



TOMO CXLIX

Pachuca de Soto, Hgo., a 01 de Agosto de 2016

Núm. 32
Alcance Uno

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ

Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA

Secretario de Gobierno

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ

Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ

Director del Periódico Oficial

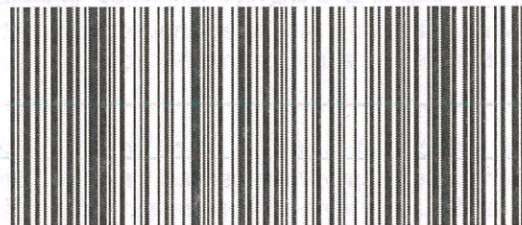
Calle Jaime Nunó No. 206, Col. Periodistas Tel. 01 (771) 717-60-00 ext. 2468 y 6790

poficial@hidalgo.gob.mx

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



SUMARIO

Contenido

Decreto Gubernamental.- Que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.	3
Decreto Gubernamental.- Que modifica diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.	13
Decreto Gubernamental.- Que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Politécnica Metropolitana de Hidalgo.	24
Decreto Gubernamental.- Que modifica al diverso que creó la Escuela de Música del Estado de Hidalgo.	39
Secretaría de Finanzas y Administración.- Acuerdo mediante el cual se destina a favor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo, el inmueble descrito en el punto 6 de los considerandos, para la Construcción de Oficinas de la Contraloría General del Poder Judicial, Dirección de Servicios Generales, Consejo de la Judicatura y Estacionamiento.	48
Secretaría de Finanzas y Administración.- Acuerdo mediante el cual se destina a favor de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, la totalidad el inmueble identificado como lote 1 Uno, ubicado en el fraccionamiento denominado "Los Olivos", localizado en el Dajiedhi, perteneciente al Municipio de Actopan, para la Construcción de un Centro Educativo en esa Región.	50
Reporte de los Ejercicios 2013-2016, y Reporte Definitivo del Ejercicio 2015 (FASP), de la Secretaría de Seguridad Pública.	52
Reporte del Ejercicio 2016 y Reporte Definitivo del Ejercicio 2015, (INDICADORES), de la Secretaría de Seguridad Pública.	75
Reporte Definitivo del Ejercicio 2015, (PREDE), de la Secretaría de Seguridad Pública.	77



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIONES I Y XL Y 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 4 Y 39 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y 1, 2, 5, 18 Y 19 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que mediante Decreto del Titular del Poder Ejecutivo de fecha 11 de noviembre de 1997, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de diciembre de 1997 y la firma del Convenio de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero de las Universidades Tecnológicas entre el Gobierno Federal y Estatal, se crea la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

SEGUNDO. Que a partir de la creación de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, se ha actualizado dicho instrumento jurídico de creación, atendiendo a las exigencias que demanda la prestación del servicio educativo de nivel superior, con modificación al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, mediante los decretos del Ejecutivo publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 15 de octubre de 2001, reformado subsecuentemente, el 15 de marzo de 2004, 20 de junio de 2005, 21 de agosto de 2006, 04 de julio de 2011 y 23 de junio de 2014.

TERCERO. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1º; 4º; y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo que ordena la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; siguiendo las directrices vertidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018, específicamente en el "Eje Transversal iii) Perspectiva de Género" que establece: "El objetivo es fomentar un proceso de cambio profundo que comience al interior de las instituciones de gobierno. Lo anterior con el objeto de evitar que en las dependencias de la Administración Pública Federal se reproduzcan los roles y estereotipos de género que inciden en la desigualdad, la exclusión y discriminación, mismos que repercuten negativamente en el éxito de las políticas públicas".

CUARTO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 establece en el Eje 1, rector en el tema sobre Desarrollo Social para el Bienestar de Nuestra Gente, un capítulo sobre la Igualdad Real entre Mujeres y Hombres, cuyo objetivo estratégico es "Promover las bases institucionales y materiales en la Administración Pública Estatal, con el fin de lograr la igualdad real entre mujeres y hombres, erradicando toda forma de desigualdad con el fin de garantizar el ejercicio pleno de todos sus derechos humanos, jurídicos, políticos, sociales y culturales, asegurando el acceso a la salud, la educación y el empleo, en un ambiente sin violencia, ni discriminación, así como incidir en el combate a la desigualdad, al rezago social y la pobreza" estableciendo como eje transversal de las políticas públicas que emanan de la Administración Estatal.

Así como identificar las demandas sociales bajo una perspectiva de género y promover el diseño, instrumentación, gestión y evaluación de políticas públicas que favorezcan la incorporación de la mujer al sector educativo y productivo, fortaleciendo la unidad familiar y sus valores, sin menoscabo de los derechos ciudadanos de las mujeres, que obligan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal a implementar medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres.

QUINTO. Que el Plan Estatal de Intervención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y el Acuerdo estatal por el cual se instituyen las unidades institucionales para la igualdad entre mujeres y hombres fundamentan la creación de las Unidades Institucionales de Género en todas las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal.

SEXTO. Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en su artículo 5, fracción VI, define a la Perspectiva de Género como el concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.



Lo anterior se traduce en una obligación para las autoridades del Gobierno del Estado de Hidalgo, Ayuntamientos, Entidades Estatales y Municipales, Organismos Públicos Autónomos y sociedad civil, a observar, salvaguardar, promover, gestionar, avalar y garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos, así como la eliminación de obstáculos que impidan su pleno desarrollo y efectiva participación de sus titulares en la vida política, económica, cultural y social del Estado, debiendo impulsar y fortalecer acciones para promover una cultura de sensibilización, igualdad, respeto y no discriminación de las personas, con especial énfasis en grupos y comunidades en condición de vulnerabilidad.

OCTAVO. Que el 29 de julio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y de acuerdo a lo que establece su artículo transitorio tercero, es necesario realizar las adecuaciones al Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

NOVENO. Que la necesidad de reformar en su totalidad el Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, radica en que las modificaciones, adiciones y derogaciones al Decreto vigente equivalen a más del 50 por ciento de los artículos; y atendiendo el principio de racionalidad legislativa el cual nos da la oportunidad de realizar correcciones y adecuar este Decreto al derecho positivo, es por ello que se opta por modificarlo en su totalidad.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1. La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, a la cual en lo subsecuente se le identificará como la Universidad.

Artículo 2. La Universidad tendrá su domicilio en el Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, pudiendo establecer unidades académicas en la región o en los Municipios del Estado.

Artículo 3. La Universidad forma parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo y atiende el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Tecnológicas, con apego a las normas, políticas o lineamientos establecidos de común acuerdo entre las Autoridades Estatales y/o Federales.

Artículo 4. La Universidad tendrá por objeto:

- I. Ampliar las posibilidades de la Educación Superior Tecnológica a fin de contribuir, a través del proceso educativo, a mejorar las condiciones de vida de la población hidalguense;
- II. Formar estudiantes en el nivel de Técnicos Superiores Universitarios, con aptitud para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
- III. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresadas y egresados y para quienes egresen del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras Instituciones de Educación Superior, que permitan al estudiantado alcanzar todos los niveles académicos de tipo superior previstos en la Ley General de Educación;
- IV. Realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, de acuerdo con la planeación y desarrollo de las políticas Nacional y Estatal de Ciencia y Tecnología, que se traduzca en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios, así como a la elevación de la calidad de vida de la comunidad apoyando las estrategias de desarrollo del Estado de Hidalgo;



- V. Desarrollar e impartir programas educativos de buena calidad, para la formación tecnológica, así como las estrategias que le permitan atender las necesidades de la Entidad y contribuyan a garantizar el acceso de la población al servicio educativo;
- VI. Contribuir al desarrollo del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
- VII. Fomentar e impulsar la vinculación, entre los diferentes niveles y subsistemas educativos a través de órganos colegiados que permitan coordinar esfuerzos en materia educativa, de difusión cultural, deportiva y recreativa que contribuya al desarrollo integral del estudiantado en un marco de fomento a los valores universales;
- VIII. Establecer una red de vinculación efectiva, con los sectores productivos de carácter público, privado y social que coadyuve al desarrollo Regional sustentable a través de la aplicación y transferencia del conocimiento tecnológico a la generación de bienes y servicios;
- IX. Impulsar estrategias que faciliten la movilidad académica del estudiantado entre las instituciones del sistema de educación;
- X. Contribuir en el desarrollo de un sistema permanente de evaluación de la calidad educativa en el Estado;
- XI. Institucionalizar la perspectiva de género, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres, generando un ambiente laboral y escolar libre de discriminación y violencia y previniendo la violencia de género;
- XII. Coadyuvar a la preparación técnica del personal para su mejoramiento económico y social; y
- XIII. Promover y difundir los valores sociales y culturales de la nación, en toda su extensión, a fin de crear entre las y los estudiantes la conciencia nacional y actitudes a favor de la paz, la solidaridad y la democracia, por lo que podrá contar con diversos medios masivos de comunicación, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir educación superior de buena calidad para la formación de estudiantes en todos los niveles académicos de tipo superior;
- II. Expedir títulos, certificados, diplomas, reconocimientos, constancias, distinciones especiales y demás documentos inherentes a sus funciones;
- III. Determinar, planear, desarrollar y evaluar sus programas de investigación y vinculación;
- IV. Fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- V. Establecer los lineamientos de ingreso, permanencia y egreso del estudiantado;
- VI. Fungir como centro capacitador, evaluador y certificador de competencias, así como centro incubador de empresas, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables;
- VII. Administrar y acrecentar su patrimonio creando las figuras e instrumentos jurídicos que permitan a la Universidad transferir el conocimiento tecnológico, bienes y servicios desarrollados por la Universidad;
- VIII. Planear, desarrollar y evaluar programas de superación académica, administrativa, de actualización y de promoción y difusión de los valores sociales y culturales de la nación, dirigidos tanto a la comunidad universitaria como a la población en general;
- IX. Organizar y desarrollar programas de servicio social y estadías para sus estudiantes conforme a la normatividad aplicable;
- X. Planear, desarrollar y evaluar actividades de investigación aplicada e innovación científica y tecnológica;
- XI. Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social, para la proyección de las actividades productivas, con eficiencia y sentido social basadas en la vocación productiva de su área de influencia;
- XII. Contar con un Sistema Integral de Gestión;
- XIII. Promover la formación, actualización y evaluación continua del profesorado y personal administrativo, así como el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos;
- XIV. Contar con una estructura orgánica que permita la operación institucional;
- XV. Mantener actualizada la normatividad aplicable a la Universidad;
- XVI. Fomentar e impulsar procesos de evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional para fortalecer una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XVII. Establecer estrategias y operar mecanismos institucionales para promover la acreditación de los programas educativos;
- XVIII. Contar con un sistema integral de información para la toma de decisiones y contribuir al desarrollo e implantación del sistema de información del Subsistema de Universidades Tecnológicas;



- XIX. Promover la certificación, por normas Internacionales, de los procesos estratégicos de la Universidad;
- XX. Organizar y preservar el acceso a la cultura y el deporte en todas sus manifestaciones;
- XXI. Prestar servicios de educación continua para cubrir las necesidades de actualización de las y los egresados, así como las del sector industrial, comercial y de servicios a nivel local, Regional, Estatal, Nacional e Internacional;
- XXII. Prestar servicios tecnológicos de impacto ambiental, de operación, de mantenimiento, de inspección, de seguridad industrial, a nivel local, Regional, Nacional e Internacional;
- XXIII. Implementar programas de apoyo para estudiantes indígenas tendientes a fomentar la igualdad de oportunidades y promover la multiculturalidad entre la comunidad universitaria;
- XXIV. Revalidar y reconocer estudios realizados en otras instituciones educativas tanto nacionales como extranjeras, así como establecer equivalencias, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos y Equivalencias;
- XXV. Celebrar convenios con instituciones y organismos nacionales y extranjeros para la realización de proyectos específicos de investigación, para la prestación de servicios de asesoría técnica, o para otros rubros, con los sectores público, social y privado;
- XXVI. Contar con la Unidad Institucional de Género, atendiendo la suficiencia presupuestal del organismo, la cual dependerá jerárquicamente de la Rectoría y se regirá por lo establecido en el Acuerdo por el cual se instituyen las unidades institucionales para la igualdad entre mujeres y hombres; y
- XXVII. Las demás que le señalen este Decreto y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. La Administración de la Universidad estará a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. La persona titular de la Rectoría.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7. El Consejo Directivo, será la máxima autoridad de la Universidad en su calidad de Órgano de Gobierno estará integrado por:

- I. La persona titular de la Secretaría de Educación Pública en Hidalgo;
- II. La persona titular de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. La persona titular de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano;
- IV. Tres representantes del Gobierno Federal, a quienes designe la Secretaría de Educación Pública;
- V. Una o un representante del Municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a quien designe el Ayuntamiento;
- VI. Tres representantes de los sectores productivo, privado y social de la región, a quienes designe la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

El Consejo Directivo será presidido por el o la titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o, en su ausencia, por la persona que dicho titular designe.

Por cada integrante propietario del Consejo Directivo, habrá una o un suplente acreditado que será designado por el o la titular, y contará con las mismas facultades de las o los propietarios, en caso de ausencia de éstos

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. Aprobar, modificar y dar seguimiento a:
 - a. El Orden del Día de las Sesiones del Consejo Directivo.
 - b. El Programa Institucional de Desarrollo;
 - c. Los criterios generales de ingresos y egresos;
 - d. Los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a través de la determinación de cuotas y tarifas, atendiendo la opinión y los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración, con excepción de aquellos que se determine por el Congreso del Estado, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;



- e. El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal; y
 - f. El Programa Operativo Anual.
- II. Aprobar y modificar:
- a. El Código de Ética, de acuerdo a las disposiciones normativas de la materia;
 - b. La Estructura de la Universidad;
 - c. El Estatuto Orgánico de la Universidad;
 - d. Los manuales de organización y procedimientos;
 - e. Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad, su mejor organización y funcionamiento académico-administrativo y su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
 - f. Los procedimientos de selección e ingreso de estudiantes y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
 - g. Las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que afecten al patrimonio de la Universidad;
 - h. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;
 - i. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceras personas y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las autoridades correspondientes;
 - j. El Sistema Integral de Gestión; y
 - k. El Programa de Becas que otorgue la Universidad.
- III. Evaluar periódicamente la gestión y administración institucional en función de los objetivos y metas establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- IV. Aprobar anualmente los informes de la evaluación programática presupuestal del ejercicio del presupuesto, y los estados financieros de la Universidad, previo dictamen de éstos por parte de auditoría externa y opinión de la Comisaria o el Comisario Público, y autorizar la publicación de los Estados Financieros;
- V. Aprobar el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;
- VI. Nombrar y remover, a propuesta de la persona titular de la Rectoría, a las y los servidores públicos de la Universidad que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores, aprobar la fijación de los sueldos, prestaciones, así como concederles licencias y las demás que señale su estatuto orgánico;
- VII. Establecer los requisitos y el procedimiento para la integración y operación de las comisiones que evaluarán al personal académico, las cuales estarán integradas por profesionales de reconocido prestigio;
- VIII. Aprobar la propuesta de integrantes que sean parte de los Órganos Colegiados, Consultivos y del Patronato, así como las reglas de su funcionamiento;
- IX. Aprobar las reglas generales a las que deberá sujetarse la Universidad para la ejecución de sus acciones académicas, de vinculación y administrativas;
- X. Otorgar distinciones, grados honoríficos y reconocimientos a las personas que, por su estrecha vinculación con la Universidad y sus aportaciones a la educación, resulten acreedoras a las mismas, en los términos de la propuesta formulada por la persona titular de la Rectoría;
- XI. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos y anual que rinda la persona titular de la Rectoría sobre el desempeño de la Universidad;
- XII. Aprobar los contenidos Regionales de los Planes y Programas de Estudios y sus reformas, en congruencia con los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;
- XIII. Aprobar la constitución de un fondo de reservas, equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad, así como la aplicación de los excedentes económicos;
- XIV. Aprobar el uso y aplicación de los ingresos propios, privilegiando las necesidades de infraestructura y equipamiento de la Universidad;
- XV. Autorizar la creación de Comités o Subcomités Técnicos Especializados o de Comités de Apoyo Institucional;
- XVI. Nombrar y remover a propuesta de quien lo preside, a la o el Secretario Técnico y Prosecretario del Consejo Directivo, quienes podrán ser integrantes o no del mismo;
- XVII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados conforme a las instrucciones de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo;



- XVIII.** Vigilar que la Universidad observe lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, respecto a la información, documentos y expedientes que posea la Universidad;
- XIX.** Velar que la Universidad observe lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, respecto a la organización, administración, conservación y difusión de los documentos que posea el organismo;
- XX.** Vigilar que la Universidad observe lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, así como las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero;
- XXI.** Establecer, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Regionales y Sectoriales, sus políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Universidad;
- XXII.** Supervisar el cumplimiento de las medidas adoptadas para el ejercicio del gasto público con base en resultados;
- XXIII.** Verificar que la persona titular de la Rectoría de la Universidad realice las acciones pertinentes que permitan la implantación de los programas y proyectos en materia de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal;
- XXIV.** Proponer a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la terna de candidatos para la designación del titular de la Rectoría de la Universidad; y
- XXV.** Las demás facultades y obligaciones que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, este Decreto y demás normatividad aplicable.

