LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ALERE FLAMMAM VERITATIS

En la Universidad Autónoma de Nuevo León se busca la verdad; se estudia, se investiga, se facilita el aprendizaje, se trabaja, se está al servicio del hombre y de su entorno; se asegura una sólida formación que unifica ciencia, sociedad, tecnología y desarrollo, cimentando todo en la reflexión, la creatividad, la sabiduría, la generosidad y el humanismo; se consolida la cultura de planeación en toda su comunidad; se da espacio libre a la discusión de ideas y se fomenta el espíritu crítico, pluralista y participativo; se hace vida el compromiso de conservar la propia identidad, fortaleciendo la cultura nacional y regional integrándolas con los valores de la cultura universal; se colabora en la edificación de una sociedad en la que prevalezcan la justicia y la libertad; se genera una apertura comprometida en el servicio social y en la vinculación con los sectores productivo y de servicios públicos, privado y gubernamental; y se da testimonio de orden, entusiasmo, respeto, responsabilidad, transparencia en el manejo de sus recursos y disposición permanente para la rendición de cuentas claras.

El vigor de la vida universitaria se sustenta en su Ley Orgánica, ordenamiento jurídico elaborado con visión de futuro que permite afrontar con éxito los imponentes retos y desafíos que debe superar una Institución de Educación Superior dispuesta a lograr la excelencia internacional, en el contexto de competitividad, globalización y revolución científico-tecnológica a la que nos somete el mundo actual.

Respetuosos del marco jurídico que establecen la Ley Orgánica y el Estatuto General, los integrantes de esta Máxima Autoridad Universitaria han sometido a revisión las aportaciones de sus diferentes Comisiones Permanentes, así como las de la sociedad en general, las cuales se reciben tanto en lo particular como a través de los integrantes del Consejo Consultivo Externo, el Consejo Consultivo Internacional y la Fundación UANL.

Esta edición electrónica de la Normativa Universitaria sin duda facilitará la consulta y el conocimiento de las pautas sobre las que se traza el quehacer universitario.

El delicado y minucioso trabajo que permite a la Institución poner al día la Normativa Universitaria, es testimonio fehaciente del esfuerzo permanente de la UANL para lograr la pertinencia de su acción, que gracias a la solidez de su marco legal, le permite construir, mediante el ejercicio responsable de la Autonomía, un nuevo modelo universitario centrado en el aprendizaje, en el que docencia, investigación, extensión de la cultura, vinculación y servicio social generen la propagación y efectiva penetración social del conocimiento, para cumplir el rol determinante que como piedra angular, dé soporte al bienestar social, al desarrollo económico y a la competitividad que Nuevo León y México requieren.

Dr. med Santos Guzmán López
RECTOR

Índice General - Documentos en formato PDF

Leyes y Reglamentos de Gobierno

Ley Orgánica
Aprobada el 6 de junio de 1971

Ley Orgánica del Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"
Aprobada el 10 de enero de 1955

Estatuto General
Aprobado el 6 de septiembre de 2000

Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario
Aprobado el 27 de junio de 1986

Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades
Aprobado el 29 de agosto de 2002

Reglamento Orgánico de la Secretaría de Relaciones Internacionales
Aprobado el 28 de noviembre de 2024

Reglamentos Escolares

Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 8 de agosto de 2019

Reglamento General del Sistema de Posgrado
Aprobado el 12 de junio de 2012

Reglamento General del Sistema de Educación Media Superior
Aprobado el 18 de noviembre de 2008

Reglamento de lo Académico y Disciplinario

Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios
Aprobado el 30 de mayo de 2002

Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario
Aprobado el 27 de marzo de 2025

Protocolo para la Prevención y Atención de casos de Violencia de Género
Aprobado el 30 de noviembre de 2023

Código de Ética de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 30 de noviembre de 2023

Protocolo de Cultura para la Paz de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 30 de noviembre de 2023

Índice General - Documentos en formato PDF

Reglamentos Administrativos

Reglamento del Personal Académico
Aprobado el 16 de diciembre de 1996

Reglamento General de Ingresos y Egresos
Aprobado el 13 de junio de 2001

Reglamento General del Patrimonio Universitario
Aprobado el 20 de junio de 1997

Reglamento General de Institutos
Aprobado el 29 de agosto de 2002

Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 30 de noviembre de 2011

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 10 de agosto de 2017

Reglamento del Colegio Civil Centro Cultural Universitario UANL
Aprobado el 28 de marzo de 2007

Reglamento para la Publicación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 24 de noviembre de 2020

Reglamento de Invenciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 29 de marzo de 2012

Reglamento de Planeación y Evaluación Institucional
Aprobado el 24 de noviembre de 2022

Reglamento para la conformación y funcionamiento del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 21 de marzo de 2023

Protocolo para la prevención y atención en casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral de la Universidad Autónoma de Nuevo León
Aprobado el 16 de agosto de 2023

Reglamento de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario
Aprobado el 27 de marzo de 2025

Ley Orgánica

Aprobada el 6 de junio de 1971

TÍTULO PRIMERO: Naturaleza y Fines

TÍTULO SEGUNDO: Funciones y Atribuciones

TÍTULO TERCERO: Estructura

TÍTULO CUARTO: Gobierno

- Capítulo I: De la Junta de Gobierno
- Capítulo II: De la Comisión de Hacienda
- Capítulo III: Del Consejo Universitario
- Capítulo IV: Del Rector
- Capítulo V: De los Directores
- Capítulo VI: De las Juntas Directivas

TÍTULO QUINTO: Del Patrimonio de la Universidad

TÍTULO SEXTO: Las Instituciones de Servicio a la Comunidad

TÍTULO SÉPTIMO: Disposiciones Generales

TRANSITORIOS

EL CIUDADANO LICENCIADO LUIS M. FARÍAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

Que el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, LIX Legislatura, en uso de las facultades que le concede el Artículo 63 de la Constitución Política Local, expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 60
APROBADO: JUNIO 6 DE 1971
PUBLICADO: PERIÓDICO OFICIAL, JUNIO 7 DE 1971

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO: Naturaleza y Fines

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León es una institución de cultura superior, al servicio de la sociedad, descentralizada del Estado, con plena capacidad y personalidad jurídica.

Artículo 2.- Tiene como fin crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad, para lo cual debe:

I. Formar profesionales, investigadores, maestros universitarios y técnicos, de acuerdo con las necesidades económicas, sociales y políticas de México y del Estado de Nuevo León.
II. Organizar, realizar y fomentar la investigación científica en sus formas básica y aplicada, teniendo en cuenta fundamentalmente las condiciones y los problemas regionales y nacionales.
III. Organizar, realizar y fomentar labores de creación artística en sus diversas formas de expresión.
IV. Hacer participar plenamente de los beneficios de la cultura a todos los que han carecido de la oportunidad de obtenerla o de acrecentarla, llevando a cabo labores educativas o culturales en beneficio de la comunidad.
V. Promover el estudio de los derechos y deberes fundamentales del hombre y de los problemas nacionales e internacionales, contribuyendo a orientar la opinión pública.
VI. Preservar el acervo cultural, nacional y universal, fomentando para ello el establecimiento de instituciones adecuadas.

Artículo 3.- Para realizar sus fines, la Universidad se fundará en los principios de libertad de cátedra y de investigación, acogiendo todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico y social.

TÍTULO SEGUNDO: Funciones y Atribuciones

Artículo 4.- Para el logro de sus fines, la Universidad desarrollará las siguientes funciones:

I. La función docente, que consiste en la transmisión de conocimientos y en el desarrollo de actividades tendientes a la formación integral del hombre con espíritu crítico, suficiente capacidad práctica y orientado a servir a la sociedad.
II. La función investigadora, que comprende el estudio de los problemas científicos, de las diversas ramas del conocimiento en sus aspectos fundamental y aplicado, primordialmente aquellos cuya solución coadyuve al desarrollo de Nuevo León y de México.
III. La función difusora, que consiste en la divulgación del conocimiento y la cultura, y en el desarrollo de actividades que establezcan una relación entre la Universidad y la sociedad.

IV. La función de servicio social, que comprende aquellas actividades que promueven el desarrollo socioeconómico y el bienestar de la población, realizándolas en términos de docencia e investigación.
En el ejercicio de sus funciones, la Universidad se rehusará a fomentar o permitir todo aquello que atente contra la paz, la vida o la dignidad humana.

Artículo 5.- La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Designar a los titulares de los órganos de gobierno que establece esta Ley, mediante los procedimientos indicados en la misma.
II. Interpretar y reglamentar esta Ley en todos sus aspectos.
III. Organizarse académica y administrativamente como lo estime mejor, dentro de las normas generales de esta Ley.
IV. Designar al personal docente y de investigación, teniendo en cuenta sus méritos académicos, su capacidad docente y su ética profesional.
V. Admitir como alumnos a los aspirantes que demuestren capacidad de aprovechamiento escolar y aptitud para el desempeño de actividades profesionales o técnicas.
VI. Otorgar grados académicos y expedir títulos profesionales, diplomas y certificados de estudios.
VII. Otorgar validez a los estudios realizados en otras instituciones.
VIII. Incorporar enseñanzas equivalentes a las que se imparten en la Universidad.
IX. Establecer convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras, con el objeto de cumplir sus fines.
X. Administrar su patrimonio, sus recursos económicos y recaudar ingresos.
XI. Realizar toda clase de actos jurídicos que requiera para el logro de sus fines.
XII. Recibir la aportación anual que señale el Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León.
XIII. Asesorar al Gobierno del Estado de Nuevo León, en la coordinación y supervisión de la educación superior y universitaria, a solicitud del Ejecutivo.
XIV. Asesorar al Gobierno del Estado de Nuevo León en problemas de índole técnica, científica o artística, a solicitud del Ejecutivo.
XV. Establecer convenios con los titulares del Gobierno del Estado y los Municipios para otorgar becas al 100% a partir del nivel medio superior y superior, y hasta concluir sus estudios a los hijos de los servidores públicos encargados de las instituciones de seguridad pública fallecidos en el cumplimiento de su deber.[1]
XVI. Las demás que se deriven de esta Ley, el Estatuto General y los Reglamentos.[2]

TÍTULO TERCERO: Estructura

Artículo 6.- Para cumplir sus funciones, la Universidad puede crear, organizar, integrar y suprimir en los términos de esta Ley, Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, Centros y otros organismos análogos.

Artículo 7.- Las dependencias mencionadas en el artículo anterior, deberán estar integradas en la Universidad y cumplir con los fines y funciones de ésta.

Artículo 8.- El Estatuto General y los Reglamentos que de él deriven, definirán y determinarán el funcionamiento y la organización de todas las dependencias necesarias para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de la Universidad.

[1] Fracción reformada por Decreto No. 437, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de octubre de 2023.
[2] Fracción adicionada por Decreto No. 437, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de octubre de 2023.

TÍTULO CUARTO: Gobierno

Artículo 9.- Son autoridades universitarias:

I. La Junta de Gobierno.
II. El Consejo Universitario.
III. El Rector.
IV. La Comisión de Hacienda.
V. Los Directores.
VI. Las Juntas Directivas de las Facultades y Escuelas.

CAPÍTULO I
De la Junta de Gobierno

Artículo 10.- La Junta de Gobierno estará formada por once miembros, electos por el Consejo Universitario en la siguiente forma:

1º.- El Consejo Constituyente designará a los primeros componentes de la Junta, en la forma que señala el artículo 2 transitorio de esta Ley.

2º.- A partir del tercer año, el Consejo Universitario elegirá anualmente a un miembro de la Junta que sustituya al que ocupe el último lugar, en el orden en que la misma Junta fijará por insaculación inmediatamente después de constituirse, pasando el nuevo miembro a ocupar el primer lugar.

Artículo 11.- Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requerirá:

I. Ser mexicano de nacimiento.
II. Tener treinta y cinco años al momento de su designación.
III. Poseer título profesional o grado universitario equivalente o superior a la licenciatura.
IV. Haberse distinguido en su especialidad, prestar o haber prestado servicios docentes o de investigación en la Universidad de Nuevo León, y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

Artículo 12.- Los miembros de la Junta de Gobierno sólo podrán ocupar dentro de la Universidad de Nuevo León cargos docentes o de investigación, y hasta que hayan transcurrido dos años de su separación podrán ser designados Rector o Directores de Facultades o Escuelas.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorario.

Artículo 13.- Corresponderá a la Junta de Gobierno:

I. Designar al Rector de la Universidad.
II. Nombrar a los Directores de Facultades y Escuelas, de ternas que le serán presentadas por el Rector, quien las recibirá de las respectivas Juntas Directivas.
III. Conocer de las renuncias del Rector o de los Directores y removerlos por causa grave, a juicio de la propia Junta.
IV. Designar a los miembros de la Comisión de Hacienda.
V. Expedir su propio reglamento, y en su caso modificarlo.

CAPÍTULO II
De la Comisión de Hacienda

Artículo 14.- La Comisión de Hacienda estará integrada por tres miembros que serán designados por tiempo indefinido y desempeñarán su encargo sin percibir retribución o compensación alguna. Para ser miembro de la Comisión de Hacienda, deberán satisfacerse los requisitos que fijan las fracciones I y II del artículo 11 y se procurará que las designaciones recaigan en personas que tengan experiencia en asuntos financieros y gocen de estimación general como personas honorables.

Corresponderá a la Comisión de Hacienda:

I. Administrar el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios, así como los extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse.
II. Formular el presupuesto general anual de ingresos y egresos, así como las modificaciones que haya que introducir durante cada ejercicio, oyendo para ello a la Comisión de Presupuestos del Consejo y al Rector. El presupuesto deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.
III. Presentar al Consejo Universitario, dentro de los tres primeros meses a la fecha en que concluya un ejercicio, la cuenta respectiva, previa revisión de la misma que practique un Contador Público, independiente, designado con antelación por el propio Consejo Universitario.
IV. Designar al Tesorero de la Universidad y a los empleados que directamente estén a sus órdenes para realizar los fines de administración a que se refiere la fracción I de este artículo.
V. Designar al Contralor o Auditor Interno de la Universidad y a los empleados que de él dependan, los que tendrán a su cargo llevar al día la contabilidad, vigilar la correcta ejecución del presupuesto, preparar la cuenta anual y rendir mensualmente a la Comisión de Hacienda un informe de la marcha de los asuntos económicos de la Universidad.
VI. Determinar los cargos que requerirán fianza para su desempeño, y el monto de ésta.
VII. Gestionar el mayor incremento del patrimonio universitario, así como el aumento de los ingresos de la Institución.
VIII. Las facultades que sean conexas con las anteriores.

CAPÍTULO III
Del Consejo Universitario

Artículo 15.- El Consejo Universitario estará integrado por Consejeros Exoficio y Consejeros Electos. Estos cargos serán siempre honorarios.

Artículo 16.- Serán Consejeros Exoficio: El Rector y los Directores de Facultades y Escuelas. Las Escuelas anexas a las Facultades serán representadas por los Consejeros de éstas.

Artículo 17.- Serán Consejeros Electos, y durarán en su encargo un año, un representante maestro y un representante alumno de cada una de las Facultades y Escuelas, con sus respectivos suplentes. Estos consejeros podrán ser reelectos.

Artículo 18.- El Consejo Universitario será presidido por el Rector ; el Secretario General de la Universidad será el Secretario del Consejo.

Artículo 19.- Son facultades del Consejo Universitario:

I. Discutir y aprobar las carreras escolares y los planes de estudio que propongan las Juntas Directivas de las Facultades y Escuelas.
II. Formular el Estatuto General de la Universidad, que comprenderá la organización de la enseñanza por Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos y demás dependencias que la integran actualmente y los que se creen en el futuro. Asimismo, acordará su reglamento interior y de gobierno, y todos los ordenamientos necesarios para el buen funcionamiento y la realización de los fines que competen a la Universidad.
III. Nombrar y remover maestros, y concederles licencias por más de quince días, a petición de las respectivas Juntas Directivas de Facultades y Escuelas.
IV. Decidir sobre las solicitudes de incorporación de enseñanzas, equivalentes a las que se imparten en la Universidad.
V. Conocer y aprobar el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad, que le presente la Comisión de Hacienda.
VI. Designar a los miembros de la Junta de Gobierno, de conformidad con esta ley.
VII. Conocer y discutir el informe anual del Rector.

Artículo 20.- El Consejo Universitario funcionará en pleno, por comisiones permanentes y temporales. El Reglamento interior determinará la forma de integrarlas, su número, denominación y facultades.

Artículo 21.- El Consejo Universitario deberá instalarse, a más tardar, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año y tendrá su período ordinario de sesiones de octubre a mayo, durante el cual deberá reunirse cuando menos una vez al mes, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a que se le convoque.

Artículo 22.- El quórum se constituirá con la mitad más uno de los Consejeros. Si el quórum no se integra, se citará nuevamente a sesión en un período no menor de un día y no mayor de tres días hábiles, celebrándose la sesión con los Consejeros que asistan.

