

# 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-Enríquez, Ver.

Tomo CXC

Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 27 de agosto de 2014

Núm. Ext. 342

## SUMARIO

### **GOBIERNO DEL ESTADO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

#### **Universidad Politécnica de Huatusco**

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DE HUATUSCO.

folio 1367

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PROFESIONAL ASOCIADOS Y LICENCIA-  
TURA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO.

folio 1368

REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA  
DE HUATUSCO.

folio 1369

---

## **NÚMERO EXTRAORDINARIO**

**GOBIERNO DEL ESTADO**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

**Universidad Politécnica de Huatusco**

**Al margen un sello que dice: Secretaría de Educación del Estado de Veracruz.**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO**

**LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; 1,3 Y 4 FRACCIÓN IV, 17 FRACCIÓN VIII Y XIII, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE LOS ARTÍCULOS 40 PARRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA 2ª. SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 02 DE JULIO DE 2014, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO**

**ÍNDICE:**

**TÍTULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**TÍTULO SEGUNDO**

CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO

DEL PERSONAL ACADÉMICO

**TÍTULO TERCERO**

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS

DE LOS ASPIRANTES

DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR

DE LOS TRÁMITES ESCOLARES

**TÍTULO CUARTO**

DEL SISTEMA TUTORAL

**TÍTULO QUINTO**

DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO

**TÍTULO SEXTO**

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

**TÍTULO SÉPTIMO**

TRANSITORIOS

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general y obligatoria; tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo, organización y funcionamiento de los estudios de posgrado en la Universidad Politécnica de Huatusco, en lo sucesivo la Universidad.

### **Artículo 2**

La Universidad imparte estudios de posgrado en sus niveles de especialidad, maestría y doctorado para cubrir las necesidades profesionales de docencia, investigación, innovación y desarrollo tecnológico, así como la formación de capital humano especializado del estado y del país.

### **Artículo 3**

Los estudios de posgrado en la Universidad son coordinados por la Secretaría Académica, la cual organiza, planea, implementa y evalúa la realización de las actividades contempladas en los programas educativos de posgrado.

### **Artículo 4**

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

### **Artículo 5**

Para efectos del presente reglamento, los estudios de posgrado se clasifican en dos de tipos de programas, en función de la orientación de sus planes de estudio:

- I. Programas de posgrado con **orientación a la investigación**, se ofrecerán en los niveles de maestría y doctorado.
  - a. Los estudios de **maestría** con orientación a la investigación, estarán enfocados a formar especialistas en la investigación de una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos básicos para el fortalecimiento de la investigación y generación de conocimientos.
  - b. Los estudios de **doctorado** estarán orientados a la formación de investigadores cuya prioridad es la búsqueda, alcance y generación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.

- II. Los programas de posgrado con **orientación profesional**, se ofrecerán en los niveles de especialidad y maestría.
  - a. Los estudios de **especialidad** estarán enfocados a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos del área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada. Este nivel educativo sólo se considera para los programas de posgrado con orientación profesional.
  - b. Los estudios de **maestría** con orientación profesional, estarán enfocados a formar profesionales competentes para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances en un área específica del ejercicio profesional; dotando al alumno de las herramientas metodológicas y técnicas que le permitan aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas específicos.

### **Artículo 6**

Los Programas de posgrado, por las instancias que los imparten, podrán ejecutarse como;

- I. Programas académicos institucionales: serán impartidos en la Universidad como Sede única; y
- II. Programas académicos interinstitucionales: serán impartidos por la Universidad en forma conjunta con otra (s) Universidad (es) o Institución (es), donde una de ellas funcionará como Sede y el resto como Subsedes, según los términos definidos en el convenio de colaboración interinstitucional.

## **TÍTULO SEGUNDO CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **DE LA CREACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO**

#### **Artículo 7**

Para la solicitud de apertura de un programa de posgrado la Universidad deberá presentar a la Coordinación de Universidades Politécnicas:

- I. El Anteproyecto del Programa de Posgrado considerando los puntos siguientes:

- a) Solicitud vía oficio avalado por acuerdo tomado en el Consejo de Calidad, en donde se indique, nombre del programa, modalidad y orientación;
- b) Justificación del programa de posgrado;
- c) Objetivo general y objetivos específicos;
- d) Perfil de ingreso y egreso;
- e) Propuesta de Mapa Curricular; y
- f) Estructura académica, infraestructura y financiamiento.

II. Para la aprobación y operación del Programa de Posgrado, la Universidad deberá:

- a) Contar con la autorización por parte de la Coordinación de Universidades Politécnicas del anteproyecto del programa de posgrado;
- b) Presentar el Estudio de Pertinencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 del presente reglamento;
- c) Plan institucional del posgrado; y
- d) Contar con el aval de la H. Junta Directiva y de la COEPES.

III. Para el registro del Programa de Posgrado ante la Dirección General de Profesiones, la Universidad deberá:

- a) Presentar los documentos de Diseño Curricular y formatos de papelería;
- b) En el caso de los programas interinstitucionales, presentar el convenio de colaboración; y
- c) Minuta de la Junta Directiva mediante la cual se señale la aprobación del programa educativo.

### **Artículo 8**

El estudio de pertinencia será elaborado conforme a los términos de referencia aprobados por la Coordinación de Universidades Politécnicas, donde se demuestren plenamente las necesidades de los sectores productivo y social, considerando los siguientes elementos:

- I. Justificación y relevancia social del programa;
- II. Análisis socio-económico (nivel macro y micro);
- III. Análisis del mercado laboral;
- IV. Oferta y demanda educativa; y

V. Determinación de los recursos para operar el programa.

### **Artículo 9**

La Universidad deberá demostrar ser una institución consolidada, contando con:

- I. Una antigüedad de operación mínima de cuatro años;
- II. Una oferta educativa con cuatro programas educativos;
- III. Una matrícula mínima de 800 alumnos; y
- IV. Existencia de líneas de investigación acordes a la oferta educativa.

