

REGLAMENTO DEL ÁREA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

ÍNDICE

FUNDAMENTACIÓN	1
CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II DE LOS PARTICIPANTES.....	4
CAPÍTULO III DE LAS PROPUESTAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS	11
CAPÍTULO IV DE LOS PAGOS Y DEVOLUCIONES	12
CAPÍTULO V DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	13
CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	14
TRANSITORIOS	15

REGLAMENTO DEL ÁREA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

FUNDAMENTACIÓN

El área de Extensión Universitaria realiza actividades de educación continua que no forman parte de los planes y programas de estudio institucionales. Colabora en la formación particularmente del público en general. Se vincula en el análisis de los problemas nacionales y brinda un servicio a la comunidad. Los programas se orientan hacia las aplicaciones y son actualizados, acorde a las prácticas profesionales del mundo laboral vigentes.

La extensión y difusión universitaria de la Universidad Motolinía del Pedregal asume los retos de ampliar, diversificar y flexibilizar su oferta en educación continua, para hacerla accesible a sus exalumnos y toda persona que desee actualizarse o integrarse en la vida universitaria.

Dentro de las actividades académicas se incluyen diplomados, talleres, cursos, exposiciones, conferencias y otros.

Diplomado

Es una propuesta educativa estructurada en Módulos, cuyo propósito es actualizar conocimientos y desarrollar habilidades específicas. Tiene una duración mínima de 120 horas.

Taller

Es una propuesta educativa, cuyo propósito es el desarrollo de habilidades específicamente prácticas. Es dirigido por un especialista. Su duración oscila entre 5 y 95 horas.

Curso o Seminario

Es una propuesta educativa, cuyo propósito es la actualización en conocimientos acerca de un área temática específica. La duración oscila de 5 a 95 hrs.

Conferencia

Es una exposición oral, apoyada con recursos audiovisuales, desarrollada por un experto en el tema. Su duración va de 1 a 4 horas.

Exposición

Una exhibición de trabajos, obras o artículos con el objetivo de ser expuestos, en torno a un tema específico, para apoyo en el desarrollo de un programa.

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos generales de todos los eventos del Área de Extensión Universitaria que se realicen en la Universidad Motolinía del Pedregal.

Artículo 2. La Extensión Universitaria es una actividad educativa planeada, organizada, sistematizada y programada en forma complementaria al sistema institucional.

Artículo 3. La Extensión Universitaria se impartirá en forma de diplomados, talleres, cursos, conferencias, exposiciones, en forma versátil, obedeciendo a la oferta y demanda del mercado.

CAPÍTULO II

DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 4. La Dirección Administrativa actuará como responsable del Área de Extensión Universitaria en la Universidad Motolinía del Pedregal.

Artículo 5. La Dirección Administrativa deberá planear, organizar, evaluar, promover y administrar financieramente los actos académicos de Extensión Universitaria.

Artículo 6. La Dirección Administrativa actuará dentro de Extensión Universitaria con las siguientes funciones:

- I.** Aprobará a los expertos y especialistas que fungirán como profesores, ponentes, conductores, instructores, moderadores, asesores o coordinadores de los programas académicos;
- II.** Aprobará los programas académicos de las diferentes actividades de Extensión Universitaria;
- III.** Aprobará el presupuesto de ingresos y egresos de cada actividad en conjunto con los Coordinadores de dichas actividades;
- IV.** Supervisará que el material de promoción y forma de difusión sean adecuadas, apropiadas y que cumplan con los ordenamientos institucionales;
- V.** Invitará a profesores, y expertos, tanto internos como externos a la Universidad, para que colaboren en extensión Universitaria en cualquiera de sus modalidades;

- VI. Analizará las propuestas, para su eventual autorización y determinará las necesidades pertinentes;**
- VII. Otorgará los diplomas o constancias a las personas que hayan cumplido con los criterios que el acto académico determine y,**
- VIII. Otorgará constancias y reconocimientos a los especialistas y expertos que presten sus servicios en actividades de Extensión Universitaria.**

Artículo 7. El Responsable de Extensión Universitaria requerirá la autorización de la Dirección Administrativa para toda acción que se lleve a cabo.

