



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS



## REGLAMENTO DE VINCULACIÓN

DURANGO, DGO., ENERO 2021

## DIRECTORIO

Dr. Armando Mata Romero  
**Director**

Dr. Enrique Vargas Betancourt  
**Secretario Académico**

Dra. Alejandra Soria Pérez  
**Secretaria Administrativa**

M.C. Adriana Escobedo Bustamante  
**Jefa de la División de Estudios de Posgrado**

Dr. Ricardo Isaac Bello Aguirre  
**Coordinador de Servicios Escolares**

M.C. Jesús Eduardo Mata Cano  
**Coordinador de Vinculación**

Dr. Saúl Nevarez Nieto  
**Coordinador de Plan de Estudios**

Dra. Diana Barraza Barraza  
**Coordinadora de Biblioteca**

Lic. Dora Iseal Espino Vázquez  
**Coordinadora de Servicio Social**

Lic. Leticia López Gutierrez  
**Coordinadora de Formación Integral**

## CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II. DE LA VINCULACIÓN	4
CAPÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN	5
CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE VINCULACIÓN QUE PRESTA LA FACULTAD	5
CAPÍTULO V. DEL MARCO OPERATIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ASOCIADOS A PROYECTOS Y SERVICIOS EXTERNOS	6
CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN	8
TRANSITORIOS	9

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El objeto del presente reglamento es el de regular, normar, programar, ofertar, organizar, promover y eficientar las actividades de Vinculación entre la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango y los sectores público, privado, productivo y social.

**Artículo 2.-** Corresponde a la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango a través de la Coordinación de Vinculación y las otras instancias internas correspondientes la observancia, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 3.-** Es obligación de los alumnos, personal docente, administrativo, y Dirección sujetarse al presente reglamento, en todas aquellas actividades realizadas por la Coordinación de Vinculación de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. *Facultad*, a la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango;
- II. *Dirección*, a la Dirección de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango;
- III. *Reglamento*, al presente Reglamento de Vinculación;
- IV. *Comisión*, a la Comisión de Vinculación de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango;
- V. *Coordinación*, a la Coordinación de Vinculación de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**Artículo 5.-** La Coordinación tendrá a su cargo las actividades de vinculación con el sector productivo, instituciones públicas, privadas y sociales, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso de aprendizaje y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

## CAPÍTULO II. DE LA VINCULACIÓN

**Artículo 6.-** La Coordinación verificará en conjunto con las Academias y otras instancias internas correspondientes, que el proceso de enseñanza aprendizaje se enriquezca con los resultados de vinculación con los sectores que señala el artículo 1 del presente ordenamiento, para lo cual se realizarán visitas de observación, prácticas profesionales, cursos de capacitación, convenios de colaboración, contratos de asesoría, contratos de consultoría y asistencia técnica.

**Artículo 7.-** La Coordinación será la encargada de disponer las acciones de vinculación, debiendo procurar que dichas actividades queden plasmadas en un instrumento legal y sean

divulgadas a los integrantes de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

**Artículo 8.-** Las Academias, los Cuerpos Académicos, Grupos Disciplinarios y otras instancias internas pertinentes, apoyarán las acciones de vinculación, manteniendo una estrecha comunicación y organización con la Coordinación a fin de evitar duplicación de funciones.

**Artículo 9.-** La Coordinación efectuará un seguimiento de todas y cada una de las acciones de vinculación, con la finalidad de que la Facultad cuente con un estricto control de las mismas.

### **CAPÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN**

**Artículo 10.-** Podrán participar en las actividades de vinculación los alumnos, el personal académico y administrativo de la Facultad.

**Artículo 11.-** Todas aquellas personas que soliciten material y equipo para el desarrollo de las actividades y se encuentre en resguardo por la Coordinación, o alguna otra instancia pertinente de la Facultad deberá de llenar el formato de solicitud que se le facilitará, así como presentar los requisitos que se especifiquen como garantía de que devolverán el material en las condiciones en que se reciben inmediatamente al término de uso. De no ser así, se le sancionará conforme a la normatividad aplicable. En caso de daño o extravío del mismo deberá restituir o en su defecto pagar el importe del valor que señale la Secretaría Administrativa de la Facultad.