### **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

#### **Artículo 10**

El diseño curricular de los programas de posgrado deberá desarrollarse en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sustentados en cuerpos académicos y/o líneas de investigación existentes.

#### **Artículo 11**

De la actualización de planes de estudios de posgrado.

Por actualización se entenderá la substitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, agregando o sustituyendo los contenidos en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa.

La actualización ocurrirá a petición del Comité Académico de Posgrado, solicitando vía oficio a la Coordinación de Universidades Politécnicas la autorización.

#### **Artículo 12**

El número de horas que deben conformar los planes de estudio de posgrado son los siguientes:

- a. Para especialidad, un mínimo de 720 horas a cubrirse en tres cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico de Posgrado respectivo, según las exigencias específicas del área del conocimiento.
- b. Para maestría, un mínimo de 1200 horas a cubrirse en seis cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico

de Posgrado respectivo, según las exigencias específicas del área del conocimiento.

- c. Para doctorado, un mínimo de 2400 horas a cubrirse en nueve cuatrimestres, la determinación de la duración en horas del programa la hará el Comité Académico de Posgrado, según las exigencias específicas del área de investigación.

### **Artículo 13**

Para efectos del presente reglamento, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.

Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

### **Artículo 14**

La duración de los periodos escolares para el desarrollo del plan de estudios del programa de posgrado será cuatrimestral.

### **Artículo 15**

Las modalidades de enseñanza son:

- a. Presencial, para aquellos programas que requieren de la asistencia continua del alumno a la sede del programa durante la realización de sus estudios. El alumno debe dedicarse de tiempo completo o parcial al programa.
- b. En línea, es aquel programa que se imparte mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- c. Semipresencial, es el programa que combina dos modalidades de enseñanza.

### **Artículo 16**

El tiempo máximo para obtener el diploma o grado académico correspondiente al programa de posgrado será:

- I. Especialidad, el plazo máximo será hasta por un cuatrimestre más del periodo establecido en el plan de estudios.
- II. Maestría, el plazo máximo será hasta por tres cuatrimestres más del periodo establecido en el plan de estudios.
- III. Doctorado, el plazo máximo será hasta por cinco cuatrimestres del periodo establecido en el plan de estudios.

### **Artículo 17**

La acreditación de las asignaturas, seminarios o alguna otra modalidad que integren el plan de estudios de posgrado se deberá efectuar bajo la escala de calificación del 7 al 10, con un mínimo aprobatorio de 8. Los esquemas de evaluación serán definidos en los programas de estudio de las asignaturas del posgrado.



---

## **DEL COMITÉ ACADÉMICO DE POSGRADO**

### **Artículo 18**

Es la instancia que define y da seguimiento a las actividades académicas del Programa de Posgrado.

Existirá un Comité Académico, por cada programa de posgrado; el cual se integrará por la figura de Secretario Académico, tres profesores investigadores pertenecientes al Núcleo Académico Básico y quien determine el rector de la Universidad.

### **Artículo 19**

Las funciones del Comité Académico de Posgrado serán:

- I. Proponer la designación de los profesores que integrarán la planta académica del Programa de Posgrado;
- II. Participar en la elaboración del Plan Institucional del Programa de Posgrado, atendiendo los criterios de evaluación del CONACyT;
- III. Colaborar en el diseño curricular del programa de posgrado;
- IV. Participar en el proceso de selección de los aspirantes para el ingreso al programa de posgrado;
- V. Vigilar la adecuada aplicación del reglamento de Estudios de posgrado para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;
- VI. Autorizar la propuesta de trabajo recepcional o de tesis que presenta el alumno y director trabajo recepcional o de tesis;
- VII. Designar al Comité Tutorial de acuerdo al área de conocimiento o línea de investigación del trabajo recepcional o de tesis;
- VIII. Participar en procesos de evaluación cuatrimestral;
- IX. Decidir sobre las solicitudes de cambio de director de trabajo recepcional o de tesis;
- X. Revisar y resolver los conflictos académicos que se presenten entre alumnos y personal académico;
- XI. Colaborar en el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas en el marco del Plan Institucional de Posgrado;

- XII. Dictaminar situaciones académicas de los alumnos, no consideradas en el presente reglamento;
- XIII. Proponer la participación en el posgrado de profesores visitantes y asesores externos; preferentemente acreditados en el sistema nacional de investigadores o connotados profesionistas en el ámbito de su especialidad;
- XIV. Promover la movilidad de alumnos a través de programas de intercambio; y
- XV. Determinar la revalidación o equivalencias de estudio.

**Artículo 20**

El Comité Académico de Posgrado deberá aprobar para efecto de su incorporación en la Convocatoria, por lo menos dos de los siguientes medios de evaluación y ponderación, según corresponda a la orientación del posgrado.

Orientación Profesionalizante	Orientación a la investigación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen de admisión</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Curso propedéutico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen de admisión</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Curso propedéutico</li> <li>• Protocolo del proyecto de investigación</li> </ul>

**DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 21**

El ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico que participe en los programas de posgrado de la Universidad, se sujetará a lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (R.I.P.P.A).

**Artículo 22**

El Núcleo Académico Básico para el programa de posgrado, deberá conformarse atendiendo los parámetros básicos para el ingreso al Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT):

POSGRADO			
Nivel	Tipo	Número de profesores	Grado académico mínimo de los profesores
Especialización	Profesionalizante	El 25% deberá estar conformado por profesores involucrados en la práctica profesional acorde con el perfil profesional del programa. • Tres especialistas	Especialidad

Maestría	Profesionalizante	El 25% deberá estar conformado por profesores involucrados en la práctica profesional acorde con el perfil profesional del programa, 6 Profesores: • Un doctor • Cinco maestros	Doctorado Maestría
Maestría	Investigación	Ocho de los cuales serán: • Cinco doctores • Tres maestros	Maestría Doctorado
Doctorado	Investigación	• Nueve Doctores	Doctorado

### Artículo 23

Las funciones y actividades que deberán desarrollar los profesores que participen en el posgrado, serán las que establece el Art. 57 y 58 del R.I.P.P.A.