Artículo 8. El Responsable de Extensión Universitaria desempeñará las siguientes funciones:

- I. Organizará las actividades de inicio, término, horario, costo y tiempo de duración, de cada acto académico en coordinación con la instancia administrativa ya mencionada en el artículo 4;**
- II. Analizará la forma de promover y difundir de acuerdo a los recursos financieros estipulados para el evento;**
- III. Cuidará y archivará los materiales que genere cada evento académico tanto de control de calidad, como promocional;**
- IV. Identificará, seleccionará y reservará el foro, laboratorio, taller o aula y equipo adecuado para la impartición del evento, basándose en el programa de actividades;**

- V. Estudiará el perfil de los participantes para efectuar el Telemarketing trabajando en la Base de Datos;
- VI. Expedirá diplomas o constancias a los participantes;
- VII. Expedirá constancias, reconocimientos y cartas de agradecimiento a los expertos o especialistas que participan con el Coordinador del Programa Académico y,
- VIII. Cumplirá con los propósitos que tiene Extensión Universitaria.

Artículo 9. El Responsable de Extensión Universitaria deberá asentar los datos en los Libros de Registro al terminar el evento académico al cual se expidió algún documento para acreditarlo.

Coordinadores Académicos

Artículo 10. El Coordinador Académico de cada diplomado, curso, taller, etc., deberá ser un experto en el tema a impartir y tener reconocido profesionalismo, así como aportar documentos que avalen el dominio y conocimiento total del tema.

Artículo 11. Las diferentes funciones a desempeñar serán las siguientes:

- I. Ofrecerá programas teórico-prácticos de desarrollo profesional y formación humana, relevantes y de calidad, que generen competencia entre otras dependencias institucionales que las impartan;

- II. Proporcionará versatilidad en horarios para ofrecer la mejor alternativa;**
- III. Podrá facilitar el material promocional (volantes, folletos, dípticos, trípticos, etc.), o autorizar la realización de uno por parte de Extensión Universitaria;**
- IV. Reportará constantemente los sucesos que acontezcan durante el programa de su evento, ya que se podrá evitar cualquier comentario, altercado o disgusto durante su duración;**
- V. Pasará asistencia a los alumnos en cada sesión y,**
- VI. Otorgará tiempo para avisos, mensajes o para resolver las encuestas por parte de Extensión Universitaria.**

Artículo 12. Si por alguna causa es necesaria la reposición de clase, el Académico establecerá los lineamientos con el consentimiento de todos sus alumnos y los expondrán al Responsable de Extensión Universitaria para su Autorización.

Alumnos de Extensión Universitaria

Artículo 13. Los inscritos en los eventos académicos serán considerados alumnos de Extensión Universitaria.

Artículo 14. Para ingresar a la Universidad Motolinía del Pedregal, será indispensable que el alumno:

- I. Presente una identificación en la entrada en caso de que aún no efectúe su pago para el evento académico y,**
- II. Pague la cuota establecida para dejar su automóvil en el Estacionamiento de la UMP.**

Artículo 15. Para inscribirse al Programa Académico será indispensable que el alumno:

- I. Presente una identificación oficial;**
- II. Llene la Hoja de Inscripción;**
- III. Haga el pago del Programa Académico como se indica en el Capítulo IV y,**
- IV. En caso de ser extranjero el participante deberá entregar una copia de su pasaporte y forma migratoria.**

Artículo 16. Los Derechos aplicables a los alumnos de Extensión Universitaria durante el evento académico, serán:

- I. Recibir una educación integral de calidad;**
- II. Recibir conocimientos de calidad de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio;**
- III. Recibir de los miembros de la comunidad universitaria el respeto debido a su persona, posesiones y derechos;**
- IV. Ser invitado a las diversas actividades que la UMP celebre;**
- V. Recibir la constancia a la que se haga acreedor y,**
- VI. Atención constante del personal de Extensión Universitaria para resolución de problemas.**

Artículo 17. Las obligaciones aplicables a los alumnos de Extensión Universitaria durante el evento académico son las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;**
- II. Observar buena conducta como miembro de la sociedad y parte de la comunidad;**
- III. Asistir a la Institución decorosamente vestido;**
- IV. Abstenerse de fumar en los espacios cerrados de la UMP;**
- V. Realizar oportunamente los trámites generales en los términos y plazos establecidos;**
- VI. Colaborar con las autoridades de la universidad en el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Institución;**
- VII. Cubrir los pagos correspondientes en los términos y plazos establecidos por Extensión Universitaria, a efecto de tener derecho a los servicios que presta la UMP y,**
- VIII. Cuidar sus pertenencias.**

Artículo 18. Los alumnos serán sancionados por la Dirección Administrativa, área responsable de Extensión Universitaria en caso de no cumplir con el presente reglamento.

