

Universidad Politécnica
Formando Triunfadores
BACALAR

**REGLAMENTO DE ESTANCIAS Y ESTADÍAS DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR.**

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten mark]

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

CAPÍTULO II Dependencia Responsable

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ESTANCIAS Y ESTADÍAS

CAPÍTULO I De su Organización

CAPÍTULO II Del Convenio de Estancias y Estadías

CAPÍTULO III De los Alumnos

CAPÍTULO IV Del Reporte de Estancias y Estadías

CAPÍTULO V De la Evaluación de las Estancias y Estadías

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large circular mark at the top, a signature below it, and several other scribbles and lines.

A handwritten mark at the bottom left of the page, resembling a stylized letter 'C' or a similar symbol.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 18, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO, Y;

CONSIDERANDO

Que para poder dar fiel cumplimiento a lo que establece el Decreto de Creación como fines y propósitos de esta Universidad es necesario normar los procesos de Estancias y Estadías.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad de este organismo es un requisito primordial para poder establecer un sistema transparente.

Que las prácticas de campo son indispensables para alcanzar el fin último del organismo y que los objetivos de excelencia académica en los estudiantes únicamente podrán ser alcanzados a través de estas.

Que con sustento en lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTANCIAS Y ESTADÍAS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

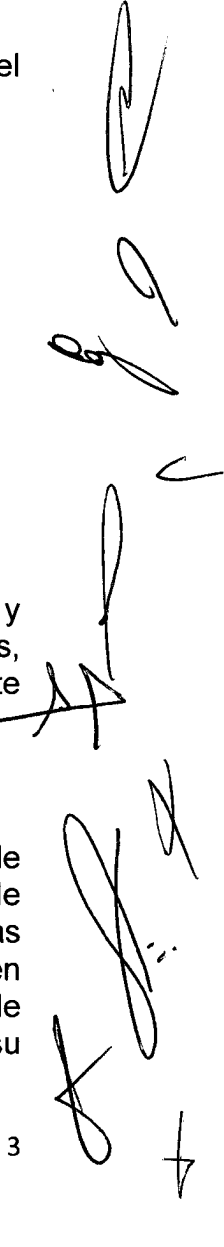
CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1

Las disposiciones que emanen de la H. Junta Directiva, Consejo de Calidad, y demás órganos de gobierno, relativas a los Programas de Estancias y Estadías, de la Universidad Politécnica de Bacalar, deberán ser acordes al presente reglamento.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene como objeto fijar los requisitos, las condiciones de operación y los criterios de asignación que deberán observar las instituciones de educación superior, los centros de investigación y desarrollo, las empresas legalmente constituidas, los investigadores, así como los alumnos interesados en participar en los Programas de Estancias y Estadías de todos los programas de nivel licenciatura de la Universidad Politécnica de Bacalar, como parte de su formación dentro del Sector Productivo.



El presente reglamento podrá ser reformado a propuesta del Consejo de Calidad y contando con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3

Es obligatorio para los alumnos de la Universidad Politécnica de Bacalar la realización del Programa de Estancias y Estadías dentro del sector productivo, de servicios o de investigación, en las que se desarrollarán los Planes y Programas Educativos que hayan sido aprobados por los Órganos Colegiados de Gobierno de la Universidad, durante la cual desarrollará un proyecto previamente autorizado por su Coordinador de Programa Educativo y por los asesores que designen la Universidad y la empresa o institución.

ARTÍCULO 4

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

Estancia.- Al procedimiento en el cual el alumno, se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación, para desarrollar un proyecto acorde a las capacidades y habilidades adquiridas al finalizar el primero y segundo ciclo de formación por un periodo no menor a 120 horas.

Estadía.- Al procedimiento en el cual el alumno, se integra de forma práctica al sector productivo, de servicios o de investigación, para desarrollar un proyecto al finalizar el último ciclo de formación por un periodo no menor a 600 horas.