### Artículo 24

El personal académico perteneciente al Núcleo Básico de profesores del programa de posgrado, deberá contar con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional y/o académico, fortaleciendo las Líneas de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT), cumpliendo los siguientes criterios:

En el caso de los posgrados **con orientación profesional** (programas prácticos, práctico-individualizado o científico-prácticos);

- I. Los profesores deberán, preferentemente, tener el perfil deseable y/o pertenecer a un cuerpo académico reconocido ante el PROMEP, desarrollando líneas de investigación o proyectos productivos acordes al programa.

En el caso de los posgrados **con orientación hacia la investigación** (programas científico-prácticos, intermedios o básicos);

- I.- Los profesores, deben estar realizando investigación en el área de su especialidad, acordes a las líneas de investigación y desarrollo tecnológico.
- II. Los profesores deberán tener el perfil deseable, pertenecer preferentemente a un cuerpo académico reconocido ante el PROMEP y/o pertenecer al S.N.I.

---

## **TÍTULO TERCERO DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ALUMNOS**

### **DE LOS ASPIRANTES**

#### **Artículo 25**

Los aspirantes a cursar estudios de posgrado se deben sujetar al proceso de admisión que para tal efecto convoque la Universidad, una vez inscritos, realizarán sus estudios con base en los planes de estudios vigentes de acuerdo a la fecha de su ingreso.

#### **Artículo 26**

Los aspirantes a cursar estudios de posgrado en la Universidad deberán cumplir los requisitos generales siguientes:

- I. El título de licenciatura o certificado, para el caso de Especialidad, Maestría y doctorado;
- II. El grado de maestro o en su caso el acta de examen de grado, para el caso de Doctorado;
- III. Para ingresar a la Especialidad, Maestría ó Doctorado; se requiere que el aspirante haya obtenido un promedio mínimo de ocho en el grado inmediato anterior;
- IV. Aprobar el examen de admisión y/o acreditar el curso propedéutico o presentar el proyecto de investigación que se requiera, cuando así se especifique en la convocatoria correspondiente;
- V. Presentar examen diagnóstico de comprensión del idioma inglés u otro idioma extranjero, o en su caso, presentar acreditación del idioma;
- VI. Presentar cédula profesional;
- VII. Para el caso de aspirantes con una lengua materna distinta al español, deberán presentar examen diagnóstico del dominio del idioma español;
- VIII. Presentarse a entrevista con el Comité Académico del Posgrado; y
- IX. Cubrir pago de cuotas, inscripción y colegiatura.

Los demás requisitos que se establezcan en el plan de estudios respectivo; y los ordenamientos jurídicos que fije la Universidad para los estudios de posgrado.

#### **Artículo 27**

El curso propedéutico no es considerado como parte del currículo de posgrado; por consiguiente, al aspirante que lo cursa no se le considera alumno de posgrado.

**Artículo 28**

Los documentos expedidos por instituciones extranjeras, deben presentarse legalizados o apostillados y con la traducción al español efectuada por un perito autorizado, en caso de que sea necesario, por embajadas o consulados.

**Artículo 29**

Los aspirantes de nacionalidad distinta a la mexicana, además de cubrir los requisitos que establece el presente reglamento, deben exhibir el documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como el permiso del Instituto Mexicano de Migración autorizando la realización de estudios en este país.

**Artículo 30**

La revalidación o el establecimiento de equivalencias de estudios serán determinados por el Comité Académico de Posgrado. El Departamento de Servicios Escolares tomará la nota correspondiente, ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

El interesado deberá presentar para tal fin los programas de estudios de las asignaturas a revalidar o hacer equivalencias, debidamente avaladas por la institución de origen con reconocimiento de validez oficial.

**Artículo 31**

Las solicitudes de revalidación o establecimiento de equivalencias no implican compromiso de admisión por parte de la Universidad.

**Artículo 32**

La universidad se reserva el derecho de revalidar o hacer la equivalencia de aquellas asignaturas que considere pertinentes, hasta un máximo del 40% de los créditos de las asignaturas que conforman el plan de estudios del posgrado de que se trate. Solo podrán ser aprobadas asignaturas incluidas en los dictámenes de equivalencia o revalidación de estudios, cuando la calificación sea de 8.0 o su equivalente, como mínimo.

**DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO****Artículo 33**

La condición de alumno de posgrado de la Universidad la adquieren aquellos aspirantes que hayan cumplido los requisitos de ingreso y efectúen en tiempo y forma los trámites de inscripción correspondientes.

**Artículo 34**

La condición de alumno de posgrado de la Universidad, concede los derechos y obligaciones establecidas en el presente reglamento y las que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 35**

La condición de alumno de posgrado de la Universidad se pierde en forma definitiva, según lo aplicable, por las causas siguientes:

- I. Por conclusión del plan de estudios al que esté inscrito;
- II. Por renuncia expresa a los estudios;
- III. Por no haberse reinscrito en el cuatrimestre que corresponde;
- IV. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios que se menciona en el Artículo 15 del presente reglamento;
- V. Por resolución definitiva dictada por el Comité Académico de Posgrado, mediante la cual se imponga como sanción;
- VI. Por no haber acreditado alguna de las asignaturas;
- VII. Por abandono de los estudios por un periodo mayor a seis meses, sin previa autorización del Comité Académico de Posgrado;
- VIII. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para fines de inscripción, anulando esta y todos los actos que de ella se deriven; y
- IX. En los demás casos que resulte de alguna disposición de la legislación universitaria.

### **Artículo 36**

El plazo máximo para solicitar la baja temporal de los estudios de posgrado que se estén cursando será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre. El alumno tendrá la posibilidad de reingreso previo dictamen del Comité Académico.