Artículo 9. Las sesiones que celebre el Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo en forma trimestral, y deberán efectuarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al cierre de cada trimestre, en la que se presentará como mínimo la información legal, reglamentaria, administrativa y programática presupuestal.

Las sesiones extraordinarias se celebran fuera de los periodos antes señalados, en las cuáles sólo se tratarán los asuntos que específicamente hayan motivado la convocatoria, para lo cual, se deberá enviar a las y los integrantes del Consejo Directivo, por conducto de la Universidad, con una anticipación no menor de diez días hábiles para reuniones ordinarias y tres días hábiles para reuniones extraordinarias, el orden del día, acompañado de la información y la documentación correspondiente, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar, para el adecuado ejercicio de su representación.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de quien preside o, en su caso, quien supla y como mínimo la mitad más uno del número total de sus integrantes.

Los acuerdos tomados en las sesiones serán válidos cuando sean votados y aprobados por la mayoría de sus integrantes presentes en la sesión, teniendo quien preside el Consejo Directivo voto de calidad en caso de empate.

En la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, participará la persona Titular de la Rectoría con derecho a voz, pero sin voto.

Podrán integrarse al Consejo Directivo, con carácter de invitadas o invitados y sólo con derecho a voz, las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que tengan a su cargo acciones relacionadas con el objeto de la Universidad; así como representantes de organizaciones privadas o sociales con actividades afines, siempre y cuando lo apruebe el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DE LA PERSONA TITULAR DE LA RECTORÍA

Artículo 10. La persona titular de la Rectoría será designada y removida por la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, mediante terna que será presentada a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado; durará en su encargo cuatro años, y podrá confirmarse únicamente para un periodo igual.

Artículo 11. Cuando la ausencia de la persona Titular de la Rectoría no exceda a 30 días hábiles, el despacho y la resolución de los asuntos de la Universidad estarán a cargo del servidor público que designe la Dependencia Coordinadora de Sector.



Cuando la ausencia de la persona Titular de la Rectoría sea mayor a 30 días hábiles, la o el Gobernador del Estado designará a la o el servidor que estará al frente de la misma.

Artículo 12. Para ser titular de la Rectoría se requerirá:

- I. Tener ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. No ser titular de ministerio de cualquier culto religioso, ni haber obtenido sentencia por la comisión de algún delito intencional;
- III. No desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, con excepción de los relacionados con la docencia;
- IV. Ser mayor de treinta años y menor de setenta;
- V. Poseer preferentemente como mínimo grado de maestría;
- VI. Poseer reconocida experiencia académica y profesional;
- VII. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio académico y profesional;
- VIII. Tener capacidad de conducción con base en un proyecto de desarrollo para la Universidad;
- IX. No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser integrante del Consejo Directivo señalan las fracciones III, IV y V del artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- X. Cumplir con los requisitos que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento; y
- XI. Las demás que, en su caso, se establezcan en el Estatuto Orgánico.

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus obligaciones, la persona titular de la Rectoría se auxiliará de las Unidades Administrativas, la Abogada o el Abogado General, los Órganos Colegiados Consultivos y demás personal que requieran las necesidades del servicio y permitan su presupuesto.

Artículo 14. La persona titular de la Rectoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente a la Universidad;
- II. Presentar a la Dependencia Coordinadora de Sector la propuesta de representantes del sector productivo, privado y social de la región que integrará el Consejo Directivo;
- III. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, modificación y seguimiento, los proyectos de:
 - a. El Programa Institucional de Desarrollo;
 - b. Los criterios generales de ingresos y egresos;
 - c. Los precios de los bienes y servicios que produzca o preste la Universidad, a través de la determinación de cuotas y tarifas, atendiendo la opinión y los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración, con excepción de aquellos que se determinen por el Congreso del Estado, a fin de incorporarlos a su presupuesto de ingresos;
 - d. El presupuesto anual de ingresos y egresos de acuerdo con su disponibilidad presupuestal; y
 - e. El Programa Operativo Anual.
- IV. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación y modificación los proyectos de:
 - a. El Código de Ética, de acuerdo a las disposiciones normativas de la materia;
 - b. La Estructura de la Universidad;
 - c. El Estatuto Orgánico de la Universidad;
 - d. Los manuales de organización y procedimientos;
 - e. Las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para el desarrollo de las actividades de la Universidad, su mejor organización y funcionamiento académico-administrativo y para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
 - f. Los procedimientos de selección e ingreso del estudiantado y establecer las normas para su permanencia en la Universidad;
 - g. Las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos y acuerdos que afecten al patrimonio de la Universidad;
 - h. Las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público;
 - i. Las normas y bases para cancelar los adeudos a cargo de terceras personas y a favor de la Universidad, cuando se determine la imposibilidad de recuperación, informando a las autoridades correspondientes;
 - j. El Sistema Integral de Gestión; y
 - k. El Programa de Becas que otorgue la Universidad.



- V. Suscribir títulos, certificados, diplomas, reconocimientos, constancias, distinciones especiales y demás documentos inherentes a las funciones de la Universidad;
- VI. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad;
- VII. Conducir las labores de dirección, planeación y evaluación general de las funciones académicas y de vinculación, para el buen funcionamiento y desarrollo coherente de la Universidad, así como para su desarrollo en el marco del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
- VIII. Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, financieros y administrativos, así como la correcta operación de sus áreas, observando criterios de racionalidad, disciplina y eficiencia presupuestal;
- IX. Establecer los mecanismos de evaluación periódica del desempeño académico y profesional del personal de la Universidad;
- X. Ejercer en forma responsable el presupuesto de la Universidad y preservar los bienes que constituyen el patrimonio de la misma;
- XI. Establecer en consulta con el personal directivo y demás funcionariado las medidas administrativas y operativas adecuadas para el buen funcionamiento de la Universidad;
- XII. Celebrar convenios, contratos y acuerdos en representación de la Universidad para el cumplimiento del objeto de la misma;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones que expida el Consejo Directivo;
- XIV. Presentar en forma anual, al Consejo Directivo para su aprobación, los informes de la Evaluación Programática Presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros de la Universidad, previo dictamen de éstos por parte de la auditoría externa y la opinión de la Comisaría o el Comisario Público;
- XV. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación la integración de un fondo de reservas equivalente a cuando menos dos meses del costo de operación de la Universidad, así como la aplicación de los excedentes económicos;
- XVI. Rendir al Consejo Directivo un informe en cada sesión ordinaria, debiendo uno de ellos ser el informe anual de las actividades realizadas por la Universidad en el ciclo escolar anterior;
- XVII. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento o la remoción de los segundos niveles administrativos de las y los servidores públicos de la universidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano;
- XVIII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los contenidos Regionales de los Planes y Programas de Estudios y sus reformas, en congruencia con los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública de la Federación;
- XIX. Contratar y remover al personal de la Universidad, a excepción del funcionariado, en términos de lo que establece la fracción XVII de este artículo;
- XX. Administrar y ejercer los ingresos que obtenga la Universidad por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto;
- XXI. Elaborar las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento administrativo y docente de la Universidad;
- XXII. Promover el proceso de evaluación diagnóstica externa de los programas académicos, como etapa previa a su acreditación, por organismos reconocidos por el Consejo Directivo para la Acreditación de la Educación Superior. De igual forma, la certificación de los procesos estratégicos de gestión;
- XXIII. Presentar para su aprobación, al Consejo Directivo, la propuesta de integrantes para la conformación de los Órganos Colegiados y Consultivos y del Patronato, así como las reglas de su funcionamiento;
- XXIV. Implementar, dentro de la Universidad, las políticas, lineamientos y acciones para institucionalizar la perspectiva de género; y nombrar a la persona que funja como titular de la Unidad Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y al personal necesario para su funcionamiento;
- XXV. Ejercer facultades de dominio, previo acuerdo del Consejo Directivo, administración, pleitos y cobranzas, aún aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias, las cuales ejercerán con apego a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado Hidalgo, al presente Decreto y al Estatuto Orgánico;
- XXVI. Otorgar poderes generales y especiales, sustituirlos, delegarlos y revocarlos en una, uno o más apoderados para que las ejerzan conjunta o individualmente, con las facultades que les competan. Los poderes generales para actos de dominio y administración, para surtir efectos frente a terceras personas, deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XXVII. Vigilar que la Universidad observe lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, respecto a la información, documentos y expedientes que posea el organismo;



- XXVIII.** Velar que la Universidad observe lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, respecto a la organización, administración, conservación y difusión de los documentos que posea el organismo;
- XXIX.** Cumplir con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, así como las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero;
- XXX.** Establecer un sistema de indicadores que permita evaluar la gestión con base en resultados;
- XXXI.** Establecer los mecanismos de autoevaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la Universidad y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente acuerde con éste, escuchando a la Comisaria o el Comisario Público; y
- XXXII.** Las que señalen las otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables, con las limitaciones o restricciones que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 15. El Patrimonio de la Universidad se integrará con:

- I.** Los ingresos que obtenga por los bienes y servicios que venda o preste en el cumplimiento de sus funciones;
- II.** Las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales;
- III.** Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquieran por cualquier título legal, para el cumplimiento de su objeto;
- IV.** Los legados y las donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en los que se señalen como fideicomisario; y
- V.** Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos y en general todo ingreso que adquiera por cualquier título legal.

Artículo 16. Los bienes que formen parte del patrimonio universitario son inalienables, inembargables e imprescriptibles y en ningún caso podrá constituirse gravamen sobre ellos.

CAPÍTULO VI DE LA VIGILANCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 17. De conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la vigilancia, evaluación y control de la Universidad, estará a cargo de una Comisaria o un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado.

Artículo 18. La o el Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad, formará parte integrante de la estructura, será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental. Este órgano estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la ya mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública de la Universidad, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículo 19. La persona Titular de la Rectoría y demás personal de la Universidad, deberán proporcionar oportunamente a la Comisaria o al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, quien participará en el Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y CONSULTIVOS

Artículo 20. En la conformación de los Órganos Colegiados y Consultivos, como el Patronato y el Consejo de Vinculación y Pertinencia, existirá la participación de representantes de organizaciones sociales y productivas que puedan apoyar al desarrollo y planeación de la Universidad.



Artículo 21. Los Órganos Colegiados o Consultivos se integrarán al proceso de planeación participativa de la Universidad.

Los órganos consultivos participarán en los procesos de planeación a través de los Consejos Sectoriales de Planeación, para tal efecto, deberán designar a una o uno de sus integrantes.

Artículo 22. El Patronato de la Universidad tendrá como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales, para la óptima realización de sus funciones.

Artículo 23. El Patronato se integrará como Órgano Consultivo del Consejo Directivo y de la persona titular de la Rectoría en aspectos relacionados con fuentes alternas de financiamiento.

Artículo 24. Los Órganos Colegiados y Consultivos se integrarán y funcionarán de conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico de la Universidad y su reglamentación interna.

Artículo 25. Los cargos de quienes integren los Órganos Colegiados, Consultivos y del Patronato serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 26. Las relaciones de trabajo entre la Universidad y su personal se regirán en términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA TRANSPARENCIA, ARCHIVO Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 27. La Universidad deberá tener disponible, ya sea en medios impresos o electrónicos, y de manera permanente y actualizada, la Información Pública Gubernamental en los términos que establece la ley en la materia.

Artículo 28. La Universidad deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Artículo 29. La Universidad deberá observar lo establecido en la legislación en materia de presupuesto y contabilidad gubernamental Estatal y Federal, en lo referente al registro de operaciones, elaboración de estados financieros y demás disposiciones de carácter contable y financiero.

CAPÍTULO X DE LA DESINCORPORACIÓN

Artículo 30. La desincorporación de la Universidad se llevará a cabo en los términos del acuerdo o dictamen emitido por la Comisión Intersecretarial de Desincorporación de las Entidades Paraestatales, de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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



SEGUNDO. El organismo público a que se refiere este Decreto, subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propios que actualmente tiene por lo que continuará desarrollando las funciones que establece este Decreto, reconociendo los compromisos que haya adquirido desde su creación.

TERCERO. El Estatuto Orgánico de la Universidad se expedirá en un plazo no mayor a sesenta días a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

QUINTO. Se ordena la inscripción del presente documento en el Registro Público de Organismo Descentralizados en términos de lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

DADO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO.- LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ.- RÚBRICA.



PERIODICO OFICIAL

HIDALGO
HIDALGO



TOMO CXXXVIII

Pachuca de Soto, Hgo., a 11 de Abril de 2005

Núm. 16

LIC. ALEJANDRO HABID NICOLAS
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-61-58 Sótano Palacio de Gobierno Plaza Juárez S/N
Correo Electrónico: www.poficial@edo-hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de septiembre de 1931

SUMARIO:

Acuerdo Número: IHMSYS 0408112.- Que se otorga al Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte S.C., el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para impartir el Programa Académico de la Licenciatura en Mercadotecnia, en el Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte S.C., ubicado en Libramiento Circuito Ex Hacienda de la Concepción Km. 2, s/n., Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, en la modalidad escolarizada, en turno mixto, con alumnado mixto.

Págs. 2 - 3

Acuerdo Número: IHMSYS 0408113.- Que se otorga al Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte S.C., el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para impartir el Programa Académico de la Licenciatura en Mercadotecnia, en la Institución del mismo nombre ubicada en Libramiento Circuito Ex Hacienda de la Concepción del Km. 2, s/n., Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.