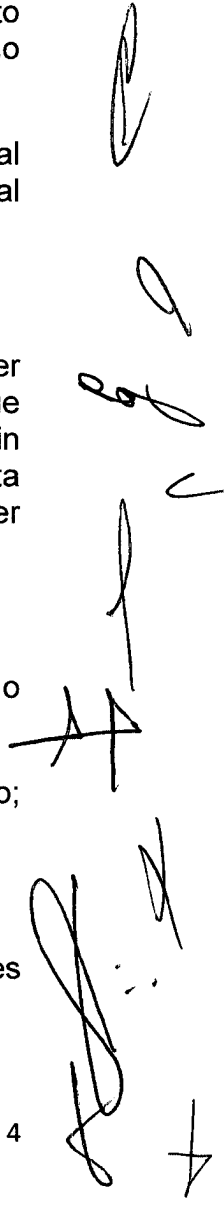
ARTÍCULO 5

Se entiende por el documento de planificación a aquel orientado a atender problemáticas o mejorar procesos de las empresas o instituciones, mismo que deberá ser orientado para complementar la formación profesional del Alumno, a fin de que adquiera la práctica suficiente en las áreas de su especialidad y de esta forma facilitarles su incorporación al sector productivo. El tema podrá ser propuesto por la empresa o institución, el alumno o los asesores.

El proyecto deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- I. Que ayude en la atención o resolución de un problema real de la empresa o institución;
- II. Que se traduzca en la adquisición de experiencia y aprendizaje para el alumno; y
- III. Que sea acorde con el perfil de la carrera del alumno.

También podrá considerar, opcionalmente, alguna de las siguientes características:



I. Que implique una mejora técnica; y

II. Que involucre aspectos de calidad total y cuidado del ambiente.

ARTÍCULO 6

Todo alumno y personal académico de la Universidad tiene la responsabilidad de conocer el presente reglamento, el desconocimiento ó la ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento. La Universidad Politécnica de Bacalar difundirá por todos los medios a su alcance el contenido del mismo.

CAPÍTULO II

Dependencia Responsable

ARTÍCULO 7

La Universidad se compromete a coordinar a los alumnos en el desarrollo académico del proyecto, desde su diseño, seguimiento y evaluación de los resultados; así como a designarle un asesor académico responsable al alumno que realice su Estancia o Estadía.

ARTÍCULO 8

El control administrativo (diseño y elaboración de procedimientos; integración y control de expedientes; expedición de cartas de presentación; gestión, firma, seguimiento y control de convenios; recepción de informes aprobados y cartas de liberación, entre otros) de las Estancias y Estadías de los alumnos de la Universidad corresponde al Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales y a los asesores académicos de la Universidad. Los cuales adoptarán las medidas necesarias para instrumentar los programas de las Estancias y Estadías profesionales dentro de sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las normas previstas en este Reglamento.

ARTÍCULO 9

El Departamento de Vinculación, tiene el objetivo de lograr la participación de las organizaciones o instituciones del sector productivo, de servicios o de investigación en el Programa de Estancias y Estadías de la Universidad. De la misma manera, el Departamento de Servicios Escolares tiene la finalidad de administrar y controlar los resultados de la evaluación del desempeño de cada alumno en el Programa de Estancias y Estadías.

Los asesores académicos, tienen como propósito: optimizar y establecer los mecanismos de asignación, aprobación, control y evaluación de las Estancias y Estadías de los alumnos desde su ingreso y hasta su egreso del sector productivo,

de servicios o de investigación en donde realicen el Programa de Estancias y Estadías.

ARTÍCULO 10

El Departamento de Vinculación, los Asesores Académicos y los Coordinadores de Programas Educativos, tienen encomendadas actividades de carácter administrativo y académico, por lo cual son los únicos facultados para tomar decisiones sobre los proyectos de Estancias y Estadías que hayan aprobado. Los cambios que correspondan serán evaluados y aprobados por los asesores académicos y externo designados.

ARTÍCULO 11

El asesor académico es el profesor asignado al alumno por el Coordinador del Programa Educativo que corresponda. El número de alumnos a atender por cada Asesor Académico dependerá de su carga de trabajo y del número de asesores disponibles. El Asesor Académico asesorará no menos de 15 alumnos.

ARTÍCULO 12

La actividad del Asesor Académico, consistirá en la conducción y apoyo a estudiantes en la realización de los programas específicos de los Programas de Estancias y Estadías.

ARTÍCULO 13

Son funciones del Departamento de Vinculación, en el contexto del Programa de Estancias y Estadías:

I. Coordinar la planeación, organización y control del Programa de Estancias y Estadías, con base en el marco normativo, planes y programas, convenios y necesidades de la Universidad.

II. Informar al Departamento de Servicios Escolares, así como a las Coordinaciones de los Programa Educativos, el programa de Estancias y Estadías en el sector productivo, de servicios o de investigación.

III. Establecer, a través de convenios, relaciones de colaboración entre las organizaciones nacionales e internacionales del sector productivo, de servicios y de investigación y la Universidad, para los fines que describe el presente reglamento.

IV. Coordinar con el sector que corresponda, la realización de las Estancias y Estadías por parte de los alumnos de la Universidad.

V. Orientar a las Coordinaciones de Programas Educativos y a los asesores académicos en la realización de los Programas de Estancias y Estadías.

VI. Diseñar la cédula de registro al Programa de Estancias y Estadías, las cartas compromiso, de presentación del alumno, de aceptación y la de liberación del Programa de Estancias y Estadías.

VII. Elaborar estadísticas que generen los procesos de los Programas de Estancias y Estadías en el Departamento de Servicios Escolares y su seguimiento.

VIII. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 14

Son funciones del Departamento de Servicios Escolares, en el contexto de los Programas de Estancias y Estadías:

I. Captar de los asesores académicos, las calificaciones resultado de la evaluación de los proyectos de los Programas de Estancias y Estadías autorizados a cada uno de los alumnos participantes.

II. Registrar y resguardar en el Sistema de Control Escolar las calificaciones mencionadas en la fracción I de este artículo.

III. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 15

Son funciones del asesor académico:

I. Presentar con toda oportunidad, al Departamento de Vinculación y al Coordinador del Programa Educativo correspondiente, la planeación y programación de las Estancias ó Estadías del o de los alumnos que le hayan sido asignados;

II. Apoyar al Departamento de Vinculación en la realización de las Estancias y Estadías por parte de los alumnos de la Universidad;

III. Supervisar, conjuntamente con el asesor técnico designado por el sector donde se realice la Estancia ó Estadía, el desarrollo del proyecto que corresponda, con el fin de que los alumnos se ajusten a los convenios suscritos;

IV. Llevar el control y seguimiento de los programas de Estancia ó Estadía que estén bajo su conducción y vigilancia, para verificar el debido cumplimiento de sus objetivos y metas, debiendo rendir un informe de ello al Coordinador del Programa Educativo correspondiente;

V. Apoyar metodológicamente al alumno en la elaboración de su reporte o informe final;

C

Handwritten signatures and initials in black ink on the right margin of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature at the top, followed by smaller initials and another signature further down. The marks are somewhat stylized and difficult to decipher as specific names.

VI. Establecer los horarios para las consultas de los estudiantes o grupos de estudiantes que se le hayan asignado y que soliciten su asesoramiento;

VII. Supervisar que los estudiantes observen estrictamente las normas del presente Reglamento, para asegurar el mejor desarrollo de la(s) Estancia(s) ó Estadía;

VIII. Guardar la confidencialidad y el secreto industrial y el derecho de autor previstos en los convenios, respecto de los trabajos, proyectos e investigaciones que realicen los alumnos en su estadía;

IX. Sensibilizar a los alumnos para que cumplan con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la empresa o institución donde realizan su Estancia o Estadía para prevenir los riesgos de trabajo;

X. Evaluar conjuntamente con el asesor técnico el desempeño del alumno en el programa de Estancia ó Estadía y asignar una calificación.

XI. Procurar que los estudiantes hagan uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se les entregue para la realización de su programa de Estancia ó Estadía; y,

XII. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ESTANCIAS Y ESTADÍAS

CAPÍTULO I De su Organización

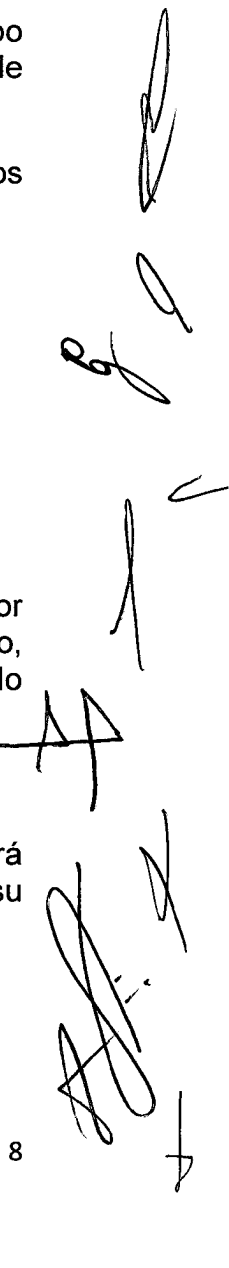
ARTÍCULO 16

La permanencia del alumno, en el desarrollo de su estancia ó estadía, en el sector productivo, de servicios o de investigación podrá ser de tiempo parcial o completo, durante un máximo de quince semanas cubriendo el número de horas establecido en el programa correspondiente.

ARTÍCULO 17

La Estancia o Estadía, es parte del proceso de formación del alumno y deberá realizarla en condiciones que faciliten el desarrollo de habilidades y su incorporación al ejercicio profesional.

ARTÍCULO 18



Es requisito previo a la realización de la Estancia ó Estadía, que el alumno acredite el cien por ciento de los créditos del ciclo de formación correspondiente.

ARTÍCULO 19

La Universidad ejercerá las funciones de programación, coordinación, supervisión y evaluación de las Estancias y Estadías, por conducto de los siguientes órganos académicos y operativos:

- I. Secretaría Académica
- II. Dirección y/o Coordinación de Programa Académico;
- III. Coordinaciones de Programa Educativo;
- IV. Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales;
- V. Asesor Académico; y,
- VI. Asesor Técnico.

ARTÍCULO 20

El asesor académico designado por el Coordinador de Programa Educativo, deberá dar seguimiento al proyecto del alumno para verificar los avances; conjuntamente con el alumno y el asesor técnico asignado por la empresa.

CAPÍTULO II

Del Convenio de Estancias y Estadías

ARTÍCULO 21

Es responsabilidad del Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales gestionar la firma de convenios para Estancias y Estadías en el sector productivo, de servicios o de investigación. Por su parte las Coordinaciones de Programas Educativos, además de apoyar al Departamento de Vinculación en esta tarea, deberán coordinar y supervisar el desempeño de los alumnos que realizan el Programa de Estancias y Estadías, a través del asesor académico.

ARTÍCULO 22

Para la realización de la Estancia o Estadía deberá existir un convenio firmado por la Universidad y la empresa u organismos del sector productivo, de servicios o de investigación el cual establecerá las condiciones a que deba sujetarse el desarrollo del programa, sus objetivos y metas; así mismo, se especificarán las obligaciones que correspondan a las partes respecto a su colaboración, coordinación, supervisión y evaluación del programa.

ARTÍCULO 23

La empresa o institución, para ser invitada a firmar el convenio con la Universidad, deberá estar dispuesta a brindar como mínimo los siguientes apoyos:

- I. Dar al alumno las facilidades necesarias para el desarrollo del proyecto;
- II. Asignar un asesor técnico como autoridad directa del alumno, que funja como responsable del desarrollo del proyecto;
- III. Emitir una evaluación sobre el desempeño del alumno;
- IV. Hacer del conocimiento del alumno y de los asesores las normas de seguridad de la empresa; así como, proporcionar al alumno el equipo de seguridad y la información necesarios para la prevención de accidentes; y,
- V. Generar y entregar al alumno la carta de terminación al concluir la Estancia ó la Estadía, según corresponda.

ARTÍCULO 24

La Universidad, de manera genérica adquirirá en el convenio firmado con la empresa vinculada los siguientes compromisos:

- I. Dar a conocer oportunamente, a los organismos correspondientes, los alumnos que realizarán la Estancia o Estadía, mediante la carta de presentación;
- II. Designar un asesor académico, quien fungirá como responsable del alumno y vínculo directo con el asesor técnico; y
- III. Asegurarse de que los alumnos en la Estancia o Estadía cuenten con un seguro facultativo o contra accidentes.

ARTÍCULO 25

Las Estadías en el extranjero, procederán cuando el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el Visto Bueno del Director y/o Coordinador de Programa Educativo correspondiente;
- II. Obtener de sus padres o tutores aprobación por escrito;
- III. Demostrar que existe un organismo, institución o empresa dispuesta a recibirlo como alumno en Estancia o Estadía;
- IV. Demostrar que el perfil del proyecto a desarrollar, cumple con los requisitos exigidos en este reglamento;

V. Contar con la autorización del Secretario Académico o de la máxima autoridad académica; y

VI. Las demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 26

En caso de que la empresa o institución vinculada, incumpla con lo estipulado en el convenio de Estancia o Estadía, se dará por terminado el acuerdo de voluntades mencionado, y se otorgarán al alumno, todas las facilidades para que realice la Estancia o Estadía en otra empresa integrante de la cartera de empresas vinculadas.

CAPÍTULO III

De los Alumnos

ARTÍCULO 27

Conforme con lo establecido en los planes y programas de estudio, en el Programa de Estancias y Estadías, sólo podrán participar los alumnos que:

I. Acrediten el cien por ciento de las asignaturas del ciclo de formación correspondiente, y

II. Asistan a los seminarios de información y cursos de capacitación que se organicen, para tal efecto.

ARTÍCULO 28

El expediente que sustentará la participación, y en su caso la acreditación, del alumno en el Programa de Estancias y Estadías deberá de contener:

I. Carta de presentación a la institución en donde se realizó la Estancia ó Estadía.

II. Carta de aceptación expedida por la institución receptora.

III. Reporte de las actividades realizadas. Debidamente autorizado por el asesor académico y el asesor técnico.

IV. Reporte de evaluación de la Estancia ó Estadía.

V. Carta de terminación del Programa de Estancias y Estadías expedida por la institución, organismo o empresa receptora.

ARTÍCULO 29

Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- I. Ser considerado, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, para participar en los Programas de Estancias o Estadías;
- II. Tener un asesor académico y técnico para la realización del Programa de Estancias y Estadías;
- III. Recibir de los asesores la orientación y guía necesarias; y,
- IV. Los demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 30

Los Alumnos durante el periodo de Estancias ó Estadías en la institución, organismo o empresa, adquirirán las siguientes obligaciones genéricas:

- I. Elaborar la planeación y programación de su proyecto de Estancia ó Estadía y presentarlo a su Asesor Académico para su revisión y aprobación correspondiente;
- II. Presentar a la Coordinación de Programa Educativo correspondiente, previa aprobación de los asesores, el proyecto a realizar durante su Estancia ó Estadía;
- III. Asistir de manera puntual desde el inicio de la Estancia ó Estadía y durante el periodo de duración de ésta;
- IV. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la institución, organismo o empresa;
- V. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la institución, organismo o empresa, para prevenir los riesgos de trabajo y sanitarios;
- VI. Observar una conducta íntegra y profesional durante su Estancia ó Estadía;
- VII. Mantener informados a los asesores académico y técnico, sobre los avances de su proyecto de Estancia ó Estadía;
- VIII. Mantener absoluta confidencialidad de la información que la institución, organismo o empresa defina;
- IX. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su Estancia o Estadía;
- X. Cumplir con calidad, tiempo y forma con las actividades señaladas en el proyecto;
- XI. Elaborar el reporte de su Estancia o Estadía que será revisado y aprobado de manera conjunta por sus asesores;



XII. Sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento para procurar el buen desarrollo del proyecto;

XIII. Portar su credencial de estudiante durante su permanencia en la empresa, organismo o institución;

XIV. Los acordados por la Universidad y la empresa en el convenio firmado; y

XV. Los demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO IV

Del Reporte de Estancias y Estadías

ARTÍCULO 31

Al término de la Estancia o Estadía el alumno entregará al Departamento de Vinculación y Prácticas Profesionales, el trabajo desarrollado en la empresa, mismo que deberá contar previamente con la revisión y aprobación por escrito de los asesores académico y técnico.

ARTÍCULO 32

El reporte de Estancia o Estadía deberá contener, como mínimo, los siguientes criterios de evaluación:

I. Índice: Incluir la estructura del trabajo e indicar su paginación;

II. Resumen del reporte: Presentar en un máximo de una cuartilla;

III. Introducción: Describir brevemente la institución, organismo o empresa y el departamento donde se realizó la Estancia o Estadía; los antecedentes sobre el tema y el impacto del trabajo en el contexto de la carrera que estudia el alumno y en la actividad que desarrolla la institución, organismo o empresa;

IV. Objetivos: Redactarlos en modo infinitivo y presentarlos como lo deseable al iniciar el proyecto;

V. Programa y cronograma: Anexar el programa y su respectivo cronograma o plan de trabajo;

VI. Marco teórico: Integrarlo sólo si el proyecto lo requiere. En caso de que así sea, éste consistirá en la base teórica en que se sustenta el proyecto;

VII. Metodología: Describir los procedimientos, técnicas y herramientas metodológicas que se utilizaron;

VIII. Desarrollo de la Estancia o Estadía: Describir con redacción clara y concisa las actividades del proyecto, pudiendo incluir en común acuerdo con el asesor técnico y académico, el organigrama de la empresa, y algunos otros elementos que sirvan de apoyo como planos, fotografías, etc. Se estructurará en capítulos y éstos a su vez se dividirán en temas, subtemas, etc., según las necesidades del reporte;

IX. Conclusiones: a) Resaltar lo esencial del proyecto realizado; b) Comentar los logros, lo cual debe ser coherente con el marco teórico y con todo el contexto del trabajo; c) Dimensionar los resultados en tiempo y espacio, mostrando medios para ir más lejos en desarrollos similares; y

X. Bibliografía: Enlistar en orden alfabético, las fuentes consultadas para elaborar el reporte.

CAPÍTULO V

De la Evaluación de las Estancias y Estadías

ARTÍCULO 33

Se tendrá por acreditada la Estancia o Estadía de los alumnos cuando los asesores académicos y técnicos emitan los reportes y las calificaciones aprobatorias que correspondan, avalando que se lograron los objetivos previstos en el programa.

ARTÍCULO 34

Los reportes de Estancia o Estadía serán evaluados considerando lo siguiente:

- I. Contenido técnico y el conocimiento que del tema se demuestre;
- II. Grado de innovación de sus propuestas;
- III. Grado de aporte de soluciones a problemas reales de la empresa;
- IV. Contenido del reporte y de las aportaciones académicas;
- V. La calidad de su redacción y presentación; y
- VI. El nivel de implantación de sus propuestas.

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 35

El incumplimiento o violación de lo establecido en el presente Reglamento dará lugar a sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal, reporte al expediente o anulación del programa de Estancia o Estadía, hasta la baja temporal o definitiva de la Universidad.

La anulación del programa de estadía, y en su caso, la baja temporal o definitiva serán determinadas por el Consejo de Calidad de la Universidad, según la gravedad del caso.

ARTÍCULO 36

Las amonestaciones y reportes al expediente podrán ser determinados por los asesores académicos o Coordinadores de Programa Educativo, para lo cual escucharán previamente al presunto responsable, valorarán la gravedad de la falta y conocerán el punto de vista de los asesores designados.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de la Universidad, una vez aprobado por la H. Junta Directiva.

SEGUNDO.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones previas a la autorización del presente Reglamento, tendrán plena validez siempre y cuando no contravengan al mismo.

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser reformado, modificado o derogado acorde a las necesidades existentes en la Universidad, y de conformidad a las reglas vigentes, siempre y cuando medie previa justificación y revisión del mismo, la cual no surtirá efectos hasta el momento de la aprobación de la Junta Directiva.

Este reglamento fue aprobado; a los tres días del mes de mayo de dos mil trece, por los miembros presentes de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Bacalar, en su Sesión Ordinaria 2013.

M. EN A. WILLIAM HERNANDO BRICEÑO GUZMÁN
DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA SEQ
EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. SARA LATIFE
RUIZ CHÁVEZ, SECRETARIA DE EDUCACIÓN
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE BACALAR

M. C. ANTONIO HOY MANZANILLA
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS
FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN
EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN
REPRESENTACIÓN DEL MTRQ. HÉCTOR
ARREOLA SORIA, COORDINADOR
GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

C.P. NELSON IVÁN RIVERO PÉREZ JEFE
DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y
SEGUIMIENTO AL GASTO PÚBLICO DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO
EN REPRESENTACIÓN DEL C. P. JUAN
PABLO GUILLERMO MOLINA,
SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO.

BR. LUIS MONTUFAR BAILÓN, DIRECTOR
DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEPLADER
EN REPRESENTACIÓN DEL
ING. ANDRÉS F. RUIZ MORCILLO,
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO REGIONAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

DRA. INGRID CITLALLI SUÁREZ MC
LIBERTY, SUBDIRECTORA DE APOYO A
PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES
EN REPRESENTACIÓN DEL M. C.
ANTONIO HOY MANZANILLA TITULAR DE
LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES
DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL
ESTADO DE QUINTANA ROO

L.E.F. JORGE ÁVILA COHUO, DIRECTOR
DE RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTES
EN REPRESENTACIÓN DE LA SRA.
MARIANA ZORRILLA ERALES DE BORGE
PRESIDENTA DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PROFESOR JORGE MONTOYA MARTÍNEZ,
DIRECTOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
DEPORTE DEL H. CONCEJO MUNICIPAL
DE BACALAR, EN REPRESENTACIÓN DEL
LIC. FRANCISCO ALBERTO FLOTA
MEDRANO PRESIDENTE DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE BACALAR, QUINTANA
ROO.



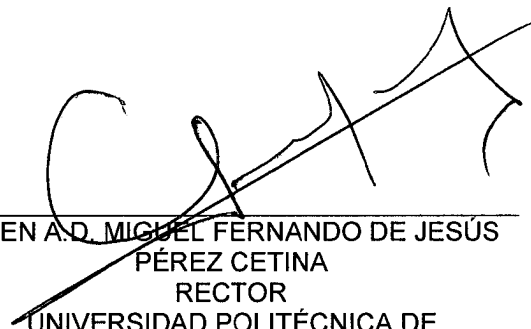
ING. ANDRÉS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO
QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y
TECNOLOGÍA, EN REPRESENTACIÓN DEL
ING. VÍCTOR MANUEL ALCERRECA
SÁNCHEZ DIRECTOR GENERAL DEL
CONSEJO QUINTANARROENSE DE
CIENCIA Y TECNOLOGÍA.




PROF. RAMÓN IVÁN SUAREZ CAAMAL,
DIRECTOR DE LA CASA INTERNACIONAL
DEL ESCRITOR.



LIC. GABRIELA IX CHAN, COORDINADORA
DE ENTIDADES DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR, SALUD Y GOBIERNO DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, EN
REPRESENTACIÓN DEL M.E.A.P.
GONZÁLO HERRERA CASTILLA
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO.



M. EN A.D. MIGUEL FERNANDO DE JESÚS
PÉREZ CETINA
RECTOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
BACALAR.



G