



REGLAMENTO DE VINCULACIÓN

LIBRO III
REGLAMENTO DE VINCULACIÓN

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II SERVICIOS A LA INDUSTRIA	2
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS	
CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA	
CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS	
CAPÍTULO V DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES	
CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES	
TÍTULO III COLOCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	7
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II ETAPAS	
CAPÍTULO III TRÁMITE Y SEGUIMIENTO	
TÍTULO IV CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN	9
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DE LAS CAMPAÑAS	
CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES	
CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	
CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
TÍTULO V ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	12
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	
CAPÍTULO III OBLIGACIÓN DE LOS ALUMNOS	
CAPÍTULO IV UNIFORMES DEPORTIVOS	
CAPÍTULO V LAS BECAS DEPORTIVAS	
CAPÍTULO VI LA REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN TORNEOS ESTATALES, REGIONALES Y NACIONALES	
CAPÍTULO VII DERECHOS DE LOS ALUMNOS	
CAPÍTULO VIII DE LA CELEBRACIÓN DE HONORES A LA BANDERA	
CAPÍTULO IX ACTIVIDADES CULTURALES	
TRANSITORIOS	15

REGLAMENTO DE VINCULACIÓN

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones que se establecen en este título son de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de la Universidad, por lo que el desconocimiento de las normas no exime de su responsabilidad.

Artículo 2.- El presente reglamento contiene las disposiciones bajo las cuales se deberá regir las diferentes áreas de la Dirección de Vinculación en lo referente a los servicios a la industria, a la campaña de captación de alumnos y de difusión, al seguimiento de egresados incluso las actividades paraescolares del alumnado que ofrece al sector productivo público, privado y social.

TÍTULO II SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- El presente título contiene las disposiciones que regularán la prestación de servicios tecnológicos que ofrece la Universidad Tecnológica a la industria y otras instituciones.

Artículo 4.- La prestación de servicios tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

I. Consultoría.- Entendiéndose por ella el servicio ofrecido a la empresa a nivel de consulta, la cual es generada por una solicitud específica que la empresa formula, sin que llegue la Universidad a implementarle el mismo.

II. Transferencia de Tecnología.- Comprendiendo por ésta, la adaptación o modificación de tecnologías en los procesos productivos de las empresas.

III. Asistencia Técnica.- Entendiéndose por ella la implementación de los servicios solicitados por las mismas.

IV. Educación continua (cursos, diplomados, seminarios, especialidades etc.)

V. Otros.

Artículo 5.- Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, la Dirección de Vinculación y la Subdirección de Servicios Industriales, elaborarán el programa de Extensión Empresarial para el desarrollo específico de cada servicio tecnológico.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

Artículo 6.- El costo de cada servicio tecnológico, deberá pagarse en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta de cheques que para tal efecto será proporcionada. La Dirección de Administración y Finanzas expedirá una factura que deberá indicar claramente el servicio que se cubre, fecha, nombre y domicilio de la empresa o participante.

Artículo 7.- Los recursos que se obtengan por la prestación de los servicios tecnológicos señalados en el artículo 2, tendrán la siguiente distribución:

- I. Pago a instructores, consultores, coordinadores y asesores;
- II. Pago de materiales y recursos didácticos;
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Pago de servicios.

Para los efectos del Reglamento Administrativo en su título II de Ingresos Propios, las erogaciones anteriores serán tomadas de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 8.- Habrá una coordinación técnica entre las Direcciones de Carrera, la Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas, que tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones y Departamentos sus respectivas responsabilidades.

Artículo 9.- Las Direcciones de Carrera contarán con el apoyo de personal especializado en las materias a que se refiere la prestación de los servicios tecnológicos.