## **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

### **Artículo 37**

Los derechos de los alumnos de posgrado son los siguientes:

- I. Recibir por parte de la Universidad la preparación académica suficiente y adecuada a los requerimientos establecidos en los planes de estudio vigentes;
- II. Recibir de forma oportuna información y asesoría en relación al contenido de los planes de estudio, trámites escolares y servicios universitarios;

- III. Tener el acompañamiento del director de trabajo recepcional o de tesis durante el desarrollo del programa de posgrado;
- IV. Obtener los documentos comprobatorios que acrediten sus estudios y los de identificación relacionados con su calidad de alumno, previo pago de las cuotas que correspondan;
- V. Ser evaluados de conformidad con los planes de estudio que correspondan;
- VI. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- VII. Tener acceso al uso de la infraestructura y los servicios que ofrece la Universidad;
- VIII. Obtener boleta de calificaciones al concluir el cuatrimestre correspondiente;
- IX. Tener acceso a los programas de intercambio y/o movilidad estudiantil, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto; y
- X. Los demás que se deriven del presente reglamento, de otras normas y disposiciones aplicables.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

### **Artículo 38**

Las obligaciones de los alumnos de posgrado son las siguientes:

- I. Observar y respetar las disposiciones de los ordenamientos que integran la legislación universitaria;
- II. Efectuar oportunamente las gestiones y los trámites escolares;
- III. Presentar un informe cuatrimestral de avance del trabajo recepcional o de tesis ante el Comité Tutorial;
- IV. Cumplir con todos los requisitos y actividades académicas establecidas en los planes de estudio correspondientes;
- V. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el plan de estudios de que se trate;

- VI. Evitar la participación en actos o hechos que vulneren los principios institucionales o las actividades académicas;
- VII. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- VIII. Cumplir con los plazos y formas de los ciclos fijados en el calendario escolar de actividades de posgrado de la Universidad;
- IX. Elaborar y presentar el trabajo recepcional o de tesis ante el Jurado designado;  
y
- X. Estar inscrito únicamente en un programa de posgrado en la Universidad.

## **DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESCOLAR**

### **Artículo 39**

Se considera a la evaluación del desempeño escolar como el procedimiento por el cual se verifica el grado de aprendizaje del alumno; así como el cumplimiento de los objetivos previstos en el plan de estudios de que se trate.

Las modalidades de las evaluaciones serán con el enfoque por competencias y los criterios de ponderación en los estudios de posgrado se determinarán en los respectivos programas de estudio.

### **Artículo 40**

La rectificación de las actas de calificaciones en caso de error u omisión en las evaluaciones se realizará conforme a las reglas siguientes:

- a. El alumno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de resultados al finalizar el cuatrimestre, debe interponer la solicitud por escrito de revisión ante el Secretario Académico para el dictamen correspondiente, el cual será inapelable.
- b. En caso de que la resolución no proceda, será turnada al departamento de Servicios Escolares para efectos de la rectificación; el responsable de Servicios Escolares deberá verificar que el o los profesores responsables hayan firmado los documentos en los cuales manifiestan su aceptación por escrito sobre el error u omisión a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.



## **DE LOS TRÁMITES ESCOLARES**

### **De las inscripciones**

#### **Artículo 41**

La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual un aspirante es registrado en un programa de posgrado.

#### **Artículo 42**

Las inscripciones y reinscripciones a los estudios de posgrado, se realizarán durante los periodos y en los términos que se establezcan en el calendario escolar de actividades de posgrado de la Universidad, previo pago de las cuotas correspondientes.

#### **Artículo 43**

Los requisitos para la inscripción a un programa de posgrado son los establecidos en el artículo 26 del reglamento de estudios de posgrado y los emitidos en la convocatoria correspondiente.

### **De las reinscripciones**

#### **Artículo 44**

La reinscripción es el proceso administrativo mediante el cual un alumno inscrito en un programa de posgrado de la universidad, es registrado para continuar con los estudios en cada cuatrimestre.

#### **Artículo 45**

Son requisitos para la reinscripción:

- I. Estar al corriente con las cuotas y sin adeudo de carácter académico y/o administrativo;
- II. No tener suspensión temporal en su calidad de alumno como consecuencia de una sanción; y
- III. Tener vigente la calidad de alumno.

## **TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA TUTORAL**

#### **Artículo 46**

A todos los alumnos inscritos en programas de posgrado se les designará un director de trabajo recepcional o de tesis y un Comité Tutorial, definido por el Comité Académico de Posgrado.

**Artículo 47**

Podrá fungir en calidad de Director de trabajo recepcional y/o tesis, el profesor investigador de la Universidad o de otra institución que sea avalado por el Comité Académico, debiendo reunir los requisitos siguientes:

Para especialidad

- I. Contar con el grado igual o superior al que se dictamina en la disciplina correspondiente.

Para maestría

- I. Contar con el grado de maestría o superior en la disciplina correspondiente;
- II. Estar dedicado de tiempo completo a actividades académicas, profesionales o de investigación;
- III. Tener producción académica y/o experiencia profesional demostrada;
- IV. Trabajar las líneas de investigación y desarrollo tecnológico o de trabajo profesional congruentes con la acción tutorial; y
- V. Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

Para doctorado

- I. Poseer el grado de doctor en la disciplina correspondiente en un área afín;
- II. Estar dedicado al desempeño de las funciones de docencia e investigación;
- III. Tener una producción académica de alta calidad, basada en trabajos de investigación originales, en los últimos tres años; y
- IV. Los que adicionalmente se establezcan en el plan de estudios.

**Artículo 48**

El Comité Tutorial es el órgano colegiado encargado de dar seguimiento al trabajo recepcional o de tesis de los alumnos del programa de posgrado; es definido por el Comité Académico de Posgrado.

Estará integrado por profesores del núcleo académico básico del posgrado y profesores invitados.

Serán atribuciones del Comité Tutorial:

- I. Conducir el proceso de investigación de acuerdo al programa de actividades definido entre el alumno y el director de trabajo recepcional o de tesis.

