIDADES COLECTIVAS: Son aquellas que por su propia naturaleza pueden ser brindadas por parte de la Universidad, o bien, a petición de la Comunidad Universitaria,

para el beneficio de la misma o para la comunidad en general, y tiene como finalidad el conocimiento cultural de acuerdo a las circunstancias actuales o eventos circunstanciales que por su importancia se hagan necesarios;

VIII. DEPORTISTA UNIVERSITARIO: Es todo aquel estudiante de la Universidad Politécnica de Huatusco, que, reuniendo todos los requisitos que se exijan por la normativa vigente, representa a la misma en competencias universitarias u oficiales, bien a título individual o integrado en alguno de los equipos que representen a la misma.

Artículo 2. Podrá participar en las Actividades Culturales y/o Deportivas todos los alumnos, el personal académico y administrativo de la Universidad Politécnica.

Artículo 3. El "juego limpio" será la premisa de las competencias, de tal modo que cualquier acción u omisión de hecho cometida por alguno de los participantes que atente contra la misma, será motivo suficiente para la eliminación de la competencia.

Artículo 4. Las competencias que celebre la Universidad, en cualquier modalidad deportiva y de género, tendrán carácter oficial y su objetivo es el fomento de la práctica deportiva entre los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 5. La inscripción a las actividades deportivas que celebre la Universidad, supone aceptar sus normas y bases generales, así como aquellas que pudiera establecer el Comité Organizador de las mismas.

Artículo 6. Los participantes de cualquier Actividad Cultural y Deportiva de la Universidad, dejarán de serlo al no pertenecer en forma reglamentaria a la Comunidad Universitaria. Es decir tienen que estar debidamente inscritos o en el caso de los empleados, estos deberán estar laborando en la Universidad.

Artículo 7. Todas aquellas personas que soliciten material para el desarrollo de las Actividades Culturales y/o Deportivas, dejarán su credencial en garantía mientras lo utilizan, debiéndolo devolver en buen estado e inmediatamente al término de uso. De no ser así, se les sancionará negándole el préstamo en la siguiente ocasión que los soliciten. En caso de daño o extravío del mismo deberá de sustituir o en su defecto pagar el importe del valor, que señale la Secretaría Administrativa de la Universidad.

Artículo 8. La Universidad promoverá eventos deportivos y culturales dentro de la propia Institución. Para tal efecto deberá emitirse una convocatoria, por el encargado del Departamento de Actividades Culturales y Deportivas o el Director de Programa Académico.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS DEPORTISTAS

Artículo 9. Son derechos y obligaciones de los deportistas:

I. Representar a la Universidad Politécnica en los eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales que se organicen, previa selección y conforme a sus facultades y preferencias;

II. Recibir auxilio de la Universidad para la obtención de licencias o permisos familiares, académicos o laborales que les faciliten su participación en eventos deportivos representando a la Universidad;

III. Recibir servicio médico deportivo;

IV. Recibir ayuda, en la medida de las posibilidades de la Universidad, para la práctica de entrenamientos, hospedaje, alimentación y material deportivo;

V. Obedecer las indicaciones de los coordinadores, entrenadores y auxiliares;

VI. Asistir con regularidad y puntualidad a las prácticas deportivas, demostrando su mejor desempeño;

VII. Ser alumno regular, observar conducta honorable y disciplinada en las prácticas externas y eventos extra aulas;

VIII. Abstenerse de actividades de índole política en el desarrollo de eventos deportivos y culturales;

IX. Conservar en buen estado las instalaciones y material deportivo de la Universidad;

X. Practicar el deporte y las actividades culturales sujetándose a los planes y programas aprobados por la Universidad;

XI. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes, drogas, estupefacientes, salvo prescripción médica debidamente comprobada; antes, durante o después de concluida la actividad cultural o deportiva;

XII. Asistir puntualmente a las actividades indicadas por el instructor y permanecer en ellas durante el horario programado;

XIII. Participar respetuosamente en los actos cívicos que organice la Universidad y cumplir con las comisiones de carácter universitario que les sean asignadas;

XIV. Portar credencial de alumno, para su respectiva identificación en el momento que se requiera;

XV. Seguir las instrucciones de los coordinadores y entrenadores;

XVI. Los demás que señalen los coordinadores y entrenadores.

CAPÍTULO II DE LOS INSTRUCTORES O RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Artículo 10. Instructor es el responsable técnico de un deporte o actividad cultural que se practique en la Universidad Politécnica de Huatusco y en actividades realizadas fuera del campus.