### **CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS DE VINCULACIÓN QUE PRESTA LA FACULTAD**

**Artículo 12.-** La Coordinación deberá solicitar la cooperación y apoyo de otras áreas, departamentos o coordinaciones de la Facultad, para la consecución de sus fines, estando obligadas a brindar ese apoyo de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 13.-** El uso de los medios de comunicación pertinentes para difusión y divulgación de cada actividad desempeñada, se hará mediante la planeación anticipada y justificada de los mismos y con la autorización de la Dirección.

**Artículo 14.-** La Coordinación diseñará e implementará programas de difusión y promoción de los servicios que otorga la Facultad, permanentes y temporales; mismos que contarán con el apoyo de las diferentes áreas, alumnos, personal docente y administrativo.

**Artículo 15.-** La Facultad a través de la instancia correspondiente cuidará, reglamentará, supervisará y sancionará que se haga uso correcto de la imagen institucional, los recursos de vinculación, información y comunicación con que cuente la Facultad, y la información emitida y difundida por la institución hacia el exterior.

**Artículo 16.-** Las actividades realizadas por la Coordinación y en nombre de la Facultad deberán:

- I. Realizarse a partir de cualquiera de los puntos siguientes:

- a) Una solicitud expresa de algún grupo de interesados en algún proyecto concreto de vinculación.
  - b) Una instrucción directa por parte de la Dirección.
  - c) Una solicitud concreta de alguna dependencia, institución, organización o persona en particular.
- II. Enaltecer el nombre de la Facultad, realizándose con la mayor calidad posible y utilizando los mejores recursos disponibles.
- III. Realizarse en un estricto marco de respeto, ética, moralidad y buenas costumbres, evitando dar imágenes de vulgaridad, falta de higiene y limpieza, violencia y agresividad en contra de los individuos y demás profesionistas.

**Artículo 17.-** La Facultad, prohíbe estrictamente la realización de las siguientes acciones:

1. La utilización del logotipo, nombre de la Facultad, para fines comerciales, de difusión, y cualquier otro fin, sin la autorización y supervisión de la Dirección.
2. Publicar, difundir, utilizar, en cualquier forma de comunicación electrónica o escrita el nombre de la Facultad, sin la autorización y supervisión de la Dirección.
3. Deteriorar, desviar, abandonar, vender, concesionar o arrendar materiales y recursos involucrados en los procesos de vinculación.
4. Obstaculizar o detener de cualquier manera el proceso de vinculación.

Al que incurra en alguna de las conductas señaladas en el presente artículo, le será impuesta la sanción que determine el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de acuerdo a la gravedad de la falta.

## **CAPÍTULO V. DEL MARCO OPERATIVO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ASOCIADOS A PROYECTOS Y SERVICIOS EXTERNOS**

**Artículo 18.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. *Producto*. Al beneficio que proporciona la Facultad, o la instancia pertinente, a un cliente a cambio de un pago. Los productos susceptibles de comercializar por la Facultad se clasifican en proyectos, asesorías, consultoría estadística, capacitación y servicios técnicos.
- II. *Proyecto*. A la resolución de un problema técnico, de investigación científica o tecnológica a través de la aplicación del conocimiento especializado de uno o más profesores, investigadores o personal académico que a través de la Facultad, o la Coordinación, prestan el servicio, así como el uso de infraestructura material y humana de la Facultad. El desarrollo de un proyecto requiere en todos los casos de la elaboración previa de un plan de trabajo que especifique resultados esperados, metodología, colaboradores, costos y un cronograma de actividades, el cual deberá ser elaborado por el Responsable que designe la Dirección y la Secretaría Académica de la Facultad. Si en el proyecto se incluye la participación de alumnos, estos deberán ser aprobados por la Dirección notificándose de manera oficial a la Secretaría Académica y a la Secretaría Administrativa.