Págs. 4 - 5

IHMSYS.- Acuerdo de Incorporación: DEMS-2005-01, mediante el cual se otorga el Acuerdo de incorporación al Programa Académico de Bachillerato General, para alumnado mixto en turnos matutino y vespertino, en la escuela Preparatoria José Ibarra Olivarez, ubicada en Prolongación Río Papaloapan s/n., Col. ISSSTE. Pachuca, Hgo.

Págs. 6 - 8

Acuerdo Número: IHMSYS 0514101.- Que se otorga a "ISTHMUS-HIDALGO, ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DISEÑO DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE", S.C., el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir la Licenciatura en Arquitectura en la modalidad escolarizada, en turno mixto, con alumnado mixto, en el inmueble ubicado en Beneficio del Patio número 100, Colonia Real de Minas, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 9 - 10

Fe de Erratas, en relación a la publicación del Decreto de fecha 14 de febrero del 2005, Tomo CXXXVIII, Número 7, del Reglamento Interior, del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

Págs. 11 - 12

Acuerdo por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalgo.

Págs. 13 - 18

Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento para la Operación de los Parquímetros del Municipio de Tula de Allende, Hgo.

Págs. 19 - 24

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 25 - 39



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 9 FRACCIONES I Y XII DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO RELATIVO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO EL 15 DE MARZO DE 2004 Y EN CONSIDERACION A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 22 Y 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTICULOS 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en apego al Plan Estatal de Desarrollo 1999-2005, la visión del progreso del Estado se sustenta y da resultados en un Gobierno eficiente y honesto, con una Administración Pública ágil y moderna.

SEGUNDO.- Que la racionalidad de la Organización Administrativa requiere de fomentar acciones que simplifiquen los sistemas y procedimientos en los trámites del ejercicio del gasto autorizado, a fin de que los presupuestos correspondientes tengan aplicación ágil y oportuna, y consolide una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública.

TERCERO.- Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, en su Artículo 1 regula la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

CUARTO.- Que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que realiza la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense deben contar con los procedimientos adecuados que le permita una mayor relación con el ejercicio del poder de compra de bienes y servicios que se requieren para el eficaz desempeño de la Administración de la Universidad.

QUINTO.- Que el presente Acuerdo establece la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, el cual se ajusta a bases normativas que están dentro de un estricto marco de Legalidad, que contribuye a que la transformación de la Administración Pública se constituya como el medio para lograr una eficiente y oportuna prestación de servicios.

SEXTO.- Que de esta forma la Universidad, basándose en la honestidad, transparencia y racionalidad que aplica en los recursos Públicos que maneja, considera primordial establecer los procesos adecuados para que la rendición de cuentas sea más completa y desagregada.

En mérito de lo expuesto, el H. Consejo Directivo tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Artículo 1.- Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, con el objeto de realizar adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en estricto apego a la normatividad vigente y apegado a criterios de economía, honestidad, racionalidad y disciplina presupuestal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I.- **LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- II.- **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- III.- **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- IV.- **COMITE:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Universidad;
- V.- **SECRETARIA:** La Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo; y
- VI.- **CONTRALORIA:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo.

Artículo 3.- El Comité se integrará de la siguiente forma:

- I.- Con derecho a voz y voto:
 - a).- Por un Presidente, nombramiento que recaerá en el Rector de la Universidad;
 - b).- Por un Secretario Ejecutivo, fungiendo como tal, el Director de Administración y Finanzas de la Universidad; y
 - c).- Por vocales, que serán:
 - El Director de Vinculación de la Universidad;
 - El Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones de la Universidad; y
 - Personal de alguna otra área de la Universidad que se considere justificadamente necesario.

Los Titulares del Comité están facultados para nombrar por escrito a un representante, acreditando dicho nombramiento ante el Secretario Ejecutivo del mismo.

II.- Con voz y sin derecho a voto:

- a).- Por Asesores, que serán:
 - El Abogado General;

- El Jefe del Departamento de Adquisiciones e Inventarios, y
- El que, en su caso, designe la Secretaría, la Secretaría de Desarrollo Social y Contraloría, en el entendido que la designación del representante de ésta última, dependerá de la disposición de recursos humanos que para tal efecto se tenga; y

b).- Por Invitados: Cuando así se considere pertinente por la naturaleza de los asuntos a tratar, por representantes del sector privado y social.

Artículo 4.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar y aprobar sus reglas de integración y funcionamiento;
- II.- Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III.- Analizar la documentación preparatoria, de los procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- IV.- Dictaminar sobre la no celebración de Licitaciones Públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 49 de la Ley;
- V.- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- VI.- Realizar los actos relativos a los procedimientos de contratación, mediante Licitación Pública y de invitación a cuando menos tres proveedores, hasta el fallo correspondiente;
- VII.- Autorizar, cuando se justifique la creación de Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como sus reglas de integración y funciones específicas;
- VIII.- Analizar exclusivamente para emitir opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes o fallos emitidos por los Subcomités;
- IX.- Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las Licitaciones Públicas; y
- X.- Aplicar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Las reuniones del Comité serán:

- I.- Ordinarias: Se celebrarán semanalmente, salvo que no exista asunto por tratar;
- II.- Extraordinarias: Se llevarán a cabo en casos debidamente justificados, para tratar asuntos específicos por motivos de urgencia o por su naturaleza; y
- III.- Las reuniones respecto de los procedimientos de contratación por Licitación Pública y por invitación a cuando menos tres proveedores, se denominarán con el que le corresponda al acto que se celebre.

Se levantarán Actas Circunstanciadas en las que se harán constar los Acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes, la falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 6.- Las reuniones del Comité tendrán verificativo si existe quórum, el cual se determinará con la asistencia de dos de los integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguna persona de las que deben intervenir provoca el retraso en la resolución de algún asunto, el Secretario Ejecutivo del Comité deberá comunicarlo por escrito al Titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Artículo 7.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

I.- Del Presidente:

- Autorizar y acordar con el Secretario Ejecutivo del Comité los asuntos a tratar en las reuniones;
- Coordinar y dirigir las sesiones;
- Ejercer su voto de calidad en caso de empate;
- Asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales ó específicos vinculados con sus funciones;
- Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité;

II.- Del Secretario Ejecutivo

- Expedir por escrito las convocatorias de las reuniones que se señalan en el Artículo 12 del Reglamento y su correlativo Artículo 5 del presente Acuerdo;
- Elaborar la Agenda de Reuniones respectiva y entregará oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
- Proceder a registrar los Acuerdos emanados de las reuniones, asentándolos en las Actas respectivas;
- Vigilar en forma permanente el cumplimiento de dichos Acuerdos y firmará las convocatorias de los procedimientos de contratación que se celebren; y

III.- Los Asesores intervendrán en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen.

IV.- De los Vocales:

- Enviar, por conducto del Secretario Ejecutivo, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- Participar en los procedimientos de contratación que se realicen, por lo que deberán contar con los conocimientos técnicos necesarios para la toma de decisiones, respecto de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos.

Artículo 8.- En el ejercicio de las facultades del Comité, que se señalan en el Artículo 22 de la Ley, su correlativo Artículo 4 del presente Acuerdo y las demás que les resulten aplicables, la responsabilidad de cada uno de sus integrantes quedará limitada al voto o comentario que emita ó omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En éste sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones ó omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación ó en el cumplimiento de los contratos.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité que se emita, deberá en todos los casos ajustarse a lo previsto en la Ley y el Reglamento.

Artículo 9.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, ser firmados por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

- I.-** La información resumida del asunto que se propone sea analizado, la descripción genérica de los bienes ó servicios que se pretendan adquirir, arrendar ó contratar, así como su costo estimado;

- II.- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal debidamente autorizada y las especificaciones y justificaciones técnicas; y
- III.- En su caso, la justificación y el fundamento Legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del Artículo 47 de la Ley.

Artículo 10.- La información y documentación que se someta a consideración del Comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Tratándose de las fracciones II, III, VIII y IX del Artículo 49 de la Ley, no será necesario contar con el dictamen para no celebrar las Licitaciones Públicas, que establece la fracción IV del Artículo 22 de la Ley y su correlativo Artículo 4 del presente Acuerdo, sin embargo el área responsable de la contratación informará a la Contraloría, en los términos que establece el Artículo 48 de la Ley.

No deberán someterse a la consideración del Comité, los procedimientos de contratación por adjudicación directa que se fundamenten en el Artículo 51 de la Ley, así como los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen del Comité.

Las operaciones en que el titular del área ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de Licitación Pública, por encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 49 de la Ley, se incluirán en el informe a que se refiere el segundo párrafo de éste Artículo.

Las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con cargo total o parcial a fondos Federales o recursos procedentes de créditos externos, conforme a los Convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, estarán sujetos a las disposiciones de la Legislación Federal en la materia.

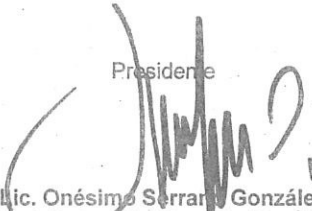
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado, y a partir de esa fecha queda abrogado el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios aprobado por el H. Consejo Directivo el día 28 de octubre de 2002.

SEGUNDO.- El Comité deberá elaborar y aprobar en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la primera sesión, el Manual de Integración y Funcionamiento, sujetándose al presente Acuerdo y disposiciones Legales aplicables.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su Sesión Ordinaria número SO/01/05. Firman al calce sus integrantes, a los dos días del mes de marzo del año dos mil cinco.

Presidente



Lic. Onésimo Serrano González
Presidente del H. Consejo Directivo
Director General del IHMSYS





Lic. Armando Cornejo Vargas
Consejero
Responsable de Educación Media Superior y
Superior de la Representación de la S.E.P.
en el Estado de Hidalgo



Lic. Esteban Javier Romero Ramírez
Consejero
Subdirector de Programas de
Financiamiento de la CGUT



Lic. Alfredo Cruz Rello
Consejero

Director General del Trabajo de la
Secretaría de Desarrollo Económico del
Gobierno del Estado

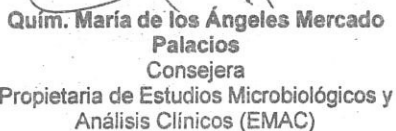


C. Juan Espinoza Islas
Consejero

Encargado de Departamento de la
Secretaría de Desarrollo
Social del Gobierno del Estado



C.P. Rodolfo Francisco Cid Durán
Consejero
Gerente de Comercializadora de la Sierra



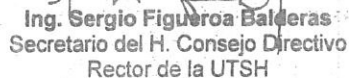
**Quím. María de los Ángeles Mercado
Palacios**
Consejera
Propietaria de Estudios Microbiológicos y
Análisis Clínicos (EMAC)



Lic. Ignacio Sarmiento Vargas
Consejero
Representante del
Municipio de Zacualtipán, Hgo.



L.A.E. German Manuel Arce Martínez
Comisario Público



Ing. Sergio Figueroa Balderas
Secretario del H. Consejo Directivo
Rector de la UTSH



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLVI

Pachuca de Soto, Hgo., a 28 de Octubre de 2013

Núm. 43

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 76-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Integración de las Primeras Comisiones Permanentes de Estudio y Dictamen de la Sexagésima Segunda Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

Págs. 2 - 9

Decreto Gubernamental.- Mediante el cual se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Administración del Ejecutivo del Estado, para donar gratuitamente a favor del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, el bien inmueble que se señala en el Considerando Cuarto del presente Decreto.

Págs. 10 - 12

Acuerdo Gubernamental.- Que contiene las Reglas de Operaciones del Programa Becas para Mujeres en Regiones Indígenas del Estado de Hidalgo para el Ejercicio 2013.

Págs. 13 - 20

Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal.

Págs. 21 - 25

Fé de Erratas en relación al Decreto Núm. 481 que expide la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 14 Alcance, Tomo CXLVI, de fecha 8 de abril de 2013.

Págs. 26 - 27

Fé de Erratas en relación al Decreto Núm. 547 que reforma y adiciona diversos Artículos de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Eliminar la Discriminación en el Estado de Hidalgo, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura del Congreso del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, Núm. 35 Alcance, Tomo CXLVI, de fecha 2 de septiembre de 2013.

Pág. 28

Secretaría de Seguridad Pública.- Acuerdo que

contiene el Estatuto Orgánico de la Policía Industrial Bancaria del Estado de Hidalgo.

Págs. 29 - 45

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.- Acuerdo por el que se modifican las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afecación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Págs. 46 - 51

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.- Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Págs. 52 - 56

Acuerdo SSEMSyS 1346101.- Mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de Licenciatura en Enfermería, solicitado por la Sociedad Civil Instituto de Estudios Superiores Elise Freinet S.C., para impartirse en la modalidad escolarizada, turno mixto, alumnado mixto, con duración de ocho semestres y un año de Servicio Social Obligatorio, en las instalaciones ubicadas en Carretera la Paz, Col. Industrial la Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 57 - 59

Acuerdo SSEMSyS 1346102.- Mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al programa académico de Licenciatura en Enfermería (nivelación académica), en modalidad mixta, en turno mixto (viernes y sábado), alumnado mixto, solicitado por la Sociedad Civil Instituto de Estudios Superiores Elise Freinet S.C., con duración de 16 meses, diseñado para cursarse en cuatro periodos cuatrimestrales de 15 semanas cada uno y el cuarto cuatrimestre de 16 semanas, integrados por 29 asignaturas; en las instalaciones ubicadas en Carretera la Paz, Col. Industrial la Paz, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Págs. 60 - 62

AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 63 - 98



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II, INCISO H) DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 4 DE JULIO DE 2011 Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, ARTÍCULO 33, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 14, fracción III, inciso h), del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del Rector de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense presentar al Consejo Directivo, para su modificación, el proyecto de las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la normatividad considere de dominio público.

SEGUNDO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 14, fracción XIX, del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del Rector de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense presentar al Consejo Directivo las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento administrativo y docente de la Universidad.

TERCERO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 8, fracción II, inciso h), del Decreto que reforma diversas disposiciones del diverso que creó a la Universidad, es facultad del H. Consejo Directivo aprobar y modificar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles que la Universidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos bienes inmuebles que la normatividad considere de dominio público.

CUARTO: Que de conformidad con lo que establece el artículo 33, fracción VIII, de la Ley de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, corresponde a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, entre otros asuntos, inspeccionar y vigilar, directamente o a través de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la administración pública, que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles o inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Central y Paraestatal.

En mérito de lo expuesto, el H. Consejo Directivo tiene a bien expedir la modificación del siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE MODIFICAN LAS BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARA LA AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE.

Artículo 1.- Se reforman y adicionan las Bases de Integración del Comité para la afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, cuyo objeto será analizar y establecer los procedimientos de carácter específico que deberán seguirse en relación con la afectación, baja y destino final de bienes muebles de la Universidad, así como conducir los procesos administrativos y legales inherentes a tal fin.