Artículo 23.- Los acuerdos del Consejo Universitario serán válidos por simple mayoría.

Artículo 24.- Son impedimentos para ser electo representante maestro ante el Consejo Universitario, los siguientes:

I. Ser ministro de culto religioso.
II. Ser dirigente de partido político.
III. Ser representante legal del Sindicato de la Universidad, de algún otro Sindicato que agrupe servidores de ella, o de Asociación alguna de maestros de la misma.
IV. Ocupar el cargo de Director, Subdirector o Secretario de Facultad o Escuela.
V. Tener cargo administrativo por designación del Rector, o ser funcionario público.

Artículo 25.- La elección de consejeros se realizará en la forma y términos que dispongan los reglamentos de cada Facultad y Escuela.

CAPÍTULO IV
Del Rector

Artículo 26.- El Rector es el representante legal de la Universidad y será electo por la Junta de Gobierno. Durará en su cargo tres años y podrá ser reelecto una sola vez. En sus faltas temporales que no excedan de dos meses será sustituido por el Secretario General. Si la ausencia fuere mayor, la Junta de Gobierno designará nuevo Rector en los términos de esta ley.

Artículo 27.- Para ser designado Rector serán requisitos indispensables:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles.
II. Poseer título profesional o grado universitario equivalente o superior a la licenciatura.
III. Tener por lo menos cinco años de servicio en la enseñanza o en la investigación universitaria, después de haber obtenido el grado académico de licenciatura o su equivalente.
IV. Ser de reconocida moralidad profesional.
V. No ocupar durante el ejercicio del cargo de Rector, ningún puesto como funcionario público.
VI. No ser dirigente de partido político.
VII. No ser ministro de culto religioso.

Artículo 28.- Son atribuciones del Rector:

I. Tener la representación legal de la Universidad.
II. Convocar al Consejo Universitario y presidir sus sesiones.
III. Ejecutar los acuerdos del Consejo Universitario, y vigilar el cumplimiento de los mismos.
IV. Nombrar y remover libremente al personal directivo y de confianza de las dependencias de la Rectoría, que fije el Estatuto General.
V. Velar por el cumplimiento de esta Ley, de sus Reglamentos, de los planes y programas de trabajo y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento de la Universidad, de las Escuelas, Facultades e Institutos que la formen.
VI. Las demás funciones que le señalen esa Ley y su Reglamento, así como todas aquellas que

sean necesarias para asegurar la vida normal y el engrandecimiento de la Universidad, y la realización de la misión que le corresponde.

CAPÍTULO V
De los Directores

Artículo 29.- El Director es la autoridad ejecutiva de la Facultad o Escuela y durará en su cargo tres años. Los Directores podrán ser reelectos por una sola vez.

Artículo 30.- Corresponden al Director las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones de las Juntas Directivas.
II. Representar a su plantel ante el Consejo Universitario.
III. Presentar ante las autoridades universitarias que correspondan, los acuerdos de la Junta Directiva.
IV. Dedicar a las labores de la dirección, por lo menos veinticinco horas por semana.
V. Nombrar y separar al Subdirector, al Secretario y al personal de confianza de su dependencia, satisfaciendo las disposiciones del Estatuto General y de los Reglamentos derivados.
VI. Impartir cuando menos una cátedra en el plantel.
VII. Presentar un informe anual de actividades a la Junta Directiva en la primera sesión del año escolar, el cual, después de ser aprobado será enviado al Rector.
VIII. Otorgar nombramiento provisional de maestros.
IX. Las demás que le señale esta Ley, el Estatuto General y los Reglamentos.

Artículo 31.- Para ser Director se requiere:

I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
II. Ser de reconocida moralidad profesional.
III. No tener ninguno de los impedimentos a que se refiere el artículo 27 de esta Ley y reunir los requisitos que señalen los Reglamentos internos de cada dependencia.

Artículo 32.- Los Directores de las Escuelas y Facultades serán nombrados por la Junta de Gobierno, mediante terna que le presente el Rector, el cual, a su vez, la solicitará a las Juntas Directivas.

Artículo 33.- En caso de falta absoluta de Director, el funcionario de mayor jerarquía que indique el Reglamento Interno de la dependencia lo suplirá, en tanto la Junta de Gobierno Universitario procede a la elección de Director para que concluya el período.

CAPÍTULO VI
De las Juntas Directivas

Artículo 34.- Las Juntas Directivas de las Facultades y Escuelas se integrarán y regirán de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el Consejo Universitario.

TÍTULO QUINTO: Del Patrimonio de la Universidad

Artículo 35.- El patrimonio de la Universidad lo constituyen los bienes y recursos que a continuación se enumeran:

I. Los bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad y los que en el futuro adquiera por cualquier título.
II. Los legados y donaciones que se le hagan y los fideicomisos que en su favor se constituyan.
III. Las utilidades, intereses, dividendos, rentas, esquilmos, productos y aprovechamientos de sus bienes muebles e inmuebles.

IV. Los derechos y cuotas que por sus servicios recaude.
V. Los subsidios y subvenciones ordinarias y extraordinarias que el Gobierno Federal, el del Estado y los de los Municipios le otorguen.

Artículo 36.- Los bienes muebles e inmuebles que formen el Patrimonio de la Universidad, tendrán el carácter de inalienables e imprescriptibles, y sobre ellos no podrá constituirse ningún gravamen. Cuando alguno de los bienes inmuebles citados deje de ser utilizable para los servicios propios de la Universidad, el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, deberá declararlo así, con el correspondiente dictamen de la Comisión de Hacienda, y su resolución protocolizada se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad. Por lo que toca a los bienes muebles, la desafectación será plena cuando lo resuelva el Rector, con audiencia del funcionario que legalmente tenga la custodia de esos bienes. Desde ese momento los bienes desafectados quedarán en la situación jurídica de bienes de propiedad privada de la Universidad, sujetos íntegramente a las disposiciones de derecho común.

Artículo 37.- Los bienes que constituyen el Patrimonio Universitario, no estarán sujetos a impuestos o derechos estatales o municipales. Los contratos en que intervenga la Universidad, tampoco causarán dichos impuestos, si éstos conforme a la Ley respectiva debieran estar a cargo de la Universidad. De la misma manera, los actos culturales, sociales, deportivos, o de otra índole, organizados por la Universidad o las instituciones que de ella dependan, estarán exentos de dichos impuestos.

TÍTULO SEXTO: Las Instituciones de Servicio a la Comunidad

Artículo 38.- La Universidad, a través de sus Facultades o Escuelas, deberá crear los medios necesarios para complementar las funciones docente y de investigación con la de servicio a la comunidad; para ello, la Universidad podrá establecer nexos con las autoridades públicas o instituciones públicas o privadas, a fin de desarrollar en forma conjunta estas actividades.

Artículo 39.- La Universidad, a través de su Departamento de Extensión Universitaria, organizará cursos, conferencias, exposiciones, representaciones, audiciones y demás actividades culturales con la participación de personal docente y alumnos.

Artículo 40.- La Universidad podrá crear centros e instituciones dedicados a prestar servicio a la comunidad, los cuales deberán quedar integrados a las Facultades y Escuelas correspondientes.

Artículo 41.- La Universidad podrá crear bibliotecas, museos, teatros, instituciones o centros dedicados a la difusión cultural o la capacitación artística, técnica o subprofesional, los cuales se procurará queden vinculados a las Facultades y Escuelas correspondientes.

Artículo 42.- La organización interna de estas instituciones o centros será determinada por el Estatuto General de la Universidad y sus Reglamentos, excepto en el caso del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, el que por su naturaleza se regirá por su Ley Orgánica.

TÍTULO SÉPTIMO: Disposiciones Generales

Artículo 43.- Todo lo no previsto por esta ley será resuelto por el Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Esta Ley entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial, quedando sin efecto todas las disposiciones legales que se opongan a la misma.

SEGUNDO.- Para el debido cumplimiento de la presente Ley, se establece por única vez el siguiente procedimiento:

I. En cada Facultad y Escuela se convoca por este medio a sus Juntas de Maestros para que, presididas por el decano respectivo, o en su defecto por el maestro de mayor antigüedad que lo siga, designen su representante ante el Consejo Universitario. Los Consejeros Alumnos serán designados por sus respectivas sociedades. El decano fungirá en cada Facultad y Escuela con el carácter de Director provisional.

II. Hechas las designaciones anteriores, se promoverá, conforme a lo que señala el artículo 3 transitorio, la reunión del Consejo Universitario, en la que se procederá a la integración de la Junta de Gobierno prevista en el artículo 10 de esta Ley, mediante el procedimiento que fije el propio Consejo.

III. Realizado lo anterior y aceptados los cargos, la Junta de Gobierno procederá inmediatamente a la designación del Rector de la Universidad, procurando realizar la más amplia auscultación posible en la comunidad universitaria.

IV. Además de la designación de los miembros de la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario proveerá, en la esfera administrativa, todo lo necesario para la reanudación de las actividades universitarias.

TERCERO.- Para los efectos de la fracción II del artículo 2 transitorio, se comisiona al Secretario General de la Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior para que, con facultades suficientes de funcionario ejecutivo, proceda a dar cumplimiento a esta Ley y se instalen las autoridades universitarias en ella indicadas.

Por lo tanto envíese al Ejecutivo para su promulgación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los cinco días del mes de junio de mil novecientos setenta y uno.
PRESIDENTE : DIP. FRUCTUOSO RODRÍGUEZ URRUTIA.
DIP. SECRETARIO: NICOLÁS ZÚÑIGA ESPINOSA. DIP. SECRETARIO: DR. ELOY ABREGO SALINAS.
Rúbricas.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.
Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo, en Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León a los seis días del mes de junio de mil novecientos setenta y uno.

LIC. LUIS M. FARÍAS
Rúbrica
El Gobernador Sustituto del Estado de N. L.

LIC. JULIO CAMELO MARTÍNEZ
Rúbrica
El Secretario General de Gobierno

Ley Orgánica del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”

Aprobada el 10 de enero de 1955

LEY ORGÁNICA
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO
“DR. JOSÉ ELEUTERIO GONZÁLEZ”

TRANSITORIO

EL CIUDADANO JOSÉ S. VIVANCO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL SUBSTITUTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

Que la H. LIII Legislatura Constitucional del Estado, representando al Pueblo de Nuevo León, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO 105
APROBADO: ENERO 10 DE 1955
PUBLICADO: PERIÓDICO OFICIAL, ENERO 29 DE 1955

LEY ORGÁNICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO "DR. JOSÉ ELEUTERIO GONZÁLEZ"

Artículo 1.- El Hospital "Dr. José Eleuterio González", es una Institución del Estado dedicada a prestar servicios públicos asistenciales, en función de la salud humana y de la enseñanza y el progreso de las ciencias médicas en Nuevo León. En consecuencia, se considerará en lo sucesivo como una dependencia de la Universidad Autónoma de Nuevo León, organizada como un departamento clínico de la Facultad de Medicina de la citada Institución, y se regirá por los preceptos de esta Ley y de la correspondiente a la Universidad Autónoma de Nuevo León.[1]

Artículo 2.- Los terrenos y edificios, instalaciones, equipo, instrumental y bienes muebles que actualmente integran el patrimonio del citado establecimiento bajo el régimen de la beneficencia pública y posteriormente de la asistencia social, quedan afectos exclusivamente a las funciones encomendadas al Hospital Universitario como dependencia de la Facultad de Medicina. Estos bienes se regirán para lo sucesivo por las disposiciones relativas al patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León y en lo futuro solo podrán afectarse las partes de terreno que no estén destinadas a los fines anteriores para el establecimiento de centros de la misma índole médica, educativa y asistencial, creados por el Estado o por la Universidad.[2]

Artículo 3.- El Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", tendrá por fondos o recursos para su sostenimiento, los siguientes:

I. Las partidas de la Hacienda Pública del Estado, que se asignan al efecto en la Ley respectiva y las cuales recibirá de la Tesorería General del Estado, conforme al presupuesto anual de egresos aprobados por el H. Congreso del Estado.
II. Los subsidios o subvenciones que obtenga con carácter permanente o eventual del Gobierno del Estado o del Gobierno Federal.
III. Los ingresos propios procedentes de las cuotas de recuperación, servicios a otras instituciones, donativos y demás sumas que perciba por cualesquiera otros medios derivados de sus actividades.

Artículo 4.- La autoridad superior del Hospital "Dr. José Eleuterio González", residirá en el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León; pero ésta solo deberá ejercerla por medio de disposiciones de orden general, correspondiendo en todo caso la resolución de problemas particulares de carácter administrativo, disciplinario o asistencial, a la Dirección de la Facultad de Medicina, que será la misma del propio Hospital. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las facultades que competen al Consejo respecto al nombramiento del personal universitario, según este ordenamiento y las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León y sus Reglamentos.[3]

[1] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.
[2] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.
[3] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.

Artículo 5.- La autoridad directa o inmediata del Hospital Universitario, se ejercerá por conducto de los siguientes órganos:

I. Un Director, que será siempre el Director de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Nuevo León; quien podrá auxiliarse de un subdirector nombrado por él mismo y de otros elementos, bajo sus órdenes y responsabilidad; el Administrador General nombrado por aquél; y los demás empleados que se consideren necesarios para el desempeño de las funciones del establecimiento. El Director será nombrado conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León; y en los mismos términos de dicha Ley podrá ser removido y suplidas sus faltas o ausencias.[4]

II. La Junta General de Jefes de los Servicios con competencias técnicomédicas, la cual tendrá a su cargo la elaboración del Reglamento General de Trabajo y los especiales, salvo el del personal administrativo que será de competencia de la Dirección; Junta que designará, además, un representante ante el Consejo Universitario con el carácter del consejero propietario.

III. Un Consejo Consultivo con competencias administrativas presidido por el Director e integrado con el Subdirector, los Jefes de Departamento, el Administrador General y un representante profesor de la Facultad de Medicina, que deberá ser el Jefe de Departamento de Estudios del propio Hospital.

Artículo 6.- El Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González", funcionará a través de la Dirección, Departamentos y Servicios, como sigue:

I. DIRECCIÓN GENERAL, compuesta de Director y Subdirector, encargados de ordenar y hacer cumplir los fines y actividades propias de la Institución; aplicar los reglamentos y promover el progreso científico y asistencial del Establecimiento.

II. ADMINISTRACIÓN, a cuyo frente estará un Administrador General, integrada por las siguientes secciones:
   a) Oficinas Generales
   b) Caja y Tesorería
   c) Contabilidad y Presupuestos
   d) Registro
   e) Dietas
   f) Farmacia
   g) Caja y Tesorería
   h) Proveeduría
   i) Habilitaciones de equipo y ropa
   j) Archivo
   k) Auditoría y las que en lo sucesivo se considere pertinente crear.

III. DEPARTAMENTOS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN, que serán los siguientes:
   a) Cirugía
   b) Especialidades quirúrgicas
   c) Medicina General
   d) Especialidades médicas
   e) Servicios Técnicos
   f) Consulta externa
   g) Estudios e interna dos.

IV. SERVICIOS MÉDICO-QUIRÚRGICOS, cada uno de ellos a cargo de un profesor jefe, titular de la materia en la Facultad de Medicina, y que serán los siguientes:
   a) Alergología
   b) Cancerología
   c) Cardiología
   d) Cirugía Abdominal
   e) Cirugía General
   f) Consulta Externa
   g) Dermatología
   h) Gastroenterología

[4] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.

i) Ginecología
j) Manicomio
k) Neumología
l) Neurología
m) Obstetricia
n) Oftalmología
o) Otorrinolaringología
p) Ortopedia
q) Pediatría
r) Proctología
s) Transmisibles
t) Traumatología
u) Urología, y los que en lo sucesivo se estime pertinente crear.

V. SERVICIOS TÉCNICOS, encargados de las actividades intermedias, para las labores asistenciales y docentes como sigue:
   a) Anestesiología
   b) Anatomía Patológica
   c) Enfermería
   d) Estudios Médicos, que comprenderán la dirección y responsabilidad de los elementos siguientes:
      1. Internos
      2. Residentes
      3. Auxiliares
      4. Practicantes
      5. Alumnos
   e) Banco de Sangre
   f) Laboratorio
   g) Medicina Legal
   h) Radiología y los que en lo sucesivo se estime pertinente crear.