Artículo 11. Para ser instructor de la Universidad Politécnica de Huatusco, se requiere:

I. Ser mayor de edad;

II. Experiencia de cuando menos 5 años como instructor;

III. Haber practicado el deporte o la actividad cultural que se pretenda impartir; y

IV. Los demás que establezcan las autoridades universitarias.

Artículo 12. Son facultades y obligaciones del instructor:

I. Apoyar en la planeación y ejecución de los programas deportivos y culturales con los recursos materiales necesarios y disponibles en la Universidad;

II. Elegir a los representantes de la Universidad en las actividades culturales y deportivas;

III. Solicitar ante la instancia correspondiente los materiales requeridos para el desarrollo de los programas deportivos y culturales a su cargo;

IV. Responder de la preparación de los alumnos a su cargo;

V. Vigilar y supervisar las actividades que desarrollen los alumnos a su cargo;

VI. Vigilar que en cada una de las instalaciones se observe el Reglamento para el uso adecuado de las mismas;

VII. Elaborar los proyectos de los programas que han de cumplir los alumnos a su cargo;

VIII. Proponer a la instancia correspondiente, el calendario de actividades deportivas y culturales de los alumnos a su cargo;

IX. Reportar al Secretario Administrativo los desperfectos de las instalaciones;

X. Optimizar los recursos;

XI. Responder de la existencia y cuidado del material a su cargo;

XII. Implementar y actualizar los inventarios del material a su cargo;

XIII. Informar ante la instancia correspondiente, del avance de los programas;

XIV. Acudir a las sesiones de trabajo convocadas por las autoridades de la universidad;

XV. Dirigir las prácticas, ensayos entrenamientos de los alumnos a su cargo, en el horario, fecha y lugar programado;

XVI. Evaluar el aprovechamiento de los alumnos a su cargo;

XVII. Proporcionar a las autoridades universitarias, los datos que éste requiera para la formulación de estadísticas;

XVIII. Elaborar la documentación técnica que posibilita la formulación de la estadística;

XIX. Las demás que señalen las autoridades universitarias.

TÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y/O DEPORTIVAS EN EQUIPO

Artículo 13. Cuando se conforme algún grupo deportivo o cultural exclusivamente por alumnos se registrarán en la forma que establezca el presente Reglamento y observarán en todo momento el cumplimiento a las obligaciones señaladas el capítulo II, del Reglamento de Alumnos de la Universidad Politécnica Huatusco.

Artículo 14. Cuando dentro de los integrantes de algún grupo deportivo o cultural se encuentren alumnos, administrativos y/o docentes; se integrarán bajo la coordinación del área convocante.

Artículo 15. Los ciclos de teatro podrán ser dirigidos a los integrantes de la comunidad universitaria y al público en general, utilizando las instalaciones de la Universidad o gestionando otro lugar para su exhibición.

Artículo 16. Cuando un Club se integre exclusivamente por alumnos, la Universidad proporcionará de conformidad con la disponibilidad presupuestal, aquellos implementos necesarios, para la realización de eventos en los que participa la misma.

Artículo 17. Referente al artículo que antecede; para ser integrante de un Club debe ser alumno, docente o administrativo, debidamente acreditado y regular.

Artículo 18. Cuando el Club se integre por alumnos, administrativos y/o docentes, deberá patrocinarse por sí mismo o bien buscar el patrocinio externo.

Artículo 19. Bajo cualquier circunstancia, los Clubes deberán estar integrados a la Universidad.

TÍTULO IV

DEL COMITÉ ORGANIZADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y/O CULTURALES

Artículo 20. El Comité Organizador está integrado por personal de la Universidad Politécnica de Huatusco.