- II. Aprobar el plan de actividades académicas;
- III. Conocer y avalar el desarrollo del trabajo recepcional o de tesis;
- IV. Evaluar cuatrimestralmente el avance de la investigación y/o trabajo recepcional o de tesis;
- V. Hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de investigación; y
- VI. Se encargará de determinar si el alumno está preparado para optar al examen de grado y/o defensa del trabajo recepcional o de tesis, mediante el dictamen correspondiente.

**Artículo 49**

Para la evaluación del trabajo recepcional, el Comité Académico de Posgrado designará un Jurado conformado de la manera siguiente:

Especialidad y Maestría con orientación profesionalizante.

- I. Director de trabajo recepcional o de tesis; y
- II. Dos integrantes del Comité Tutorial.

Maestría con orientación a la investigación

- I. Director de tesis;
- II. Un integrante del Comité Tutorial; y
- III. Un profesor investigador invitado.

Doctorado

- I. Director de tesis;
- II. Dos integrantes del Comité Tutorial; y
- III. Dos Profesores investigadores invitados.

## TÍTULO QUINTO DEL EGRESO

### DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD Y DEL GRADO ACADÉMICO

#### **Artículo 50**

La Universidad otorgará el diploma o grado académico a aquellos alumnos que cubran la totalidad de los créditos del plan de estudios correspondiente y los demás requisitos que se establezcan.

#### **Artículo 51**

Se reconocerán las siguientes modalidades para presentar el trabajo recepcional:

- I. Para la Especialidad: tesina, informe técnico de proyecto de innovación y/o desarrollo tecnológico o proyecto productivo.
- II. Para la maestría y el Doctorado, tesis.

#### **Artículo 52**

Los requisitos para obtener el diploma de especialidad son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Elaborar en forma individual un trabajo recepcional y presentar los ejemplares al Comité Tutorial;
- III. Aprobar el examen ante un jurado; y
- IV. Cumplir los demás requisitos establecidos en el plan de estudios de que se trate.

#### **Artículo 53**

Los requisitos para obtener el grado de Maestro son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Presentar constancia expedida por la Universidad o por una institución reconocida, cuando así se especifique en el plan de estudios, que avale de manera oficial, el dominio de un idioma extranjero;
- III. Presentar los ejemplares de tesis, de acuerdo a los lineamientos de la División, al director de tesis y al Comité Tutorial;
- IV. Aprobar el examen de grado ante un Jurado; y
- V. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa de posgrado.

---

En el caso de posgrados interinstitucionales, se registrarán además por lo establecido en el convenio de coordinación interinstitucional.

**Artículo 54**

Los requisitos para obtener el grado de Doctor son los siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del plan de estudios respectivo;
- II. Presentar constancia expedida por una institución reconocida, cuando así se especifique en el plan de estudios, que avale de manera oficial, el dominio de un idioma extranjero;
- VI. Presentar los ejemplares de tesis, de acuerdo a los lineamientos de la División, al director de tesis y al Comité Tutorial;
- III. Presentar oficio de aceptación de un artículo científico, como autor principal, para su publicación en alguna revista indexada; y
- IV. Aprobar el examen de grado.

En el caso de los doctorados interinstitucionales, se registrarán además por lo establecido en el convenio de colaboración de coordinación interinstitucional.

**Artículo 55**

Los miembros de jurado, para emitir su veredicto tomarán en cuenta la calidad académica del trabajo recepcional o la tesis de grado presentada, y el nivel de la sustentación de la misma; así como los antecedentes académicos y/o profesionales del sustentante. El resultado de la evaluación podrá ser:

- I. Aprobado con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad y;
- III. No aprobado.

El sustentante que resulte no aprobado en la defensa del trabajo recepcional o de tesis, podrá presentarlo de nueva cuenta, por única vez, en un plazo no mayor a seis meses.

**Artículo 56**

Podrá otorgarse mención honorífica en la obtención del grado académico de Maestría o Doctorado cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Que el alumno haya obtenido un promedio general igual o mayor a 9.5.

- II. Que la tesis presentada, constituya una aportación relevante a la ciencia, la tecnología o a los procesos productivos.
- III. Que la defensa de la tesis haya tenido, a juicio del jurado, un nivel destacado.

**Artículo 57**

Al sustentante que haya aprobado la defensa del trabajo recepcional o de tesis, se le hará la toma de protesta en acto solemne de acuerdo al protocolo establecido por el Comité Académico de Posgrado.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Artículo 58**

La obtención y mantenimiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas y derechos de autor que se desprendan de los programas de posgrado, se regularán conforme a las disposiciones aplicables a la materia.

## **TÍTULO SÉPTIMO TRANSITORIOS**

**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.** Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será sometido a las instancias universitarias correspondientes para su resolución.

**TERCERO.** Los alumnos inscritos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento, terminarán sus estudios de acuerdo al anterior Reglamento de Estudios de Posgrado; de acuerdo a las disposiciones, planes y programas vigentes en la fecha en que iniciaron sus estudios.

**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.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO  
DE VERACRUZ**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO

**LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 3º, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; 1,3 Y 4 FRACCIÓN IV, 17 FRACCIÓN VIII Y XIII, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDE LOS ARTÍCULOS 40 PARRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y DE CONFORMIDAD CON LO ACORDADO EN LA 2ª. SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 02 DE JULIO DE 2014, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

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

**INDICE:**

**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 Profesional Asociado y Licenciatura que imparta la Universidad Politécnica de Huatusco, se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable.

La carrera de Profesional Asociado tendrá como objetivo formar personas que en forma asociada sean capaces de contribuir en proyectos, con posibilidades de incorporarse al mercado de trabajo o de escalar niveles superiores de estudio.

La Licenciatura: serán los estudios necesarios a fin de obtener el grado de licenciado a alguna de las ramas científicas de enseñanza, que permita al individuo la práctica de una actividad lícita, que impacte en el desenvolvimiento de su personalidad.