Artículo 10.- Corresponde a las Direcciones de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Vinculación la currícula de los instructores, consultores y asesores;
- II. Evaluar los contenidos temáticos, manuales y material didáctico;
- III. Supervisar el desempeño de instructores, asesores y consultores.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Vinculación, previa autorización del Rector, las siguientes funciones:

- I. Autorizar el programa de extensión empresarial;
- II. Autorizar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;

- III. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago de conformidad con los criterios establecidos por las autoridades de la Universidad para cada caso;
- IV. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la impartición de servicios tecnológicos de acuerdo a su experiencia y nivel académico requerido;
- V. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- VI. Aquellas que le indique el Rector, y
- VII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 12.- El Jefe del Departamento de Educación Continua, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cuatrimestralmente el programa de extensión empresarial, conforme al diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- II. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios programados;
- IV. Recibir los currículos vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- V. Efectuar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- VI. Atender a las necesidades del desarrollo de cada servicio tecnológico, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pagos de participantes y cafetería;
- VII. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- VIII. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan ser atendidas;
- IX. Elaborar formatos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- X. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- XI. Evaluar al final de cada programa el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- XII. Actualizar ante la Dirección de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores y asesores;
- XIII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa,
- XIV. Realizar la gestión de los pagos por los servicios vendidos,
- XV. Elaborar los certificados o constancias de los que aprobaron los servicios tecnológicos, así como gestionar sus firmas ante las autoridades correspondientes,
- XVI. Aquellas que le indique el Director Académico, y

XVII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Apoyar la realización de los servicios tecnológicos;
- II. Recibir los pagos correspondientes;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores.
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata, y
- V. La gestión de los pagos no recuperados.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 14.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.

Artículo 15.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25, y el mínimo para abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de los empresarios o la sociedad en general, si existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través del Departamento de Recursos Humanos, se hará extensiva la participación al personal de la Universidad que reúna las características del perfil definidas por el instructor y objetivos a alcanzar, de tal forma que el grupo mantenga un nivel homogéneo, en este caso no excederá de una beca por Dirección.

Artículo 16.- Cuando un miembro de la comunidad universitaria, tenga especial interés en participar en algún servicio tecnológico y no reúna los requisitos como beneficiario de una beca o se hayan agotado éstas, recibirá un descuento del 30% sobre su costo total.

Artículo 17.- Son obligaciones de los participantes en los servicios de capacitación:

- I. Llenar la hoja de perfil y solicitud de inscripción;
- II. Entregar dos fotografías tamaño infantil al inicio del curso según se indique en la invitación o convocatoria correspondiente;
- III. Presentar para los diplomados, currículum vitae;
- IV. Efectuar el pago en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, antes del inicio de cada módulo;
- V. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- VI. Atender las indicaciones del instructor;
- VII. Presentar los exámenes de evaluación según se indique en la invitación o convocatoria correspondiente;
- VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

Artículo 18.- Los participantes de los servicios de capacitación y actualización, podrán recibir certificados o constancias, siempre y cuando acrediten haber logrado los objetivos y aprobado las evaluaciones, tengan una asistencia del 90% y hayan pagado el costo del servicio.

CAPÍTULO V DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

Artículo 19.- Los instructores, consultores y asesores, serán las personas designadas como responsables para desarrollar la prestación de los servicios tecnológicos y podrán ser:

I. Internos, y

II. Externos.

Es requisito indispensable para la participación de los instructores, consultores y asesores, la entrega de su currículum vitae al departamento de Educación Continua.

Artículo 20.- Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que teniendo el carácter de profesor de tiempo completo o de asignatura, intervienen en los programas de extensión empresarial conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 21.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar en nombre de ella los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 22.- Son obligaciones de los instructores:

I. Entregar con ocho días de anticipación al jefe del departamento de educación continua, el material didáctico para el servicio que fue designado;

II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo a los alumnos, determinando el nivel del objetivo logrado;

III. Acudir puntualmente a clases y pasar lista de asistencia dentro de los quince minutos de haber dado inicio;

IV. Entregar los resultados de las evaluaciones para los casos que aplique, en un plazo máximo de tres días hábiles al jefe del departamento de educación continua, e

V. Informar oportunamente al jefe del departamento de educación continua, cualquier problema que se presente.

Artículo 23.- Son obligaciones de los consultores:

I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;

II. Realizar el diagnóstico correspondiente;

- III. Desarrollar el proyecto convenido;
- IV. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado;
- V. Elaborar y entregar al jefe del departamento de educación continua el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización, e
- VI. Informar oportunamente al jefe del departamento de educación continua, cualquier problema que se presente en la consultoría.