Artículo 21. Serán funciones del Comité Organizador:

I. Convocar a las actividades deportivas y/o culturales en sus diferentes modalidades;

II. Establecer las fechas y calendarios de las mismas;

III. Asegurar la utilización de las instalaciones deportivas necesarias para el desarrollo de las competiciones, durante los días y horas previstos;

IV. Establecer y modificar las bases generales de dichas actividades;

V. Aportar el material deportivo de uso general, necesario para el desarrollo de los encuentros deportivos y/o culturales;

VI. Tramitar las inscripciones de los equipos;

VII. Convocar a los árbitros;

VIII. Velar por la legalidad de las competiciones;

IX. Aprobar los resultados de los encuentros;

X. Confeccionar, preferentemente con soporte informático, y reproducir boletines informativos diarios con calendarios de partidos, resultados, informaciones, etc., y hacerlos llegar a cada delegación participante;

XI. Dar la máxima publicidad a las competencias, a través de los medios de comunicación;

XII. Preparar y realizar los actos de inauguración y clausura, y las ceremonias protocolarias de entrega de trofeos;

XIII. Garantizar asistencia médica primaria necesaria, según las características de cada especialidad deportiva, incluida la disponibilidad del traslado en ambulancias;

XIV. Sancionar a los equipos, jugadores, entrenadores y delegados por actos constitutivos de sanción, aplicando el presente reglamento, y

XV. Hacer públicas las resoluciones y fallos de este Comité.

TÍTULO V

DE LOS DELEGADOS

Artículo 22. Cada equipo deberá inscribir un delegado/a. Dicho delegado será el interlocutor del equipo.

Artículo 23. Los delegados desarrollarán las funciones siguientes:

I. Presentar la hoja de inscripción original del equipo (debidamente firmada y sellada por su Universidad) y obligatoriamente documento acreditativo de la identidad de los/as jugadores/as a los árbitros en cada partido;

II. En caso de robo o extravío se deberá presentar copia de la denuncia junto a una fotografía del jugador para su posterior comprobación. Se podrán inscribir en acta a los jugadores que no estando presentes aparezcan en la relación de jugadores, hasta el límite admitido, pero sólo podrán jugar los que presenten documentación correspondiente;

III. Velar por el cumplimiento de las normas, informando inmediatamente al Comité Organizador cualquier irregularidad o circunstancias especiales que se produzcan en el partido concerniente al equipo contrario, al árbitro, la instalación, etc.

IV. Representar al equipo ante los diferentes Comités, y

V. Responsabilizarse del buen uso del material que se utilice en los encuentros en que su equipo participe.

VI. Las demás que establezca el comité organizador.

TÍTULO VI

DEL USO DE LOS CAMPOS DE FUTBOL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. Los campos de fútbol serán usados exclusivamente para entrenamientos y prácticas de este deporte.

Artículo 25. El uso del campo queda restringido al programa de mantenimiento establecido por las autoridades universitarias.

Artículo 26. Los deportistas sólo podrán ingresar al campo con zapatos tenis o de fútbol.

Artículo 27. Los deportistas harán uso de los campos conforme a los programas establecidos por las autoridades universitarias.

Artículo 28. Las gavetas sólo podrán usarse durante el horario de prácticas o competencias y, para guardar exclusivamente vestuario.

Artículo 29. El futbolista ajustará su conducta al reglamento aplicable a su deporte y a las buenas costumbres.

TÍTULO VII

DE LAS SANCIONES A LOS PARTICIPANTES EN EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

Artículo 30. Las sanciones que podrán imponerse a los alumnos participantes son:

I. A los alumnos de la Universidad:

a) Amonestación verbal o por escrito;

b) Cancelación de beca otorgada por la Universidad;

c) Suspensión hasta por un año en sus derechos escolares y/o suspensión de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas; y

d) Expulsión definitiva de la Universidad y/o cancelación definitiva de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas.

II. A los profesores de la Universidad:

a) Amonestación verbal o por escrito;

b) Suspensión de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas; y

c) Cancelación definitiva de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas.

III. A cualquier otra persona:

a) Suspensión de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas; y

b) Cancelación definitiva de la autorización para hacer uso de las instalaciones deportivas.