Artículo 7.- Los Profesores Jefes de Servicios Médicos Quirúrgicos y Técnicos, los Médicos auxiliares de los mismos, el personal de estudios Médicos y de Servicios Técnicos serán nombrados por el Consejo Universitario conforme a los resultados de los Concursos de Oposición que se verificarán para cada plaza en que se calificará su capacidad profesional y se computarán sus antecedentes académicos y escolares. Dichos concursos deberán efectuarse necesariamente dentro de los plazos y en los términos que fije el reglamento que apruebe el Consejo Universitario, previo proyecto que elabore la Junta Directiva de Maestros de la Facultad de Medicina y la Junta General de Jefes de los Servicios del Hospital tomando en cuenta también los proyectos que elabore cualquier órgano que desee consultar el propio Consejo; estipulándose en dichos proyectos la forma y frecuencia con que se llevarán a cabo, sujetándose además a las siguientes bases:

a) El Concurso de Oposición para internos requerirá que los concursantes hayan obtenido su título profesional de Médico Cirujano en la Facultad de Medicina o de otra Facultad nacional reconocida por la Universidad Autónoma de Nuevo León.[5]
b) El Concurso de Oposición para Residentes exigirá igual requisito anterior y además un internado previo efectuado en el propio Hospital Universitario o en cualquier otro reconocido por la Facultad de Medicina.
c) El Concurso de Oposición para asignar Médicos Auxiliares de los Jefes de Servicio exigirá título profesional de la Facultad, o Facultad reconocida por la Universidad Autónoma de Nuevo León, haber acreditado un internado y una residencia en el Hospital Universitario o en establecimientos aprobados por la Facultad de Medicina.[6]
d) El Concurso de Oposición para ocupar los puestos de Subjefes y Jefes de Servicio exigirá de los aspirantes haber cumplido con los anteriores requisitos de título, residencia y Médico Auxiliar salvo las normas transitorias que se consignen en el Reglamento de la presente Ley para aplicarse por única vez a los actuales titulares de estos puestos para suplir algunos de

[5] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.
[6] Reformado por Decreto No. 207, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de noviembre de 1984.

los requisitos antes mencionados. Los anteriores concursos de oposición se tendrán en práctica dentro del plazo de un año a partir de la promulgación de esta Ley, para cubrir todas las categorías vacantes antes indicadas, y en lo sucesivo con la periodicidad que indica el reglamento.

Artículo 8.- El Sudirector y Auxiliares de la Dirección, así como los Jefes de Departamentos, el Personal de Enfermería, el Administrativo de Oficina, incluso el Administrador, y los empleados inferiores, serán nombrados por el Director.

Artículo 9.- Los Jefes de los Departamentos serán considerados auxiliares de la Dirección, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas a éste, serán nombrados por el Director cada dos años, eligiéndoles en todo caso, entre los Profesores, Jefes de los Servicios. Tendrán reuniones periódicas con los profesores médicos Jefes de los Servicios que correspondan a cada Departamento para procurar el mejoramiento técnico, económico y administrativo.

Artículo 10.- La Facultad de Medicina ejercerá en el Hospital Universitario en materia de enseñanza médica, por conducto de su Junta Directiva de Profesores, las facultades que le competen conforme a los reglamentos de la Universidad para los estudios respectivos.

Artículo 11.- El Comité Central Directivo de la Asistencia Social será el órgano por el cual se ejercerán las funciones de supervisión y vigilancia financiera del establecimiento; a efecto de lo cual podrá nombrar un auditor que ejerza las funciones correspondientes.

Artículo 12.- El Director del Hospital Universitario estará obligado a rendir un informe anual de las labores y cuentas del establecimiento, ante el C. Gobernador del Estado, Consejo Universitario y Comité Central Directivo de la Asistencia Social en el Estado.

Artículo 13.- El Consejo Universitario será competente para reglamentar la presente Ley y conocer de los problemas que se deriven de la aplicación de la misma.

Artículo 14.- El Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González" continuará proporcionando los servicios médicos auxiliares, farmacéuticos y de hospitalización que el Estado requiera para los servidores estatales, municipales, maestros del Estado y Federales que impartan enseñanza en esta Entidad; y los de beneficencia y asistencia que el Gobierno determine, sin que por ningún motivo disminuyan los que hasta la actualidad se han venido proporcionando y que deberán quedar incluidos en el Reglamento Interior a que esta misma Ley se refiere.

TRANSITORIO

ARTÍCULO ÚNICO.- Esta Ley comenzará a surtir sus efectos desde el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Lo tendrá entendido el C. Gobernador Constitucional Substituto del Estado, mandándolo imprimir, publicar y circular a quienes corresponda.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, en Monterrey, Nuevo León,
a los diez días del mes de enero de mil novecientos cincuenta y cinco.
PRESIDENTE. Dip. José O. Martínez.
SECRETARIO. Dip. Zacarías Villarreal. SECRETARIO. Dip. José Rivera E.
Rúbricas.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo, en Monterrey, Nuevo León,
a los trece días del mes de enero de mil novecientos cincuenta y cinco.

JOSE S. VIVANCO
El Secretario General de Gobierno

Estatuto General

Aprobado el 6 de septiembre de 2000

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales

Capítulo I: De la naturaleza y los fines
Capítulo II: De los principios fundamentales de la Universidad
Capítulo III: De la docencia
Capítulo IV: De la investigación
Capítulo V: De la difusión de la cultura
Capítulo VI: Del servicio social universitario y la vinculación
Capítulo VII: De la Universidad y la sociedad

TÍTULO SEGUNDO: De las autoridades universitarias

Capítulo I: Del gobierno universitario
Capítulo II: De la Junta de Gobierno
Capítulo III: Del Consejo Universitario
Capítulo IV: Del Rector
Capítulo V: Del Secretario General
Capítulo VI: De la Comisión de Hacienda
Capítulo VII: Del Director de cada Escuela o Facultad
Capítulo VIII: Del Coordinador de cada Escuela o Facultad
Capítulo IX: De la Junta Directiva de cada Escuela o Facultad

TÍTULO TERCERO: De la comunidad universitaria

Capítulo I: Del personal académico
Capítulo II: De los alumnos
Capítulo III: Del personal administrativo

TÍTULO CUARTO: De los títulos, grados, reconocimientos y certificación de estudios

Capítulo I: De la expedición de títulos, grados y certificación de estudios
Capítulo II: De la revalidación de estudios
Capítulo III: De la incorporación de estudios

TÍTULO QUINTO: De los reconocimientos y estímulos

Capítulo Único: De los reconocimientos y estímulos

TÍTULO SEXTO: De la responsabilidad universitaria

Capítulo I: De las faltas a la responsabilidad universitaria
Capítulo II: De las sanciones y su aplicación
Capítulo III: De los medios de impugnación sobre la aplicación de sanciones

TÍTULO SÉPTIMO: Del patrimonio universitario

Capítulo Único: De la administración, conservación y uso del patrimonio universitario

TÍTULO OCTAVO: De los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la Universidad

TÍTULO NOVENO: Del órgano oficial de publicación y difusión

Capítulo Único: De la información de los actos emitidos por la autoridad universitaria

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales

CAPÍTULO I
De la naturaleza y los fines

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León es una institución de educación media superior y superior, que se rige por lo dispuesto en su Ley Orgánica, en el presente Estatuto, en los reglamentos derivados de los anteriores y en las demás disposiciones que norman su integración, estructura y funcionamiento. Su cumplimiento es de observancia obligatoria para todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 2.- La Universidad Autónoma de Nuevo León, en su carácter de organismo público descentralizado del Estado, dotada de autonomía en los términos del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su Ley Orgánica, tiene como misión impartir educación media superior y superior, con el propósito de formar integralmente profesionistas, profesores universitarios, investigadores y técnicos en las diversas disciplinas de las ciencias, las humanidades, las artes, la tecnología y demás ámbitos del saber, con el fin de dar respuesta a las necesidades del desarrollo socio-económico y cultural del entorno, mediante la calidad de su propuesta educativa y del desarrollo de la investigación; de ayudar a la solución de los problemas del Estado de Nuevo León y del país; así como de difundir y extender, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura, atendiendo con particular cuidado su responsabilidad de mantener y acrecentar la vinculación con la comunidad en general.

Artículo 3.- La autonomía universitaria, de manera enunciativa mas no limitativa, implica para la Institución las facultades y responsabilidades siguientes:

I. Establecer las normas y los procedimientos para la designación y, en su caso, remoción de los titulares de sus órganos de gobierno.
II. Hacer de la planeación universitaria una actividad estratégica, esencial y permanente para lograr sus fines y alcanzar un desarrollo institucional sostenido.
III. Determinar los indicadores y mecanismos de evaluación interna permanente que, en términos de racionalidad, creatividad, relevancia, equidad, calidad, eficiencia, eficacia y pertinencia, den seguimiento a los trabajos académicos, técnicos y administrativos, en función de lo establecido en la planeación institucional.
IV. Hacer de la evaluación externa de todas sus funciones, operaciones y procesos, una herramienta habitual del ejercicio universitario.
V. Expedir todas las normas y disposiciones jurídicas encaminadas a la mejor organización académica, técnica y administrativa de la Universidad.
VI. Definir su organización académica y administrativa, asegurando en ello la integración de todas sus funciones sustantivas y supeditando siempre las actividades administrativas a las de orden académico.
VII. Establecer lineamientos generales, planes, programas y proyectos, para dar cabal cumplimiento a sus funciones sustantivas y regular las actividades institucionales.
VIII. Otorgar y expedir grados, títulos, certificados, diplomas, constancias, reconocimientos y cualquier otro documento inherente a sus actividades o funciones.
IX. Establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión, promoción, permanencia y acreditación de sus alumnos.
X. Expedir y aplicar las normas relacionadas con la selección, el ingreso, la promoción y el estímulo del personal académico, para integrar una planta docente que permita el mejor cumplimiento de sus funciones.
XI. Contratar y remover a su personal administrativo y técnico, de conformidad con la legislación aplicable.
XII. Reglamentar los mecanismos para otorgar o denegar la incorporación, revalidación o equivalencia, tanto de centros educativos solicitantes y sus programas como de los estudios realizados en otras instituciones.

XIII. Desarrollar la cultura de la calidad, que pueda ser confirmada mediante el logro de certificaciones y acreditaciones nacionales e internacionales, extendidas por instituciones con reconocimiento mundial.
XIV. Adoptar las formas de gestión y funcionamiento administrativo que le permitan manejar de manera responsable, transparente, eficiente y libre su patrimonio, y buscar su incremento.
XV. Informar periódicamente a la comunidad universitaria y a la sociedad en general sobre las actividades y los resultados académicos y la operación administrativa de la Institución.

Artículo 4.- La Universidad Autónoma de Nuevo León podrá crear, suprimir y modificar, en su caso, los Institutos, Centros, Departamentos, las Facultades, Escuelas y demás órganos y entidades académicas, administrativas, de consulta y apoyo que le sean necesarios, en orden a la pertinencia, relevancia, equidad y calidad con las que debe cumplir su misión.

Artículo 5.- La Universidad Autónoma de Nuevo León tendrá su domicilio legal en el edificio de la Torre de Rectoría, sita en Ciudad Universitaria, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, sin perjuicio de que pueda fijar otros domicilios cuando así convenga a sus intereses y fines.

Artículo 6.- Carecerá de toda validez, y será nulo de pleno derecho, cualquier acuerdo que dicten las autoridades universitarias que sea tomado bajo presión, o cuando sea contrario a las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto General y del Consejo Universitario, constituyendo causa de responsabilidad universitaria de quien (o quienes) lo haya emitido y, en su caso, de la aplicación de las sanciones respectivas.

CAPÍTULO II
De los principios fundamentales de la Universidad

Artículo 7.- Son normas permanentes en el quehacer de la Universidad, los principios de libertad de cátedra, investigación y libre manifestación de las ideas, en un marco permanente de respeto a la pluralidad de pensamiento y a la tolerancia que deben guardarse entre sí los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 8.- Ningún miembro de la comunidad universitaria podrá realizar actividades proselitistas de política militante partidista, electoral extrauniversitaria o de carácter religioso, dentro de sus recintos y espacios.

Artículo 9.- Será motivo de responsabilidad y, en su caso, de la aplicación de las sanciones establecidas en las disposiciones disciplinarias de la legislación universitaria, cualquier violación a los principios institucionales y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria, así como la hostilidad o violencia ejercidas individual o colectivamente en contra de los integrantes de esta comunidad o del patrimonio de la Institución.

Artículo 10.- La Universidad dará oportunidad de ingreso a sus Escuelas y Facultades a los nuevoleoneses y a los demás mexicanos y extranjeros, sin discriminación alguna por razones sociales, ideológicas, políticas, religiosas, económicas, étnicas, de nacionalidad, edad o sexo.

Artículo 11.- Con la finalidad de conservar e incrementar la calidad académica y lograr la excelencia en los servicios educativos que ofrece la Universidad, el ingreso de los aspirantes a cursar los estudios de nivel medio superior, profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, estará determinado por los siguientes elementos que establece el reglamento respectivo:
I. La disposición de recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Institución.
II. Los resultados obtenidos por el aspirante en el concurso que evalúa capacidades, habilidades y conocimientos.

CAPÍTULO III
De la docencia

Artículo 12.- La Universidad establecerá las normas, los criterios y procedimientos para crear, modificar o suprimir los planes y programas de estudio que ofrezca.

Artículo 13.- La Universidad deberá regular los mecanismos que aseguren la actualización y evaluación integral de los planes de estudios que ofrezca, y establecerá las normas y requisitos académico–administrativos de los diferentes planes y programas que deberán satisfacer los estudiantes para obtener la aprobación, el reconocimiento, título o grado.

Artículo 14.- La Universidad establecerá los diferentes sistemas de docencia que su servicio educativo requiera, y asegurará que éstos cumplan los requisitos análogos de calidad, relevancia y pertinencia.

Artículo 15.- En la Universidad Autónoma de Nuevo León se impartirán estudios en los siguientes niveles:

I. Educación Media Superior, en las modalidades siguientes:
   a) Preparatoria propedéutica, en los sistemas presencial y no presencial, que habiliten para ingresar a estudios superiores.
   b) Preparatoria Técnica o carrera Técnica Terminal, que los prepare en diferentes especialidades técnicas para el desempeño laboral.

II. Educación Superior, en los sistemas presencial y no presencial, que comprende:
   a) Profesional Asociado o Técnico Superior Universitario
   b) Licenciatura
   c) Especialización
   d) Maestría
   e) Doctorado

Artículo 16.- La Universidad determinará los requisitos, criterios y normas para la aprobación institucional de los planes y programas de estudios que ofrezca.

CAPÍTULO IV
De la investigación

Artículo 17.- La Universidad establecerá, en el reglamento correspondiente, los criterios para la aprobación, la permanencia, el apoyo, la evaluación, el patrocinio, la cancelación y la edición o publicación de los resultados de la investigación.

Artículo 18.- La Universidad, como titular del derecho de propiedad intelectual o industrial, queda comprometida a dar a conocer a la sociedad los beneficios obtenidos de las investigaciones, y otorgará siempre el crédito legal y la correspondiente compensación complementaria a los participantes y responsables de los proyectos de investigación, en los términos de la ley de la materia.

Artículo 19.- La Universidad podrá crear la infraestructura que estime conveniente para promover la aplicación y difusión de productos, procesos, desarrollo tecnológico, etc., generados como resultantes de sus proyectos de investigación.

CAPÍTULO V
De la difusión de la cultura

Artículo 20.- La Universidad creará las estructuras necesarias para fomentar el rescate, el conocimiento y la preservación del patrimonio cultural de la humanidad, así como la más extensa divulgación de las múltiples manifestaciones que integran los bienes culturales locales, nacionales y mundiales.

Artículo 21.- La Universidad establecerá y desarrollará los medios adecuados para hacer partícipes de los beneficios de la educación y la cultura mundial a los más amplios y diversos sectores de la sociedad, dando prioridad a la atención de las demandas en ese sentido.

Artículo 22.- La Universidad tiene el compromiso de acrecentar el acervo humanístico, científico, tecnológico y artístico, y de los demás ámbitos del saber.

Artículo 23.- La Universidad realizará las actividades correspondientes para acercar las expresiones de las ciencias, las letras y las artes a la comunidad universitaria y a la sociedad.

Artículo 24.- La Universidad promoverá el desarrollo de las expresiones culturales de los integrantes de su comunidad.

CAPÍTULO VI
Del servicio social universitario y la vinculación

Artículo 25.- La Universidad organizará y ejecutará programas de servicio social y prácticas profesionales dirigidos a las necesidades más apremiantes de la comunidad, para propiciar en los prestatarios el fortalecimiento de la conciencia de responsabilidad, compromiso social e identidad institucional y nacional.

Artículo 26.- La Universidad implementará, con carácter permanente, mecanismos de vinculación que estrechen lazos con los sectores productivo, social, gubernamental y académico del Estado, para fortalecer y multiplicar los programas y servicios de extensión universitaria que garanticen su aportación para el desarrollo del entorno social.

CAPÍTULO VII
De la universidad y la sociedad

Artículo 27.- La Institución establecerá estrategias, a través del Consejo Consultivo Externo, entre otros, que permitan a la sociedad conocer y valorar la riqueza de la vida universitaria, así como aportar ideas y propuestas que faciliten el logro de las metas universitarias y su relación con las necesidades de la comunidad.

Artículo 28.- La Universidad planteará alternativas y propuestas, mediante la creación de organismos externos que permitan la participación de la sociedad para lograr conjuntamente, diversificar e incrementar las fuentes de financiamiento alterno de la Institución.