### **ARTÍCULO 2**

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

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

### **ARTÍCULO 3**

El diseño curricular y la actualización de los programas educativos que se impartan en la Universidad se harán con base en competencias, entendidas como los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño efectivo de los egresados en el mercado de trabajo.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO**

### **ARTÍCULO 4**

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

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del nivel medio superior;
- II. Cubrir los requisitos señalados en una convocatoria y demás lineamientos que al efecto emita la Universidad;

- III. Presentar la solicitud correspondiente;
- IV. Ser aceptado mediante el proceso de selección que al efecto tenga establecido la Universidad;
- V. Cubrir las cuotas establecidas por la Universidad; y
- VI. Para el caso de estudios equivalentes en el nivel medio Superior realizados en el extranjero deberán presentar el dictamen nacional de revalidación de estudios emitido por las autoridades correspondientes.
- VII. Presentar Carta de buena conducta emitida por la escuela de nivel medio superior de procedencia y firmar carta compromiso respecto a la buena conducta que el alumno debe observar en esta Universidad.

#### **ARTÍCULO 5**

Para que un Profesional Asociado de esta Universidad, pueda reincorporarse a los estudios de Licenciatura que esta casa de estudios imparte, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito su reingreso al programa educativo.
- II. Haber transcurrido como mínimo dos cuatrimestres y como máximo cinco a partir de su egreso.
- III. En el caso de que el plan de estudios en el cual egresó, no esta vigente en esta Universidad, los estudios con que se acredita el interesado se tendrán que sujetar a un proceso de equivalencia.

#### **ARTÍCULO 6**

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

#### **ARTÍCULO 7**

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

### **TÍTULO TERCERO DE LA CALIDAD DE ALUMNO**

#### **ARTÍCULO 8**

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

#### **ARTÍCULO 9**

La calidad de alumno termina por las siguientes causas:

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

### **ARTÍCULO 10**

La calidad de alumno se pierde por las siguientes causas:

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

## **TÍTULO CUARTO DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

### **Capítulo I De las Inscripciones**

#### **ARTÍCULO 11**

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

#### **ARTÍCULO 12**

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

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

#### **ARTÍCULO 13**

Son requisitos para la inscripción a un programa educativo:

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

**ARTÍCULO 14**

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

## **Capítulo II De las reinscripciones**

**ARTÍCULO 15**

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

**ARTÍCULO 16**

Son requisitos para la reinscripción:

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

**ARTÍCULO 17**

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

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

**ARTÍCULO 18**

La comprobación de la falsedad de la documentación presentada, parcial o total, para efectos de inscripción, dará lugar a la cancelación de ésta, y quedarán sin efecto los actos derivados

de la misma. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades en las que se incurra, reservándose la Universidad el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 19**

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

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

#### **ARTÍCULO 20**

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

#### **ARTÍCULO 21**

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

#### **ARTÍCULO 22**

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

#### **ARTÍCULO 23**

El número de créditos correspondiente a cada programa educativo será:

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

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

#### **ARTÍCULO 24**

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

**ARTÍCULO 25**

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

Cada programa educativo constará de:

- I. Siete cuatrimestres para Profesional Asociado dividido en dos ciclos de formación.
- II. Diez cuatrimestres, para Licenciatura dividida en tres ciclos de formación.

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

**ARTÍCULO 26**

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

**ARTÍCULO 27**

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

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

**ARTÍCULO 28**

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

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

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

**ARTÍCULO 29**

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

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

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

### **ARTÍCULO 30**

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

### **ARTÍCULO 31**

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

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

### **ARTÍCULO 32**

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

### **ARTÍCULO 33**

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

### **ARTÍCULO 34**

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

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

### **ARTÍCULO 35**

Los alumnos podrán realizar los siguientes cambios:

- I. De programa educativo dentro de la misma División de la Universidad;

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

### **ARTÍCULO 36**

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

### **ARTÍCULO 37**

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

### **ARTÍCULO 38**

Para realizar cualquiera de los cambios enunciados en el artículo 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 39**

En la Universidad Politécnica el proceso de evaluación del aprendizaje se llevará a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa. Tendrá por objeto recopilar



evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno.

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

#### **ARTÍCULO 40**

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

#### **ARTÍCULO 41**

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 42**

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

#### **ARTÍCULO 43**

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

## **Capítulo II De la Escala de Calificaciones**

#### **ARTÍCULO 44**

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 45**

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

#### **ARTÍCULO 46**

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

#### **ARTÍCULO 47**

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

#### **ARTÍCULO 48**

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

#### **ARTÍCULO 49**

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

## **TÍTULO DÉCIMO DE LAS ESTANCIAS, ESTADÍAS Y DEL SERVICIO SOCIAL**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

#### **ARTÍCULO 50**

En la Universidad Politécnica para cada programa educativo se considerarán:

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

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

### **ARTÍCULO 51**

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

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

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

### **ARTÍCULO 52**

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

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

## **Capítulo II De las Estancias**

### **ARTÍCULO 53**

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

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

Podrá realizarse en la propia Universidad, organizaciones del sector productivo, de servicios y de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuadas al perfil profesional del programa educativo. La Universidad asignará un asesor de Estancia a fin de integrar adecuadamente el reporte.

### **ARTÍCULO 54**

Para la realización de las estancias será requisito:

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

#### **ARTÍCULO 55**

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

### **Capítulo III De la Estadía**

#### **ARTÍCULO 56**

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

#### **ARTÍCULO 57**

La Estadía se llevará a cabo:

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

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

#### **ARTÍCULO 58**

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

## **Capítulo IV De la Organización de las Estancias y la Estadía**

### **ARTÍCULO 59**

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

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

### **ARTÍCULO 60**

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

## **Capítulo V Del Servicio Social**

### **ARTÍCULO 61**

La realización satisfactoria de la estadía podrá otorgar al alumno el derecho a que se tenga como realizado el servicio social, ello cuando la legislación del Estado lo permita.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORÍAS Y TUTORÍAS**

### **ARTÍCULO 62**

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

### **ARTÍCULO 63**

Se entiende por tutoría al acompañamiento y verificación de la trayectoria escolar del alumno, por un profesor que le será asignado durante toda su trayectoria en la Universidad Politécnica.