TÍTULO VIII

DE LA CELEBRACIÓN DE LOS DÍAS FESTIVOS

Artículo 31. Con la finalidad de preservar la historia de nuestra nación se celebrará los eventos que enmarca el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública, izando la bandera nacional a toda asta o a media asta según corresponda.

TÍTULO IX

DE LA BANDA DE GUERRA

Artículo 32. La integración de la Banda de Guerra será mediante convocatoria que emitan las autoridades universitarias.

Artículo 33. El alumno que pretenda ser integrante de la Banda de Guerra, deberá ser alumno regular y tener un promedio de 8.0 durante el cuatrimestre anterior a la convocatoria emitida.

Artículo 34. La Universidad proporcionará, en la medida de la disponibilidad presupuestal los elementos necesarios para la integración de la Banda de Guerra; no así los implementos personales, que deberán ser comprados por lo integrantes de la misma.

TÍTULO X

DE LA SUPLETORIEDAD DEL REGLAMENTO

Artículo 35. Para los casos no previstos en las presentes disposiciones, se aplicará supletoriamente el reglamento de alumnos de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

SEGUNDO. Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO. El presente Reglamento aplica para todas los programas educativos y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representarse del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

folio 444

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; 3°, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 17 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO
CAPÍTULO III
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO
TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO
TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN
TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA
CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES ACADEMICAS Y LAS MEDIDAS
PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADEMICO SOBRESALIENTE
CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADEMICAS
CAPÍTULO III
DEL PERIODO SABÁTICO
CAPÍTULO IV
DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADEMICO SOBRESALIENTE
CAPÍTULO V
DE LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADEMICO
TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Huatusco.

El presente Reglamento no le será aplicable a los maestros de lenguas extranjeras, quienes se regirán por las reglas particulares que al efecto expida la Universidad, acordes con la naturaleza de sus actividades.

Artículo 2. El trabajo especial que realizan los miembros del personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

Artículo 3. Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad

ejerce funciones y realiza las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas académicos.

Artículo 4. El personal académico por sus horas de trabajo contratadas se divide en:

- I. De carrera o tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. De asignatura o por horas de clase (se procurará que el número de horas a la semana por profesor no exceda de 15).

Los directores de Programa Académico, asignarán las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

Artículo 5. El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor Investigador que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";
- II. Profesor de Asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C"; y
- III. Profesor Visitante.

Artículo 6. La categoría de Profesor Investigador se le otorga a quien posee grado académico de maestro o de doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento. Será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en esta categoría son:

Nivel "A":

Tener grado de maestro; poseer aptitudes para la docencia; haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener grado de maestro o de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes; tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado.

Nivel "D"

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos ocho años en labores docentes; tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis; y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas de prestigio internacional; las patentes otorgadas y en explotación; las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

Artículo 7. La categoría de Profesor de Asignatura, se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia y adicionalmente lleva a cabo las actividades señaladas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes. Es un profesional que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de Profesor de Asignatura son:

Nivel "A":

Tener título profesional; poseer aptitudes para la docencia; tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener al menos título profesional; haber trabajado eficientemente cuando menos tres años en labores docentes; y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

Tener al menos título profesional; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes; y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Artículo 8. Profesor Visitante es quien ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos. La duración de su contratación será hasta por un año y, previa evaluación, podrá extenderse a dos años.

Artículo 9. El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

- I. Personal académico por tiempo determinado; y
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

Artículo 10. El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 11. La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones temporales, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

Artículo 12. El personal académico de la Universidad realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados así como a los requerimientos institucionales.

Artículo 13. Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado, se deberán cumplir los requisitos que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR
TIEMPO INDETERMINADO

Artículo 14. El personal académico que cuente con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre que se emita convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios en forma discontinua, se computarán hasta completar tres años, debiendo estar colaborando en la Universidad en el momento de la decisión.

Artículo 15. Para ser contratado como profesor por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico durante el periodo correspondiente.

Artículo 16. En las evaluaciones de los aspirantes a obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo, las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y
PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 17. Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 18. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico se integrará por:

I. Un académico, ya sea interno o externo, por cada programa académico, designado por el Director de Programa Académico correspondiente.

Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo y podrán ser designados para otro período igual.