TÍTULO SEGUNDO: De las autoridades universitarias

CAPÍTULO I
Del gobierno universitario

Artículo 29.- El órgano de gobierno de mayor jerarquía en la Universidad lo constituye el Consejo Universitario, el cual confiere la autoridad ejecutiva institucional y su representación legal al Rector; encomienda la Facultad nominativa a la Junta de Gobierno y deposita en la Comisión de Hacienda la responsabilidad de vigilar, fortalecer y acrecentar el patrimonio de la Institución. La autoridad decisoria en cada Escuela o Facultad recae en la correspondiente Junta Directiva, la que a su vez delega la autoridad ejecutiva en el Director de la dependencia.

CAPÍTULO II
De la Junta de Gobierno

Artículo 30.- Para ser miembro de la Junta de Gobierno se requiere, además de lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

I. No ejercer funciones de Director de alguna dependencia, ni ocupar algún cargo en la organización sindical de la Institución o en la administración central de la Universidad.
II. No ejercer ningún puesto como funcionario público por elección.
III. No ocupar posiciones de dirigencia en partido político.
IV. No ser ministro de culto religioso.

Artículo 31.- La Junta de Gobierno se integrará y renovará según lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley Orgánica, mediante la designación anual que lleve a cabo el Consejo Universitario, conforme al vencimiento del período de sus integrantes, que será de once años.

Artículo 32.- Antes de que concluya el período para el cual fue electo un integrante de la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario designará al nuevo miembro en los términos que señale la legislación universitaria.

Artículo 33.- Los miembros de la Junta de Gobierno dejarán de pertenecer a ésta por las siguientes causas:

I. Por vencimiento del término para el cual fueron nombrados.
II. Por renuncia.
III. Por incapacidad permanente o muerte.
IV. Por remoción.

Artículo 34.- Es atribución del Consejo Universitario la remoción, en cualquier tiempo, de los miembros de la Junta de Gobierno, previa comprobación del hecho o hechos imputados, al presentarse cualquiera de las siguientes causas:

I. Por violación a la Ley Orgánica, al presente Estatuto General, a los reglamentos y a las demás disposiciones que rigen el funcionamiento académico, técnico y administrativo de la Universidad.
II. Por falta de probidad.
III. Por incumplimiento de sus funciones.
IV. Por incompatibilidad de nombramientos.

Artículo 35.- En cualquiera de las causas a que se refiere el artículo anterior, el Rector, por acuerdo del Consejo Universitario, citará al interesado antes de emitir la resolución definitiva, para que ante la Comisión de Honor y Justicia sea escuchado, presente las pruebas y los argumentos que considere idóneos a su favor y manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 36.- La vacante que ocurra por vencimiento del término del nombramiento, o por las causas señaladas en los Artículos 33 y 34 del presente Estatuto, será cubierta por el Consejo Universitario de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley Orgánica.

Artículo 37.- En los casos de renuncia, incapacidad, fallecimiento o remoción, el integrante elegido como sustituto cubrirá la vacante hasta el término del período previamente establecido.

Artículo 38.- La persona elegida como nuevo integrante de la Junta de Gobierno deberá protestar su cargo ante el Consejo Universitario, expresando su compromiso de ejercer leal y honestamente la responsabilidad que se le otorga y obligándose a cumplir la Ley Orgánica, el presente Estatuto General y todas las disposiciones y normas que rigen el funcionamiento académico, técnico y administrativo de la Universidad.

Artículo 39.- La Junta de Gobierno turnará por escrito al Consejo Universitario, por conducto del Rector, dentro de las 72 horas siguientes a su aprobación o modificación, un ejemplar de su Reglamento Interno.

Artículo 40.- La Junta de Gobierno otorgará audiencia a los titulares de los órganos de autoridad universitaria en proceso de remoción, en forma previa a la resolución que corresponda.

Artículo 41.- Para dar validez a las designaciones o remociones de autoridades, será necesario un mínimo de seis votos de los miembros de la Junta de Gobierno, salvo en los casos a los que se refieren las fracciones I y III del Artículo 13 de la Ley Orgánica, en los cuales se requiere el voto, en el mismo sentido, de por lo menos siete de sus miembros. En ningún caso será válido voto alguno presentado por escrito con inasistencia de quien lo formuló, ni tampoco un voto emitido por un integrante presente a nombre de otro ausente.

Artículo 42.- Además de las sesiones ordinarias, la Junta de Gobierno podrá sesionar cuando así lo solicite el Rector, turnándole los documentos respectivos.

Artículo 43.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta y ser firmados por los asistentes a la reunión correspondiente.

Artículo 44.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán turnados al Consejo Universitario por conducto del Rector.

Artículo 45.- Las relaciones y la comunicación de carácter institucional de la Junta de Gobierno con las demás autoridades universitarias y con los integrantes de la comunidad universitaria, siempre se llevarán a cabo por conducto del Rector.

Artículo 46.- En caso de duda respecto de la aplicación o interpretación de alguna disposición de la legislación universitaria relacionada con las facultades que tiene encomendadas, la Junta de Gobierno solicitará por escrito al Consejo Universitario la interpretación que corresponda a dicha disposición.

CAPÍTULO III
Del Consejo Universitario

Artículo 47.- El Consejo Universitario, máxima autoridad decisoria de la Universidad, se integrará de la siguiente manera:

I. El Rector, Consejero Exoficio, quien lo presidirá.
II. El Secretario General, que será también Secretario de este cuerpo colegiado, con voz pero sin voto.
III. Los directores de Escuelas y Facultades, consejeros Exoficio.
IV. Los consejeros electos, que serán un profesor y un alumno por cada dependencia académica. Podrán asistir a las sesiones el/la titular de la Oficina de la Abogacía General y los demás secretarios que integren la organización, pero sin voz y sin voto.[1]

Artículo 48.- El Consejo Universitario resolverá sobre todos los asuntos que no estén previstos por la Ley Orgánica o el presente Estatuto.

Artículo 49.- Los consejeros Exoficio son el Rector y los directores de Escuelas y Facultades, solo durante el período para el que fueron nombrados.

Artículo 50.- Son consejeros electos, en su carácter de propietarios y suplentes del Consejo Universitario, un representante del personal académico y un alumno por Escuela o Facultad, quienes serán elegidos anualmente de conformidad con la legislación universitaria.

Artículo 51.- El Consejo Universitario se instalará formalmente en la sesión correspondiente al inicio del ciclo escolar del mes de septiembre de cada año, y en ella se presentará a los consejeros Exoficio y

[1] Fracción modificada el 21 de noviembre de 2019.

a los consejeros electos. Tendrá un período ordinario de sesiones mensuales de octubre a mayo por medio de sus comisiones permanentes, y en pleno cuando menos cuatro veces al año.

Artículo 52.- El Consejero suplente entrará en funciones únicamente en caso de ausencia definitiva del propietario, previamente justificada ante la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario.

Artículo 53.- Para ser miembro del Consejo Universitario, representante del personal académico de la correspondiente Escuela o Facultad, se requiere lo siguiente:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos.
II. No tener impedimento alguno a los que se refiere el Artículo 24 de la Ley Orgánica.
III. Tener carga docente y más de tres años de antigüedad en la Escuela o Facultad que pretende representar, con nombramiento expedido por el Consejo Universitario, salvo en aquellas dependencias de reciente creación. Se consideran Escuelas o Facultades de reciente creación las que tengan menos de cinco años de establecidas.

Artículo 54.- Para ser representante alumno de las Escuelas y Facultades ante el Consejo Universitario se requiere:

I. Ser mexicano de nacimiento.
II. Ser alumno regular de los estudios que se imparten en la correspondiente Escuela o Facultad, y cumplir con la reglamentación interna.
III. Ser elegido por la comunidad de alumnos respectiva, de conformidad con lo establecido en el reglamento correspondiente.
IV. No desempeñar cargo administrativo en la Universidad u ocupar el cargo de presidente o secretario de la sociedad de alumnos.
V. No ocupar cargo de dirigencia en partido político alguno.
VI. No ser ministro de culto religioso alguno.

Artículo 55.- El Consejo Universitario reglamentará la forma, el número, la denominación y las facultades de sus comisiones permanentes. Podrá sesionar en pleno o por medio de sus comisiones permanentes y, en su caso, de las temporales.

Artículo 56.- Las sesiones del Consejo Universitario podrán tener el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes.

Artículo 57.- Las sesiones del Consejo Universitario en pleno se llevarán a cabo, por regla general, en su propia sede; no obstante, lo anterior, en forma excepcional podrán llevarse a cabo en otro recinto de la propia Universidad, o incluso fuera de sus instalaciones, cuando así lo determine su Presidente, por la importancia o urgencia del asunto o asuntos a tratar que así lo ameriten.

Artículo 58.- El Rector podrá convocar en forma extraordinaria al Consejo Universitario en pleno, en cualquier tiempo; o a solicitud que por escrito formule cuando menos la tercera parte de los miembros del propio Consejo, para tratar, discutir y resolver asuntos que por su urgencia o importancia así lo requieran.

Artículo 59.- En los términos del artículo anterior, el Consejo Universitario sesionará en forma extraordinaria dentro de los cinco días hábiles posteriores al día en que haya sido convocado para atender dicha solicitud.

Artículo 60.- En las sesiones extraordinarias el Consejo Universitario solamente conocerá, discutirá y, en su caso, resolverá los asuntos para los que expresamente haya sido convocado.

Artículo 61.- Son Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, con facultades decisorias, las siguientes:

I. Académica
II. Legislativa
III. De Honor y Justicia

IV. De Licencias y Nombramientos
V. De Presupuestos

Artículo 62.- En la primera sesión anual ordinaria, el Consejo Universitario designará, de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones permanentes.

Artículo 63.- Cuando así lo requiera, el Consejo Universitario en pleno designará, de entre sus miembros, a las comisiones temporales, cuya función será conocer, estudiar y dictaminar asuntos específicos y diferentes a los encomendados a las comisiones permanentes. Una vez rendido el dictamen de las comisiones temporales al Consejo Universitario en pleno, y tomada la resolución definitiva por éste, dichas comisiones quedarán disueltas.

Artículo 64.- Las sesiones de las comisiones del Consejo Universitario se celebrarán en la Secretaría del propio Consejo; en casos especiales podrán celebrarse en las diversas instalaciones y dependencias de la Universidad.

Artículo 65.- Las comisiones permanentes y las temporales, en su caso, serán citadas por el Rector en su carácter de Presidente del Consejo Universitario, lo cual podrá hacerse a través del Secretario General.

Artículo 66.- Los integrantes de las comisiones permanentes y temporales del Consejo Universitario tendrán la obligación de asistir puntualmente y permanecer en las sesiones a que sean convocados. La inasistencia injustificada a tres reuniones dará lugar a la destitución del cargo, de acuerdo con el reglamento respectivo.

Artículo 67.- Las Comisiones a que se refieren los artículos anteriores tendrán la obligación de rendir al Consejo, para su aprobación, un dictamen debidamente fundamentado acerca de los asuntos que hayan resuelto, en los términos del reglamento correspondiente.

Artículo 68.- Los acuerdos del Consejo Universitario entrarán en vigor una vez que se emitan. El Secretario del Consejo tendrá la obligación de enviar dichos acuerdos a los miembros del Consejo Universitario y, en su caso, comunicar por escrito las resoluciones de éste a los interesados.

Artículo 69.- Cuando así lo determine, el Consejo Universitario podrá declararse en sesión permanente, de acuerdo con lo siguiente:
I. No podrá tratarse ningún otro asunto diverso al que dio lugar a la sesión permanente.
II. Se establecerá el quorum en la primera sesión; las demás serán válidas con cualquier número de asistentes.
III. La convocatoria deberá publicarse con 24 horas de anticipación.

Artículo 70.- En el Reglamento del Consejo se establecerán las siguientes disposiciones generales:
I. Los mecanismos para determinar el funcionamiento de las sesiones del pleno.
II. El contenido de la convocatoria.
III. La forma de verificar el quorum y la asistencia de los miembros del Consejo.
IV. La lectura del acta anterior.
V. La mención de los acuerdos dictados en la última sesión o, en su caso, el informe de su cumplimiento.
VI. Los mecanismos de presentación de los informes de las comisiones permanentes y temporales.
VII. La forma de abordar la discusión o el manejo de los asuntos a tratar.
VIII. La duración de las intervenciones de los consejeros, el número de intervenciones, la interposición de la moción de orden y la interpelación.
IX. La votación y los acuerdos tomados por unanimidad.

Artículo 71.- Corresponde al Consejo Universitario, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:
I. Expedir los reglamentos y las disposiciones de carácter general para normar las funciones y actividades de la Institución.
II. Establecer los lineamientos generales de las funciones sustantivas de la Universidad.

III. Conocer y aprobar el programa de planeación y desarrollo institucional formulado por el Rector.
IV. Conocer y aprobar la creación o supresión de programas académicos y planes de estudio.
V. Conocer y aprobar los planes y programas de estudio de nueva creación que ofrezca la Universidad, y las modificaciones realizadas en los ya existentes.
VI. Designar y, en su caso, remover a los integrantes de la Junta de Gobierno.
VII. Dirimir conflictos entre órganos de gobierno de la Universidad.
VIII. Designar anualmente al Auditor Externo de la Universidad de entre los integrantes de la terna propuesta por el Consejo Consultivo.
IX. Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto anual de Ingresos y Egresos que presente la Comisión de Hacienda, esta última deberá oír a la Comisión de Presupuestos del Consejo y al Rector.
X. Conocer y aprobar la cuenta anual del ejercicio presupuestal que le sea presentado por la autoridad competente.
XI. Conocer y aprobar las cuotas y otros pagos que la Universidad fije para sus servicios.
XII. Conocer sobre la organización administrativa que defina el Rector para el ejercicio de su gestión.
XIII. Integrar y asignar comisiones permanentes y temporales para asuntos específicos.
XIV. Otorgar distinciones o grados honoríficos.
XV. Fungir como cuerpo consultivo de órganos colegiados de la Institución, a solicitud de ellos.
XVI. Resolver sobre las solicitudes de incorporación formuladas por otras instituciones educativas y determinar su desincorporación.
XVII. Establecer las sanciones aplicables a faltas cometidas por miembros de la comunidad universitaria.
XVIII. Las demás que le señalen la Ley y las disposiciones aplicables.

Artículo 72.- Cualquier miembro de la comunidad universitaria que en lo individual se considere afectado por alguna resolución del Consejo Universitario, podrá interponer recurso de revisión dentro de los siguientes 10 días hábiles a su notificación o publicación, mediante un escrito que entregará en la oficina del Secretario del Consejo, y que incluirá los elementos de descargo respecto de la resolución impugnada.

Artículo 73.- La interposición del recurso de revisión en tiempo no suspenderá los efectos de la resolución dictada por el Consejo Universitario, hasta en tanto el pleno de este Organismo dicte la resolución definitiva con respecto al recurso interpuesto.

Artículo 74.- Una vez dictada la resolución definitiva por el Consejo Universitario en pleno, ésta será inapelable y la comunicará al interesado por conducto del Secretario General, en un período no mayor a 15 días naturales.

CAPÍTULO IV
Del Rector

Artículo 75.- El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad y será electo por la Junta de Gobierno en los términos que expresan los Artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica y en el presente Estatuto General.

Artículo 76.- Con relación a la Fracción III del Artículo 27 de la Ley Orgánica, deberá entenderse que la antigüedad en el servicio lo será en la Universidad Autónoma de Nuevo León, inmediata anterior a su designación como Rector.

Artículo 77.- El Rector durará en su cargo tres años y podrá ser reelecto una sola vez, ya sea para el período inmediato a su gestión o para uno posterior.

Artículo 78.- El Rector será responsable de su actuación ante el Consejo Universitario, la Junta de Gobierno y la comunidad universitaria.

Artículo 79.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades que señala el Artículo 28 y demás disposiciones de la Ley Orgánica, el Rector tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

I. Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica, del presente Estatuto, de los reglamentos que de ellos deriven, de los planes y programas de trabajo de la Universidad y, en general, de las disposiciones y los acuerdos que norman la estructura y el funcionamiento de la Institución.

II. Tomar las medidas necesarias para asegurar la vida normal y el engrandecimiento de la Universidad, mediante acciones que propicien el desarrollo de las actividades en la tolerancia, la prudencia y el respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria, y establecer acciones para el cumplimiento de la misión que a la Institución corresponde.

III. Ejecutar los acuerdos del Consejo Universitario y vigilar el cumplimiento de los mismos.

IV. Convocar al pleno del Consejo Universitario y a sus comisiones permanentes y temporales.

V. Formular el programa de planeación y desarrollo institucional y someterlo al conocimiento y aprobación del Consejo Universitario, así como los mecanismos de evaluación interna y externa que aseguren el avance hacia las metas establecidas.