### **ARTÍCULO 64**

Se entiende por Asesorías el conjunto de actividades académicas dirigidas por el docente para atender necesidades específicas de formación del estudiante, directamente relacionada con la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes que requieren reforzarse y/o no han sido adquiridas de acuerdo a cada unidad de aprendizaje que integran el programa de asignatura.

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

### **Capítulo I De las Constancias de Competencias**

#### **ARTÍCULO 65**

La Constancia de Competencias es el documento que expide la Universidad Politécnica a los alumnos que acredita las competencias específicas obtenidas.

#### **ARTÍCULO 66**

Para la expedición de la Constancia de Competencias, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

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

### **Capítulo II Del Título Profesional**

#### **ARTÍCULO 67**

La Universidad Politécnica otorgará el título de Profesional Asociado o de Licenciatura a quienes hayan acreditado en su totalidad el plan de estudios vigente y cumplido con los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS TRÁMITES ESCOLARES**

#### **ARTÍCULO 68**

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

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

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva, e inicia su vigencia y surte efectos al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado y/o en el portal de transparencia de la Universidad.

**SEGUNDO.** El presente reglamento aplica para todos los programas educativos y cursos que se imparten en la Universidad Politécnica de Huatusco.

**TERCERO.** Los decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones pronunciados antes y durante la autorización de este ordenamiento, que se opongan o contravengan al presente carecerán de validez.

**CUARTO.** Con la entrada en vigor del presente ordenamiento, se deja sin efectos el Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica de Huatusco, publicado en *Gaceta Oficial* del Estado el 28 de abril de 2011, Núm. Ext. 124, tomo CLXXXIII.

**QUINTO.** 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.

---

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO  
DE VERACRUZ**

---

**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; 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 SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO, DE FECHA DOS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, TIENE A BIEN EXPEDIR LA SIGUIENTE:**

**ACTUALIZACIÓN DE REFORMA Y/O ADICIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE HUATUSCO.**

**Capítulo XII****DE LA UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 40.** La Unidad de Género de la Universidad Politécnica de Huatusco, en lo sucesivo la Unidad de Género, es una instancia colegiada dirigida a mantener el respeto a la diversidad de la comunidad universitaria, articulando procedimientos de atención, prevención y erradicación de todo tipo de violencia con normas jurídicas estatales, federales e internacionales; así como también apegada a un Modelo de Equidad de Género, el cual establece la Política de Equidad de Género de la Institución; la cual será coordinada por el Titular de la Oficina de Desarrollo Académico, el coordinador de esta Unidad será nombrado o removido por el Rector.

**Artículo 41.** La Unidad de Género deberá mantener una política incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “*el*” puede significar “*el o la*”.

**DE LA INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 42.** “El Comité”, se estructurará para su funcionamiento conforme a lo siguiente:

- I. Una Alta Dirección que recae en la Rectoría;
- II. Un Coordinador
- III. Un Secretario



- IV. Un Ombudsperson
- V. Un Encargado de Recursos Humanos
- VI. Una Auditoria Interna y al menos
- VII. Tres Vocales con derecho a voz y voto.

## **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 43.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Realizar periódicamente el Diagnóstico Organizacional con Perspectiva de Género.
- II. Establecer, redactar, aprobar, comunicar y difundir la política de Equidad de Género.
- III. Evaluar periódicamente el impacto, la difusión, conocimiento y entendimiento de la política de Equidad de género.
- IV. Desarrollar y operar la planeación general, objetivos y metas del sistema de Equidad de Género.
- V. Definir documentar y apoyar el cumplimiento de objetivos y metas del sistema de Equidad de Género.
- VI. Establecer, implementar y verificar las acciones afirmativas y a favor del personal con relación directa entre cada una de las acciones propuestas y el diagnóstico organizacional con perspectiva de género y que estas se distingan o diferencien de los requisitos del MEG.
- VII. Difundir al personal de todas las áreas y localidades de la organización el nombramiento, funciones y responsabilidades del comité y de la coordinación del sistema.
- VIII. Desarrollo y operatividad del Manual del sistema de gestión de equidad de género de la universidad.
- IX. Establecer y operar los procedimientos del control de documentación del sistema de equidad de género.
- X. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- XI. Establecer y garantizar la igualdad de oportunidades y compensaciones.

- XII. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
- XIII. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- XIV. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- XV. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
- XVI. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
  
- XVII. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
- XVIII. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- XIX. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.
- XX. Las demás necesarias para garantizar el cumplimiento de la Política de Equidad de Género de la Institución.

**Artículo 44.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la **Alta Dirección** de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Asegurar que la política de equidad de género esté alineada o conciliada con la cultura y la planeación estratégica de la organización o, en su caso, con la misión, visión, valores, normas, códigos de conducta o ética de la organización.
- II. Valorar y autorizar las acciones afirmativas y a favor del personal establecidas con base en las propuestas y diagnóstico organizacional con perspectiva de género.
- III. Nombrar y documentar el nombramiento del Comité de Equidad de Género Organizacional.
- IV. Facilitar o dotar al Comité de los recursos espacios y/o materiales necesarios y suficientes para la administración del sistema de gestión.
- V. Definir y documentar las responsabilidades, autoridad y compromisos de cada persona que lo integra el Comité de Equidad de Género.
- VI. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la

- supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores de la empresa / el personal de la empresa, etc.
- VII. Valorar y operar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal garantizando su alineación con los requisitos establecidos por el MEG.
  - VIII. Asegurar que la descripción y perfil del puesto se encuentra alineado a los requisitos establecidos por el MEG.
  - IX. Establecer y garantizar la igualdad de oportunidades y compensaciones.
  - X. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
  - XI. Proporcionar apoyo para la conciliación y balance del Trabajo con la Familia o la vida privada.
  - XII. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
  - XIII. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
  - XIV. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
  - XV. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
  - XVI. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
  - XVII. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
  - XVIII. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 45.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la **Coordinación** de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Realizar periódicamente el Diagnóstico Organizacional con Perspectiva de Género.
- II. Establecer, redactar, aprobar, comunicar y difundir la política de Equidad de Género.
- III. Evaluar periódicamente el impacto, la difusión, conocimiento y entendimiento de la política de Equidad de género.
- IV. Desarrollar y operar la planeación general, objetivos y metas del sistema de Equidad de Género.
- V. Definir, documentar y apoyar el cumplimiento de objetivos y metas del sistema de Equidad de Género.
- VI. Establecer, implementar y verificar las acciones afirmativas y a favor del personal con relación directa entre cada una de las acciones propuestas y el diagnóstico organizacional con perspectiva de género y que estas se distingan o diferencien de los requisitos del MEG.