Artículo 2.- Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I.- UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- II.- SECRETARÍA:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Hidalgo;
i) *Reforma: 3 de octubre de 2012*
- III.- COMITÉ:** El Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad; y
- IV.- BIENES MUEBLES:** Los bienes muebles que integran el patrimonio de la Universidad, que tienen asignado un número de inventario y que aparecen registrados en resguardos individuales, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Artículo 3.- El Comité quedará integrado de la forma siguiente:

- I.-** Un Presidente; que será designado y removido libremente por el Rector de la Universidad;

- II.- Un Secretario Ejecutivo, que será el Director de Administración y Finanzas de la Universidad;
- III.- Vocales; que serán:
- a) El Director Académico;
 - b) Los Directores de Carrera;
 - c) El Director de Servicios de Cómputo;
 - d) El Director de Vinculación;
 - e) El Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad; y
 - f) El Jefe de Mantenimiento e Instalaciones.
- IV.- Asesores, que serán:
- a) El Abogado General;
 - b) El Contralor Interno;
Adición: 3 de octubre de 2012
 - c) El Jefe del Departamento de Servicios Médicos;
 - d) Un Representante del Personal Académico que será designado y removido por el Rector de la Universidad;
 - e) Un Representante de la Secretaría;
 - f) Un Representante de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo; y
Adición: 3 de octubre de 2012
 - g) Un Representante de la Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior.
Reforma: 3 de octubre de 2012

Artículo 4.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I.- Autorizar los procedimientos de operación respectivos, sujetándose a las normas;
- II.- Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias;
- III.- Dar seguimiento al Programa Anual para el destino final de bienes muebles;
- IV.- Informar al Consejo Directivo y a la Secretaría de cualquier situación de baja de Bienes Muebles de la Universidad;
- V.- Resolver previamente sobre los casos de excepción de Licitación Pública;
- VI.- Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de Bienes Muebles;
- VII.- Autorizar la destrucción de Bienes Muebles y destino final de los desechos;
- VIII.- Autorizar la contratación de Servicios para el desalojo y destrucción de materiales y desechos peligrosos y/o contaminantes, atendiendo a la normatividad en materia de protección al medio ambiente;
- IX.- Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de desechos con vigencia mayor a un año;
- X.- Analizar solicitudes de donación y proponentes para su autorización al Rector de la Universidad;
- XI.- Autorizar las operaciones que impliquen la permuta o la donación en pago de bienes muebles, así como los casos de transferencias;
- XII.- Analizar solicitudes de comodato y proponentes para su autorización al Rector de la Universidad;
- XIII.- Autorizar la enajenación de bienes muebles a través de invitación interna, a favor de los servidores públicos de la Universidad;

- XIV.- Analizar semestralmente el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones, donaciones y acciones de destrucción efectuadas por la Universidad a fin de, en su caso, disponer las medidas correctivas necesarias; y
- XV.- Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera Sesión del ejercicio inmediato posterior.

Artículo 5.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- **Presidente:** Autorizar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, coordinar y dirigir las Sesiones del Comité y convocar, cuando sea necesario, a Sesiones Extraordinarias;
- II.- **Secretario Ejecutivo:** Vigilar la expedición correcta del Orden del Día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios, remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la Sesión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada Sesión.
- Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento; resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en Pleno.
- Presentar a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio fiscal un programa anual para el destino final de bienes muebles, el cual deberá ser sometido a consideración del Comité para su autorización y seguimiento.
- Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario ejecutivo, en su caso, se auxiliará de un Secretario Técnico, que será el Jefe del Departamento de Adquisiciones e Inventarios, quien podrá asistir a las Sesiones del Comité con derecho a voz pero no a voto;
- III.- **Vocales:** Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Pleno del Comité; analizar el Orden del Día y la documentación de la Sesión a celebrarse y realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en Pleno; y
- VI.- **Asesores:** Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada Sesión como constancia de su participación.

Artículo 6.- Las Sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I.- Las Ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre y cuando existan asuntos a tratar. Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán Sesiones Extraordinarias.
- II.- Invariablemente, se deberá contar con la asistencia del Servidor Público que funja como Presidente del Comité. Se entenderá que existe Quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III.- El Orden del Día, junto con los documentos correspondientes de cada Sesión, se entregará a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para Sesiones ordinarias y de un día hábil para las Extraordinarias. Esta información podrá ser remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos;
- IV.- Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán preferentemente en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que habrán de dictaminarse en cada Sesión, los que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada Sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella; y
- V.- No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las Sesiones correspondientes.

Artículo 7.- La Dirección de Administración y Finanzas emitirá los procedimientos y expedirá los formatos a los cuales deberán sujetarse las diferentes áreas, previa autorización del Comité, para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de éste.

Artículo 8.- La Dirección de Administración y Finanzas deberá considerar, por lo menos cada seis meses, los bienes que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles para el servicio al que se encuentran destinados, dictaminando, en cada caso, su estado, así como sus posibilidades de

rehabilitación o reaprovechamiento en todas o algunas de sus partes, de lo cual se elaborará la constancia correspondiente. Si existen desechos, deberá determinarse su destino final conforme al procedimiento establecido por la Dirección de Administración y Finanzas.

La determinación y el dictamen a que se refiere el párrafo anterior serán requisitos previos para someter la baja a la autorización del Comité. Para su formulación, la Dirección de Administración y Finanzas deberá recibir propuesta escrita y justificación del titular del área bajo cuyo resguardo se encuentran los bienes involucrados.

Artículo 9.- En la Universidad sólo operará la Baja de los Bienes Muebles que tenga a su cargo, bajo los siguientes supuestos:

- I.- Cuando el Bien Mueble, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulte útil o funcional, o ya no se requiera para el servicio al cual se destinó, previo dictamen a que se refiere el artículo anterior; y
- II.- Cuando el Bien Mueble de que se trate se hubiere extraviado, sustraído, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables, así como en el procedimiento.

Artículo 10.- Una vez autorizada y operada la baja administrativa del bien mueble, conforme a lo dispuesto en estas Bases y en el procedimiento, la Dirección de Administración y Finanzas deberá efectuar los asientos contables correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 11.- La Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, informará al Comité respecto de los bienes muebles que hubiere dado de baja y tramitado su destino final en el mes anterior de que se trate, en cumplimiento a las decisiones tomadas por dicho Comité.

Artículo 12.- La Dirección de Administración y Finanzas conservará, en forma ordenada y sistemática, la documentación relativa a la baja de bienes muebles que opere conforme con las presentes Bases y, al efecto, integrará de manera individual expedientes que contendrán dicha documentación.

Artículo 13.- La documentación e información que contendrá cada uno de los expedientes a que se refiere el artículo anterior, será la siguiente:

- I.- Copia del documento que acredite la propiedad del bien mueble;
- II.- Dictamen a que se refiere el artículo 8;
- III.- Copia del acta en donde conste la autorización por el Comité para la baja y destino final del bien; y
- IV.- Copia del contrato de enajenación o donación respectivo o, en su caso, el acta de destrucción o contrato de servicio para el desalojo y destrucción de materiales y desechos peligrosos y/o contaminantes.

Artículo 14.- La determinación del destino final, por parte de la Universidad, quedará a cargo del Comité y se llevará a cabo conforme con los procedimientos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 15.- Las enajenaciones de carácter oneroso de bienes muebles se sujetarán a las disposiciones contenidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 33, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

Artículo 16.- La donación de bienes muebles se llevará a cabo mediante la celebración de un contrato, de conformidad con la figura jurídica que corresponda y observando lo siguiente:

- I.- Aprobación expresa del Comité;
- II.- Que figuren en los inventarios de la Universidad;
- III.- Que la donación sea a instituciones de beneficencia, educativas o culturales; a beneficiarios de un servicio asistencial público; a los municipios, las comunidades agrarias y ejidos, y a Entidades Paraestatales que los necesiten para sus fines;
- IV.- Que el Valor de los Bienes Muebles útiles, determinado mediante Valor de Adquisición o de Inventario, no excede del equivalente a diez mil días de salario mínimo general en el Distrito Federal; y
- V.- Que el valor de los Bienes Muebles no útiles, determinado mediante avalúo, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 17.- La Universidad, con la autorización del Comité, deberá proceder a la destrucción de bienes muebles cuando;

- I.- Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salud la seguridad o el ambiente;
- II.- Habiéndose agotado todas las instancias para la enajenación o donación previstas en estas Bases, no existiere persona interesada en adquirirlos; y
- III.- Se trate de bienes muebles respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción.

Artículo 18.- Cuando se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificados en el mencionado formato, su valor será determinado mediante avalúo.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo.

Artículo 19.- Cuando un Servidor Público extravié un bien, la Secretaría podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que no revistan un carácter delictuoso ni se deba a culpa grave o descuido notorio del responsable y que los daños causados no excedan de cien veces al salario mínimo general vigente en el Estado de Hidalgo.

Cuando se determine que el daño causado fue por negligencia el responsable deberá resarcir el daño ocasionado mediante reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de bienes muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de enero de 2005.

TERCERO.- Los procedimientos y formatos a que aluden estas Bases deberán actualizarse, si es el caso, en un término no mayor a ciento veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se encuentren en vigor dichas Bases.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su 34ª Sesión Extraordinaria (SE/08/12), mediante Acuerdo (SE/08/12-04, a los 3 días del mes de octubre del año 2012. Firmando al calce sus integrantes.

Acuerdo por el que se reforma la fracción II del artículo 2, se adiciona el inciso b) y f), y se reforma el inciso e), el cual se recorre y pasa a ser el inciso g) de la fracción IV del artículo 3, de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité para la Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Consejero Presidente Suplente

Lic. Eduardo Alberto Bejos Téllez
Director General de Educación Superior
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo

Consejeros Asistentes

L.C. Fernando Gómez Espinosa
Consejero Representante de la Secretaría de
Finanzas y Administración

L.C. Rocío Alarcón Rodríguez
Administrativo de la Unidad de Desarrollo Regional
XVII Zacualtipán de la Secretaría de Planeación,
Desarrollo Regional y Metropolitano del Gobierno del
Estado



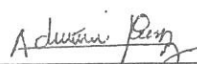
Lic. Esteban Romero Romero

Subdirector de Programas de Financiamiento
de la Coordinación General de Universidades
Tecnológica de la SEP



Lic. Armando Cornejo Vargas

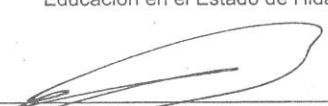
Responsable de Educación Media Superior y Superior
de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo ala
Educación en el Estado de Hidalgo



Lic. Adriana Pérez Pérez

Gerente de Administración y Finanzas
de la Cámara Nacional de la Industria
del Vestido Delegación Hidalgo,

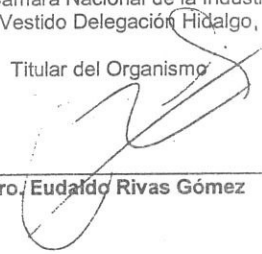
Titular del Organismo



C.P. Germán Mayorga Barranco

Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de
Zacualtipán de Ángeles, Hgo.

Comisario Público



Mtro. Eudaldo Rivas Gómez

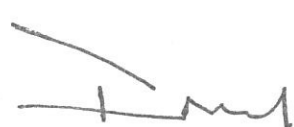
C.P. Fernando Barragán Pulido

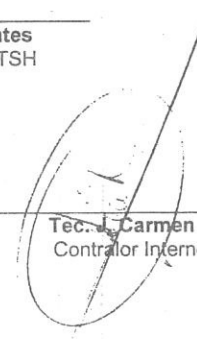
Secretario Técnico



Lic. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la UTSH

Invitados



Lic. Rafael Mancera Mendoza
Director de Difusión y Divulgación del
Conocimiento del Consejo de Ciencia y
Tecnología del Estado de Hidalgo

Tec. J. Carmen Moreno Ruíz
Contralor Interno de la UTSH

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN III, INCISO e), DEL ARTÍCULO 8, DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE FECHA 4 DE JULIO DE 2011, Y

CONSIDERANDO

ÚNICO: Que derivado de la reforma del proceso enseñanza-aprendizaje bajo el esquema de competencias profesionales, en que la escala de calificación ahora es cualitativa, con base en las competencias adquiridas por el estudiante, donde la calificación mínima aprobatoria es SA (Satisfactorio), (equivalente a 8), es indispensable modificar el Reglamento de Becas de esta institución, a fin de fomentar las habilidades competitivas de los estudiantes y distribuir de manera equitativa las becas académicas en cada uno de los grupos.

Ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento de Becas

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Universidad otorgará becas a estudiantes destacados académicamente o de escasos recursos.

Artículo 2.- Corresponde al Comité de Becas, con base en la partida presupuestal correspondiente, determinar el número y monto de las becas a otorgar.

Artículo 3.- El Comité emitirá un comunicado cuatrimestral, expresando el número y tipo de becas disponibles así como los requisitos para acceder a ellas.

Artículo 4.- Los aspirantes a becarios se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 5.- La planeación, implementación y seguimiento del programa de becas será responsabilidad del Comité de Becas.

Artículo 6.- Las becas serán personales e intransferibles.

Artículo 7.- Los becarios, por esta condición, no estarán exentos de las obligaciones adquiridas como estudiantes de la Universidad en lo referente al cumplimiento de sus deberes académicos, ni serán objeto de trato preferente.

Artículo 8.- Se creará un fondo de becas que estará integrado por todas aquellas cantidades correspondientes a becas no cobradas o canceladas.

Artículo 9.- El fondo de becas será revisado cuatrimestralmente por el Comité de Becas con la finalidad de asignar este recurso a otros becarios.



CAPÍTULO II Tipos de Becas

Artículo 10.- Las becas que otorga la Universidad pueden ser:

- a) Académicas:
 - ✓ Colegiatura.- Todo estudiante es exentado de cubrir la colegiatura del mes si en las evaluaciones del mes anterior obtuvo un promedio de calificaciones no menor de 90.
 - ✓ Inscripción.- Todo estudiante estará exento de cubrir la cuota de inscripción al cuatrimestre siguiente y del pago de la colegiatura para el primer mes de ese cuatrimestre, si en el cuatrimestre inmediato anterior obtuvo un promedio de calificaciones no menor de 90.
- b) Socioeconómicas:
 - ✓ Municipales.- Las presidencias municipales que así lo determinen otorgarán becas de manutención a estudiantes de escasos recursos y la Universidad los eximirá del pago de colegiatura mensual e inscripción cuatrimestral, debiendo mantener el estudiante en la institución un promedio no menor de 80. Para este tipo de becas compete a las presidencias municipales la selección de los becarios, sin embargo estos deberán participar en los procesos de nuevo ingreso que la Universidad tiene establecidos, incluyendo el examen de admisión.
- c) A estudiantes distinguidos del Nivel Medio Superior:
 - ✓ Todo estudiante de nuevo ingreso que haya obtenido un promedio general no menor de 90, en sus estudios del nivel medio superior, estará exento en el pago de las cuotas correspondientes a la inscripción del primer cuatrimestre y del pago de colegiatura del primer mes de ese cuatrimestre.
- d) De Servicio:
 - ✓ Todo estudiante de nuevo ingreso que haya cursado sus estudios del nivel medio superior en instituciones coordinadas por la Subsecretaría de Educación Superior y Media Superior, así como en instituciones federalizadas, éstas últimas de la zona de influencia de la UTSH, estará exento en el pago de las cuotas correspondientes a la inscripción del primer cuatrimestre y del pago de colegiatura del primer mes de ese cuatrimestre.
- e) Alimenticias:
 - ✓ Cada cuatrimestre el Comité de Becas establece el número de becas alimenticias a otorgar, las cuales consisten en brindar gratuitamente el servicio de desayuno y comida a los estudiantes que cumplan con los requisitos estipulados en la convocatoria para tal fin.