Artículo 24.- Son obligaciones de los asesores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;
- II. Integrar los formatos e instructivos requeridos;
- III. Acudir puntualmente a las asesorías programadas;
- IV. Elaborar y entregar al jefe del departamento de educación continua el reporte del resultado de la asesoría, e
- V. Informar oportunamente al jefe del departamento de educación continua, cualquier problema que se presente en la asesoría.

Artículo 25.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido, recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

Artículo 26.- La base mínima para la compensación de instructores, consultores y asesores será determinada en el tabulador que para tal efecto emitan las autoridades de la Universidad para cada caso.

TÍTULO III COLOCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- En el presente título se establecen las disposiciones para llevar a cabo el seguimiento de los estudiantes egresados como Técnicos Superiores Universitarios, en las diferentes carreras que imparte la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

Artículo 28.- El departamento de seguimiento de egresados, tiene la responsabilidad de colocar y dar seguimiento a los alumnos que terminan satisfactoriamente alguna de las carreras que ofrece la Universidad, y con ello poder dar cumplimiento con lo establecido en su modelo educativo.

CAPÍTULO II ETAPAS

Artículo 29.- La colocación y seguimiento de egresados, se compone de tres etapas, tal y como se describe a continuación:

I. Inscripción a la Bolsa de Trabajo

II. Colocación de Egresados

III. Seguimiento de Egresados

Artículo 30.- La responsabilidad de la bolsa de trabajo y del seguimiento de egresados, es del jefe del departamento de seguimiento de egresados.

Artículo 31.- El objetivo de la bolsa de trabajo, es servir de enlace entre las empresas y los egresados.

CAPÍTULO III TRÁMITE Y SEGUIMIENTO

Artículo 32.- Para inscribirse a la bolsa de trabajo se requiere:

I. Ser alumno Egresado de la Universidad;

II. Recurrir al Departamento de Seguimiento de Egresados a llenar el formato de solicitud.

Artículo 33.- Una vez inscritos los egresados a la bolsa de trabajo, se tomará la misma como una solicitud de empleo.

Artículo 34.- La bolsa de trabajo se vinculará con las empresas del entorno de la Universidad, obteniendo información de las ofertas de trabajo de las mismas.

Artículo 35.- La bolsa de trabajo recibirá las solicitudes de empleo y las requisiciones de trabajo por parte de las empresas, cuidando en todo tiempo el orden cronológico de las inscripciones de los egresados y el perfil académico solicitado por las empresas.

Artículo 36.- La bolsa de trabajo comunicará a los egresados inscritos, la existencia de las ofertas de trabajo que se apeguen al perfil de estudios realizados, con el objeto de que sean los mismos egresados los que contacten a las empresas y realicen personalmente los trámites para su posible contratación.

Artículo 37.- Para el caso de que los egresados candidatos sean contratados por las empresas vinculadas, los mismos tendrán la obligación de informarlo a la bolsa de trabajo, lo anterior con la finalidad de tener actualizados los registros de las egresados inscritos y de las requisiciones de trabajo cubiertas.

Artículo 38.- El seguimiento a egresados, consiste en la actualización de datos de los egresados de las cinco últimas generaciones.

TÍTULO IV CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39.- El presente ordenamiento regula las actividades a desarrollar, estructura, facultades, organización y funcionamiento de las actividades del departamento de prensa y difusión de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

Artículo 40.- El área geográfica considerada como zona de influencia directa para los efectos de difusión, promoción y captación de alumnos de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes está conformada por los municipios de Aguascalientes y Jesús María.