VI. Orientar el quehacer de la Universidad, dentro del marco de su planeación institucional.

VII. Definir la organización administrativa que le servirá de apoyo durante su gestión.

VIII. Establecer los mecanismos de evaluación interna y externa de todas las funciones de la Universidad, como indicadores del avance hacia el logro de las metas señaladas en su programa de planeación.

IX. Integrar mecanismos de vinculación social que permitan la apertura de la Institución hacia su entorno y oyendo al Consejo Consultivo Externo, y atendiendo a la Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario dictar, en coordinación con la Comisión de Hacienda, las disposiciones y acuerdos necesarios para hacer efectiva la transparencia y rendición de cuentas sobre las operaciones administrativas y financieras y el desarrollo integral de la vida universitaria.[2]

X. Firmar los convenios, acuerdos y contratos que celebre la Universidad.

XI. Asegurar que las relaciones entre las distintas autoridades de la Universidad se lleven a cabo en los términos de la legislación universitaria y en el nivel de respeto que corresponde a su naturaleza.

XII. Promover y propiciar el desarrollo académico y administrativo de la Universidad.

XIII. Ser portavoz del sentir universitario ante la comunidad y ante las autoridades federales, estatales y municipales, y promover las acciones de vinculación entre la Universidad y su entorno social y geográfico.

XIV. Proyectar ante la comunidad la imagen positiva de la Universidad, mediante las relaciones públicas necesarias.

XV. Dirigir el gobierno de la Universidad en su ámbito de competencia y, en general, en aquellas esferas que no estén reservadas expresamente a otras autoridades universitarias.

XVI. Certificar con su firma, conjuntamente con el Secretario General, los títulos y grados a quienes habiendo cursado estudios en la Universidad, se hayan hecho acreedores a ello. En los demás documentos oficiales relacionados con la certificación de estudios, el Rector podrá delegar esta función en quien considere competente.

XVII. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los miembros de la comunidad universitaria, de acuerdo con la normatividad vigente.

XVIII. Ejecutar la aplicación del presupuesto general anual de ingresos y egresos aprobado por el Consejo Universitario, y vigilar su cumplimiento.

XIX. Presentar a la Comisión de Hacienda las necesidades y requerimientos de la Institución, con el fin de formular el presupuesto general de la Universidad para el siguiente año, a efecto de la previsión de los recursos correspondientes.

XX. Proponer cada año al Consejo Universitario la designación del auditor externo, considerando la terna propuesta por el Consejo Consultivo Externo.

XXI. Colaborar con la Comisión de Hacienda y con otros organismos externos en las gestiones necesarias para lograr el incremento del patrimonio universitario, así como diseñar y llevar a cabo nuevas y diversas alternativas encaminadas a obtener mayores ingresos, para el logro de

[2] Fracción modificada el 8 de septiembre de 2011.

los fines de la Universidad.

XXII. Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, cuyo único y exclusivo destino sea el de constituirse como premios en los Sorteos de la Siembra Cultural promovidos por la Universidad.[3]

XXIII. Someter a la consideración del Consejo Universitario un informe sobre el resultado de las actividades desarrolladas por la Universidad en el año anterior, incluyendo el dictamen de la auditoría externa realizada en dicho período.

XXIV. Nombrar un Coordinador mientras la Junta de Gobierno designa un nuevo Director, al cual podrá ratificar posterior a su informe anual de actividades ante la Junta Directiva.[4]

Artículo 80.- Al término de una gestión máxima de dos periodos, el Rector tendrá el derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades académicas, como profesor titular, ya sea de tiempo completo y/o exclusivo.[5]

Artículo 81.- El Secretario General de la Universidad será designado y removido libremente por el Rector, debiendo reunir los mismos requisitos exigidos para el cargo de éste, según lo estipulado en el Artículo 28, Fracción IV de la Ley Orgánica.

Artículo 82.- El Rector delegará en el/la titular de la Oficina de la Abogacía General la representación de la Universidad en asuntos contenciosos, judiciales, administrativos y laborales y éste podrá delegar a su vez, esta representación para la defensa de los intereses de la Institución y otorgar poderes generales especiales para el mismo fin, sin perjuicio de su intervención con el mismo carácter que impliquen el interés universitario.[6]

CAPÍTULO V
Del Secretario General

Artículo 83.- Para la atención y el despacho de los asuntos que expresamente le encargue el Rector, el Secretario General de la Universidad, en el ejercicio de su cargo y como Secretario del Consejo Universitario, tendrá las siguientes funciones, obligaciones y responsabilidades:

I. Suscribirá los documentos oficiales de la Institución que sean inherentes a sus funciones, y girará las órdenes necesarias para el debido cumplimiento de su cargo.

II. Dará fe, con su firma, de todas las actuaciones y resoluciones del propio Consejo, encargándose de mantener actualizado el archivo de los acuerdos y las actas de las sesiones correspondientes, los cuales estarán a disposición de sus integrantes.

III. Citará por escrito, con la debida anticipación, tanto a las sesiones del pleno del Consejo Universitario como a las comisiones permanentes y temporales.

IV. Remitirá a los integrantes del Consejo la documentación necesaria para el conocimiento de los asuntos a tratar, así como los acuerdos emitidos.

V. Certificará con su firma las copias de los documentos oficiales generados por la Universidad.[7]

Artículo 84.- El Secretario General de la Universidad sustituirá al Rector en sus faltas temporales que no excedan de dos meses, asumiendo las facultades establecidas en la Ley Orgánica, con excepción de las señaladas en la Fracción IV del Artículo 28 de la misma.

CAPÍTULO VI
De la Comisión de Hacienda

[3] Fracción agregada el 30 de noviembre de 2006.
[4] Fracción agregada el 8 de junio de 2017.
[5] Artículo modificado el 8 de agosto de 2019.
[6] Artículo modificado el 21 de noviembre de 2019.
[7] Fracción agregada el 30 de noviembre de 2006.

Artículo 85.- Los integrantes de la Comisión de Hacienda serán nombrados por la Junta de Gobierno, en los términos del Artículo 14 de la Ley Orgánica.

Artículo 86.- Para ser designado integrante de la Comisión de Hacienda, además de reunir los requisitos señalados en el Artículo 14 de la Ley Orgánica, también deberá cumplir con lo estipulado en las Fracciones III y IV del Artículo 11 y con el Artículo 24 de la misma Ley.

Artículo 87.- Los miembros de la Comisión de Hacienda, además de desempeñar este cargo, únicamente podrán realizar en la Universidad labores académicas, siempre y cuando sean compatibles con su función.

Artículo 88.- Los miembros electos de la Comisión de Hacienda deberán protestar ante la Junta de Gobierno su compromiso de ejercer leal y honestamente dicho cargo, además de cumplir con lo estipulado en la Ley Orgánica, en el presente Estatuto y con todas las disposiciones y normas que rigen el funcionamiento académico, técnico y administrativo de la Universidad.

Artículo 89.- Se deja de pertenecer a la Comisión de Hacienda por las siguientes causas:

I. Por renuncia expresa.
II. Por remoción.
III. Por falta de probidad y honradez.

Artículo 90.- El nombramiento de miembro de la Comisión de Hacienda es de carácter honorífico, según lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley Orgánica; cualquiera de sus integrantes podrá dejar el cargo mediante renuncia que presente a la Junta de Gobierno, para su aceptación.

Artículo 91.- La Junta de Gobierno podrá remover, en cualquier tiempo, a los miembros de la Comisión de Hacienda, previa comprobación del hecho (o hechos) imputado, al presentarse cualquiera de las siguientes causas:

I. Por estar desempeñando un cargo incompatible con esta función.
II. Por violación a la Ley Orgánica, al presente Estatuto y a los reglamentos y demás disposiciones que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.
III. Por falta de probidad y honradez.
IV. Por incumplimiento de sus funciones.
V. Por dejar de asistir injustificadamente a sus actividades.
VI. Por las demás causas previstas en la legislación.

Artículo 92.- En cualesquiera de las causas a las que se refieren los Artículos 89 y 91, la Junta de Gobierno, antes de la emisión de la resolución que corresponda, citará al interesado a fin de que sea escuchado, presente las pruebas y argumentos a su favor que considere idóneos y manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 93.- Una vez efectuada la actuación a que se refiere el artículo anterior, e integrado el respectivo expediente con los elementos de cargo, descargo y pruebas, se dictará la resolución que corresponda y se notificará personalmente a las partes interesadas y al Rector.

Artículo 94.- La Junta de Gobierno designará a la persona que cubrirá la vacante que ocurra en la Comisión de Hacienda.

Artículo 95.- La Comisión de Hacienda deberá mantener relaciones de coordinación con el Rector, y dar las instrucciones necesarias a los departamentos bajo su responsabilidad, con el fin de atender en forma y tiempo las disposiciones dictadas respecto al origen, uso, destino, transparencia y rendición de cuentas del patrimonio universitario y el ejercicio presupuestal autorizado en cumplimiento de sus fines, funciones y atribuciones.[8]

[8] Artículo modificado el 8 de septiembre de 2011.

Artículo 96.- Las relaciones de comunicación e información entre la Comisión de Hacienda y las demás autoridades universitarias, se mantendrán siempre por conducto del Rector.

Artículo 97.- Corresponde a la Comisión de Hacienda designar al Tesorero, el Contralor y Auditor Interno de la Universidad. Los empleados que dependan directamente del tesorero serán propuestos por él y estarán sujetos a la aprobación de la Comisión de Hacienda.

Artículo 98.- La Comisión de Hacienda determinará los cargos que requerirán fianza para su desempeño y el monto de ésta, así como para los empleados cuya función sea el manejo directo de los recursos económicos de la Universidad.

Artículo 99.- El Tesorero y el Contralor presentarán mensualmente a la Comisión de Hacienda y al Rector los estados financieros que muestren la aplicación de los recursos económicos de la Universidad; además, estarán obligados a revisar y dar solución a las solicitudes que sobre aplicación de recursos presente el Rector, siempre y cuando estén acordes con el presupuesto.

Artículo 100.- El Auditor Interno informará mensualmente a la Comisión de Hacienda, a la Comisión de Presupuestos y al Rector, con todo detalle, acerca del examen que practique a los estados financieros presentados por el Tesorero y el Contralor; sobre las auditorías realizadas a todas las operaciones y procesos que se llevan a cabo en todas las dependencias Universitarias; y todo lo referente al control total del inventario del patrimonio universitario.

Artículo 101.- En relación con la aprobación, aplicación y vigilancia del presupuesto anual de ingresos y egresos, la Comisión de Hacienda deberá:

I. Presentar la propuesta anual de ingresos y egresos a la Comisión de Presupuestos encabezada por el Rector, para que dictamine al respecto.
II. Exponer al pleno del Consejo, para su aprobación, la propuesta del presupuesto anual de ingresos y egresos, conforme lo dictamine la Comisión de Presupuestos.
III. Revisar mensualmente la aplicación del ejercicio real del presupuesto y compararlo con la propuesta aprobada.
IV. Presentar al Rector las observaciones que se hagan sobre la aplicación del presupuesto, quien, de considerarlo conveniente, las turnará al Consejo Universitario.
V. Conocer la terna propuesta por el Consejo Consultivo para la designación del Auditor Externo.
VI. Conocer el dictamen del Auditor Externo y actuar en consecuencia, según lo acordado por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO VII
Del Director de cada Escuela o Facultad

Artículo 102.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la correspondiente Escuela o Facultad, y durará en su cargo tres años, considerándose éstos como periodo ordinario, pudiendo ser reelecto una sola vez, en la misma forma, ya sea para el período inmediato a su gestión o para uno posterior.[9]

Artículo 103.- Los directores de las Escuelas y Facultades serán designados por la Junta de Gobierno en los términos de la Fracción II del Artículo 13 de la Ley Orgánica, del presente Estatuto General y de los reglamentos respectivos expedidos por el Consejo Universitario.

Artículo 104.- Para ser Director de Escuela o Facultad se requiere, además de lo establecido en el Artículo 31 de la Ley Orgánica en vigor, lo siguiente:

I. Poseer título profesional universitario o de posgrado en alguna de las carreras que se imparten en la Escuela o Facultad de que se trate, o en alguna disciplina afín, según lo establezca el Reglamento Interno de la dependencia. Para las preparatorias se requiere, como mínimo, título profesional universitario.
II. Haberse distinguido en su labor académica y contar con el nombramiento de Profesor Ordinario

[9] Segundo párrafo eliminado el 19 de febrero de 2001.

en la dependencia de que se trate.[10]

Artículo 105.- Corresponden a los directores las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Representar académica y administrativamente a la dependencia ante las autoridades universitarias.
II. Convocar a la Junta Directiva y presidir sus sesiones, teniendo derecho solamente a voto de calidad.
III. Presentar, ante las autoridades universitarias que correspondan, los acuerdos de la Junta Directiva.
IV. Vigilar que en la dependencia se cumplan las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto General y de los reglamentos, planes de estudio y acuerdos del Consejo Universitario, cuidando que las labores se desarrollen ordenadamente.
V. Ser gestor del mejoramiento cultural, docente, económico y disciplinario de la dependencia a su cargo.
VI. Ser miembro Exoficio del Consejo Universitario.
VII. Nombrar y remover libremente al Subdirector, al Secretario y al personal de confianza de su dependencia.
VIII. Delegar sus funciones en quien estime conveniente, en los términos del presente Estatuto.
IX. Presentar un informe anual de actividades a la Junta Directiva y enviar sendas copias al Rector, al Secretario General y a la Junta de Gobierno.
X. Ser el responsable de la administración de la dependencia.
XI. Otorgar nombramiento provisional de profesor.
XII. Otorgar estímulos al personal académico y administrativo, conforme a las disposiciones que correspondan a cada sector.
XIII. Conceder permisos hasta por quince días en un semestre al personal académico, por causas justificadas.
XIV. Establecer los horarios del personal académico, de conformidad con el Reglamento Interno.
XV. Determinar las características de los exámenes, ateniéndose en todo caso a lo que dispongan los reglamentos respectivos.
XVI. Expedir las constancias de estudios que no estén reservadas al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
XVII. Convocar a reuniones del personal académico o de alumnos, y presidirlas.
XVIII. Acreditar a los consejeros electos de su dependencia ante el Secretario del Consejo Universitario.
XIX. Certificar la aplicación de la nómina de su dependencia.
XX. Aplicar sanciones a los alumnos y al personal académico y administrativo, de acuerdo con los términos y procedimientos establecidos en el presente Estatuto y en la normativa aplicable.
XXI. Impartir cuando menos una asignatura en la dependencia a su cargo.

Artículo 106.- En caso de ausencia temporal, el Director será sustituido por el funcionario de mayor jerarquía que indique el Reglamento Interno, salvo en lo que se refiere a su representación ante el Consejo Universitario.

Artículo 107.- En ausencia definitiva del Director, lo suplirá el funcionario de mayor jerarquía que indique el Reglamento Interno. En caso de que no exista persona que desempeñe el cargo, el Rector designará un coordinador mientras la Junta de Gobierno designa a un nuevo Director.

Artículo 108.- Los directores serán responsables de su actuación ante la Junta Directiva de su dependencia, así como ante la Junta de Gobierno.

Artículo 109.- Al término de una gestión de dos períodos ordinarios, quien haya ocupado el cargo de Director tendrá derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades como Profesor Titular y/o Exclusivo.

[10] Fracción modificada el 14 de septiembre de 2006 y convalidada el 12 de octubre de 2007.

Artículo 110.- Quien haya desempeñado el cargo de Director de Escuela o Facultad durante dos períodos ordinarios, no podrá volver a ocupar ese puesto en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

CAPÍTULO VIII
Del Coordinador de cada Escuela o Facultad[11]

Artículo 111.- El Coordinador tendrá las atribuciones que le corresponden al cargo de Director de acuerdo al Artículo 30 de la Ley Orgánica, exceptuando la representación ante el Consejo Universitario.

Artículo 112.- El Coordinador presentará, en su caso, el informe anual de actividades ante la Junta Directiva, para su aprobación.

CAPÍTULO IX
De la Junta Directiva de cada Escuela o Facultad

Artículo 113.- La Junta Directiva es el máximo órgano decisorio de cada Escuela o Facultad.

Artículo 114.- La Junta Directiva será presidida por el Director o Coordinador y estará integrada por los profesores de la dependencia que tengan nombramiento del Consejo Universitario, así como por un número igual de representantes alumnos, que serán electos de conformidad con lo que disponga el Reglamento Interno.[12]

Artículo 115.- La Junta Directiva podrá funcionar en pleno o por comisiones permanentes y/o temporales. Estas serán designadas en reunión plenaria, y tendrán capacidad para tomar decisiones si así lo considera el pleno de la junta.

Artículo 116.- Para ser miembro de la Junta Directiva, los profesores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser profesor ordinario y definitivo de la Escuela o Facultad de que se trate, y contar con el nombramiento correspondiente del Consejo Universitario.
II. Impartir cuando menos una materia curricular.

Artículo 117.- Para ser integrante de la Junta Directiva no es impedimento desempeñar un puesto administrativo en la propia Escuela o Facultad, o en otra dependencia universitaria.