Todas las becas otorgadas pro la Universidad, estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal aprobada por parte Consejo Directivo, en cada cuatrimestre.

Artículo 11.- Además de los tipos de becas enunciados en el artículo anterior, existen aquellas en las que, personas físicas o morales ajenas a la Universidad, dan estímulos económicos, para que por medio de becas, se apoye a estudiantes de la Universidad con buen aprovechamiento escolar y/o de escasos recursos económicos. El otorgamiento de dichos apoyos lo darán por conducto de la Universidad o por medio de una institución pública o privada.

Artículo 12.- Los tipos de becas descritas en el artículo 10 del presente Reglamento, podrán ser modificadas, reducidas o canceladas a juicio del Comité de Becas, cuando la calidad académica del beneficiado hubiese sufrido demérito o cuando por razones presupuestales fuere necesario hacerlo.

CAPÍTULO III Requisitos y Sanciones

Artículo 13.- Las becas académicas se otorgarán a los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante debidamente inscrito en la Universidad.
- b) Haber obtenido en las evaluaciones mensuales del mes anterior un promedio no menor de 90 para becas de colegiatura y un promedio general mínimo de 90 en el cuatrimestre inmediato anterior para becas de inscripción.
- c) Observar buena conducta, orden y limpieza dentro de la Universidad y en todo evento universitario.
- d) Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.
- e) No haber incurrido en faltas de conducta y disciplina académica y extra académicamente.
- f) Estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y no adeudo de material didáctico, bibliográfico o de otra naturaleza.

Artículo 14.- Las becas socioeconómicas se otorgarán a los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser considerado y propuesto por alguna presidencia municipal como beneficiario de alguna beca de este tipo.
- b) Participar en el proceso de selección de aspirantes que la Universidad realiza y ser aceptado como estudiante al concluir dicho proceso.
- c) Mantener un promedio global de calificaciones cuatrimestrales no menor de 80.
- d) Proporcionar la información veraz y fehaciente para cumplimentar el estudio socioeconómico y facilitar la visita a su domicilio para corroborar los datos proporcionados.
- e) Observar buena conducta, orden y limpieza dentro de la Universidad y en todo evento universitario.
- f) Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.

Artículo 15.- Para ser beneficiario a una beca para estudiantes distinguidos del Nivel Medio Superior se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Participar en el proceso de selección de aspirantes que la Universidad realiza y ser aceptado como estudiante al concluir dicho proceso.
- b) El aspirante a beca deberá estar debidamente inscrito como estudiante en la Universidad.
- c) Acreditar ante el Comité de Becas, mediante certificado de estudios de Nivel Medio Superior, haber obtenido un promedio general no menor de 9, en dichos estudios.
- d) Observar buena conducta, orden y limpieza dentro de la Universidad y en todo evento universitario.



- e) Asistir y participar en actividades extracurriculares que programe la Universidad y apoyar en su organización cuando así se le solicite.

Artículo 16.- Son causas de pérdida de las becas, las siguientes:

- a) El que por cualquier motivo deje de ser estudiante de la Universidad.
- b) Que el becario transfiera este beneficio a otra persona.
- c) El incumplimiento a cualquiera de los requisitos que establece el presente reglamento para el tipo de beca en cuestión.
- d) El incurrir en faltas administrativas, de probidad, honradez y las que establezca el presente Reglamento, o algún otro ordenamiento de la Universidad.
- e) Que el becario incurra en un mal comportamiento durante viajes de prácticas, visitas a empresas, competencias deportivas, actos cívicos y en general en todo evento donde la participación se dé a nombre de la institución.
- f) Si el becario no cobra en los días establecidos pierde el derecho por ese periodo.
- g) Si el becario no cumple con el promedio mínimo que se establece en este Reglamento para el tipo de beca que se trate, durante dos meses consecutivos; si sólo es durante un mes pierde el derecho al pago correspondiente de ese periodo.

Artículo 17.- El estudiante que sea beneficiario de una beca y se le cancele por medida disciplinaria, perderá permanentemente el derecho a ella.

CAPÍTULO IV Del Comité de Becas

Artículo 18.- El Comité de Becas es el órgano de la Universidad, constituido en su ámbito, para regular el estudio, otorgamiento y cancelación de becas, a los estudiantes que cumplan los requisitos o incurran en las faltas que establece el presente Reglamento.

Artículo 19.- El Comité de Becas estará integrado por:

- a) El Rector, Presidente;
- b) El Director Académico, Secretario Técnico;
- c) El Abogado General, Secretario Jurídico;
- d) El Contralor Interno, Asesor;
- e) El Director de Administración y Finanzas, Asesor;
- f) Los Directores de las Unidades Académicas, Vocales;
- g) El Jefe del Departamento de Servicios Escolares, Vocal;
- h) El Jefe del Departamento de Servicios Médicos, Vocal;
- i) El Coordinador de Servicios Escolares, Vocal;



- j) Un estudiante de la Universidad; Vocal; y
- k) Un padre de familia, Vocal.

Artículo 20.- Para ser miembro del Comité de Becas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Participar regularmente en actividades de docencia.
- b) Tener un año mínimo de antigüedad en la Universidad
- c) Ser de reconocida solvencia moral y prestigio académico.

Artículo 21.- Son atribuciones del Comité:

- a) Recibir las solicitudes de los aspirantes a becarios.
- b) Realizar el correspondiente estudio socioeconómico de los candidatos.
- c) Cancelar o suspender temporalmente las becas por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
- d) Resolver sobre las solicitudes de becas.
- e) Llevar un control correcto y oportuno de las becas asignadas y de los montos disponibles.
- f) Reunirse con la periodicidad que resulte necesaria para tratar asuntos relacionados con becas.
- g) Solicitar a los Directores de Carrera y a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, cuando se considere necesario, la información que se requiera para comprobar el desempeño del estudiante.
- h) Publicar la convocatoria del tipo de becas y los requisitos de las mismas.

Artículo 22.- En las sesiones del Comité de Becas para que exista quórum deberán estar presentes, por lo menos, más de la mitad de sus miembros.

Artículo 23.- Los acuerdos se tomarán con la aprobación de la mayoría de los miembros presentes, si se presentara el caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- Al Presidente y al Secretario de Acuerdos del Comité de Becas los designará el Rector de la Universidad, quienes deberán convocar para la celebración de las reuniones del Comité.

Artículo 25.- Se levantará acta de cada una de las reuniones del Comité y la firmarán los miembros asistentes.

Artículo 26.- Los acuerdos que el Comité tome en relación con las becas a que hace referencia el presente Reglamento, serán turnados al Rector.

Artículo 27.- El Comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que le sea presentada por el estudiante solicitante.

Artículo 28.- La Universidad, a través del Comité de Becas, se reserva el derecho de modificar o cancelar las becas otorgadas, cuando a su criterio hayan variado las condiciones que motivaron su otorgamiento.

Artículo 29.- En caso de duda en la interpretación o en la observancia del presente Reglamento, el Consejo Directivo de la Universidad decidirá lo que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Becas aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su 47ª Sesión Ordinaria (SO/05/12), de fecha 29 de junio de 2012.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las autoridades de la Universidad.

CUARTO.- La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, a través de la Rectoría, es responsable del uso y tratamiento de los datos personales de los estudiantes, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su 53ª Sesión Ordinaria (SO/09/13), mediante el acuerdo SO/LIII/2013-25. Firman al calce sus integrantes, a los 7 días del mes de noviembre del año 2013.

Integrantes del H. Consejo Directivo

Mtro. Eduardo Alberto Bejos Téllez
Consejero Presidente Suplente y
Director General de Educación Superior
Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo

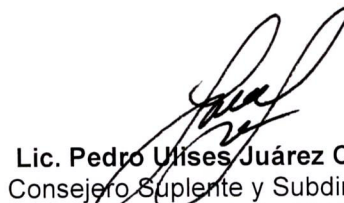
L.C. Fernando Gómez Espinosa
Consejero Representante de la Secretaría de
Finanzas y Administración del Gobierno del
Estado

L.C. Rocío Alarcón Rodríguez
Consejero Suplente y Administrativo de la
Unidad de Desarrollo Regional XVII
Zacualtipán, de la Secretaría de Planeación,
Desarrollo Regional y Metropolitano de
Gobierno del Estado





Ing. Miguel Márquez Cuéllar
Representante de la Delegación Federal de la
Secretaría de Educación Pública en el Estado
de Hidalgo



Lic. Pedro Ulises Juárez Campos
Consejero Suplente y Subdirector de
Presupuesto de la CGUTyP



Sr. Marco Félix Labra Chagoya
Consejero Propietario y Representante Legal de
Confecciones Arhel de Hidalgo, S.A. de C.V.

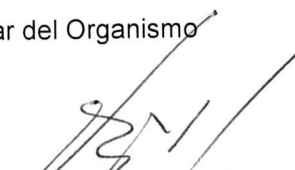
Comisario Público Suplente



C.P. Marco Antonio Balandrano Meneses

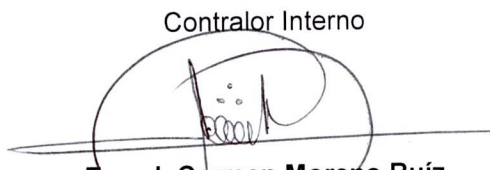
Invitados

Titular del Organismo



M. en C. Rubén Monterrubio Lara
Rector de la UTSH

Contralor Interno



Tec. J. Carmen Moreno Ruíz
Contralor Interno de la UTSH

Secretario Técnico



Lic. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la UTSH

UT SIERRA HIDALGUENSE

REGLAMENTO

DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 1.- La Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de alumnos y profesores que transgredan los ordenamientos que rigen a esta Casa de Estudios y que incurran en faltas graves que trastornen la vida académica y funcional de la Institución, a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Comisión de Honor y Justicia, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento se traten, se tomará una resolución para cada caso en particular.

Artículo 2.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como Presidente de la Comisión de Honor y Justicia.
- II. El Director de Administración y Finanzas, en carácter de Secretario de Actas.
- III. El Abogado General, en carácter de asesor jurídico
- IV. El Director de Vinculación, como vocal.
- V. Los Directores de las Carreras, de las carreras que se impartan, como vocales.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 3.- Para que la comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá contar con la asistencia de tres de sus integrantes. Para efecto de toma de decisiones se hará por mayoría de votos y en caso de empate el Rector contará con voto de calidad.

Artículo 4.- A todo alumno o profesor que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en el presente Reglamento, se le concederá el derecho de ser oído en audiencia pudiendo allegarse de las pruebas que considere necesarias para presentarlas ante la Comisión de Honor y Justicia, a efecto de defender sus intereses y exponer sus argumentos por sí mismo, o por la persona de su confianza que designe al efecto.

Quien tenga conocimiento de los hechos deberá notificar inmediatamente a la persona señalada en la fracción II del artículo 2° del presente Reglamento para que éste convoque a la integración de la Comisión de Honor y Justicia. La Comisión deberá integrarse al menos a los tres días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de los hechos, por la persona señalada en éste mismo artículo.

Artículo 5.- Las pruebas reconocidas por la Comisión de Honor y Justicia que tienen relación inmediata con los hechos son las siguientes:

- I. **La Confesional:** Consistente en la declaración de los hechos propios.

- II. **La Testimonial:** Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos.
- III. **La documental:** Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho.
- IV. **Inspeccional:** Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada.
- V. **Elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia:** Los cuales pueden consistir en: disquetes, CD ROM, videos, entre otros.

Artículo 6.- La Comisión de Honor y Justicia, después de analizar el caso en particular, dictaminará el tipo de resolución o sanción a la que se haga acreedor el alumno o maestro y la hará de su conocimiento en forma inmediata.

Artículo 7.- Son obligaciones y responsabilidades de los alumnos, las que a continuación se enlistan:

OBLIGACIONES

- I. Asistir puntualmente a clase y cumplir con los programas de estudios de la carrera que cursen, realizando las prácticas y ejercicios que indiquen dichos programas y los profesores;
- II. Responsabilizarse de los daños o pérdidas causados al patrimonio de la Universidad por negligencia grave o mal uso intencionado;
- III. Guardar decoro en el vestido y en el peinado;
- IV. Entregar la credencial de estudiante al Departamento de Servicios Escolares al causar baja temporal o definitiva de sus estudios;
- V. Realizar todos sus trámites dentro de las fechas indicadas en el calendario escolar, y
- VI. Las demás que deriven de la Normatividad Universitaria.

RESPONSABILIDADES

- I. La realización de actividades atentatorias contra los principios básicos de la Universidad y por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen el reglamento interno y demás ordenamientos;
- II. Utilizar la violencia y hostigar individual o colectivamente a cualquier miembro de la comunidad universidad, dentro o fuera de las instalaciones;
- III. La comisión de actos u omisiones que dañen o destruyan el patrimonio de la Universidad;
- IV. Provocar, iniciar o participar en desórdenes que pongan en peligro o entre dicho el prestigio de la Universidad;

- V. Falsificar o alterar cualquier documento académico u oficial, tanto expedido por la Universidad, como los que deban presentarse a ésta para cualquier acreditación;
- VI. Cometer actos ilícitos o contrarios a la moral dentro de la Universidad, o fuera de ella si daña la imagen institucional;
- VII. Introducir a la Universidad cualquier clase de juegos de azar, así como realizar apuestas dentro de la misma;
- VIII. Entrar al plantel en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas, así como introducir éstos a la Universidad;
- IX. Perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- X. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o cualquier tipo de evaluación;
- XI. Hacer uso de la papelería y documentación oficial sin autorización;
- XII. Cualquier conducta impropia en el interior o con el personal de la empresa en que presente su estadía o prácticas.

Artículo 8.- Las sanciones que podrán imponerse a los alumnos (una o varias a la vez) son las siguientes:

- I. Amonestación escrita con registro al expediente original;
- II. Pago o reposición del material, equipo y bienes muebles e inmuebles de la Universidad dañados o perdidos por negligencia o por mal uso;
- III. Nulificación de los exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión parcial o temporal de sus derechos Universitarios;
- V. Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- VI. Expulsión definitiva de la Universidad;
- VII. Reparación de daños, y
- VIII. Acudir a tratamiento o sesiones de apoyo.

Artículo 9.- Son obligaciones de los profesores las siguientes:

- I. Iniciar las clases, conferencias, prácticas y demás actividades académicas en la fecha y hora programada para tal efecto;

- II. Llevar fielmente una lista de asistencia en donde consten de manera actualizada las faltas y retardos de los alumnos, entendiendo por retardo la incorporación del alumno dentro de los 10 minutos siguientes a la hora programada, después de los cuales no deberá permitírsele incorporarse a las actividades académicas;
- III. Integrar la calificación con una escala de 0 a 100, tomando como criterio para la evaluación el Ser, el Saber y el Hacer;
- IV. Entregar calificaciones de exámenes ordinarios en un plazo de 72 horas después de haber aplicado el examen como plazo máximo y de 24 horas cuando se trate de exámenes de recuperación;
- V. Practicar tres evaluaciones parciales sin perjuicio de que decida llevar a cabo una metodología de evaluación;
- VI. No cometer actos contrarios a la moral, al derecho y a las buenas costumbres, y
- VII. Cuidar la imagen de la Universidad conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo.