Artículo 19. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

- I. Un Presidente; y
- II. Un Secretario;

Artículo 20. La Comisión, para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante; su escolaridad; su trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 21. Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
- II. Ser profesor investigador de carrera de tiempo completo con los niveles "C" o "D" o equivalente; y
- III. Pertenecer a la Universidad o a otra institución de educación superior, de investigación o de desarrollo tecnológico.

El cargo de miembro de la Comisión es honorífico, personal e intransferible.

Artículo 22. No podrán formar parte de la Comisión:

- I. Los miembros de la Junta Directiva;
- II. Los miembros del Consejo Social;
- III. Los miembros del Consejo de Calidad
- IV. Los miembros del Consejo Consultivo;
- V. El Rector;
- VI. El Secretario Académico;
- VII. El Secretario Administrativo;
- VIII. Los Directores de Programa Académico
- IX. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales.

Artículo 23. La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. En caso de ausencia del Secretario la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate; y
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

La Comisión podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

Artículo 24. La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 25. Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 26. La Comisión rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 27. Los profesores miembros del personal académico de la Universidad ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 28. No procederá el ingreso de personal académico para suplir a quienes, siendo miembros del personal académico, sean designados órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza.

Artículo 29. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes a través de un examen de conocimientos y de las aptitudes que posean en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

Artículo 30. El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Director de Programa Académico conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas que se requieren, la categoría y nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el ganador.

Artículo 31. Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Director de Programa Académico con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 32. Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Académico en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en la página de la Universidad y, al menos en uno de los periódicos de mayor circulación nacional.

Artículo 33. La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura se procurará no exceda de 15 horas a la semana;
- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo; y
- XI. El monto de la remuneración.

Artículo 34. La Comisión, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación que presenten los aspirantes; la registrará dentro de los tres días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 35. A quienes, sin ser miembros del personal académico, sean designados como órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza dentro de la Universidad, quedarán impedidos durante su gestión, para participar en los concursos de oposición para ingreso como personal académico.

Artículo 36. La entrevista, en su caso, y las evaluaciones serán practicadas por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

Artículo 37. Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

- I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
- II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- III. Examen de conocimientos;
- IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- V. Entrevista;
- VI. Evaluación del curriculum vitae;
- VII. Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 38. Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39. En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- II. A los mexicanos;

Artículo 40. El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrán ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los argumentos que justifican la decisión; y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

Artículo 41. La Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles, comunicará su resolución al Director de Programa Académico con copias al Rector y al concursante aprobado, asimismo, la publicará en la página de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso de oposición.

Artículo 42. Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la admi-

nistración de la Universidad para establecer la relación laboral con el ganador, por tiempo determinado, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 43. En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 44. Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 45. El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 46. El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 47. Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

Artículo 48. Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar ante la Comisión, la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el periodo que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;

III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del periodo respectivo;

IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución; y

V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 49. El Director de Programa Académico respectivo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 50. La Comisión dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 51. La Comisión turnará el dictamen al Director de Programa Académico con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos quien lo notificará por escrito al interesado.

Artículo 52. Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la administración de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 53. Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

Artículo 54. La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 55. El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 56. La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II. Realizar estudios de postgrado; y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 57. Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría serán las siguientes:

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Participar en cuerpos académicos;
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- V. Proporcionar asesorías y tutorías;
- VI. Participar en cursos de educación continua;
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico;
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado; y
- XV. Las demás actividades que sean afines;

Profesor de Asignatura:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;

- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;
- IV. Participar en cursos de educación continua; y
- V. Las demás actividades que sean afines.

Artículo 58. Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades:

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;
- II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad;
- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
- IV. Participar en programas de formación y actualización del personal académico;
- V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente; y
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

Artículo 59. Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 60. Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III

DEL PERIODO SABÁTICO

Artículo 61. La Universidad podrá otorgar un periodo sabático igual a un año, a los profesores de carrera por tiempo indeterminado que hayan laborado ininterrumpidamente seis años.