Artículo 118.- Para ser representante alumno ante la Junta Directiva se requiere tener vigentes los derechos como estudiante de la institución, además de cumplir con los requisitos que señale el presente Estatuto y el Reglamento Interno de cada dependencia.

Artículo 119.- Los representantes alumnos deberán ser electos al inicio del ciclo escolar conforme al Reglamento Interno, y acreditados ante el secretario de actas de la Junta Directiva.

Artículo 120.- Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

I. Elaborar y aprobar el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad de que se trate, y someterlo a la consideración del Consejo Universitario a través de la Comisión Legislativa, para su ratificación o rectificación, en su caso.
II. Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación o modificación, los planes y programas de estudios de su dependencia, a través de la Comisión Académica.
III. Presentar al Consejo Universitario los nombramientos definitivos de los profesores de su dependencia, a través de la Comisión de Licencias y Nombramientos, de conformidad con las disposiciones del Reglamento del Personal Académico.
IV. Decidir sobre las suspensiones temporales de los alumnos, mayores a 15 días o hasta por un

[11] Capítulo agregado el 8 de junio de 2017.
[12] Artículo modificado el 8 de junio de 2017.

año, así como imponer las sanciones que estime convenientes, de conformidad con las disposiciones aplicables del presente Estatuto.

V. Someter a la consideración del Consejo Universitario, a través de la Comisión de Honor y Justicia, los casos que ameriten la expulsión de alumnos.
VI. Conocer, discutir y aprobar, en primera instancia, las solicitudes de licencias por más de 15 días que requiera el personal académico, y proponerlas al Consejo Universitario a través de la Comisión de Licencias y Nombramientos, para que resuelva en definitiva.
VII. Conocer el informe anual de las actividades realizadas por la dirección, en los renglones académico, administrativo y financiero.
VIII. Nombrar la terna correspondiente para la designación del Director de su dependencia y presentarla al Rector para su tramitación, según la normatividad vigente.
IX. Designar a los miembros de las comisiones permanentes o temporales que a juicio de la Junta Directiva sean necesarios.
X. Solicitar a la Junta de Gobierno, por conducto del Rector, la remoción del Director de la dependencia, por causas justificadas y debidamente comprobadas.
XI. Las demás que le otorga la Ley Orgánica, el presente Estatuto, el Reglamento Interno y demás disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 121.- La Junta Directiva se reunirá en forma plenaria al final de cada semestre o período lectivo. Estas juntas tendrán el carácter de ordinarias; las demás que se celebren se considerarán extraordinarias.

Artículo 122.- La convocatoria para citar a Junta Directiva tendrá las siguientes características:

I. Será expedida por el Director, con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la misma.
II. Deberá publicarse en los lugares de costumbre.
III. Deberá comunicarse por escrito a los profesores y a los representantes alumnos.
IV. Deberá contener el proyecto del orden del día, la fecha y el lugar de su celebración.

Artículo 123.- La Junta Directiva será presidida por el Director de la dependencia, quien designará de entre sus funcionarios al secretario de actas de la misma.

Artículo 124.- El Director está obligado a convocar a reunión de Junta Directiva, a solicitud de la tercera parte paritaria de sus miembros, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a dicha solicitud. En caso de negarse, se considerará causa grave, se turnará al Rector y, por su conducto, a la Junta de Gobierno.

Artículo 125.- Para que se considere válidamente instalada la Junta Directiva, se requiere la asistencia del 50% más uno de ambos sectores en la primera convocatoria, y del 50% más uno de la totalidad de los miembros en la segunda convocatoria. En las demás convocatorias la Junta Directiva podrá funcionar con la asistencia del 30% paritario de sus miembros.

Artículo 126.- Para su validez, los acuerdos tomados por la Junta Directiva deberán ser aprobados por mayoría absoluta, entendiéndose ésta como la mitad más uno de los asistentes en las diversas convocatorias.

Artículo 127.- La Junta Directiva podrá declararse en sesión permanente hasta agotar el orden del día aprobado. El quorum será determinado en la primera sesión, y las subsecuentes serán válidas con una asistencia de por lo menos el 30% de sus miembros; sin embargo, no podrá tratarse ningún asunto diferente a los que motivaron la sesión permanente.

TÍTULO TERCERO: De la comunidad universitaria

CAPÍTULO I
Del personal académico

Artículo 128.- El personal académico está integrado por las personas que prestan sus servicios a la Universidad desempeñando funciones de docencia, investigación y actividades académicas complementarias a las anteriores, de conformidad con los planes, programas y disposiciones establecidos por la institución.

Artículo 129.- De acuerdo con las disposiciones legales, corresponde a la Universidad, en forma exclusiva, fijar los términos y procedimientos del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, así como de los deberes y derechos correspondientes al ámbito académico y a su calidad de miembro de la comunidad universitaria.

Artículo 130.- Los aspectos de carácter laboral se rigen por lo estipulado en el Apartado A del Artículo 123 Constitucional; en la Ley Federal del Trabajo, especialmente por lo establecido en el capítulo XVII, referido a las relaciones laborales en las universidades públicas autónomas por ley; en sus leyes y reglamentos universitarios internos y en las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre la Universidad y la organización sindical de los trabajadores de la Institución.

Artículo 131.- Los concursos de oposición y la evaluación periódica serán los mecanismos básicos para la selección y promoción del personal académico, tomando en cuenta sus méritos académicos, su capacidad docente y su ética profesional, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica y en el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 132.- En el Reglamento del Personal Académico se establecerán las clasificaciones, categorías, requisitos y procedimientos para la incorporación, el desarrollo y la permanencia de los profesores al servicio de la Universidad.

Artículo 133.- Son derechos del personal académico, sin perjuicio de los establecidos tanto en el reglamento correspondiente como los de carácter laboral contenidos en el Contrato Colectivo de Trabajo, los siguientes:

I. Recibir el nombramiento correspondiente.
II. Realizar sus labores de conformidad con los principios de libertad de cátedra y de investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados.
III. Percibir la remuneración que corresponda, según su nombramiento, así como las prestaciones que otorgue la Universidad de acuerdo con el Contrato Colectivo y demás reglamentación aplicable.
IV. Gozar de licencias y permisos, según lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y en las demás disposiciones aplicables.
V. En igualdad de circunstancias, el personal académico de base tendrá preferencia para ocupar las vacantes, por sobre el de nuevo ingreso, de acuerdo con los lineamientos que establezca el reglamento correspondiente.
VI. Ser promovido a categorías y niveles superiores, mediante el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento del Personal Académico.
VII. Votar y, en su caso, ser votado en las elecciones de Director y de Consejero Maestro, en los términos que establezcan los reglamentos correspondientes.
VIII. Participar en las reuniones de Junta Directiva en su condición de profesor ordinario, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto y en el Reglamento del Personal Académico.
IX. Recibir de la Universidad los reconocimientos y estímulos establecidos en la legislación universitaria.
X. Aplicar medidas disciplinarias a sus alumnos, de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes.
XI. Interponer los medios de impugnación o inconformidad establecidos sobre las resoluciones de las autoridades y funcionarios de la Universidad, y gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
XII. Asistir y participar en eventos académicos que permitan acrecentar su formación profesional y

académica, previa satisfacción de los requisitos y procedimientos establecidos en las disposiciones reglamentarias.

XIII. Los demás establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 134.- Son obligaciones del personal académico de la Universidad, además de las establecidas en otras disposiciones de la legislación universitaria y las de carácter laboral contenidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo, las siguientes:

I. Asistir puntual y regularmente a sus labores.
II. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le hayan sido encomendadas.
III. Tratar con respeto y cortesía a sus alumnos, a las autoridades universitarias y a los demás integrantes de la comunidad universitaria.
IV. Aplicar y concurrir a los exámenes de toda índole que le sean encomendados por la dirección de la dependencia a la que estén adscritos.
V. Asistir a las juntas académicas convocadas por el Director de la dependencia, y a las demás que señale el Reglamento Interno de la unidad de adscripción.
VI. Desempeñar las comisiones académicas que le sean asignadas por el Rector, la Junta Directiva o el Director de su dependencia de adscripción.
VII. Proporcionar las asesorías académicas que le encomiende el Director de la dependencia de adscripción.
VIII. Superarse permanentemente en lo académico y en lo profesional, a través -entre otros medios- de los diversos cursos, eventos académicos y programas establecidos que se ofrecen para promover el mejor cumplimiento de las labores encomendadas.
IX. Abstenerse de realizar actos de proselitismo en favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.
X. Cumplir las resoluciones de los órganos de gobierno universitario.
XI. Resarcir los daños y perjuicios causados al patrimonio universitario cuando resulte responsable, en caso de que así lo determine la autoridad competente.
XII. Hacer del conocimiento del Director de la dependencia de adscripción y, en su caso, de las demás autoridades de la Universidad, las acciones, omisiones o abstenciones de sus alumnos que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en las demás disposiciones legales aplicables.
XIII. Acatar las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto y de los demás reglamentos de la Universidad, y actuar de manera congruente con la misión de la Institución.

CAPÍTULO II
De los alumnos

Artículo 135.- Se considera alumno universitario aquel que está debidamente inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo y se encuentra cursando algún programa académico del nivel medio superior o superior en alguna de las dependencias de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 136.- Se considera alumno de nuevo ingreso a la persona que habiendo acreditado el ciclo de estudios inmediato anterior, mediante la presentación del certificado oficial correspondiente, es seleccionada y aceptada por la Universidad para cursar estudios de educación media superior o superior, tras aprobar satisfactoriamente el concurso de ingreso y cumplir con los demás requisitos establecidos por el reglamento respectivo.

Artículo 137.- Serán declarados nulos los estudios en la Universidad cuando se descubra la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción de un alumno.

Artículo 138.- Solamente mediante los periodos de selección e inscripción aprobados por la Comisión Académica del Consejo Universitario, la persona interesada podrá ser aceptada como alumno de la Universidad.

Artículo 139.- Los estudiantes de la Universidad solo podrán acreditar su condición de alumnos mediante la credencial o matrícula expedida por la Institución, de conformidad con los reglamentos aplicables.

Artículo 140.- Para conservar su condición de alumnos, éstos deberán cumplir y respetar los requisitos y procedimientos establecidos en los reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Universidad, principalmente los referidos al avance en el plan de estudios que estén cursando.

Artículo 141.- Una vez acreditada su inscripción, los alumnos de la Universidad gozarán de los derechos y contraerán las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, en el presente Estatuto y en las demás disposiciones de la legislación universitaria.

Artículo 142.- Los alumnos de la Universidad tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir los servicios educativos, asesorías y recursos didácticos necesarios para su formación personal y profesional.
II. Obtener en tiempo y forma su credencial y los documentos que acrediten oficialmente los estudios cursados.
III. Solicitar la revisión de los exámenes sustentados por escrito, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.
IV. Inconformarse con las resoluciones dictadas por las autoridades y funcionarios universitarios.
V. Gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
VI. Ejercer el derecho de voto en los procesos de elección de Director, u ocupar los cargos de representación del sector estudiantil en la dependencia y ante los órganos de gobierno universitario, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Estatuto y en el Reglamento Interno respectivo.
VII. Expresar respetuosamente y por escrito sus opiniones respecto de los planes y programas de su dependencia y de la Universidad en general.
VIII. Tener acceso a las diferentes instalaciones de la Universidad, de conformidad con los reglamentos respectivos.
IX. Recibir información y orientación sobre la organización y el funcionamiento de la Universidad.
X. Los demás que establezca la legislación universitaria.

Artículo 143.- Son obligaciones de los alumnos:

I. Firmar y otorgar la protesta universitaria al ingresar, reingresar o reinscribirse en la Institución, con el compromiso de cumplir y respetar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, en el presente Estatuto y en las demás disposiciones de la legislación vigente.
II. Respetar y honrar a la Universidad, dentro y fuera de sus instalaciones.
III. Asistir con puntualidad y regularidad a los cursos y actividades en los que se encuentre inscrito.
IV. Atender y desarrollar las actividades de aprendizaje y formación contenidas en los planes y programas que curse.
V. Someterse a las evaluaciones y demás formas de medición del aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudio y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.
VI. Prestar el servicio social obligatorio y participar en otros programas similares en forma voluntaria, en beneficio de su formación y de la sociedad, en la forma y los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.
VII. Guardar el debido respeto a las autoridades y a los funcionarios de la Universidad, a los miembros del personal académico, a los alumnos y demás integrantes de la comunidad universitaria.
VIII. Acatar las determinaciones de la Universidad emitidas por sus autoridades y funcionarios competentes, de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria.
IX. Realizar personalmente los trámites académicos y administrativos que correspondan a su condición, salvo en casos plenamente justificados.
X. Cubrir las cuotas y demás aportaciones que fijen las autoridades competentes.
XI. Cuidar el patrimonio universitario y, en su caso, resarcir los daños y perjuicios que se hayan causado al mismo, cuando así lo determine la autoridad competente.
XII. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo en favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad, o servirse de cualquier bien que sea propiedad de ésta, o utilizar el nombre de la Institución con tal propósito.

XIII. Observar y cumplir las disposiciones que sobre conducta y disciplina establece la legislación vigente.
XIV. Mantener un comportamiento social congruente con su calidad de universitario.
XV. Las demás previstas en la legislación universitaria.

CAPÍTULO III
Del personal administrativo

Artículo 144.- Los trabajadores administrativos son las personas físicas que prestan servicios desarrollando actividades y labores de apoyo técnico, profesional o administrativo a las actividades académicas de docencia, investigación, difusión cultural y de servicios de extensión, y que así están clasificados conforme a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y a las estipulaciones pactadas entre la Universidad y la organización sindical de los trabajadores de la Institución.

TÍTULO CUARTO: De los títulos, grados, reconocimientos y certificación de estudios

CAPÍTULO I
De la expedición de títulos, grados y certificación de estudios

Artículo 145.- La Universidad otorgará y expedirá título de técnico superior universitario o de profesional asociado, de licenciatura, de grados de especialización, maestro y doctor, a petición del interesado, una vez que éste haya acreditado íntegramente los planes y programas de estudio respectivos, de acuerdo con las constancias que obren en el Departamento Escolar y de Archivo, y después de haber cumplido con todas las evaluaciones académicas, el servicio social y los requisitos establecidos en los reglamentos de la Universidad y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 146.- Asimismo, la Universidad otorgará el título correspondiente a los estudios técnicos terminales previos a la licenciatura, a petición del interesado, y una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos señalados en el artículo anterior.

Artículo 147.- La Universidad podrá otorgar reconocimientos de carácter honorífico a las personas que se hayan distinguido por realizar una brillante labor académica, profesional o cultural en beneficio de la Institución, del país o de la humanidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento al Mérito Universitario.

Artículo 148.- De acuerdo con los reglamentos específicos, y a solicitud del interesado, la Universidad expedirá certificados a quien curse estudios en la Institución, con el fin de acreditar el avance obtenido.

Artículo 149.- Los títulos, grados y certificados expedidos por la Universidad Autónoma de Nuevo León tienen validez oficial en toda la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en las leyes federales y estatales aplicables y en lo señalado por la Ley Orgánica de la Universidad y en sus disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO II
De la revalidación de estudios

Artículo 150.- Para efectos académicos, la Universidad podrá otorgar validez oficial mediante declaración de equivalencia o revalidación, a los certificados de estudios realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, de conformidad con lo dispuesto en la Fracción VII del Artículo 5 de la Ley Orgánica y demás normas legales aplicables.

CAPÍTULO III
De la incorporación de estudios

Artículo 151.- La Universidad podrá otorgar reconocimiento de validez oficial a los estudios que se impartan en instituciones particulares del Estado de Nuevo León, mediante su incorporación, cuando los planes, programas, métodos de enseñanza - aprendizaje y demás actividades académicas sean similares a los que se ofrecen en esta Institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en su Ley Orgánica y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 152.- Los títulos, grados, certificados de estudios y acuerdos mediante los cuales la Universidad concede la revalidación o el reconocimiento de validez oficial de estudios, deberán ser suscritos por los funcionarios responsables y contener todos los requisitos legales y reglamentarios correspondientes, dejando constancia en el expediente del Departamento Escolar y de Archivo y en la dependencia correspondiente.

TÍTULO QUINTO: De los reconocimientos y estímulos

CAPÍTULO ÚNICO
De los reconocimientos y estímulos

Artículo 153.- Para reconocer el trabajo sobresaliente se otorgarán reconocimientos de carácter honorífico, conforme lo establece el Reglamento al Mérito Académico, o bien estímulos remunerativos.

Artículo 154.- La Universidad reconocerá la eminente labor desempeñada por los miembros de la comunidad universitaria en beneficio de la propia Institución, de la sociedad y de su formación profesional, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que para tal efecto expida el Consejo Universitario.