Artículo 10.- Las sanciones que se impondrán a los profesores, sin perjuicio de lo que establezca la Ley Laboral aplicable son:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Destitución;
- IV. Rescisión
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar su empleo.

Artículo 11.- El alumno o profesor sancionado podrá solicitar en un plazo de tres días hábiles la reconsideración de su caso mediante escrito dirigido al Director de Administración y Finanzas, integrante de la Comisión de Honor y Justicia, quien una vez que haya convocado a los miembros de la Comisión de manera inmediata procederá a informar sobre la resolución en definitiva. Este fallo será irrevocable.

Artículo 12.- Las faltas contempladas en el presente Reglamento deberán hacerse del conocimiento de la Comisión de Honor y Justicia inmediatamente después de que cualquiera de las autoridades de la Universidad tome conocimiento de las mismas, para lo cual habrán de levantar un acta circunstanciada de hechos. De lo contrario, no se impondrá al o los infractores, sanción alguna, pero sí a la persona omisa.

Artículo 13.- El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior deberá de cubrir con los siguientes requisitos:

- I. Lugar.
- II. Fecha.
- III. Hora.

- IV. El nombre de la persona que la elaboró.
- V. El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes.
- VI. El motivo por el cual se levantó el acta.
- VII. La narración de los hechos.
- VIII. La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá señalar por escrito el porqué de la abstención.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor desde su aprobación en la sesión del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Segundo.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Tercero.- 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.

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense en su sesión 02/04/Ordinaria, celebrada a los 28 días del mes de octubre de 2002, en las instalaciones de la propia Universidad, cuya vigencia inició a partir del día 16 de noviembre del mismo año, por lo que se instruye al Rector para que se imprima y publique en el Órgano Informativo de la Universidad y se difunda ampliamente entre los miembros de la comunidad universitaria.

El Presidente

Ing. Jesús Rodríguez Guerrero

El Secretario

Lic. Lorena Valdez Fuentes

Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a 16 de Noviembre de 2002.

UT SIERRA HIDALGUENSE

REGLAMENTO

DE LA COMISIÓN DE PERTINENCIA

El presente Reglamento tiene el objeto de regular las actividades y atribuciones que tiene la Comisión de Pertinencia de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, implementado para estar en condiciones óptimas de impartir las diversas carreras que ofrece, y que sean acordes con el entorno socioeconómico en el que presta dicho servicio educativo.

Artículo 1.- El Reglamento de la Comisión de Pertinencia se crea, para regular las atribuciones y obligaciones con que cuenta la Comisión, respecto de su integración y funcionamiento.

Artículo 2.- Entendiéndose por Comisión de Pertinencia el órgano consultivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, responsable de la adecuación y evaluación de planes y programas de cada una de las carreras que imparte la institución, para garantizar la calidad de los mismos, respecto de las necesidades de los sectores productivos y sociales del entorno donde se ubica la Universidad y los lugares donde vaya el egresado a prestar sus servicios.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento y en lo sucesivo se entenderá por:

- I. Universidad, a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- II. Alumnos, toda persona que haya cumplido con los requisitos para estar inscrito en la Universidad;
- III. Rector, al Rector de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense;
- IV. Por Directores, a los Directores de Carrera y Vinculación respectivamente;
- V. La Comisión, a la Comisión de Pertinencia definida en el artículo 2 del presente ordenamiento;
- VI. Por Sector Productivo, toda empresa dedicada a la producción de bienes o prestación de servicios; y
- VII. Por Sector Público, cualquier organismo integrante del Gobierno en sus tres esferas de poder, Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 4.- La Comisión estará integrada por:

- I. El Rector de la Universidad;
- II. Los Directores de Carrera;

- III. El Director de Vinculación;
- IV. Dos representantes del Sector Público, que serán los Secretarios de Desarrollo Económico del Estado de Hidalgo y del municipio de Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo; y
- V. Dos representantes del Sector Productivo.

Éstos últimos representantes a invitación del Presidente de la Comisión de Pertinencia.

Artículo 5.- Los miembros de la Comisión durarán dos años en su encargo, que será honorífico, pudiendo ser reelegidos para el período inmediato.

Artículo 6.- La Comisión será presidida por el Rector quien podrá nombrar en su representación a su elección al Director de Carrera que él designe, y fungirá como Secretario Técnico de la misma el Director de Vinculación.

Artículo 7.- La Comisión se reunirá cuando menos tres veces al año, que coincidirá con cada fin de cuatrimestre electivo, para el caso de que tenga necesidad de reunirse para tratar algún asunto de su competencia y que no pueda esperar, se podrán reunir en cualquier tiempo y para sesionar, tomar acuerdos y rendir dictámenes, tendrá que haber mayoría simple para ser válidos los acuerdos que tomen, en todos los casos.

Artículo 8.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Rector de la Universidad para asegurar la calidad de los planes y programas de las carreras que imparta la institución;
- II. Asesorar al Rector de la Universidad en el análisis y evaluación de la pertinencia de nuevas carreras y programas;
- III. Definir hasta el 20% de los planes curriculares de las nuevas carreras a impartir, que será el componente flexible del mapa curricular para adecuarse a la zona de influencia de la Universidad;
- IV. Asesorar al Rector de la Universidad en el diseño, evaluación y promoción de los programas de vinculación;
- V. Elaborar los estudios específicos sobre aspectos: socioeconómicos, mercado laboral y expectativas educativas en la región donde se enclave la Universidad.
- VI. Analizar la calidad de los planes y programas de las carreras que se impartan, con la información proporcionada por las generaciones de egresados y el sector productivo; y
- VII. Las demás atribuciones que le faculden otras disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense en su sesión 02/04/Ordinaria, celebrada a los 28 días del mes de octubre de 2002, en las instalaciones de la propia Universidad, cuya vigencia inició a partir del día 16 de noviembre del mismo año, por lo que se instruye al Rector para que se imprima y publique en el Órgano Informativo de la Universidad y se difunda ampliamente entre los miembros de la comunidad universitaria.

El Presidente

Ing. Jesús Rodríguez Guerrero

El Secretario

Lic. Lorena Valdez Fuentes

Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a 16 de Noviembre de 2002.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

REGLAMENTO ACADÉMICO PARA ALUMNOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tendrá como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman las actividades académicas de los alumnos de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

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

- I. Universidad: A la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.
- II. Consejo Directivo: Al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.
- III. Departamento: Al Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense.

Artículo 3.- Son alumnos de la Universidad, todas aquellas personas a quienes la Universidad identifique como tales asociados a cualquiera de sus actividades académicas como son: programas académicos de TSU, cursos de educación continua, cursos cortos de naturaleza diversa, etc.

Artículo 4.- El personal docente y administrativo coadyuvará al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento.

CAPÍTULO II Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Artículo 5.- Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir el título correspondiente una vez que haya cumplido con los requisitos académicos establecidos.
- II. Recibir de la Universidad, en igualdad de condiciones, educación integral y de calidad conforme a los planes y programas de estudio;
- III. Ser respetado en su integridad física y moral por los miembros de la comunidad universitaria;
- IV. Recibir información oportuna con relación a los programas de estudio, las actividades académicas, los trámites escolares y los servicios que presta la Universidad;
- V. Presentar exámenes parciales y extraordinarios, de conformidad con la normatividad aplicable para cada caso;
- VI. Ejercitar el derecho de revisión de examen, trabajos de investigación y demás elementos motivo de evaluación;
- VII. Recibir asesoría sobre el desarrollo de planes y programas de estudio, proyectos académicos y servicios que presta la Universidad;
- VIII. Obtener las constancias escolares que acrediten su situación de alumno y su aprovechamiento;
- IX. Participar en las prácticas de campo y laboratorios que se contemplen en los programas de estudio;

- X. Participar en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos técnicos de su carrera;
- XI. Recibir reconocimientos académicos, cuando se hagan acreedores a los mismos;
- XII. Utilizar las instalaciones y espacios de la Universidad, para su formación intelectual y física, de acuerdo a las normas establecidas;
- XIII. Representar a la Universidad en los eventos académicos, deportivos, artísticos y culturales que se organicen, previa selección que al respecto se realice;
- XIV. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, y
- XV. Lo demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad y de otras normas aplicables.

Artículo 6.- Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones reglamentarias vigentes y con los acuerdos de las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con las actividades extracurriculares asignadas como complemento a su formación profesional y personal;
- III. Asistir puntualmente a clases;
- IV. Observar en todo momento un comportamiento que enaltezca el nombre de la Universidad;
- V. Utilizar de manera racional los bienes de la Universidad, ayudando a su conservación;
- VI. Reparar los daños que por negligencia o intencionalmente se ocasionen a los bienes de la Universidad y en los cuales hubiese tenido participación;
- VII. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos por las autoridades competentes;
- VIII. Guardar consideración y respeto a los miembros de la comunidad Universitaria y a los visitantes de la misma;
- IX. Obtener previamente el permiso de la autoridad competente de la Universidad para la celebración de reuniones de carácter cultural, recreativo y deportivo, dentro de las instalaciones de la misma; y
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III
Periodos Escolares

Artículo 7.- Los cursos que conforman los planes y programas de estudio de la Universidad se imparten en períodos cuatrimestrales establecidos en el calendario escolar de la Universidad.

Artículo 8.- El programa de estudio para los alumnos de tiempo completo se imparte en seis cuatrimestres, siendo el último de éstos la Estadía.

Artículo 9.- El programa de estudio para trabajadores se imparte en nueve cuatrimestres, incluida la estadía.

CAPÍTULO IV
Admisión

Artículo 10.- A fin de ser admitido como alumno en la Universidad, el aspirante deberá haber concluido satisfactoriamente estudios de nivel medio superior y haber obtenido un promedio

general mínimo de 7 (siete), así como presentar el examen de ingreso, en donde el puntaje mínimo para la admisión será establecido por la Universidad.

Artículo 11.- Para inscribirse al examen de admisión todo aspirante deberá presentar su certificado del nivel medio superior, si este está en trámite podrá presentar constancia de estudios expedida por la institución de procedencia, donde se asiente su promedio general.

Artículo 12.- Los aspirantes que hayan cursado estudios de bachillerato o su equivalente en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos legales para el reconocimiento de sus estudios en México.

Artículo 13.- Los aspirantes admitidos por la Universidad deberán:

- I. Haber sido aceptados por la Universidad después de presentar el examen de admisión;
- II. Llenar el formato de solicitud de inscripción;
- III. Presentar en el Departamento de Servicios Escolares los siguientes documentos:
 - Acta de nacimiento en original.
 - Certificado de secundaria en original.
 - Certificado de educación media superior en original.
 - Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
 - Certificado Médico que indique el género sanguíneo del alumno.
 - Una fotografía tamaño infantil reciente.

Artículo 14.- A los aspirantes admitidos en la Universidad se les asignará un número de matrícula.

Artículo 15.- Se dará un plazo de 120 días naturales, contados a partir del inicio de cursos, para la entrega de la documentación original requerida, en caso de que se compruebe que no hubiera cubierto íntegramente el total de las asignaturas en la fecha de expedición de la constancia, se procederá a la cancelación de la inscripción y la baja automática del alumno sin el reembolso de la cuota correspondiente.

CAPÍTULO V

Inscripción

Artículo 16.- La inscripción es el procedimiento que se realiza en cada cuatrimestre, mediante el cual a los alumnos se les definen las asignaturas y grupos que van a cursar durante el cuatrimestre. Debiendo realizar el pago por concepto de inscripción al cuatrimestre, así como de la colegiatura de la primera mensualidad.

Artículo 17.- Las inscripciones se llevarán a cabo en el Departamento de Servicios Escolares de acuerdo con el procedimiento y en los períodos establecidos por la autoridad competente.

Artículo 18.- Si un alumno se retrasa en el plan de estudios por haber dejado de inscribirse durante uno ó más cuatrimestres, estará sujeto a las modificaciones al plan de estudios que llegaren a adoptarse en el cuatrimestre correspondiente.

Artículo 19.- La inscripción y demás trámites escolares deberán ser efectuados personalmente por el interesado, salvo casos excepcionales debidamente justificados que podrán ser tratados por sus padres o tutores o un representante legal asignado. Los documentos de carácter personal deberán ser firmados por el alumno durante la primera semana del ciclo escolar.

Artículo 20.- El Consejo Directivo determinará el monto de las cuotas que por derecho de admisión, inscripción cuatrimestral, colegiatura mensual y otros servicios deben pagar los alumnos.

Artículo 21.- Todo alumno que no pueda o no desee inscribirse al ciclo escolar siguiente que le corresponda, tiene derecho y puede solicitar una baja temporal. Quien no lo haga o el que una vez concluido el plazo otorgado no se inscriba, será dado de baja.

Artículo 22.- La solicitud de baja temporal será tramitada ante el Departamento de Servicios Escolares.

Esta solicitud se presentará por escrito, en cualquier momento y debe adjuntar constancia de no adeudo con la Universidad.

Artículo 23.- Los casos de ausencia injustificada de un alumno, por más de una semana, se considerará como deserción y consecuentemente causará la anulación de la inscripción al cuatrimestre que esté vigente; dichas ausencias deberán ser comunicadas por los profesores a la Unidad Académica de adscripción y esta al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 24.- Todo alumno que se encuentre en el caso previsto en el artículo anterior, podrá recurrir, por causas plenamente justificadas, ante la Junta Académica, quien podrá reconsiderar o no el caso, comunicando su resolución al Departamento de Servicios Escolares dentro de las veinticuatro horas posteriores a la emisión de dicha resolución.

Artículo 25.- El alumno que hubiera sido expulsado de la Universidad por haber incurrido en alguna de las causas de responsabilidad que para tal efecto prevé este reglamento, no tendrá derecho a ser readmitido en la Universidad.

Artículo 26.- De ninguna manera se autorizará la inscripción de un alumno a dos carreras de manera simultánea.

CAPÍTULO VI

Pérdida de la Calidad de Alumno

Artículo 27.- La pérdida de calidad de alumno puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del alumno ante el Departamento de Servicios Escolares. La temporalidad tiene vigencia hasta un año, después del cual se considerará baja automática por deserción.

Artículo 28.- La calidad de alumno se pierde cuando:

- I. El alumno de primer ingreso no entregue los documentos señalados en el artículo 13, en el plazo establecido en el artículo 15;
- II. El alumno notifica que no regresará a estudiar a la Universidad y retira sus documentos de la misma;
- III. Por reprobación de tres o más asignaturas en el periodo ordinario o dos asignaturas en extraordinario; y
- IV. Por resolución de la Comisión de Honor y Justicia en los términos del artículo 49 de este reglamento.

Artículo 20.- El Consejo Directivo determinará el monto de las cuotas que por derecho de admisión, inscripción cuatrimestral, colegiatura mensual y otros servicios deben pagar los alumnos.

Artículo 21.- Todo alumno que no pueda o no desee inscribirse al ciclo escolar siguiente que le corresponda, tiene derecho y puede solicitar una baja temporal. Quien no lo haga o el que una vez concluido el plazo otorgado no se inscriba, será dado de baja.

Artículo 22.- La solicitud de baja temporal será tramitada ante el Departamento de Servicios Escolares.

Esta solicitud se presentará por escrito, en cualquier momento y debe adjuntar constancia de no adeudo con la Universidad.