- III. *Asesoría*. A la actividad que consiste en dar una recomendación para resolver un problema determinado y se deferenca de un proyecto que no utiliza infraestructura material de la Facultad en gran medida, sino que únicamente se emplea la experiencia de uno o varios asesores para realizarse. Para llevar a cabo una asesoría se requiere de un plan de trabajo que especifique resultados esperados. El desarrollo del plan de trabajo considerará lo previsto en el inciso anterior para proyectos.
- IV. *Consultoría estadística*. A la actividad que consiste en la asistencia profesional de un experto en la materia a un potencial cliente, con el objetivo de ayudarlo a obtener, organizar, describir e interpretar la información empírica necesaria para los fines de una investigación. Para llevar a cabo una consultoría estadística se requiere de un plan de trabajo que especifique resultados esperados. El desarrollo del plan de trabajo considerará lo previsto en el inciso (II) para proyectos.
- V. *Capacitación*. A la transferencia de conocimientos especializados administrada por la Facultad, ya sea a través de programas previamente establecidos o bien a la impartición de cursos a la medida de las necesidades de un cliente. Para llevar a cabo la capacitación se requiere de un plan de trabajo y costo del mismo.
- VI. *Servicios técnicos*. A la actividad que se restringe al uso de equipo especializado por el personal la Coordinación de Vinculación y que no involucra la transferencia de conocimientos más allá del reporte de los resultados. Estos deberán considerar las disposiciones oficiales de Lineamientos, Reglas de Operación, Normas o reglamentos que para tal efecto emiten las dependencias.
- VII. *Costo de elaboración*. A la cantidad que requiere la Facultad para cubrir integralmente los gastos necesarios para elaborar el producto. Esta cantidad es la suma de los costos directos más los costos indirectos.
- VIII. *Compensación al personal participante*. Al pago por participación directa en el desarrollo de un producto. En todos los casos esta remuneración se efectuará de conformidad a lo estipulado en las funciones del Secretario Administrativo en el Artículo 14 del reglamento interno de la Facultad, así como otras disposiciones de carácter interno. Invariablemente deberá ser aprobado por la Dirección, o en su caso por la Secretaría Administrativa
- IX. *Costos directos de un producto*. A todos aquellos que se puedan prever en la cotización de un producto utilizando el sistema de costos vigente de la Coordinación y Secretaría Administrativa. Entre los rubros definidos en el sistema de costos se encuentran los siguientes:
- Uso de parque vehicular
  - Adquisición de equipo
  - Renta de equipos especiales
  - Papelería y consumibles
  - Fotocopias
  - Servicios de imprenta

- Becas
- Pasajes y viáticos
- Otros (especificar)
- Compensación al personal participante

X. *Costos indirectos de un producto.* A todos aquellos costos que están especificados en el sistema de costos de la Coordinación y Secretaría Administrativa e impactan en forma proporcional en el costo total de un producto. Estos costos se refieren a conceptos como uso de instalaciones, corriente eléctrica, agua, uso de la red informática, etc. Los costos indirectos serán calculados conjuntamente entre la Coordinación y la Secretaría Administrativa de la Facultad, considerando el uso de insumos e infraestructura que se requiera para el desarrollo del producto.

**Artículo 19.-** Presentación de cotizaciones. Las instancias autorizadas por la Comisión de Vinculación para presentar la cotización definitiva a un cliente son la Dirección, la Secretaría Administrativa, la División de Estudios de Posgrado y la Coordinación de Vinculación. Para propósitos de control interno, estas cotizaciones deberán estar acompañadas de un presupuesto interno que desglose el costo total del producto de acuerdo a los lineamientos de este reglamento. En ningún caso la cotización definitiva podrá ser dada a conocer al cliente hasta que no cuente con la autorización de alguna de las instancias arriba señaladas y con el visto bueno de la Dirección.