Artículo 19. La UMP fungirá como sede de cada Evento Académico dirigido y coordinado por Extensión Universitaria, a menos que se especifique lo contrario.

Artículo 20. La UMP se compromete a:

- I. Proporcionar instalaciones limpias, ordenadas y con el mobiliario en óptimas condiciones;**
- II. Brindar servicio de equipo audiovisual en perfectas condiciones;**
- III. Brindar servicio de estacionamiento durante el horario del Evento Académico y,**
- IV. Contar con personal de confianza con trato cordial, valores humanos, responsable y profesional.**

Artículo 21. La UMP no se hará responsable por artículos extraviados u olvidados.

CAPÍTULO III

DE LAS PROPUESTAS O PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 22. Las propuestas Académicas serán entregadas al Responsable de Extensión Universitaria, teniendo que ser aprobadas por la Dirección Administrativa.

Artículo 23. Los programas tendrán una estructura de operación flexible para brindar formación, actualización y capacitación de calidad.

Artículo 24. Además de lo estipulado en el Artículo 14 inciso I. en cada propuesta se mencionará lo siguiente:

- I. Nombre del programa;**
- II. Objetivo General;**
- III. Estructura modular (si lo hay);**
- IV. Contenido temático;**
- V. Material (si lo hay);**
- VI. Requisitos de ingreso (si lo hay);**
- VII. Bibliografía;**
- VIII. Resumen curricular del Coordinador Académico y,**
- IX. Calendario de Operación.**

CAPÍTULO IV

DE LOS PAGOS Y DEVOLUCIONES

Artículo 25. El participante deberá efectuar su inscripción antes de comenzar el Programa Académico.

Artículo 26. Se llevará a cabo la devolución parcial o total del importe pagado en los siguientes casos:

- I.** Cuando el alumno tramite su baja en el área de Extensión Universitaria antes de que inicie el programa al que se inscribió, el reembolso será del 100%;
- II.** Cuando el alumno tramite, su baja en el área de Extensión Universitaria una vez iniciado el programa, se hará el reembolso correspondiente dependiendo de las clases que haya tomado y,
- III.** Cuando la baja se lleve a cabo casi al final del programa, no habrá devolución alguna.

Artículo 27. Una vez comenzado el Programa Académico: El alumno se dirigirá al Responsable de Extensión Universitaria para tramitar su baja, en este caso el importe será parcial. Se cobrarán las clases ya expuestas.

Artículo 28. Terminado el Programa Académico: El alumno se dirigirá al Responsable de Extensión Universitaria para tramitar su baja. No habrá devolución.

Artículo 29. La siguiente documentación deberá ser entregada para poder reclamar su devolución:

- a) Identificación oficial
- b) Recibo de Pago
- c) Firmar un Recibo de Devolución.

CAPÍTULO V

DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 30. Los documentos que comprueban las actividades realizadas serán expedidos por el Responsable de Extensión Universitaria.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 31. El Responsable de Extensión Universitaria deberá aplicar a los alumnos, una clase antes de concluir el programa, la Encuesta de Evaluación del mismo.

Artículo 32. El responsable de Extensión Universitaria vaciará las encuestas y entregará el concentrado a:

- I. El coordinador del Programa Académico;**
- II. El Director Administrativo y,**
- III. Colocará una copia en el expediente del programa.**

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

El presente reglamento entrará en vigor en cada uno de los Eventos Académicos a partir de la fecha en que se autorice el Programa.

Artículo Segundo.

Este Reglamento sólo podrá ser modificado con autorización de la Dirección Administrativa.

Artículo Tercero.

Los casos no previstos en los anteriores capítulos de este Reglamento, serán analizados y resueltos por la Dirección Administrativa.

Artículo Cuarto.

Los trámites y procedimientos no previstos en el presente reglamento podrán ser consultados en el Manual de Procedimientos de Extensión Universitaria.

México D.F., a 04 de Marzo 2008.