Artículo 23.- Los casos de ausencia injustificada de un alumno, por más de una semana, se considerará como deserción y consecuentemente causará la anulación de la inscripción al cuatrimestre que esté vigente; dichas ausencias deberán ser comunicadas por los profesores a la Unidad Académica de adscripción y esta al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 24.- Todo alumno que se encuentre en el caso previsto en el artículo anterior, podrá recurrir, por causas plenamente justificadas, ante la Junta Académica, quien podrá reconsiderar o no el caso, comunicando su resolución al Departamento de Servicios Escolares dentro de las veinticuatro horas posteriores a la emisión de dicha resolución.

Artículo 24-bis.- La Junta Académica estará integrada por:

- a) El Rector, Presidente;
- b) El Director Académico, Secretario Técnico;
- c) El Abogado General, Secretario Jurídico;
- d) Los Directores de las Unidades Académicas, vocales; y
- e) El Jefe del Departamento de Servicios Escolares, vocal.

Artículo 25.- El alumno que hubiera sido expulsado de la Universidad por haber incurrido en alguna de las causas de responsabilidad que para tal efecto prevé este reglamento, no tendrá derecho a ser readmitido en la Universidad.

Artículo 26.- De ninguna manera se autorizará la inscripción de un alumno a dos carreras de manera simultánea.

CAPÍTULO VI

Pérdida de la Calidad de Alumno

Artículo 27.- La pérdida de calidad de alumno puede presentar la modalidad de voluntaria y se concede a solicitud por escrito del alumno ante el Departamento de Servicios Escolares. La temporalidad tiene vigencia hasta un año, después del cual se considerará baja automática por deserción.

Artículo 28.- La calidad de alumno se pierde cuando:

- I. El alumno de primer ingreso no entregue los documentos señalados en el artículo 13, en el plazo establecido en el artículo 15;
- II. El alumno notifica que no regresará a estudiar a la Universidad y retira sus documentos de la misma;
- III. Por reprobación de tres o más asignaturas en el periodo ordinario o dos asignaturas en extraordinario; y
- IV. Por resolución de la Comisión de Honor y Justicia en los términos del artículo 49 de este reglamento.

CAPÍTULO VII

Cambio de Carrera y Segunda Carrera

Artículo 29.- Los cambios de carrera podrán presentarse, por única vez, a más tardar el viernes de la semana 14 del cuatrimestre que curse el alumno, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que exista cupo en la carrera solicitada.
- II. No adeudar materiales de laboratorios, deportivos, bibliográficos, inscripciones o colegiaturas.
- III. Presentar solicitud por escrito al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 30.- La resolución se emitirá la segunda semana del periodo intercuatrimestral, esta precisará las asignaturas de la nueva carrera que serán acreditadas, y deberá hacerse efectiva en el periodo de inscripciones del siguiente cuatrimestre.

Artículo 31.- El trámite para continuar los estudios de Técnico Superior Universitario en otra institución del Subsistema de Universidades Tecnológicas, deberá ser realizado por el interesado.

Artículo 32.- El alumno proveniente de alguna Universidad del Subsistema de Universidades Tecnológicas, podrá ingresar a la Universidad en la carrera en que fue aceptado en la institución de origen o alguna afín, si existe cupo.

Artículo 33.- Si un alumno desea optar por una segunda carrera deberá participar en el proceso de admisión establecido por la Universidad.

CAPÍTULO VIII

De las Revalidaciones, Equivalencias, Transferencias y Acreditaciones

Artículo 34.- Para hacer válidas, en la Universidad, asignaturas aprobadas fuera del sistema de Universidades Tecnológicas, deberán utilizarse los términos legales establecidos para ello de acuerdo con lo siguiente:

Revalidación: Es el acto por el cual se hacen válidos en una institución mexicana los grados escolares, las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, cursados y aprobados en una institución extranjera y podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares o por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, previo trámite ante las autoridades educativas federales.

Equivalencia: Es el acto por el cual se hacen válidos en una institución mexicana los grados escolares, las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, cursados y aprobados en una institución nacional, y podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares o por asignaturas u otras unidades de aprendizaje.

Transferencia: Es el acto por el cual se hacen válidas en las Universidades las asignaturas cursadas y aprobadas en otra Universidad Tecnológica con el mismo plan y programa de estudios.

Acreditación: Es el acto por el cual se comprueba el conocimiento que se tiene del contenido teórico y práctico de una asignatura, mediante las políticas de curso establecidas que contemplen los criterios del saber y el saber hacer.

Artículo 35.- Todos los cursos de cualquier nivel a los que se haga revalidación o equivalencia deberán ser similares a los impartidos en la Universidad, en cuanto a su contenido.

Artículo 36.- No se podrá revalidar, hacer equivalencias o acreditar asignaturas que hayan sido cursadas en otra institución, si el alumno estuvo inscrito simultáneamente en la Universidad.

Artículo 37.- Solamente se podrá revalidar o hacer equivalencias de las asignaturas cursadas en instituciones de educación superior reconocidas oficialmente por las autoridades competentes.

Artículo 38.- La declaración de estudios equivalentes será facultad de la Universidad con fundamento en lo que establece el artículo 4 fracción VIII del Decreto Orgánico vigente de La Universidad y conforme con las normas y criterios generales que determine la Secretaría de Educación Pública como se establece en el artículo 63 de la Ley General de Educación.

Artículo 39.- Las transferencias y acreditaciones serán facultad de la Universidad, mediante la Junta Académica, conforme con la normatividad de este capítulo.

Artículo 40.- Los aspirantes que hayan cursado estudios de enseñanza media en el extranjero deberán cumplir con los requisitos legales correspondientes para el reconocimiento de dichos estudios en México.

Artículo 41.- Los alumnos podrán cambiar de carrera previa autorización de la Junta Académica y del Director de la Carrera, utilizando los procedimientos establecidos por la institución.

Artículo 42.- En caso de que se llegare a comprobar la falsedad total o parcial de alguno de los documentos requeridos para adquirir la calidad de alumno, ésta se perderá y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, independientemente de la responsabilidad penal o civil en que pueda incurrir quien sea responsable de esta conducta.

Artículo 43.- La carga académica será aquella estipulada por el plan de estudios de la carrera.

CAPÍTULO IX

De las Responsabilidades

Artículo 44.- Los alumnos serán responsables por la realización de actos u omisiones que sancionen los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

Artículo 45.- Son causas de responsabilidad.

- I. Ingresar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico;
- II. Introducir o consumir en la Universidad bebidas embriagantes, drogas u otra sustancia tóxica para la salud, así como la portación o utilización de armas de cualquier clase dentro de las instalaciones;
- III. Introducir o consumir alimentos en edificios que no están destinados para ello.
- IV. Impedir el acceso a la Universidad, aulas, biblioteca, talleres, laboratorios, auditorios. Instalaciones deportivas, o realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la Universidad;
- V. Alterar el orden o la disciplina de la Universidad o interrumpir las actividades de la misma;

- VI. Usar la violencia física, moral o verbal en contra de los integrantes de la comunidad universitaria o de persona extraña a la institución, que se encuentre dentro de la misma;
- VII. Falsificar o alterar sellos o documentación oficial de la Universidad, o bien falsificar firmas o documentación de cualquier otra persona física o moral en la que se lleve a cabo la estadía, visitas industriales o cualquier otra actividad académica, cultural o deportiva, a la cual el alumno haya tenido acceso por conducto de la Universidad;
- VIII. Usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes de la Universidad, el escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la Universidad;
- IX. Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
- X. Falsificar o alterar pruebas escritas de la Universidad;
- XI. Apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio de la Universidad, de algún integrante de la comunidad universitaria; o de cualquier otra persona física o moral con la que el alumno tenga relación por conducto de la Universidad para la realización de la estadía, visitas industriales o cualquier otra actividad académica, cultural o deportiva;
- XII. Dañar, destruir, deteriorar o rayar, grabar, pintar o escribir en muros, instalaciones, pupitres, equipos, libros, objetos y demás bienes de la Universidad, o de bienes ajenos de los que por cualquier título la Universidad tenga la posesión;
- XIII. Realizar cualquier otro acto, dentro o fuera de la Universidad, que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la misma y de los integrantes de su comunidad.

CAPITULO X

De las Distinciones Académicas

Artículo 46.- Son candidatos a recibir mención honorífica los graduados de la Universidad que tengan un promedio de calificaciones finales en las materias de su plan de estudios, superior a 90 y que no hayan reprobado materia alguna en toda la carrera.

Artículo 47.- Son candidatos a recibir el diploma al mérito universitario por desempeño académico a los graduados de esta Universidad que obtengan el promedio más alto de la generación y carrera a la que pertenezca.

Artículo 48.- Para obtener alguna distinción académica que otorgue la Universidad Tecnológica, se requerirá que el candidato no se haya hecho acreedor a alguna de las sanciones que este reglamento especifica.

CAPÍTULO XI

De las Sanciones

Artículo 49.- Los alumnos que incurran en alguna de las causas de responsabilidad previstas en el presente reglamento, se harán acreedores, según corresponda, a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito, con copia a su expediente;
- II. Reparación de daños y perjuicios;
- III. Suspensión temporal de sus derechos como alumno;
- IV. Expulsión; y
- V. Las demás que establezca la normatividad universitaria aplicable.

Las sanciones serán determinadas por la Comisión de Honor y Justicia.

Artículo 50.- En la aplicación de las sanciones, el alumno podrá solicitar en un plazo de tres días hábiles la reconsideración de su caso mediante escrito dirigido al Director Académico, integrante de la Comisión de Honor y Justicia, quien una vez que haya convocado a los miembros de la Comisión de manera inmediata procederá a informar sobre la resolución en definitiva. Este fallo será irrevocable.

Artículo 51.- Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Rector, o en su caso, por quien él designe.

Artículo 52.- La Junta Académica, a la que se hace referencia en los artículos 24, 39 y 41, se integrará por:

- El Director Académico;
- El Abogado General;
- Un Director de Carrera designado por el Rector;
- El Jefe del Departamento de Servicios Escolares y;
- Un Profesor designado por el Rector.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad, para tal efecto la Rectoría procederá a hacerlo del conocimiento inmediato de las unidades académicas y administrativas de la misma y de la comunidad universitaria.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense en su Sesión Ordinaria SO/03/05, celebrada el día 1 de junio de 2005, cuya vigencia inicia el 27 de junio del mismo año.

Presidente /

Dra. Rocío Ruiz de la Barrera

Secretario

M. en C. Sergio Saúl Figueroa Balderas

Zacualtipán de Ángeles, Hidalgo, a 27 de junio de 2005.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16 FRACCIÓN VI DEL DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que el Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense establece que el Consejo Directivo deberá aprobar el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad.

SEGUNDO: Que la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la Secretaría de Educación Pública, mediante oficio O.M./0332/06, manifiesta no tener inconveniente en que se incorporen al Catálogo de Categorías y Tabulador de Sueldos del Personal Docente del Subsistema de Universidad Tecnológicas los perfiles y categorías de Técnico Docente "A", "B" y "C", debidamente validados y registrados por la Dirección General de Personal de la SEP, así como la propuesta de Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico para el Modelo de las Universidades Tecnológicas, en el entendido de que el impacto presupuestal derivado de las promociones generadas deberán ser cubiertas con recursos del presupuesto asignado a cada universidad.

TERCERO: Que el Decreto que modifica al diverso que creó a la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense precisa que, para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con personal académico, además del administrativo.

CUARTO: Que el Programa Sectorial de Educación 2005-2011 precisa el compromiso de consolidar una planta académica con formación docente, actualizada, que cuente con competencias y habilidades para propiciar experiencias de aprendizaje significativo en educación básica, media superior y superior.

QUINTO: Que para la elaboración del presente Reglamento se tuvo especial cuidado en distinguir los aspectos de índole académica de los de naturaleza laboral, toda vez que éstos últimos son regulados por los ordenamientos laborales aplicables.

Ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

TÍTULO PRIMERO DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académico y administrativo de ingresos, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad.

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del
Personal Académico de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Artículo 2.- El presente reglamento regula el ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad.

Artículo 3.- En la promoción solo podrá participar personal de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso, que cuente con contrato indeterminado o con nombramiento definitivo, según sea el caso.

Artículo 4.- Sólo podrán someterse a concurso de ingreso o promoción las plazas vacantes definitivas o de nueva creación.

Artículo 5.- El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Universidad.

Artículo 6.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura y vinculación.

Artículo 7.- El personal académico de la Universidad podrá contratarse por:

- I. Tiempo determinado; o
- II. Tiempo indeterminado

Artículo 8.- Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, se deberán cumplir las evaluaciones que se señalan en el presente Reglamento, así como los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico;
- II. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos en beneficio de la Universidad;
- III. Haber elaborado material didáctico para la Universidad; y
- IV. Haber obtenido la especialidad tecnológica, maestría tecnológica maestría en ciencias en el área disciplinar afín a su área de desempeño.

Artículo 9.- La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones del personal académico por tiempo determinado, ya que ésta depende del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un programa especial.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 10.- El personal académico se clasifica en:

- I. Técnicos Docentes (Hasta 40 horas de jornada)
Técnico Docente "A"
Técnico Docente "B"
Técnico Docente "C"
- II. Profesor de Asignatura (Hasta 19 horas-semana-mes)
Profesor de Asignatura "B"
- III. Profesor de Tiempo Completo (Hasta 40 horas de jornada)
Profesor Asociado "A"
Profesor Asociado "B"

Profesor Asociado "C"

Profesor Titular "A"

Profesor Titular "B"

Profesor Titular "C"

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

De los Técnicos Docentes

Artículo 11.- Para ser Técnico Docente "A" se requiere:

Requisitos Académicos:

Ser pasante de una carrera profesional a nivel licenciatura; o

Tener título como Técnico Superior Universitario; o

Tener cinco años de haber obtenido en título en una carrera técnica a nivel medio superior.

Experiencia Docente Profesional:

Tener dos años de experiencia profesional en áreas relacionadas con los talleres o laboratorios.

Artículo 12.- Para ser Técnico Docente "B" se requiere:

Requisitos Académicos:

Tener título profesional en una carrera a nivel licenciatura; o

Tener tres años de haber obtenido el Título como Técnico Superior Universitario; o

Tener ocho años de haber obtenido el título en una carrera técnica de nivel medio superior; o

Tener el 100% de créditos de una especialidad, cuya duración mínima sea de diez meses efectivos en un área relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años como Técnico Docente "A"

Tener dos años como jefe de Taller o Laboratorio;

Haber participado en el diseño y elaboración de material y equipo didáctico;

Haber prestado servicios de mantenimiento, reparación, ajuste y calibración de instrumental y equipo didáctico y otros que considere convenientes de acuerdo a las especialidades donde participa.

Tener seis años de experiencia en instituciones o empresas productoras de equipo y material didáctico u otras experiencias acordes con las actividades que se desea que cumpla.

Artículo 13.- Para ser Técnico Docente "C" se requiere:

Requisitos Académicos:

Ser candidato al grado de maestro, en una disciplina relacionada directamente con el programa educativo al que esté adscrito; o

Tener cuatro años de haber obtenido el título profesional en una carrera a nivel licenciatura y haber realizado alguna especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos; en un área relacionada directamente con el programa educativo al que este adscrito.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años como Técnico Docente "B";

Tener cinco años de experiencia técnica;

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Haber sido responsable de grupos de trabajo para el desempeño de estas actividades;

Haber dado asesorías importantes a servicio externo.