CAPÍTULO II DE LAS CAMPAÑAS

Artículo 41.- Las campañas de difusión para promoción de fechas de solicitudes de admisión se llevarán a cabo exclusivamente durante el período comprendido entre marzo y agosto de cada año, mientras que las inscripciones se mantendrán de manera anual, y los períodos comenzarán en el mes de septiembre. Este periodo puede ser modificado de acuerdo a la conveniencia de la Universidad.

Artículo 42.- Las campañas de difusión, se apoyarán en medios de información o comunicación para la transmisión de los mensajes pertinentes.

Artículo 43.- Se entiende por medio de información y comunicación a todo aquel instrumento auditivo, visual, impreso o el resultado de la combinación de los anteriores, que se utilice para la transmisión de los mensajes.

Artículo 44.- Se reserva el derecho de contratación, compra, renta o préstamo de cualquiera de los medios anteriores la Dirección de Extensión Universitaria y el departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 45.- El uso de los medios de comunicación pertinentes para cada actividad desempeñada se hará mediante la planeación anticipada y justificada de los mismos, facultad de la Dirección de Extensión Universitaria y el Departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 46.- Cualquier medio contratado, adquirido, rentado o prestado por cualquier otra Dirección o Departamento diferente a los de Extensión Universitaria y al Departamento de Prensa y Difusión, será responsabilidad de la parte que haya efectuado la transacción, con los alcances legales y económicos que ésta genere.

Artículo 47.- Los medios utilizados para la difusión pueden ser masivos o directos.

Artículo 48.- El público que recibe la información de los programas de difusión se agrupa en dos: público objetivo y público en general.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

Artículo 49.- Son funciones del Departamento de Prensa y Difusión:

- a) Diseñar e implementar con el apoyo de las áreas correspondientes las campañas de difusión, mismas que podrán variar de acuerdo a la situación específica por la que atraviese la institución.
- b) Cuidar, reglamentar, supervisar y sancionar el adecuado uso de la imagen institucional, los recursos de difusión, información y comunicación con que cuenta la Universidad y la información emitida y difundida por la Institución hacia el exterior.

Artículo 50.- La dirección de Extensión Universitaria y el Departamento de Prensa y Difusión se encargarán de contactar los medios de comunicación que serán contratados para la transmisión de los mensajes orientados a las campañas de difusión.

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Artículo 51.- Es obligación de alumnos, personal docente, administrativo y directivo, sujetarse al presente ordenamiento, en sus actividades realizadas al exterior de la Universidad, a nombre de ésta.

Artículo 52.- Las actividades realizadas al exterior de la Universidad y en nombre de ésta deberán:

- I. Enaltecer el nombre de la Institución, realizándose con la mayor calidad posible y utilizando los mejores recursos disponibles.
- II. Realizarse en un estricto marco de ética, moralidad y buenas costumbres, evitando dar imágenes de vulgaridad, falta de higiene y limpieza, violencia y agresividad en contra de los individuos y profesionistas.
- III. Mantenerse al margen de participar en actos políticos o religiosos públicos, manifestando apoyo y representación de la Institución, salvo expresa orden o instrucción generada por Rectoría, el Gobierno Estatal o Federal o el Consejo Directivo, siempre y cuando se encuentre dentro de la normatividad pertinente al caso en particular.

Artículo 53.- Para la difusión de aspectos científicos, tecnológicos, de exposición de trabajos y proyectos escolares, el Departamento de Prensa y Difusión dará apoyo a la Dirección Académica, siempre y cuando se le solicite, mediante petición expresa y escrita al responsable de dicha actividad.

Artículo 54.- La Difusión de actividades de cualquier índole que se susciten dentro del seno universitario, cuya relevancia sea de interés general al público, y que por su importancia sea necesario darla a conocer al exterior, será responsabilidad del Departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 55.- La contratación y publicación en medios electrónicos y escritos de convocatorias de empleo, de admisión de alumnos de nuevo ingreso, licitaciones y cualquier otra publicación de carácter oficial, será responsabilidad del Departamento de Prensa y Difusión mediante solicitud expresa y escrita de la Dirección o Departamento responsable de la publicación mencionada.