TÍTULO SEXTO: De la responsabilidad universitaria

CAPÍTULO I
De las faltas a la responsabilidad universitaria

Artículo 155.- Las acciones u omisiones de los miembros de la comunidad universitaria que contravengan las disposiciones contenidas en la legislación universitaria, constituyen faltas a la responsabilidad que serán sancionadas conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto y demás normas que rigen la vida universitaria.

Artículo 156.- Se consideran faltas a la responsabilidad universitaria las siguientes:

I. Ocasionar, sin fundamento ni motivo alguno -a través de la realización de actos violentos o pacíficamente-, la suspensión total o parcial de las actividades normales de la Universidad o de alguna o varias Escuelas, Facultades o dependencias académicas, técnicas o administrativas.
II. Las acciones por medio de las cuales se logre -mediante la vía pacífica, pero no respetuosa, o por actos violentos- el apoderamiento, la retención, la disposición, el aprovechamiento, la destrucción o alteración, total o parcial, de los bienes o de las instalaciones pertenecientes al patrimonio de la Universidad.
III. Los actos injustificados encaminados a violentar la estructura orgánica o a alterar las funciones básicas de la Universidad; o bien atentar física o moralmente contra los integrantes o titulares de los órganos de autoridad universitaria para lograr tales modificaciones.
IV. La falsificación de documentos oficiales relacionados con la Universidad, mediante los cuales

se pretenda acreditar determinada situación educativa, académica, profesional o personal de algún integrante de la comunidad, o para favorecer a terceros ajenos a la Institución.

V. Iniciar o participar en desórdenes que pongan en peligro la estabilidad y el prestigio de la Universidad.

VI. Sustituir o permitir ser sustituido; realizar o propiciar actos fraudulentos en las evaluaciones, exámenes o concursos académicos.

VII. Ofrecer, solicitar o permitir de mala fe actos contrarios al respeto de los integrantes de la comunidad universitaria, con el fin de obtener la acreditación o certificación de asignaturas o estudios.

VIII. Causar daño físico, moral o patrimonial a cualquier integrante de la comunidad universitaria, bien sea directamente o a través de terceras personas.

IX. Ejercer o propiciar actos hostiles contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, por razones ideológicas, políticas, religiosas o personales.

X. Consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Universidad, salvo en los casos debidamente acreditados por las autoridades universitarias, como la realización de eventos culturales o de naturaleza semejante, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XI. Consumir, inducir al consumo o comercializar en las instalaciones de la Universidad narcóticos, drogas enervantes, estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley; o acudir a la Institución bajo sus efectos, salvo en los casos en que exista prescripción médica que lo autorice.

XII. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Universidad.

XIII. Dañar intencionalmente el patrimonio universitario.

XIV. Utilizar los bienes de la Universidad para fines distintos a los que están destinados, sin la autorización correspondiente.

XV. La reiterada inasistencia y falta de dedicación a las actividades escolares, académicas, técnicas, administrativas o de dirección, encomendadas a los integrantes de la comunidad universitaria, de acuerdo con su situación individual y que vayan en detrimento de su formación y de las actividades o labores a su cargo.

XVI. Realizar, propiciar o encubrir actos fraudulentos en perjuicio del interés universitario.

XVII. Ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria.

XVIII. Realizar actos de acoso u hostigamiento sexual conforme a los términos establecidos en el Protocolo de Atención para casos de Acoso u Hostigamiento Sexual.[13]

XIX. Las demás establecidas en la legislación universitaria.

CAPÍTULO II
De las sanciones y su aplicación

Artículo 157.- Las sanciones que podrán imponerse en los casos señalados expresamente en el presente Estatuto o en los demás reglamentos universitarios, previa garantía de audiencia que se conceda al interesado o afectado, son las siguientes:

I. A las autoridades y funcionarios:
   a) Extrañamiento por escrito.
   b) Suspensión del cargo.
   c) Remoción o destitución.
   d) Inhabilitación para ocupar cargos similares.

II. A los miembros del personal académico:
   a) Extrañamiento por escrito.
   b) Suspensión en sus derechos académicos respecto a la promoción, permanencia y comisiones en eventos de esta naturaleza, independientemente de lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico.
   c) Pérdida de los derechos académicos de definitividad y permanencia.
   d) Rescisión de la relación laboral, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, en las leyes y reglamentos universitarios internos y en el Contrato Colectivo de Trabajo.

[13] Fracción agregada el 13 de marzo de 2019.

III. A los alumnos:
   a) Amonestación verbal o por escrito, por parte del Director o de la Junta Directiva.
   b) Pérdida del derecho para sustentar los exámenes en los que se hubiese inscrito, de acuerdo con las normas establecidas.
   c) Suspensión académica mayor a 15 días y hasta por un año, dictada por el Consejo Universitario.
   d) Sanción económica por incumplimiento de las normas específicas establecidas en los reglamentos, que entrañen un daño al patrimonio universitario.
   e) Nulificación de los estudios cursados fraudulentamente y pérdida del derecho para obtener la certificación de los mismos.
   f) Expulsión de la Universidad, acordada por el Consejo Universitario.

IV. A los trabajadores administrativos:
   a) Amonestación por escrito.
   b) Suspensión temporal.
   c) Rescisión de la relación laboral, previa satisfacción de los requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, en las leyes y reglamentos universitarios Internos y en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 158.- Los directores podrán sancionar a los alumnos con una suspensión de hasta 15 días hábiles, cuando hubieren reincidido en la falta reportada, entendiéndose por reincidencia el incurrir nuevamente en igual u otra falta dentro de un mismo ciclo escolar.

Artículo 159.- El Director de la dependencia respectiva hará del conocimiento de los alumnos las faltas en las que hayan incurrido, y la Junta Directiva, una vez conocidas esas faltas, aplicará las sanciones correspondientes. Si fuese necesario, se notificará al Consejo Universitario sobre esta situación.

Artículo 160.- Las faltas cometidas en los términos del presente Estatuto, y las sanciones aplicadas, se harán constar documentalmente, con los antecedentes y elementos consecuentes, en el expediente personal del responsable.

Artículo 161.- Las pruebas y los cargos sobre las acciones u omisiones que sean motivo de responsabilidad universitaria, serán apreciados libremente por quienes tengan Facultad para conocerlos, y sus resoluciones las dictarán de acuerdo con la verdad, la equidad, la buena fe y conforme a las disposiciones vigentes en la legislación universitaria. Las sanciones se aplicarán a discreción, salvo en los casos que expresamente estén contemplados en la normatividad de la Institución.

Artículo 162.- Cuando de la acción u omisión en la conducta de algún miembro de la comunidad resulte una falta a la responsabilidad universitaria a que se refiere este Ordenamiento, y de ella se derive la comisión de uno o varios delitos, la Universidad hará la denuncia a las autoridades penales competentes, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en la legislación vigente.

CAPÍTULO III
De los medios de impugnación sobre la aplicación de sanciones

Artículo 163.- Los miembros de la comunidad universitaria podrán acudir ante el Consejo Universitario a solicitar por una sola vez la revisión y, en su caso, la revocación de la aplicación de las sanciones dictadas por el mismo Consejo y por las demás autoridades universitarias, de conformidad con las facultades expresadas en este ordenamiento y en las demás disposiciones que la legislación universitaria les concede.

Artículo 164.- El interesado deberá presentar en la Secretaría del Consejo, por escrito, la solicitud de revocación de la aplicación de la sanción, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que le fue notificada, manifestando lo que a su derecho convenga y aportando los elementos de prueba que considere favorables a sus intereses.

Artículo 165.- Una vez recibida la solicitud de revocación, la Comisión de Honor y Justicia será citada en los términos del presente Estatuto, y después de analizar y estudiar los elementos del caso, dictará su resolución dentro de los siguientes 10 días hábiles.

Artículo 166.- En el caso de que la Comisión de Honor y Justicia considere procedente la aplicación de la sanción, ésta será ejecutada provisionalmente por conducto del Rector, hasta la siguiente sesión del Consejo Universitario en pleno, quien resolverá en definitiva.

Artículo 167.- Si la Comisión de Honor y Justicia encuentra improcedente la sanción impuesta, emitirá un dictamen fundado y razonado; resolverá la revocación de la sanción dictada y la hará del conocimiento del Consejo Universitario en pleno, para determinar lo conducente.

Artículo 168.- Si el interesado se abstiene de ejercer el derecho de revisión o revocación de la aplicación de la sanción dictada, y no presenta la solicitud en los términos de lo dispuesto en este Ordenamiento, se entenderá que renunció al derecho que a su favor establece la legislación universitaria; y la sanción será aplicada en sus términos y considerada como definitiva.

TÍTULO SÉPTIMO: Del patrimonio universitario

CAPÍTULO ÚNICO
De la administración, conservación y uso del patrimonio universitario

Artículo 169.- El patrimonio de la Universidad está constituido y se integra en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

Artículo 170.- El incremento, la administración, el mantenimiento, la conservación y, en su caso, la desincorporación de los bienes patrimoniales propiedad de la Institución, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, en el presente Estatuto y en la Ley del Patrimonio Universitario.

Artículo 171.- La Universidad llevará, mediante inventario, un registro de sus bienes muebles e inmuebles, y lo mantendrá actualizado.

Artículo 172.- Los bienes de valor cultural o histórico pertenecientes al patrimonio universitario, así determinados por el Consejo Universitario, serán inalienables e imprescriptibles, y su uso, conservación y restauración se regirán por las disposiciones específicas que aseguren su protección, estableciéndose para tal efecto los mecanismos necesarios para la preservación y conservación del patrimonio cultural universitario.

Artículo 173.- Los funcionarios y el personal directivo, académico, administrativo y de apoyo, así como los alumnos, serán responsables del buen uso, conservación y aplicación de los bienes inmuebles, muebles, equipo e instrumental y, en su caso, de los recursos financieros que hayan sido puestos a su cargo y que formen parte del patrimonio universitario.

TÍTULO OCTAVO: De los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de la Universidad[14]

[14] Título agregado el 8 de septiembre de 2011.

Artículo 174.- El Consejo Consultivo Externo además de proponer la terna de los despachos contables, recibirá los estados financieros auditados de la Universidad y de las dependencias universitarias para su conocimiento.

Artículo 175.- La Universidad, atendiendo a sus principios de transparencia y rendición de cuentas, entregará anualmente los estados financieros auditados, a la Auditoría Superior de la Federación en la fecha que ya se tiene establecida para el efecto y a la Contraloría y Transparencia Gubernamental para su conocimiento, en un plazo no mayor de 30 días siguientes al de su formal entrega por parte de los auditores.

Artículo 176.- La Universidad, a más tardar el 31 de marzo de cada año, entregará a la Auditoría Superior del Estado, los estados financieros auditados del año inmediato anterior sobre el ejercicio de los recursos públicos estatales que se reciban.[15]

Artículo 177.- La Universidad en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, difundirá ampliamente las auditorías de sus estados financieros, mediante la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información, así como a través de los medios tanto impresos como electrónicos.

TÍTULO NOVENO: Del órgano oficial de publicación y difusión[16]

CAPÍTULO ÚNICO
De la información de los actos emitidos por la autoridad universitaria[17]

Artículo 178.- La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de publicación y difusión de la Universidad Autónoma de Nuevo León, de carácter permanente, que se publicará en forma ordinaria trimestralmente o extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Universitario o el Rector, considerando las necesidades de difusión de los contenidos. La función de la Gaceta Universitaria consiste en informar sobre los reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás resoluciones o avisos emitidos por la autoridad universitaria, para el debido conocimiento y observancia de la comunidad universitaria.[18]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Estas reformas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Cada una de las Escuelas y Facultades, a través de la Comisión Legislativa de su Junta Directiva, tendrá un plazo máximo de un año para enviar a la Comisión Legislativa del Consejo Universitario las adecuaciones de su Reglamento Interno, con base en el presente Estatuto, para su aprobación.

TERCERO.- Los reglamentos y demás disposiciones de la legislación universitaria se reformarán para adecuarlos a las disposiciones del presente Estatuto; mientras tanto, continuarán vigentes en lo que no se opongan a este ordenamiento.

---

[15] Artículo agregado el 20 de marzo de 2013.
[16] Título agregado el 26 de octubre de 2007.
[17] Capítulo agregado el 26 de octubre de 2007.
[18] Artículo modificado el 24 de noviembre de 2020.

CUARTO.- Quedan sin efecto todas las normas y disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Estatuto.

QUINTO.- Se abroga el Estatuto General de la UANL aprobado en junio de 1980, y sus reformas y adiciones.

Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario

Aprobado el 27 de junio de 1986

Capítulo I:
Capítulo II: De la Comisión Académica
Capítulo III: De la Comisión de Honor y Justicia
Capítulo IV: De la Comisión Legislativa
Capítulo V: De la Comisión de Licencias y Nombramientos
Capítulo VI: De la Comisión de Presupuestos

Con la finalidad de establecer criterios para el funcionamiento de las Comisiones del H. Consejo Universitario, y con fundamento en lo establecido en el Artículo 20 de la Ley Orgánica, así como los Artículos 8, 9 y 10 del Capítulo Tercero del Estatuto General en vigor, en este instrumento se establecen las normas dentro de las cuales deberán desarrollar sus funciones tanto las Comisiones permanentes como las que el Consejo Universitario designe para asuntos específicos.

CAPÍTULO I

Artículo 1.- De acuerdo con lo que establece el Artículo 61 del Estatuto General, son Comisiones permanentes del H. Consejo Universitario, con capacidad decisoria, las siguientes:

I. Comisión Académica.
II. Comisión de Honor y Justicia.
III. Comisión Legislativa.
IV. Comisión de Licencias y Nombramientos.
V. Comisión de Presupuestos.

Artículo 2.- La designación de los miembros de las Comisiones permanentes tendrá lugar en la segunda sesión anual ordinaria que celebre el H. Consejo Universitario.

Artículo 3.- La instalación de dichas Comisiones se realizará en el local que ocupa la Secretaría del H. Consejo Universitario, dentro de los quince días siguientes a su designación.

Artículo 4.- El Rector y el Secretario General, en sus calidades de Presidente y Secretario del Consejo Universitario, respectivamente, serán a su vez Presidente y Secretario de las Comisiones permanentes y de las temporales que el Consejo Universitario designe para asuntos específicos.

Artículo 5.- Las Comisiones deberán reunirse cuando así lo requieran los asuntos a tratar; al efecto, el Secretario del Consejo Universitario expedirá los citatorios correspondientes y levantará las actas, dictámenes o acuerdos que se tomen en dichas reuniones. En casos de urgencia y a solicitud del Señor Rector, tomar los acuerdos correspondientes para asegurar la actividad normal y la buena marcha de la Universidad.

Artículo 6.- En la sesión de instalación, los miembros de las Comisiones, de común acuerdo fijarán el día y la hora en que deba reunirse la Comisión, de acuerdo a lo expresado en el párrafo anterior.

Artículo 7.- Las Comisiones podrán funcionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Cuando no exista quorum en la primera cita, la reunión en segunda citatoria se llevará a efecto cuando existan las dos quintas partes -cuando menos- de los miembros de la Comisión.

Artículo 8.- La falta de asistencia de los miembros de las Comisiones a tres reuniones sin causa justificada, ameritará su sustitución, la que se llevará a cabo en la sesión inmediata posterior del Consejo Universitario.

Artículo 9.- Los asuntos sometidos a consideración de las Comisiones se resolverán en el orden en que éstos les sean turnados, salvo en casos de urgencia en los que a solicitud del propio Consejo Universitario, del Rector o del Secretario General, podrá tratarse un asunto sin considerar el orden preestablecido.

Artículo 10.- La ausencia permanente del 50% o más de los miembros de las Comisiones imposibilitará el trabajo de las mismas, por lo que deberá completarse la totalidad de los miembros en la reunión del Consejo Universitario más próxima a esta circunstancia.

Artículo 11.- Las Comisiones informarán en cada sesión del Consejo Universitario sobre los asuntos que hayan conocido. Igualmente lo harán cada vez que el Consejo los solicite y, en los casos de urgencia, el Señor Rector podrá requerir la información que considere pertinente para la solución oportuna de los asuntos.