Tener ocho años de experiencia profesional en la que se incluya haber sido jefe de diseño y producción de equipo o de grupos de asesoría para el desarrollo de tecnología.

De los Profesores de Asignatura

Artículo 14.- Para ser profesor de Asignatura "B" se requiere:

Requisitos Académicos:

Tener título profesional en una carrera a nivel licenciatura, correspondiente a la disciplina del conocimiento relacionada con la asignatura que vaya a impartir.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años de experiencia docente a nivel superior;

Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;

Tener seis años de experiencia profesional relacionada con su ejercicio profesional y con el programa educativo al que esté adscrito;

Dos años de haber participado en la actualización de planes y programas de estudio;

Haber aprobado cursos de formación de profesores de programas reconocidos.

De los Profesores Asociados

Artículo 15.- Para ser Profesor Asociado "A" se requiere:

Requisitos Académicos:

Tener dos años de haber obtenido el título profesional en una carrera a nivel licenciatura y haber realizado alguna especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos en un área relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito.

Experiencia Docente Profesional:

Tener dos años de ser Técnico Docente "C";

Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;

Tener dos años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional y con el programa educativo al que esté adscrito;

Tener dos años de haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.

Artículo 16.- Para ser Profesor Asociado "B" se requiere:

Requisitos Académicos:

Ser candidato al grado de maestro en el área del conocimiento a atender; o

Tener cinco años de haber obtenido el título profesional en una carrera a nivel licenciatura y haber realizado alguna especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos; en un área relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años como Profesor Asociado "A"

Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;

Tener cuatro años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional y con el programa educativo al que este adscrito;

Tener dos años de tutoría al estudiante en la aplicación pertinente del conocimiento;

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Tener dos años en la prestación de servicios y estudios tecnológicos;
Tener dos años de haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.

Artículo 17.- Para ser Profesor Asociado "C" se requiere:

Requisitos Académicos:

Tener el grado de maestro en una disciplina relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito; o

Tener seis años de haber obtenido el título profesional en una carrera a nivel licenciatura y dos años de haber obtenido alguna especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos, relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años como Profesor Asociado "B"

Contar con acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;

Tener seis años de experiencia laboral relacionada con su ejercicio profesional y con el programa educativo al que este adscrito;

Tener cuatro años de tutoría al estudiante en la aplicación pertinente del conocimiento;

Tener cuatro años en la prestación de servicios y estudios tecnológicos;

Dirección de estudiantes en estadias;

Haber producido material didáctico;

Tener dos años de haber participado en la actualización de planes y programas de estudio.

De los Profesores Titulares

Artículo 18.- Para ser Profesor Titular "A" se requiere:

Requisitos Académicos:

Tener el grado de doctor, en alguna área relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito, obtenido en alguna institución de reconocido prestigio; o

Tener cuatro años de haber obtenido el grado de maestro en un área relacionada directamente con el programa educativo al que está adscrito, obtenido en una institución de reconocido prestigio; o

Tener ocho años de haber obtenido el título profesional de licenciatura relacionado con el programa educativo al que está adscrito.

Experiencia Docente y Profesional:

Tener dos años como Profesor Asociado "C"

Contar con aprobación de cursos de formación de profesores, así como acreditación pedagógica y didáctica, en instituciones de reconocido prestigio;

Tener dos años en la elaboración de material didáctico de calidad;

Tener dos años de participación en la prestación de servicios y estudios tecnológicos;

Tener dos años en dirección de estudiantes en estadias;

Tener dos años de tutoría a estudiantes, relacionada con la aplicación pertinente del conocimiento;

Tener dos años de participación en labores que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia y al trabajo profesional;

Tener dos años de haber sido responsable del desarrollo de planes y programas de estudio;

Tener dos años de participar en la formación de profesores de las UUTT;

Tener dos años de haber desempeñado cargos o actividades relevantes en el ejercicio de su profesión;

Haber impartido cátedra a graduados de nivel licenciatura;

Haber presentado ponencias de temas relevantes para el programa educativo en el que colabora.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 19.- La comisión dictaminadora tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad.

Artículo 20.- Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados y removidos por el Rector.

Artículo 21.- La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I. Un presidente, que será el responsable del Área Académica;
- II. Un secretario, y
- III. Tres vocales.

Artículo 22.- Los integrantes docentes de la Comisión Dictaminadora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocimiento prestigio académico o profesional;
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad Tecnológica o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años;
- IV. Poseer preferentemente grado académico de maestro; y
- V. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

Artículo 23.- La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su experiencia docente, de vinculación y de servicios tecnológicos.

Artículo 24.- No podrán formar parte de la comisión dictaminadora:

- I. Los miembros del Consejo Directivo;
- II. El Rector; y
- III. Quienes ejerzan cargos de Dirección no docente o sindicales.

Artículo 25.- La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. En caso de ausencia del Secretario, la comisión designará de entre sus miembros al Secretario de esta sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- VI. Las resoluciones se adoptarán validamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes; y
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión de la Comisión.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Artículo 26.- La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 27.- El secretario levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 28.- La Comisión Dictaminadora redirá un informe de labores anual al Rector, en el que se conseguirá el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Artículo 29.- Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del Currículo Vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los mejores méritos académicos y profesionales;
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa del que se trate; y
- IV. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 30.- El personal académico ingresará mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 31.- El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Secretario Académico la petición sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado. De no existir Secretario Académico el Rector recibirá la petición del Director de Carrera.

Artículo 32.- Previa verificación presupuestal o de existencia de plazas vacantes, el responsable del área de recursos humanos redactará la convocatoria y la turnará al Rector, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la universidad, en uno de los periódicos de mayor información en la entidad y en la página de Internet de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 33.- La convocatoria deberá contener los siguientes elementos:

- I. Plazo y salario de la vacante, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el profesor;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar;
- V. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VI. Las evaluaciones que deberán practicarse;
- VII. La fecha de ingreso;
- VIII. El horario de trabajo; y

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del
Personal Académico de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

IX. Documentos requeridos.

Artículo 34.- El Rector, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de Recursos Humanos, la documentación que presenten los aspirantes a la plaza motivo del concurso; la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente.

Artículo 35.- Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúne o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

Artículo 36.- La Comisión Dictaminadora procederá a notificar en la misma Universidad, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

Artículo 37.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes de conformidad con el artículo 37 de este reglamento.

Artículo 38.- Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39.- El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado a la plaza y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podría ocupar la plaza, si el candidato seleccionado no la ocupare, según el orden señalado;
- IV. Los argumentos que justifican su decisión; y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

Artículo 40.- En el caso de empate entre los concursantes, se atenderá el orden de preferencia siguiente:

- I. A los mexicanos;
- II. Al personal de mayor antigüedad en la Universidad; y
- III. A los egresados de la misma Universidad.

Artículo 41.- En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.

Artículo 42.- La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, el Rector con copia al Secretario Académico, al Director de Carrera y al responsable del área de Recursos Humanos, siendo éste último quien notificará en 5 días hábiles la resolución de todos los que participaron en el concurso de oposición. Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.

Artículo 43.- El Rector, después de recibir el dictamen, autorizará al responsable del área de Recursos Humanos para que dentro de un plazo de 5 días hábiles proceda a publicar los resultados del concurso, y efectúe la contratación por tiempo determinado.

Artículo 44.- En caso de que el concurso de oposiciones se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación por tiempo determinado, o en su caso, nombrar personal interino hasta por un cuatrimestre. En tal caso, dichos contratos o nombramientos interinos

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

se limitarán a la conclusión del cuatrimestre correspondiente. Simultáneamente, la misma plaza se convocará a concurso abierto, a fin de que ésta se cubra regularmente a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado o nombrado en los términos de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 45.- En concursos de oposición para profesores de tiempo completo, los profesores de asignatura que participen y tuvieren mas de dos años de haber ingresado serán evaluados en primer lugar, si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado continuará el concurso con los demás aspirantes.

TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 46.- La promoción es el procedimiento mediante el cual personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 47.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el responsable del área de Recursos Humanos con autorización del Rector, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Artículo 48.- Para tener derecho a la evaluación de promoción el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos, también podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menos de dos años.

Artículo 49.- El interesado deberá presentar anexa la solicitud de promoción la documentación siguiente, misma que deberá estar avalada por el Secretario Académico:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y servicios tecnológicos;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la Universidad;
- III. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- IV. Evaluación razonada del expediente, por parte del director de carrera correspondiente;
- V. Calificación satisfactoria de las evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad; y
- VI. Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

En caso de no existir Secretario Académico, el Director de Carrera correspondiente deberá avalar la promoción.

Artículo 50.- El Secretario Académico revisará la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los 5 días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora a través del Rector.

En caso de no existir Secretario Académico, el Director de Carrera correspondiente realizará las acciones mencionadas.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Artículo 51.- La comisión dictaminadora dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 52.- La comisión dictaminadora turnará el dictamen al Rector, quien lo asignará al responsable del área de Recursos Humanos para que lo notifique por escrito a los interesados en cinco días hábiles.

Artículo 53.- Si no se interpone recurso en el plazo establecido, el Rector, instruirá al responsable del área de recursos Humanos para realizar la modificación consistente en el incremento de la remuneración correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 54.- Para efectos del presente reglamento, se consideran dentro de la permanencia del personal docente de la Universidad, las funciones que le corresponda en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objetivo de la Universidad.

Se incluye así mismo, las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

Artículo 55.- La permanencia de los profesores de tiempo completo estará condicionada a que se de cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente capítulo, la Evaluación Anual del desempeño Académico, el cumplimiento del perfil deseable, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos de la Universidad.

Artículo 56.- El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II. Realizar estudios de especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en una disciplina afín a su área de desempeño; y
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 57.- Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

Profesores de Asignatura

- I. Impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos;

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del
Personal Académico de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

- II. Promoción de asesoría a los alumnos de las asignaturas que imparta;
- III. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Rector o por el director de carrera respectivo; y
- IV. Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectiva.

Profesores de Tiempo Completo

FUNCIÓN	ACTIVIDADES
I. DOCENCIA	Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio;
	Fungir como asesor de estadía;
	Fungir como tutor o jurado;
	Proporcionar asesorías técnicas a los alumnos;
	Realizar prácticas de laboratorio
	Evaluar, retroalimentar y dar asesoría académica
II. VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	Diseñar y elaborara material didáctico;
	Participar en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres
	Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular;
	Participar en las acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo;
	Supervisar y asesorar proyectos de servicio social;
	Participar en los procesos de selección de alumnos;
	Participar en tareas de actividad institucional
III. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Coordinación / supervisión de actividades académicas
	Participar en el diseño revisión y evaluación de los planes y programas de estudio de la carrera correspondiente;
	Participar en cursos de educación continua;
	Participar en la realización de estudios y prestación de servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Universidad;
	Participar en programas institucionales y de intercambio académico y tecnológico;
	Participar en comités, comisiones o grupos de trabajo con fines académicos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS PROFESORES

Artículo 58.- Para garantizar la permanencia de los profesores de la Universidad, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 59.- La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 60.- La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad, especialmente las que integran las funciones de docencia y vinculación.

Artículo 61.- En la evaluación del desempeño académico se considerará la opción de:

- I. El Secretario Académico, en caso de no existir, será el Director de Carrera;
- II. El Director de Vinculación;
- III. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor; y
- IV. Las demás que considere la Universidad.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE

Artículo 62.- Las actividades que se consideran fundamentalmente para efectos de evaluación serán:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Tutorías y asesorías;
- III. Prácticas Académicas y de servicio social;
- IV. Participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias;
- V. Supervisión de estadias en empresas;
- VI. Trabajo en cuerpos académicos;
- VII. Elaboración de textos y material didáctico;
- VIII. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- IX. Estudios de actualización y obtención de grados académicos; y
- X. Las demás actividades definidas por la Universidad.

Artículo 63.- En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad y el compromiso institucional.

Artículo 64.- El Rector, conjuntamente con el Secretario Académico, los directores de Carrera y el de Vinculación decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

Artículo 65.- Los Directores de Carrera tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas carreras.

Artículo 66.- Factores y subfactores a evaluar, entre otros:

FACTOR	SUBFACTORES		PUNTAJE (%)
I. CUMPLIMIENTO DE METAS	a. Alcanzadas vs. Programadas	35	70
	b. Logro de objetivos	35	
II. COMPETENCIAS	a. Liderazgo	2.5	10
	b. Estrategias	2.5	
	c. Interacción	2.5	
	d. Organización	2.5	
III. CONOCIMIENTOS	a. Normatividad	3.3	10
	b. Formación Técnica	3.3	
	c. Actualización	3.3	
IV. CONDUCTA	a. Confiabilidad	2	10
	b. Iniciativa	2	
	c. Asistencia	2	
	d. Actitud	2	
	e. Cooperación	2	

Los resultados de las evaluaciones determinarán la permanencia de los profesores y constarán en los expedientes respectivos.

TÍTULO SEXTO

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del
Personal Académico de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 67.- Los miembros del personal académico podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora en los procedimientos de ingreso y promoción establecidos en el presente Reglamento.

Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el Rector conformará una Comisión Especial integrada por todos los Directores de Carrera.

Artículo 68.- Los interesados deberán presentarse ante la Comisión Especial su inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen. La Comisión Especial emitirá su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad, con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo de la Universidad.

SEGUNDO.- Los procedimientos de ingreso y promoción que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se continuarán hasta su conclusión de acuerdo a los procedimientos y disposiciones anteriores.

TERCERO.- Las disposiciones relativas al Título Cuarto "De la Promoción" del presente reglamento, entrarán en vigor cuando existan las condiciones presupuestales que permitan emitir las convocatorias respectivas.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su 34ª Sesión Ordinaria (SO/02/09), mediante el acuerdo SO/02/07-11. Firman al calce sus integrantes, a los 18 días del mes de marzo del año 2009.

Presidente Suplente

Lic. Mario J. Souverville González

Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
Director General de Educación Superior
Subsecretaría de Educación Superior, Media
Superior y Capacitación para el Trabajo de la
Secretaría de Educación Pública en Hidalgo

Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del
Personal Académico de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE



Lic. Julio Manuel Valera Piedras

Consejero

Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Hidalgo



Ing. Álvaro Rivera Estrada

Consejero Suplente

Subdirector de Planeación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas



L.C. Alberto Torres García

Consejero Suplente

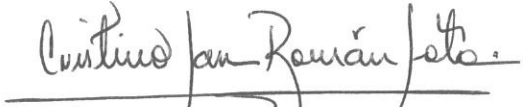
Director del Programa de Apoyo a la Capacitación de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado



L.C. Elías Hernández López

Consejero Suplente

Director de Coordinación de Organismos Públicos Descentralizados de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado



MVZ. Cristino Santiago San Román Soto

Consejero

Presidente de la Cámara Nacional de la Industria del Vestido Delegación Hidalgo



Dra. Elsa González Pérez

Consejero Suplente

Directora de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Zacualtipán de Ángeles, Hgo.



L.C. Irma Graciela Reyes Monzalvo

Comisario Público de la Secretaría de Contraloría



Dra. Miriam Yta

Rectora de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense



Lic. Lorena Valdez Fuentes

Secretario Técnico

Abogada General de la UTSH



Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense