

ACUERDOS CONSEJO DIRECTIVO

ACTA CD N° 005- 2011

ACUERDO CD N°-009-2011

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN,

CONSIDERANDO: Que el Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en el Capítulo II, Artículo 12, inciso “c2”, establece como atribuciones del Consejo Directivo, aprobar en primera instancia: “Las modificaciones o creaciones dentro de la estructura académica o administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, que serán propuestas al Consejo Superior Universitario para su aprobación”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en el Capítulo II, Artículo 39, inciso “e” establece: “Orientar a través de disposiciones generales y con base en las políticas académicas, las funciones de Docencia, Investigación y Extensión de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán”.

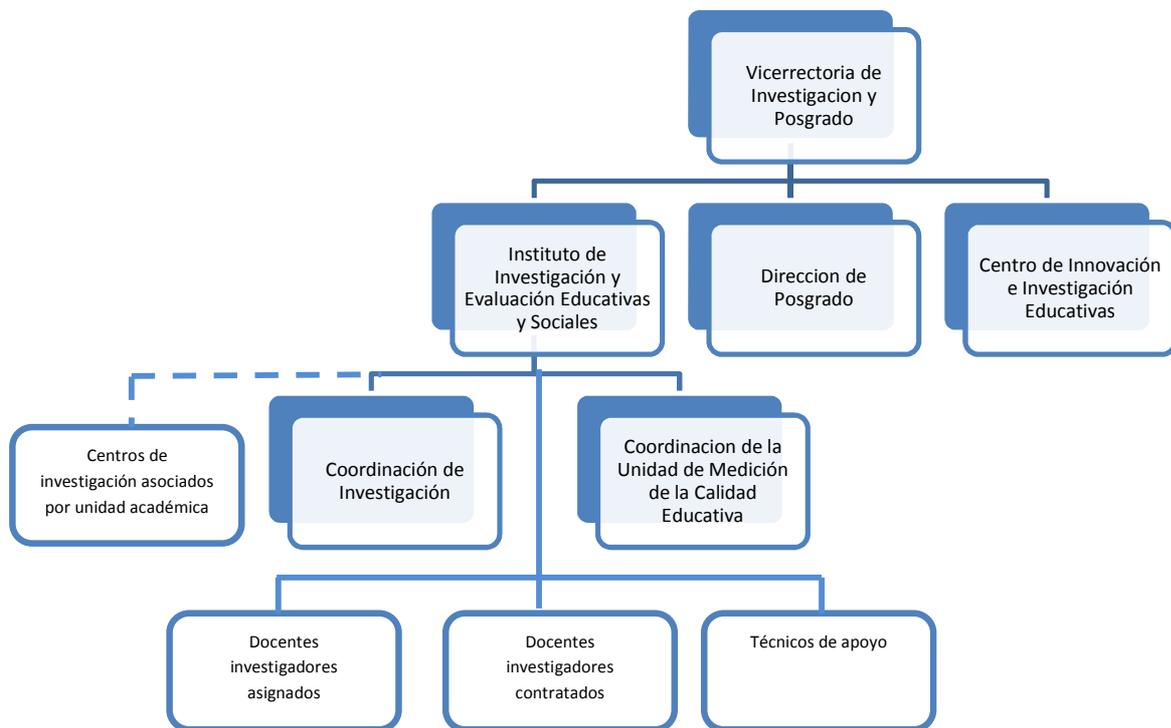
CONSIDERANDO: Que para el cumplimiento y coordinación de la función de investigación la UPNFM cuenta entre otros, con el Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales (INIEES), creado mediante **CSU-26-2006** de este Consejo Superior Universitario.

CONSIDERANDO: Que como parte de las políticas de mejoramiento de las unidades académicas y administrativas, la Rectoría nombró en el mes de mayo de 2011, una comisión para realizar un diagnóstico y una propuesta sobre lineamientos generales orientados a la reestructuración del INIEES.

EN USO DE SUS FACULTADES, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar en primer instancia, la modificación del Reglamento del Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales (INIEES) en lo que corresponde al Capítulo III de la Organización de la forma siguiente: Artículo **7**. Todo el personal académico del INIEES está conformado por docentes asignados a los Departamentos Académicos que desarrollan tareas de docentes investigadores dentro del INIEES. Se define como docente investigador al docente que formula o ejecuta proyectos de investigación de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por los órganos de administración de la investigación; que publica artículos científicos en revistas especializadas e indexadas o en

libros de la materia de su competencia o documentos de investigación debidamente avalados; que sustenta y confronta sus resultados ante la comunidad científica. **Artículo 8.** El INIEES se organizará de la siguiente manera: a) Director, b) Coordinador de Investigación, c) Coordinador de la Unidad de Medición de la Calidad de la Educación (UMCE), d) Docentes investigadores asignados; en un máximo de dos, e) Docentes e investigadores contratados para programas y proyectos específicos, f) Técnicos de apoyo. El organigrama del INIEES será el siguiente:



La administración del INIEES se realizará conforme a la estructura administrativa definida por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. Todo trámite administrativo dentro del INIEES será aprobado en primera instancia, por el Director con el visto bueno del titular de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. **Artículo 9.** Del Director, Coordinador y/o Docente Investigador del INIEES. ***Para ser Director del INIEES se requiere:*** a) Ser hondureño por nacimiento, b) Tener nombramiento a tiempo completo en alguna unidad académica en la UPNFM y de preferencia dedicación exclusiva, c) Ostentar el grado académico mínimo de maestría, debidamente reconocido, d) Acreditar la formación pedagógica a nivel superior, e) Acreditar su competencia y experiencia en investigación educativa y gestión de la investigación, f) Haber publicado en revistas especializadas o indexadas o elaborado documentos de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, g) Ser electo por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Rectoría de la UPNFM, h) Estar solvente con el Estado y la organización profesional a la que pertenece, i) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves. ***Para ser Coordinador de Investigación y de la UMCE dentro del INIEES, se requiere:*** a) Ser hondureño por nacimiento o residente legal en el país, b) Tener nombramiento a tiempo completo en alguna unidad académica de la UPNFM y de preferencia dedicación exclusiva, c) Ostentar el grado académico mínimo de maestría, debidamente reconocido, d) Acreditar la formación pedagógica a nivel superior, e) Acreditar su competencia y experiencia en investigación educativa y gestión de la investigación, f) Haber publicado en revistas especializadas o indexadas o elaborado documentos de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, g) Ser nombrado por la Rectoría a propuesta del Vicerrector de Investigación y Posgrado en consulta con la dirección del INIEES, h) Estar solvente con el estado y la organización profesional a la que pertenece, i) Firmar declaración jurada en la cual se deja establecido que no se tienen, ni se firmarán durante el período de su gestión, contratos con instituciones o entidades de investigación que sean competencia del INIEES en tareas investigativas, j) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves. ***Para ser Docente Investigador asignado del Instituto se requiere:*** a) Ser hondureño por nacimiento o residente legal en el país, b) Tener nombramiento a tiempo completo en alguna unidad académica de la UPNFM y de preferencia dedicación exclusiva, c) Ostentar el grado académico mínimo de maestría, debidamente reconocido, d) Acreditar la formación pedagógica a nivel superior, e) Acreditar su competencia y experiencia en investigación educativa y gestión de la investigación, f) Haber publicado en revistas especializadas o indexadas o elaborado documentos de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, g) Ser nombrado por la Rectoría a propuesta del Vicerrector de Investigación y Posgrado en consulta con la dirección del INIEES, h) Estar solvente con el estado y la organización profesional a la que pertenece, i) Firmar declaración jurada en la cual se deja establecido que no se tienen, ni se firmarán durante el período de su gestión,

contratos con instituciones o entidades de investigación que sean competencia del INIEES en tareas investigativas, j) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.

Artículo 10. Se mantiene. Artículo 11. Son funciones de los Coordinadores del Instituto las siguientes: ***Son funciones del Coordinador de Investigación:*** a) Asistir al Director en las funciones de dirección y coordinación de programas y proyectos, b) Rendir informes de gestión cuando el Director lo solicite, c) Servir de enlace entre los investigadores principales y el Director, d) Formar competencias investigativas en Pregrado y Postgrado, e) Producir procesos de arbitraje y monitoreo de la calidad de la investigación y la valoración de su impacto en el país, f) Coordinar la redacción de informes trimestrales y anuales técnicos y financieros, g) Realizar gestiones y llevar registro de prototipos, prepatentes y patentes, así como el desarrollo de software, h) Dar seguimiento a las tareas asignadas a los investigadores principales e investigadores asignados, i) Coordinar las labores de edición y difusión de resultados de las investigaciones, j) Redactar las actas de las reuniones del Comité Científico, k) Custodiar los archivos y la documentación del INIEES, l) Aportar los insumos y dar seguimiento a la evaluación del personal adscrito al INIEES, m) Mantenerse vinculado en forma permanente a un proyecto principal de investigación, n) Compartir la conducción de la cátedra permanente en la que se canalicen los resultados de las investigaciones, o) Contribuir con la elaboración de un informe descriptivo, analítico y financiero de los resultados de la gestión anual, p) Apoyar académicamente la Maestría de Investigación Educativa, q) Participación en Licitaciones referidas al campo educativo y social, r) Elaborar propuestas técnicas y financieras, s) Proponer investigación interna, t) Ejercer de Tutor de estudiantes de Postgrado en temas vinculados a las líneas de investigación del Instituto, u) Coordinar el diseño y desarrollo curricular de los cursos de investigación de pre y postgrado, v) Desarrollar cursos de metodología de investigación en pre y postgrado, w) Asesorar en aspectos metodológicos a estudiantes de Postgrado, x) Asesorar en aspectos metodológicos a docentes de Facultades, Unidades Académicas y Centros Regionales, y) Apoyar las unidades académicas de la UPNFM en el área de investigación, z) Apoyar los grupos de investigación constituidos de la UPNFM y la conformación de nuevos grupos, aa) Planificar capacitación contratada para el área de investigación. ***Son funciones del Coordinador de la UMCE:*** a) Asistir al Director en las funciones de dirección y coordinación de programas y proyectos, b) Rendir informes de gestión cuando el Director lo solicite, c) Servir de enlace entre los investigadores principales y el director, d) Generar propuestas investigativas en pregrado y posgrado, e) Producir procesos de arbitraje y monitoreo de la calidad de la investigación y la valoración de su impacto en el país, f) Coordinar la redacción de informes trimestrales y anuales técnicos y financieros, g) Coordinar las labores de edición y difusión de resultados de las investigaciones, según campo de competencia y naturaleza de las actividades, h) Custodiar los archivos y la documentación del INIEES, i) Aportar los insumos

y dar seguimiento a la evaluación del personal adscrito al INIEES, j) Dirigir el proceso de ejecución técnico y financiero de las diferentes actividades de la Unidad de Evaluación, k) Asegurar el buen funcionamiento de la unidad y del cumplimiento de sus objetivos, l) Desarrollar tareas de representación, planificación, coordinación y ejecución del trabajo, m) Determinar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el funcionamiento de la Unidad, en coordinación con la Dirección del Instituto, n) Aprobar la Contratación del personal requerido por la Unidad y supervisar su trabajo, o) Planificar y ejecutar el trabajo de la Unidad en colaboración con los coordinadores de área y demás personal de la misma, p) Mantener un vínculo estrecho de coordinación con las autoridades de la UPNFM y de la Secretaría de Educación, q) Definir las normas de seguridad y políticas de producción y divulgación de la información producida, r) Representar la Unidad en eventos relacionados con el trabajo realizado y a la educación nacional en general, s) Rendir informes de las actividades realizadas a las instancias correspondientes, t) Asegurar la calidad y confiabilidad del trabajo realizado, u) Dirigir la divulgación del trabajo realizado y velar porque la información producida llegue a todos los actores del sistema e incida positivamente en el mejoramiento de la calidad de la educación nacional. **Artículo 12.** El Director será nombrado por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Rector y durará tres (3) años en sus funciones. Los coordinadores de Investigación y la UMCE serán nombrados por la Rectoría con término de un año y podrán ser ratificados. Los docentes investigadores principales serán nombrados por la Rectoría a propuesta del Director del Instituto por un período de un año y podrán ser ratificados. **Segundo:** Autorizar al Rector para proceder a la organización administrativa del Instituto, con el nombramiento del recurso humano para cada uno de los puestos y conforme a las disposiciones aprobadas en el presente acuerdo. **Tercero:** Las disposiciones del presente acuerdo son vigentes a partir del primero de agosto del año dos mil once. **Cuarto:** Elevar el presente acuerdo al Consejo Superior Universitario para su aprobación definitiva. Dado en Tegucigalpa, MDC, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once. **DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ, PRESIDENTE; CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO, SECRETARIA”.**

ACTA CD N° 005 - 2011

ACUERDO CD N° 0010 - 2011.

EI CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN,

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto Capítulo III, Artículo 39, inciso, “f” de las atribuciones del Consejo Directivo establece: “Preparar las modificaciones de la estructura académica o administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, que serán propuestas al Consejo Superior Universitario; con base en el análisis de las necesidades institucionales debidamente justificadas”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto en el Capítulo III, Artículo 39 inciso “p” de las atribuciones del Consejo Directivo, establece: “Proponer ante el Consejo Superior Universitario, la creación, fusión, reestructuración o supresión de Centros Universitarios, Facultades, Departamentos Académicos, Unidades de apoyo, de Asesoría, con base en los estudios presentados por la Vicerrectoría Académica”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto en el Capítulo IV, artículo 56, inciso b, establece como atribuciones del Vicerrector(a) de Investigación y Postgrado: “Proponer y dar seguimiento a las políticas y al plan general de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán”.

EN USO DE SUS FACULTADES, ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Reestructuración Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, definiendo para ello la siguiente estructura: a) Un Docente

Coordinador Administrativo para la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP), b) Dos Oficiales Administrativos de enlace con el Coordinador Administrativo. Un Oficial atenderá lo correspondiente al Instituto de Investigación Educativas y Sociales (INIEES) y el otro lo que corresponde al Centro de Investigación e Innovación Educativas (CIIE) y la Dirección de Postgrado, c) Dos Contadores Auxiliares, d) Una Secretaria, e) Personal contratado para actividades puntuales y temporales que será definido en correspondencia con la naturaleza de cada actividad y la disponibilidad presupuestaria definida en la actividad misma. Segundo: Establecer las siguientes condiciones para la Coordinación Administrativa de la VRIP: a) Será un cargo con nombramiento anual y podrá ser ratificado según su desempeño en la VRIP y la correspondiente evaluación, b) Tener nombramiento como docente a tiempo completo en alguna unidad académica en la UPNFM, c) El salario del Coordinador Administrativo de la VRIP será igual al salario nominal previo a su contratación más el equivalente al valor del pago que recibe el Coordinador de Área en los Departamentos Académicos de la Universidad, d) Se requiere para ser Coordinador Administrativo de la VRIP cumplir con los requisitos siguientes: 1. Ser empleado permanente de la Universidad, 2. Poseer título universitario en Administración o área afín, 3. Demostrar conocimientos de computación, 4. Demostrar manejo aceptable del idioma inglés, 5. Disponibilidad de horario completo. Tercero: Definir como funciones del Coordinador Administrativo de la VRIP las siguientes: a) Elaborar en conjunto con el equipo de trabajo, los presupuestos de ingresos y egresos de las unidades dependientes de las VRIP, b) Elaborar el informe consolidado mensual sobre transferencias y depósitos de los fondos propios y externos de las unidades dependientes de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, c) Dar seguimiento a los procesos de adquisición y compra de bienes y servicios que garanticen el normal funcionamiento de las unidades, d) Gestionar y presentar informe sobre los trámites de contratación del personal docente y administrativo de la VRIP, e) Supervisar los trámites relacionados con órdenes de compra y/o pago, f) Participar, según su competencia en las reuniones con representantes de organismos cooperantes de fondos externos/internos, g) Presentar informes sobre los saldos presupuestarios, por proyectos, programas de maestría y doctorados de las respectivas unidades de ejecución, h) Colaborar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual, i) Elaborar informes sobre ejecución, control y liquidación de presupuestos, j) Elaborar los informes financiero-administrativos de la VRIP, k) Desarrollar acciones como gestor de información para la presentación de reportes en el SIAFI. Cuarto: Establecer que las funciones del personal contratado para actividades puntuales será establecido en correspondencia con la naturaleza de los cargos y la temporalidad de los mismos. Quinto: Establecer que los formatos de trámites administrativos financieros deberán contar con el visto bueno del titular de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado para su aprobación. Sexto: Elevar el presente

acuerdo al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Dado en Tegucigalpa, MDC, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once. **DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ, PRESIDENTE. CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO, SECRETARIA”.**

ACTA CD N° 005 – 2011

ACUERDO CD N° 0011-2011

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN,

CONSIDERANDO: Que el Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán en el Capítulo II, Artículo 12, inciso “c2”, establece como atribuciones del Consejo Directivo aprobar en primera instancia: “Las modificaciones o creaciones dentro de la estructura académica o administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, que serán propuestas al Consejo Superior Universitario para su aprobación”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en el Capítulo II, Artículo 39, inciso “e” establece: “Orientar a través de disposiciones generales y con base en las políticas académicas, las funciones de Docencia, Investigación y Extensión de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán”.

CONSIDERANDO: Que como parte de las políticas de mejoramiento de la Unidades Académicas y Administrativas la Rectoría ha solicitado la revisión, actualización y modificación del Reglamento de Estudios de Postgrado.

CONSIDERANDO: Que para el cumplimiento y coordinación de los Estudios de Postgrado por acuerdo del CSU-003-2006, se crea el “Reglamento de Estudios de Postgrado”. **EN USO DE SUS FACULTADES, ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar en primer instancia, la modificación del Reglamento de Estudios de Postgrado en lo que corresponde al Capítulo III de la Organización de los Estudios de Postgrado forma siguiente: Artículo 14. Para su funcionamiento, la Dirección de Postgrado tendrá la siguiente estructura: a) Director, b) Asistente de la Dirección, c) Docente Investigador, d) Coordinadores Académicos de Programas de Postgrado, e) Personal de apoyo docente y administrativo. **Artículo 23.** La Dirección de Postgrado contará con un Docente Investigador cuyas funciones serán asumidas por un docente adscrito a una unidad académica, quien realizará funciones y tareas relacionadas con la actividad investigativa tanto de los docentes como los estudiantes de los Programas de Estudio de Postgrado; dependerá del Director de Postgrado. **Artículo 24.** El Docente Investigador de la Dirección de Postgrado será propuesto por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado en coordinación con el Director de Postgrado y será nombrado por la Rectoría por el término de un año o dos y podrá ratificarse por periodos adicionales. **Artículo 25.** Para ser designado como Docente Investigador de la Dirección de Postgrado se requiere: a) Tener nombramiento a tiempo completo en una unidad académica dentro de la UPNFM y de preferencia dedicación exclusiva, b) Ostentar el grado académico mínimo de maestría, debidamente reconocido, c) Acreditar la formación pedagógica a nivel superior, d) Acreditar su competencia y experiencia en investigación educativa y gestión de la investigación, e) Haber publicado en revistas especializadas o indexadas o elaborado documentos de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, f) Ser electo por el(a) Rector(a) de la UPNFM, g) Firmar declaración jurada en la cual se deja establecido que no se tienen, ni se firmarán durante el período de su gestión, contratos con instituciones o entidades de investigación que sean competencia del INIEES en tareas investigativas, h) Estar solvente con el estado y la organización profesional a la que pertenece, i) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves, j) Demostrar experiencia investigativa. **Artículo 26.** Son funciones del Docente Investigador de Postgrado las siguientes: a) Organizar y apoyar la investigación profesional de los docentes para fomentar la producción científica a ese nivel, b) Acompañar a los Coordinadores de los distintos Programas de Estudio de Postgrado con la organización y seguimiento de las tareas de investigación de tesis desarrolladas por los estudiantes para el cumplimiento del requisito de grado, con el apoyo de los asesores, c) Organizar, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado y el Instituto de Investigación y Evaluación Educativas y Sociales (INIEES) los eventos de carácter científico en donde se fortalezca la investigación como actividad principal de los Programas de Estudio de Postgrado, tales como: congresos de investigadores, jornadas científicas, seminarios, conferencias y otras actividades afines, d) Asegurar que la elaboración de trabajos de tesis tengan la calidad y el nivel adecuado, tanto en su forma como en su contenido, e) Recibir y custodiar la documentación de los docentes asesores de trabajos de tesis y dar seguimiento al

directorio de docentes asesores, f) Participar en conjunto con el Director de Postgrado y el Director de INIEES en la evaluación de perfiles profesionales para ser acreditados como directores de trabajo de tesis, g) Extender en primera instancia la constancia de cumplimiento de asesoría correspondiente, h) Procurar el cumplimiento de los capítulos VII y VIII de este reglamento relacionado con la investigación en los Programas de Estudio de Postgrado, i) Gestionar el desarrollo de proyectos de investigación institucionales y en cooperación con otras universidades u organismos en coordinación con el INCODE, j) Apoyar a los Coordinadores de Programas en la preparación y los trámites correspondientes a la sustentación de exámenes de tesis de los estudiantes, k) Organizar en conjunto con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, la Vicerrectoría Académica y el INIEES en el certamen para premiar al “Investigador del Año” entre los docentes e investigadores de la Universidad, l) Gestionar, en colaboración con el INIEES, la publicación de investigaciones que realicen los docentes y estudiantes de Programas de Estudio de Postgrado de acuerdo con el Catálogo de Publicaciones de Investigaciones que se elabore, m) Participar activamente en los procesos de promoción y organización de redes nacionales e internacionales de investigadores, n) Suministrar fuentes bibliográficas actualizadas de acuerdo con las necesidades existentes para apoyar la investigación, o) Apoyar la gestión académica y administrativa de la Dirección de Postgrado. **Artículo 27.** Los Programas de Estudios de Postgrado estarán dirigidos por un Coordinador Académico con el grado mínimo de Maestría o de Doctorado según corresponda, quien dependerá del Director de Postgrado. El número de Programas de la misma especialidad o área afín atendidos por un Coordinador responderá a las necesidades de la Dirección, la política de gestión académico-administrativa de los Programas de Estudio de Postgrado que se definan y a la disponibilidad financiera de los programas. **Artículo 28.** El Coordinador Académico para los Programas de Estudio de Postgrado será propuesto por la Dirección de Postgrado en consulta con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado y nombrado por la Rectoría a partir de una terna presentada por los Departamentos Académicos. El Coordinador Académico será propuesto, de preferencia, entre los docentes de la UPNFM y durará en sus funciones dos (2) años. El Coordinador Académico puede ser propuesto por una vez más para coordinar un nuevo período. **Artículo 29.** Para ser Coordinador Académico de los Programas de Estudio de Postgrado se requiere: a) Ser hondureño o residente legal en el país, b) Tener el grado mínimo de Maestría para coordinar Programas de Especialidad y Maestría y de Doctor para coordinar Programas de Doctorado; el Coordinador Académico tendrá el grado en la especialidad o afín al programa que coordine, c) Tener nombramiento a tiempo completo en una unidad académica de la UPNFM y de preferencia dedicación exclusiva; otros casos serán dictaminados por la Rectoría en consulta con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, la Dirección de Postgrado y el Departamento Legal, d) Acreditar formación pedagógica a nivel superior, e)

Acreditar su competencia y experiencia en docencia e investigación a nivel superior, f) Haber publicado en revistas especializadas o indexadas o elaborado documentos de acuerdo con los estándares de calidad vigentes, g) Estar solvente con el Estado y la organización profesional a la que pertenece, h) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.

SEGUNDO: Autorizar al Rector para proceder a la organización administrativa de la Dirección de Postgrado con el nombramiento del recurso humano para cada uno de los puestos y conforme a las disposiciones aprobadas en el presente acuerdo.

TERCERO: Las disposiciones del presente acuerdo son vigentes a partir del primero de agosto del año dos mil once.

CUARTO: Elevar el presente acuerdo al Consejo Superior Universitario para su aprobación definitiva. Dado en Tegucigalpa, MDC, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once. **DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ, PRESIDENTE; CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO, SECRETARIA.**

ACTA CD N° 005 – 2011

ACUERDO CD N° 0012-2011

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN,

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Plan de Arbitrios, Artículo 6, establece que: “El costo de las tarifas por gastos de funcionamiento para estudiantes de postgrado y de proyectos y programas especiales serán establecidas por las Unidades responsables de los mismos conforme a sus costos operativos y de cada promoción”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Plan de Arbitrios, Artículo 54, establece que: “Las tarifas por otros servicios no contemplados en el reglamento serán fijados por la Vicerrectoría Administrativa previo dictamen del Consejo de Servicios Administrativos”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto en el Capítulo III, en el Artículo 39 inciso “I” de las atribuciones del Consejo Directivo, establece: “Fijar las tasas por derechos de matrícula, de examen, de expedición de títulos y expedición de certificaciones, constancias y otros documentos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Art. 40 de la ley de Educación Superior”.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Estatuto en el Capítulo III, en el Artículo 39 inciso “r” de las atribuciones del Consejo Directivo, establece: “Aprobar los anteproyectos de presupuesto de las unidades que generan fondos propios y que sean propuestos por el Rector”. **EN USO DE SUS FACULTADES,**

ACUERDA: PRIMERO: Aprobar en primera instancia, la modificación al Reglamento del Plan de Arbitrios en el Capítulo IV, Sección Quinta. **Artículo 20 (Actual)** *El graduado deberá pagar por alquiler de la toga.....L. 250.00.* **Artículo 20 (Reformado)** **Para programas de Pregrado:** El graduado deberá pagar por alquiler de la toga.....L. 250.00. **Para Programas de Maestría:** El graduado deberá pagar por alquiler de la toga.....L. 400.00. **Para Programas de Doctorado:** El graduado deberá pagar por

alquiler de la toga..... ..L. 500.00. **Segundo:** Elevar el presente acuerdo al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Tegucigalpa, MDC, a los veintiún días del mes de julio de dos mil once. **DAVID ORLANDO MARÍN LÓPEZ, PRESIDENTE; CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO, SECRETARIA”.**