Artículo 56.- Los espacios que mediante solicitudes, convenios, contratos o cualquier otro acuerdo sean otorgados a la Universidad Tecnológica por parte de los medios electrónicos y escritos, serán operados por el Departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 57.- El Departamento de Prensa y Difusión, es responsable de toda actividad de difusión encaminada a la captación de alumnos de nuevo ingreso.

CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 58.- Se prohíbe estrictamente:

I. Deformar, cambiar de color, modificar, girar, estirar, inclinar, añadir adornos e invadir el logotipo de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes, sin la aprobación de la rectoría o del Departamento de Prensa y Difusión en su caso. Este punto aplica tanto al personal como a alumnos de la Universidad.

II. La utilización del logotipo y nombre de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes para fines comerciales, de difusión, de promoción y cualquier otro fin, sin supervisión del Departamento de Prensa y Difusión y la autorización del Rector de la Universidad, en el caso de que se requiera para fines comerciales o que tengan implícito directa o indirectamente algún fin de lucro.

III. Hablar, publicar, difundir y cualquier otra forma de comunicación electrónica o escrita en nombre de la Universidad sin la autorización y supervisión del Rector o del Departamento de Prensa y Difusión, la Dirección de Extensión Universitaria y el Abogado General de la Institución.

IV. La utilización de los espacios propios o pactados con los medios electrónicos o impresos de personas externas y ajenas a la Institución, sin el permiso y supervisión del Departamento de Prensa y Difusión y la Dirección de Extensión Universitaria.

V. La utilización de los espacios propios o pactados con los medios electrónicos o impresos de personas externas y ajenas a la Institución. Dicha utilización se considera una invasión a la propiedad con sus responsabilidades legales.

VI. El mal uso, deterioro, desvío, abandono, daño, perjuicio, pérdida, venta, concesión, arrendamiento de los recursos materiales y de comunicación involucrados en los procesos de difusión, por parte de los encargados de dichos procesos, así como de personas externas que pudieran ocuparlos en un momento determinado para similares o diferentes fines.

VII. Obstaculizar o detener de cualquier manera el proceso de difusión de fechas de solicitudes de admisión en la temporada correspondiente de marzo a agosto, por considerarse prioridad máxima en dichas fechas.

VIII. El plagio, utilización y apropiación de información digital, electrónica, gráfica y escrita, emitida y difundida por la Universidad Tecnológica de Aguascalientes o cualquiera de sus miembros a nombre de la misma, por parte de personas ajenas a la Institución o de medios de comunicación e información electrónicos e impresos.

Artículo 59.- Se considera falta o infracción a toda aquella actividad, que estando prohibida en el presente ordenamiento se lleve a cabo sin el consentimiento escrito y fundado del Departamento de Prensa y Difusión, Dirección de Extensión Universitaria y el Abogado General de la Institución.

Artículo 60.- Las medidas disciplinarias por faltas al presente ordenamiento serán impuestas por la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad.

TÍTULO V ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61.- Las disposiciones del presente título tienen como finalidad establecer los lineamientos para regular las actividades culturales y deportivas en las que deberán participar todos los alumnos, y podrán participar el personal docente y administrativo de la Universidad Tecnológica de Aguascalientes.

Artículo 62.- Todas aquellas personas que soliciten material para el desarrollo de las actividades culturales y deportivas, dejarán su credencial en garantía mientras lo utilizan. Deberán devolverlo en buen estado e inmediatamente al término de uso. De no ser así, se le sancionará negándoles el préstamo en la siguiente ocasión que los soliciten. En caso de daño o extravío del mismo, deberán de sustituir o en su defecto, pagar el importe del valor que señale la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 63.- La Universidad promoverá concursos dentro de la propia Universidad, para tal efecto deberá emitirse una convocatoria por el encargado del Departamento de Actividades Paraescolares.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Artículo 64.- Como actividad cultural la Universidad ofrecerá rondalla, escolta, danza folklórica , cine club (jueves de 16:00 a 18:00 horas) y zumba, entre otras; utilizando las instalaciones de la Universidad respetando las políticas que para el uso de las mismas determine la Institución.

Artículo 65.- Como actividad deportiva la Universidad ofrecerá futbol (soccer, rápido y americano) voleibol, basquetbol, atletismo, tae Kwon do, ajedrez, gimnasio y porra entre otras; utilizando las instalaciones de la Universidad respetando las políticas que para el uso de las mismas determine la Institución.

Artículo 66.- Para acreditar la calidad de alumno, personal docente o personal administrativo para efectos de los artículos anteriores, deberán contar con su credencial vigente de profesor, administrativo y alumno de la Universidad respectivamente.

Artículo 67.- Bajo cualquier circunstancia, los grupos que se conformen con intereses deportivos o culturales deberán estar integrados al Departamento de Actividades Paraescolares.

CAPÍTULO III OBLIGACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 68.- Los alumnos estarán obligados a cumplir con alguna disciplina deportiva, cultural y acumular un total de 120 horas en dichas actividades a lo largo de su carrera en la Universidad.

Artículo 69.- La afectación a los alumnos que no cubran con la anterior obligatoriedad, la determinará el Comité Académico, por lo que las excepciones que se concedan a esta disposición no podrán exceder del 20% de la matrícula de la Universidad.

El área de Actividades Paraescolares entregará al finalizar el cuatrimestre el listado final a Secretaría Académica con las faltas y asistencias de los alumnos.

Artículo 70.- Se deberá cumplir con el 80% de las asistencias para poder acreditar las actividades paraescolares.

Artículo 71 Los alumnos deberán presentar una excelente conducta dentro y fuera de las instalaciones, así como mostrar decoro en su aspecto personal.

Artículo 72.- Los Alumnos harán uso adecuado de las instalaciones y material deportivo asignado para sus entrenamientos y competencias.

CAPÍTULO IV UNIFORMES DEPORTIVOS

Artículo 73.- La Universidad proveerá los implementos deportivos necesarios a los alumnos que pertenezcan a equipos deportivos de la propia Institución, de conformidad con la disponibilidad presupuestal con la que cuente.

Artículo 74.- Cuando un grupo de integrantes de la comunidad universitaria (personal académico y Administrativo) se asocien con carácter exclusivamente cultural y deportivo, deberá patrocinarse por si mismo o bien buscar el patrocinio externo.

Artículo 75.- La Universidad buscará patrocinadores externos a fin de proveer a los alumnos deportistas de un uniforme sencillo, que cumplan con sus entrenamientos y compromisos amistosos, de preparación, torneos estatales, regionales y nacionales, por lo menos en un 90% de asistencias en un periodo convenido por los involucrados.

Artículo 76.- En caso de que la Universidad no contara con patrocinadores externos, procurará proveer a los alumnos deportistas de un uniforme sencillo que conste de short y playera, y en su caso de un uniforme completo que constará de un pants y chamarra, siempre y cuando cumplan con sus entrenamientos y compromisos amistosos, de preparación, torneos estatales, regionales y nacionales, por lo menos en un 90% de asistencias.

Artículo 77.- En el caso de que el alumno no asista a los entrenamientos y compromisos deportivos, por causas imputables a él, en un periodo de 15 días, deberá de regresar dicho uniforme o efectuar el pago correspondiente al costo del mismo.

Artículo 78.- Los alumnos que representen a la Universidad, deberán mostrar el uniforme que para tal efecto se les entrega, dentro de la competencia y en el caso de recibir uniforme completo, deberán presentarlo antes y después de la competencia.

Artículo 79.- Los alumnos deberán dar el cuidado necesario a su uniforme y tenerlo siempre en buenas condiciones para presentarlo en cualquier compromiso.

Artículo 80.- Los alumnos deberán presentarse media hora antes a cada compromiso deportivo.

CAPÍTULO V LAS BECAS DEPORTIVAS.