Para efectos del presente capítulo el sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un periodo de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y, sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 62. Para disfrutar el periodo sabático, el profesor investigador deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de actividades académicas a desarrollar; y
- II. Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del periodo sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

Artículo 63. El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del periodo sabático deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

Artículo 64. En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

Artículo 65. Quienes siendo miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Académico, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho cargo será computado para efectos del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 66. El personal académico, respecto del disfrute del periodo sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir, durante el sabático, con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;
- II. Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de la División, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;
- III. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el periodo sabático;
- IV. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Capítulo V de este Título.

Artículo 67. Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

En ningún caso procederá la reincorporación anticipada.

CAPÍTULO IV

DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 68. La Universidad elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán establecidos por acuerdo del Rector.

Artículo 69. Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia en la Universidad a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 70. La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

- I. Designación de Profesor Emérito; y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 71. La designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad
- II. Ser Profesor Investigador de Tiempo Completo por tiempo indeterminado y tener la más alta categoría y nivel;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad; y
- V. Ser propuesto por el Rector.

Artículo 72. Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución y previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 73. Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

Artículo 74. Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;
- III. Forma de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;
- V. Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico ;
- VI. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- VII. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;
- VIII. Elementos que se considerarán en la evaluación; y
- IX. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Artículo 75. Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgarán mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;
- II. No serán permanentes;
- III. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- V. Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la Junta Directiva;
- VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles;
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades;

Artículo 76. El seguimiento del programa de estímulos es facultad del Secretario Académico.

Artículo 77. El procedimiento para otorgar los estímulos al personal académico de la Universidad, en los términos y plazos que establezca al acuerdo respectivo, será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;
- II. El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los directores de Programa Académico efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;
- III. El Rector analizará la propuesta y elaborará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos.
- IV. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 78. En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deberán firmar una carta compromiso por la cual se obliguen a no laborar en otra institución de educación superior, en otro centro de trabajo o por cuenta propia, por más de ocho horas a la semana.

Artículo 79. Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;
- IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y
- V. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 80. Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 81. Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 82. La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 83. La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Cumplimiento del programa educativo;
- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y de servicio social;

VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;

VII. Supervisión de estadías en empresas;

VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;

IX. Trabajo colegiado;

X. Elaboración de textos y material didáctico;

XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;

XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos;

XIII. Las demás a que se refieren los artículos 57 y 58 de este Reglamento.

Artículo 84. En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director de Programa Académico; y
- II. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

Artículo 85. En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

Artículo 86. El Rector, en consulta con los Directores de Programa Académico, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 87. Los Directores de Programa Académico tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Artículo 88. El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director de Programa Académico, Secretario Académico o Secretario Administrativo.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO. Quienes hayan fungido como órgano personal o instancia de apoyo de la Universidad hasta antes de la entrada en vigor de este instrumento normativo, de ser el caso, podrán participar en un concurso cerrado para obtener su ingreso como miembros del personal académico.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

CUARTO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada del consejo de calidad con autorización de la H. Junta Directiva de la Universidad.

C.P. Reyes Morales Carmona
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

Licenciado Fernando Ladrón de Guevara Salas
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

Licenciado Joaquín Aguilar Quevedo
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Catalina Hernández Hernández
Representante del Gobierno Federal
Rúbrica.

C.P. Benjamín Ruiz Castro
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

C. Mariano Borbolla Román
Representante del Sector Social
Rúbrica.

Profesor José Luis Zúñiga García
Representante del Gobierno Municipal
Rúbrica.

Licenciado Marco Antonio Vega Estrada
Representante del Gobierno Estatal
Rúbrica.

C.P. Julio Lara Mendoza
Representante del Sector Social
Rúbrica.

L.C. Arturo Hernández Muñoz
Representante de la Contraloría Interna
Rúbrica.

M.A. Juan Ramón Erosa Pineda
Secretario Técnico
Rúbrica.

Licenciado Abelardo González Quiroz
Comisario Público
Rúbrica.

Nota: Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad Politécnica de Huatusco, autorizado mediante Acuerdo No. 04. 07. 10. 11. 19 de la 4a Sección Ordinaria 2010, de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Huatusco, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y copia.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.22
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.50
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 445.38
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 136.94
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 130.42
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 326.04
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 391.25
D) Número extraordinario.	4	\$ 260.84
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 37.17
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 978.13
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,304.18
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 521.67
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 717.30
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 97.81

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 56.70 M.N.

<p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--