**Artículo 20.-** El Procedimiento para el pago de las compensaciones al personal que colabore con la Facultad y que participe en la elaboración y venta de un producto, se hará en coordinación con la Secretaría Administrativa y con visto bueno de la Dirección.

## **CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 21.-** La Comisión fungirá como órgano de apoyo de la Dirección, en las actividades de vinculación de la Facultad con instituciones públicas, privadas, de carácter social, de carácter productivo, académicas, organismos no gubernamentales y dependencias oficiales, en el ámbito nacional e internacional y tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Presentar proyectos para mejorar el proceso de vinculación de acuerdo a las necesidades del modelo educativo de la Universidad y de la Facultad.
- II. Definir los requisitos para ser el responsable de la Coordinación de Vinculación.
- III. Apoyar a la Dirección para que designe directamente al encargado de la Coordinación.
- IV. Analizar, aprobar, ejecutar y asesorar proyectos que presenten los sectores público, privado y social.
- V. Emitir políticas de vinculación de la Facultad con sectores público, privado y social.
- VI. Diseñar y aplicar sistemas de evaluación de los resultados de la vinculación, y, en su caso, dictar medidas conducentes.
- VII. Aprobar informe de actividades de la Comisión.



**Artículo 22.-** La Comisión estará integrada por el Director, quien la presidirá, el Coordinador de Vinculación y encargado de realizar las actividades de vinculación de la Facultad, quien fungirá como Secretario de la misma, el Secretario Académico, el Secretario Administrativo y el Jefe de la División de Estudios de Posgrado.

**Artículo 23.-** Las sesiones de trabajo de la Comisión se sujetarán, además de lo que señala la normatividad interna y externa que corresponda, a lo establecido en este Reglamento. Deberán ser convocadas por la Dirección o en su caso por el Coordinador de Vinculación.

**Artículo 24.-** La convocatoria para sesionar deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebre la sesión y se notificará a los miembros por lo menos con cuatro días hábiles de anticipación, exceptuando los casos de urgencia que tendrá que ser justificada.

**Artículo 25.-** Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie por lo menos una hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que determine la segunda.

**Artículo 26.-** Para que la sesión pueda celebrarse en primera o segunda convocatoria, será necesaria la presencia del presidente, secretario y alguno de los otros dos miembros restantes de la Comisión.

**Artículo 27.-** La Comisión podrá invitar a las sesiones a personas no pertenecientes a la misma, siempre y cuando tengan como propósito apoyar las actividades de vinculación.

**Artículo 28.-** El Coordinador de vinculación deberá elaborar un informe Semestral de actividades y entregarlo a la Dirección con 10 días hábiles anteriores a la sesión de la Comisión respectiva.

**Artículo 29.-** La Comisión podrá, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de asuntos de su competencia.

**Artículo 30.-** De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretario de la Comisión, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados, ésta deberá ser firmada por los integrantes de la propia Comisión que asistan a la sesión respectiva.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente reglamento en el órgano de difusión interna de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**TERCERO.-** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas y dictaminadas por el Director, Secretario Académico o en su caso por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad de Ciencias Exacta de la Universidad Juárez del Estado de Durango.

**CUARTO.-** Para apoyar y motivar la participación de Alumnos en las Actividades de Vinculación, el alumno puede solicitar le sea otorgado al menos un punto (en escala de 0 a 10) en la materia de mayor afinidad con la actividad desarrollada, debiendo tener el aval del Profesor de la materia, de la Comisión de Vinculación, y el visto bueno del Secretario Académico; siempre y cuando la participación esté debida y suficientemente evidenciada y documentada (anexar informes de la misma). Pudiendo contar con hasta dos veces de este beneficio en un mismo semestre lectivo.

**QUINTO.-** El Coordinador de Vinculación tendrá la facultad de diseñar y proponer instrumentos, disposiciones, acuerdos, formatos, procedimientos, guías, protocolos u otros mecanismos que permitan la mayor eficiencia de las actividades propias de la Coordinación, siendo estos convalidados con el visto bueno del Director o Secretario Académico.