- VII. Difundir al personal de todas las áreas y localidades de la organización el nombramiento, funciones y responsabilidades del comité y de la coordinación del sistema.
- VIII. Desarrollo y operatividad del Manual del sistema de gestión de equidad de género de la universidad.
- IX. Establecer y operar los procedimientos del control de documentación del sistema de equidad de género.
- X. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- XI. Establecer y garantizar la igualdad de oportunidades y compensaciones.
- XII. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
- XIII. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- XIV. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- XV. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
- XVI. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
- XVII. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
- XVIII. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- XIX. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 46.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el **Secretario** de la Unidad de Genero tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- II. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
- III. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- IV. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- V. Combatir todo tipo de violencia en la organización.

- VI. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
- VII. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
- VIII. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- IX. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 47.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el **Ombudsperson** de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Establecer, implementar y verificar las acciones afirmativas y a favor del personal con relación directa entre cada una de las acciones propuestas y el diagnóstico organizacional con perspectiva de género y que estas se distinguan o diferencien de los requisitos del MEG.
- II. Establecer y operar los procedimientos del control de documentación del sistema de equidad de género.
- III. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores de la empresa / el personal de la empresa, etc.
- IV. Establecer y garantizar la igualdad de oportunidades y compensaciones.
- V. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
- VI. Proporcionar apoyo para la conciliación y balance del Trabajo con la Familia o la vida privada.
- VII. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- VIII. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- IX. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
- X. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
- XI. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
- XII. Defensa organizacional de los derechos fundamentales.
- XIII. Establecer y operar procedimientos de atención de quejas y peticiones relativas a toda forma de hostigamiento, discriminación, trato inequitativo e incumplimiento del Sistema de Gestión de Equidad de Género.
- XIV. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- XV. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 48.** Para el cumplimiento de sus objetivos, **Recursos Humanos** de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Definir documentar y apoyar el cumplimiento de objetivos y metas del sistema de Equidad de Género.
- II. Desarrollo y operatividad del Manual del sistema de gestión de equidad de género de la universidad.
- III. Establecer y operar los procedimientos del control de documentación del sistema de equidad de género.
- IV. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- V. Valorar y operar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal garantizando su alineación con los requisitos establecidos por el MEG.
- VI. Asegurar que la descripción y perfil del puesto se encuentra alineado a los requisitos establecidos por el MEG.
- VII. Detectar y dar soluciones a necesidades de capacitación del personal.
- VIII. Establecer y operar procedimientos con criterios de promoción y desarrollo profesional.
- IX. Establecer y operar procedimientos de evaluación de desempeño.
- X. Establecer y garantizar la igualdad de oportunidades y compensaciones.
- XI. Asegurar las retribuciones, sueldos y salarios sin presentar índices de discriminación o desigualdad entre el personal.
- XII. Establecer mecanismos que permitan la compatibilidad entre el trabajo y la vida personal en el hombre y la mujer.
- XIII. Proporcionar apoyo para la conciliación y balance del Trabajo con la Familia o la vida privada.
- XIV. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- XV. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- XVI. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
- XVII. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
- XVIII. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.

- XIX. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- XX. Establecer indicadores de equidad de género dentro de la organización con el fin de obtener información para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.
- XXI. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 49.** Para el cumplimiento de sus objetivos, la **Auditora Interna** de la Unidad de Género, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Evaluar la operatividad del sistema de Equidad de Género y elaborar un reporte ejecutivo periódicamente.
- II. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- III. Evaluación y seguimiento de mejoras del sistema de equidad de género de la universidad.

**Artículo 50.** Para el cumplimiento de sus objetivos, los **Vocales** de la Unidad de Género, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Verificar que el lenguaje utilizado en los documentos del sistema: manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías sea inclusivo del género. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los trabajadores dela empresa / el personal de la empresa, etc.
- II. Realizar eventos de recreación que permitan contar con un adecuado ambiente laboral y una calidad de vida en la organización.
- III. Cuidar que la institución cuente y opere un sistema de prevención e intervención en el cuidado de la salud.
- IV. Combatir todo tipo de violencia en la organización.
- V. Sensibilizar y comunicar a todo el personal en equidad de género.
- VI. Fomentar, apoyar y cooperar en programas con responsabilidad social.
- VII. Establecer y operar medidas de prevención en contra del hostigamiento, acoso y discriminación.
- VIII. Establecer propuestas de mejora para el sistema de equidad de género de la universidad.
- IX. Apoyar en la operatividad de cada uno de los procedimientos establecidos para la óptima implementación del sistema de equidad de género de la universidad.

**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***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	<b>\$ 2.49</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	<b>\$ 1.69</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	<b>\$ 500.88</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	<b>\$ 154.00</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	<b>\$ 146.67</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	<b>\$ 366.68</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	<b>\$ 440.01</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4</b>	<b>\$ 293.34</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	<b>\$ 41.80</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	<b>\$ 1,100.03</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	<b>\$ 1,466.71</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	<b>\$ 586.68</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	<b>\$ 806.69</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.50</b>	<b>\$ 110.00</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 63.77 M.N.**

**EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**  
**Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA**  
**Directora de la Gaceta Oficial: 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](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**  
**El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008**

Ejemplar