Artículo 81.- Los alumnos deportistas podrán gozar de una beca deportiva en los términos y con los requisitos que para tal efecto, establezca las disposiciones de estímulos académicos de la Universidad.

CAPÍTULO VI LA REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD EN TORNEOS ESTATALES, REGIONALES Y NACIONALES.

Artículo 82.- En Torneos y competencias dentro y fuera del Estado, el alumno estará a cargo del entrenador y de la persona responsable de la Delegación, en los que no podrá realizar ninguna actividad sin la autorización de alguno de estos dos.

Artículo 83.- En ningún momento el alumno podrá ingerir bebidas embriagantes o sustancias prohibidas antes, durante y después de entrenamientos y eventos representativos locales, regionales nacionales e internacionales.

Artículo 84.- Los alumnos deberán representar con dignidad y orgullo a su equipo y a la Institución.

CAPÍTULO VII DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 85.- Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. A recibir las clases deportivas por parte de un entrenador capacitado en su respectiva disciplina.
- II. A elegir la disciplina que le agrada dentro de las que ofrece la Universidad.
- III. A contar con instalaciones adecuadas, así como con el material necesario para la práctica del deporte que elija.
- IV. A recibir trato respetuoso de los entrenadores y del personal a cargo de las actividades deportivas.
- V. A recibir por parte de la Universidad el 75% de apoyo económico para el transporte y viáticos, cuando representen a la Institución en Torneos Regionales y Nacionales, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Universidad, correspondiéndole al alumno el 25% del costo por estos conceptos, no descartándose la posibilidad de que la Universidad en ocasiones muy específicas pudiera cubrir el 100% de los viáticos y transporte.
- VI. A justificación por las faltas a sus clases, cuando esos días se deban a compromisos deportivos debido exclusivamente a torneos estatales, regionales y nacionales.
- VII. A recibir asesorías relacionadas a sus materias, cuando se ausenten a cubrir compromisos deportivos.
- VIII. A evaluar a los entrenadores bimestralmente, mediante cuestionario aplicado por el Departamento de Actividades Paraescolares.

CAPÍTULO VIII

DE LA CELEBRACIÓN DE HONORES A LA BANDERA

Artículo 86.- Con la finalidad de preservar la historia de nuestra nación se celebrarán 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.

Artículo 87.- Respecto al artículo anterior, el encargado del departamento de Actividades Paraescolares organizará los lunes primeros de cada mes Honores a la Bandera, a los cuales deberán asistir tanto alumnos como personal docente y administrativo cultivando así en la comunidad universitaria nuestro legado cultural.

CAPÍTULO IX ACTIVIDADES CULTURALES

Artículo 88.- La Universidad contará con grupos artísticos, que serán conformados por alumnos de la institución que les interese incorporarse y forma parte de ellos, para lo cual se lanzará una convocatoria emitida por el encargado del departamento de Actividades Culturales cada cuatrimestre.

Artículo 89.- Los alumnos interesados en formar parte de la estudiantina deberán tener deseos de trabajar en equipo, ser constantes y dedicados, además, saber tocar algún instrumento musical propios de la región.

Artículo 90.- La Universidad proporcionará, en la medida de la disponibilidad presupuestal, los elementos necesarios para la integración de la rondalla; no así los implementos personales, que deberán ser comprados por lo integrantes de la misma, salvo casos excepcionales.

Artículo 91.- La Universidad podrá prestar a los alumnos que no cuenten con instrumento musical, algunos instrumentos propiedad de la Universidad, haciéndolos responsable de su buen uso.

Artículo 92.- El alumno podrá, si es de su interés, adquirir con pagos moderados el instrumento musical que la Universidad le preste.

Artículo 93.- La rondalla deberá contar con un uniforme, mismo que será adquirido por cada alumno.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Rector de la Universidad deberá instrumentar las acciones necesarias para la impresión y publicación del presente Reglamento, haciéndolo del conocimiento de la Comunidad Universitaria.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que en el fuero interno de la Universidad se hayan emitido por el Consejo Directivo o por los servidores públicos que la representen y que se opongan al presente reglamento.