CAPÍTULO II
De la Comisión Académica

Artículo 12.- La Comisión Académica estará integrada por 7 Consejeros Exoficio o Maestros, y se avocará a tratar sobre las siguientes cuestiones:

I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de estudio o modificación a los ya existentes, que les sean turnados por las Juntas Directivas de las Escuelas o Facultades.
II. Dictaminar sobre los programas académicos de posgrado, una vez que hayan sido aprobados por la Dirección General de Estudios de Posgrado.
III. Dictaminar, en coordinación con la Comisión de Licencias y Nombramientos, sobre el otorgamiento de nombramientos de Maestro Ordinario cuando éstos carezcan de Título Profesional, supervisando las evaluaciones que deberán hacerse con objeto de determinar los conocimientos de dichas personas.
IV. Opinar sobre las propuestas de Reconocimiento al Mérito Universitario.
V. Elaborar el proyecto de Calendario Escolar, el cual deberá presentar anualmente con un mínimo de seis meses de anticipación a su vigencia.
VI. Dictaminar sobre las equivalencias de las materias o títulos expedidos por otras Universidades del país o del extranjero, tanto para la designación de Maestros o Profesores, como para la admisión de alumnos.
VII. Dictaminar sobre las solicitudes de incorporación a la Universidad, previa inspección que se realice en las instalaciones correspondientes, apoyados en el informe que presente la Escuela o Facultad de la UANL que imparta la especialidad en cuestión.
VIII. Inspeccionar anualmente a las Escuelas incorporadas a la Universidad, a fin de vigilar que éstas cuenten con los medios adecuados para el cumplimiento de sus funciones, y rendir un informe al Consejo Universitario al respecto.
IX. Vigilar, conjuntamente con el Departamento Escolar y de Archivo, el cumplimiento de los programas y planes de estudios aprobados por el H. Consejo Universitario, tanto en las Escuelas y Facultades de la Universidad como en las incorporadas a ésta.
X. Publicar anualmente un catálogo oficial de los estudios que la Universidad ofrece y de los requisitos que la propia Casa de Estudios establece.
XI. Conocer el desarrollo de los programas de difusión de la cultura, Servicio Social o apoyo a la comunidad.

CAPÍTULO III
De la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 13.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 10 miembros, 5 Consejeros Exoficio o Maestros y 5 Consejeros Alumnos, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dictaminar sobre las propuestas de otorgamiento de alguna distinción de Mérito Universitario, de acuerdo con lo que establece el Reglamento correspondiente.
II. Dictaminar sobre las faltas y las sanciones a aplicar a los miembros de la comunidad universitaria que incurran en ellas, otorgando en todo caso el derecho de audiencia a los involucrados; así como proponer sobre el levantamiento de sanciones, previo estudio de los casos en particular.
III. A petición del Director, la Junta Directiva, el Rector o del Consejo Universitario, vigilará el desarrollo de los procesos eleccionarios, a fin de que éstos se lleven a cabo conforme a los Reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO IV
De la Comisión Legislativa

Artículo 14.- La Comisión Legislativa estará integrada por 8 miembros, 4 Consejeros Exoficio o Maestros y 4 Consejeros Alumnos, y tendrá a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dictaminar sobre los proyectos legislativos que le sean puestos a su consideración, así como las reformas y adiciones a los Reglamentos existentes.
II. Proponer al H. Consejo Universitario adiciones o reformas a los Reglamentos generales de la Universidad.
III. En caso de duda, interpretar los Reglamentos vigentes actuando como conciliador y determinando el espíritu de toda legislación.

CAPÍTULO V
De la Comisión de Licencias y Nombramientos

Artículo 15.- La Comisión de Licencias y Nombramientos estará integrada por 8 miembros, 4 Consejeros Exoficio o Maestros y 4 Consejeros Alumnos, quienes tendrán a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dictaminar sobre las licencias que se deban otorgar conforme a lo dispuesto por el Reglamento del Personal Docente y que correspondan al Consejo Universitario.
II. Dictaminar sobre el otorgamiento de los nombramientos de Maestro o Profesor Ordinario, a solicitud de las Juntas Directivas de las Escuelas y Facultades, conforme a lo establecido en el Reglamento del Personal Docente.
III. Dictaminar, conjuntamente con la Comisión Académica, sobre el otorgamiento de nombramientos de Maestro Ordinario a las personas que carezcan de Título Profesional, supervisando las evaluaciones que deberán hacerse con objeto de determinar los conocimientos de dichas personas.
IV. Decidir sobre los casos en los que el Consejero suplente entre en funciones, en ausencia provisional del propietario.

CAPÍTULO VI
De la Comisión de Presupuestos

Artículo 16.- La Comisión de Presupuestos estará integrada por 5 Consejeros Exoficio o Maestros, quienes tendrán bajo su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dictaminar sobre el Presupuesto general anual de ingresos y egresos formulado por la H. Comisión de Hacienda, así como sobre los Presupuestos particulares de las Escuelas, Facultades y dependencias en general.
II. Vigilar el cumplimiento de la Ley Orgánica, del Estatuto General y de los Reglamentos Internos, en las disposiciones de carácter administrativo y económico, y las disposiciones que en este aspecto hayan sido acordadas por el H. Consejo Universitario.
III. Recomendar el establecimiento de sistemas adecuados de control, transparencia y rendición de cuentas de las dependencias de la Universidad, y opinar sobre las modificaciones de los sistemas o procedimientos ya establecidos.[1]
IV. Conocer sobre los pagos que por concepto de cuota interna, preinscripciones, cuota de laboratorio o aportaciones a las Sociedades de Alumnos se hagan en las Escuelas y Facultades oficiales e incorporadas.
V. Revisar los estados mensuales de contabilidad del ejercicio presupuestal, pudiendo solicitar las aclaraciones que considere convenientes.
VI. Conocer sobre las transferencias presupuestales, solicitudes de partidas extraordinarias de las dependencias de la Universidad, y en general, de todas las situaciones que alteren el ejercicio del Presupuesto anual.

[1] Fracción modificada el 8 de septiembre de 2011.

VII. Conocer sobre la desafectación de mobiliario y equipo.
VIII. Decidir, en base a las propuestas que haga la Comisión de Hacienda, sobre la designación anual del Auditor Externo.
IX. Conocer el dictamen y las observaciones hechas por el Auditor Externo, a fin de presentarse al H. Consejo Universitario en pleno.

Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades

Aprobado el 29 de agosto de 2002

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: De la Integración de la Comisión de Vigilancia Electoral

Capítulo I: Del Nombramiento de la Representación Magisterial
Capítulo II: Del Nombramiento de la Representación Estudiantil
Capítulo III: Del Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral

TÍTULO TERCERO: De la designación de Director

Capítulo I: Del proceso electoral para la designación de Director
Capítulo II: De los documentos que deberán anexarse a las ternas de candidatos a Director

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen como fin establecer las bases de los procedimientos electorales para la designación de directores de Escuelas y Facultades, así como regular su funcionamiento.

Artículo 2.- El proceso electoral dará inicio a partir de la solicitud formal que haga el Rector a las Juntas Directivas de las Escuelas o Facultades para la integración de la terna de candidatos a Director, de conformidad con el Artículo 32 de la Ley Orgánica.

TÍTULO SEGUNDO: De la Integración de la Comisión de Vigilancia Electoral

CAPÍTULO I
Del Nombramiento de la Representación Magisterial

Artículo 3.- El Director, de acuerdo con el Consejero Profesor de la Escuela o Facultad correspondiente, convocará a los profesores a una junta en la que se nombrarán los tres representantes magisteriales, quienes integrarán la Comisión de Vigilancia Electoral.

Artículo 4.- La convocatoria para citar a junta de profesores tendrá las siguientes características:

I. Será emitida por el Director, con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la misma.
II. Se publicará en los lugares de costumbre.
III. Deberá comunicarse directamente (por escrito) a los profesores.
IV. Deberá contener el proyecto del orden del día, la fecha, la hora y el lugar de su celebración.

Artículo 5.- En caso de no celebrarse la junta por falta de *quorum*, se enviará una segunda convocatoria, que deberá publicarse con 24 horas de anticipación (día hábil).

Artículo 6.- El *quorum* se establecerá con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del personal docente; en segunda convocatoria, la asistencia será válida con los miembros que estén presentes.

Artículo 7.- Los acuerdos de la junta de profesores serán válidos por simple mayoría de los asistentes, entendiéndose ésta como la mayoría de votos de los miembros presentes en las diversas convocatorias.

Artículo 8.- La Comisión de Vigilancia Electoral deberá estar acreditada por el Consejero Profesor ante el Director de la Escuela o Facultad, mediante el acta correspondiente de la junta de profesores.

CAPÍTULO II
Del Nombramiento de la Representación Estudiantil

Artículo 9.- El Director de la Escuela solicitará al órgano representativo del interés estudiantil que designe a sus tres representantes ante la Comisión de Vigilancia Electoral, los que serán nominados en los términos y la forma que determinen los mismos alumnos.

Artículo 10.- Los representantes estudiantiles ante la Comisión de Vigilancia Electoral deberán tener vigentes sus derechos como estudiantes de la Institución.

Artículo 11.- La representación estudiantil ante la Comisión de Vigilancia Electoral deberá estar acreditada por la persona que designe el órgano estudiantil ante el Director de la Escuela o Facultad, mediante el acta correspondiente.

CAPÍTULO III
Del Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral

Artículo 12.- La Comisión de Vigilancia Electoral será presidida por el Director, en caso de que no sea candidato; o por el decano de la Escuela o Facultad, en caso de que sí lo sea.

Artículo 13.- Una vez realizada la elección de los miembros de la Comisión de Vigilancia Electoral, el presidente de la misma citará a sus integrantes para que en un tiempo máximo de 72 horas se proceda a su debida instalación.

Artículo 14.- En las sesiones de la Comisión de Vigilancia Electoral se considerará quórum cuando haya una asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y sus determinaciones serán válidas por simple mayoría de los asistentes. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- La convocatoria expedida por la Comisión de Vigilancia Electoral deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Estatuto General y los lineamientos emitidos al respecto por el Honorable Consejo Universitario, así como a lo que establezca el Reglamento Interno de la dependencia correspondiente.

Artículo 16.- La Comisión de Vigilancia Electoral deberá verificar que las solicitudes de registro de los candidatos incluyan la documentación que dé fe de que cumplen con los requisitos estipulados en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad para ser Director.

Artículo 17.- La Comisión de Vigilancia Electoral deberá presentar, por cada uno de los candidatos a Director, los documentos siguientes:

I. Solicitud de registro.
II. Acta de nacimiento.
III. Copia del Título o Títulos.
IV. Constancia de antigüedad expedida por la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Copia del nombramiento de Maestro o Profesor Ordinario expedido por el Honorable Consejo Universitario.
VI. Curriculum Vitae.
VII. Plan de trabajo.
VIII. Carta de acreditación del representante.

Artículo 18.- La Comisión de Vigilancia Electoral extenderá un comunicado de aceptación a cada uno de los candidatos que solicitaron su registro y cumplieron con los requisitos de la convocatoria.

Artículo 19.- Queda prohibido establecer condiciones especiales para el registro de candidatos a Director.

Artículo 20.- Los padrones electorales correspondientes serán proporcionados por la Secretaría General de la UANL.

Artículo 21.- Podrán participar en Juntas Directivas, juntas de profesores y en procesos electorales solamente aquellas personas que cuenten con el nombramiento de Maestro o Profesor Ordinario de la Escuela o Facultad de que se trate, expedido por el Honorable Consejo Universitario, y que además impartan por lo menos una materia curricular.

TÍTULO TERCERO: De la designación de Director

CAPÍTULO I
Del proceso electoral para la designación de Director

Artículo 22.- Una semana antes de la elección se emitirá una convocatoria, en la que se considerarán las primeras 72 horas para el registro de los candidatos y el resto para la campaña de los mismos.

Artículo 23.- Se puede registrar a cualquier persona ante la Comisión de Vigilancia Electoral como candidato a Director, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento Interno de la dependencia universitaria correspondiente.

Artículo 24.- Las campañas de los candidatos consistirán en la presentación y la difusión que hagan de su plan de trabajo y el *curriculum vitae* a través de la visita a estudiantes y profesores en las aulas, auditorios y laboratorios o talleres de la propia dependencia. [1]

No se permite:

I. La promoción o realización de actos diferentes a los ya enunciados.
II. La distribución de artículos promocionales que no estén relacionados con la difusión del plan de trabajo y el *curriculum vitae*.
III. La participación de personas ajenas al proceso interno electoral.

Artículo 25.- En el proceso electoral para la designación de Director se considera que el voto debe ser:

I. Universal, con participación de alumnos y profesores.
II. Personal, secreto y por escrito.
III. Paritario y ponderado, con el 50% de alumnos y el 50% de profesores.

Artículo 26.- Una vez realizadas las elecciones, se determinará el nombre de la persona que haya obtenido la mayor votación, el cual se pondrá a consideración de la Junta Directiva para que la ratifique y nombre a las dos personas restantes que completarán la terna correspondiente.

Artículo 27.- A más tardar una semana después de las elecciones se enviará el acta del procedimiento y sus resultados al Rector, para que él, a su vez, actúe conforme a la Ley Orgánica.

CAPÍTULO II
De los documentos que deberán anexarse a las ternas de candidatos a Director

Artículo 28.- La terna de los candidatos a Director que se envíe al Rector deberá contener los documentos siguientes:

I. Copia de la solicitud formal que haga el Rector a la Junta Directiva de la Escuela o Facultad, para la integración de la terna.
II. Copias de las convocatorias que la dirección emite para que se efectúen las sesiones de junta de profesores y de alumnos.
III. Acta de la sesión de la junta de profesores en la que se acredita a sus representantes como integrantes de la Comisión de Vigilancia Electoral.
IV. Relación de asistentes a la junta de profesores, con sus firmas.
V. Acta del órgano de interés estudiantil, acreditando a sus representantes ante la Comisión de Vigilancia Electoral.
VI. Relación y firmas de asistentes a la reunión de la representación estudiantil.
VII. Copia de la convocatoria publicada para el proceso eleccionario, firmada por la Comisión de Vigilancia Electoral en cada una de sus hojas.
VIII. Solicitud de registro de los candidatos a directores, la cual deberá incluir la documentación que dé fe de que los candidatos reúnen los requisitos señalados en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad para ser Director.
IX. Un oficio por cada uno de los candidatos, dirigido a la Honorable Junta de Gobierno, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que no son funcionarios públicos, ni dirigentes de partidos políticos, ni ministros de cultos religiosos, para dar cumplimiento al Artículo 31 de la Ley Orgánica.
X. Un oficio por cada uno de los candidatos, dirigido a la Honorable Junta de Gobierno, en el que aceptan el cargo de Director si son designados.
XI. Resultado del registro de candidatos, una vez concluido el periodo correspondiente, documentación que estará firmada por la Comisión de Vigilancia Electoral.

[1] Artículo agregado el 25 de noviembre de 2010.

XII. Acta de la Comisión de Vigilancia Electoral sobre el proceso de votación, que deberá contener los datos siguientes:
   a) Resultado de la votación, ejercida tanto por los alumnos como por los profesores.
   b) Porcentaje de los votos correspondientes a cada uno de los candidatos.
   c) Votos que por diferentes motivos haya anulado la Comisión de Vigilancia Electoral.
   d) Incidentes y denuncias presentados.
   e) Padrones de profesores y alumnos expedidos por la Secretaría General de la UANL, con las marcas de votación.

XIII. Copia del acta de la Junta Directiva de la dependencia universitaria, donde aparezcan los nombres de las personas que integran la terna que deberá enviarse al Rector, para que él mismo la ponga a disposición de la Honorable Junta de Gobierno. Esta acta deberá contener lo siguiente:
   a) Relación y firmas de los asistentes a la Junta Directiva de profesores y alumnos.
   b) Oficio dirigido al C. Rector, firmado por el Director, en el que le comunica la terna aprobada por la Junta Directiva.

Artículo 29.- Las personas que formen parte de la terna deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, en sus Fracciones II, III, IV, V, VI y VII, y con lo estipulado en el Artículo 28, Fracciones VIII y IX del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario, quedando sin efecto todas las disposiciones que se opongan al mismo.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Universitario.

TERCERO.- El presente Reglamento abroga el “Procedimiento Electoral para la designación de Director”, los “Lineamientos para la integración y funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral” y los “Documentos que integrarán las ternas de candidatos”, aprobados el 9 de junio de 1980.

Reglamento Orgánico de la Secretaría de Relaciones Internacionales

Aprobado el 28 de noviembre de 2024

TRANSITORIO

Artículo 1.- Se establecen las funciones y estructura de la Secretaría de Relaciones Internacionales.

Artículo 2.- Son funciones de la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales, las siguientes:

I. Administrar y coordinar los procesos de internacionalización de la UANL.
II. Fungir como la Secretaría Ejecutiva del Consejo Consultivo Internacional de la UANL.
III. Apoyar en la gestión de procesos transversales y proyectos de colaboración que realiza la UANL con organismos e instituciones internacionales para favorecer programas de movilidad, investigación y extensión cultural, a nivel medio superior, superior y posgrado.
IV. Administrar el proceso de registro de visitas de autoridades y especialistas nacionales e internacionales de los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos, entidades académicas o administrativas de la UANL.
V. Apoyar en la realización de eventos académicos institucionales de índole internacional en la UANL.
VI. Administrar el registro de las visitas nacionales e internacionales en la UANL.
VII. Participar en los procesos administrativos que le correspondan a la UANL ante la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con respecto a documentos oficiales para alumnas y alumnos y personal académico del extranjero.
VIII. Recibir y analizar el material impreso y audiovisual que promueva la imagen institucional en el extranjero previo su presentación ante la instancia correspondiente de la UANL encargada de la comunicación.
IX. Representar a la UANL ante organismos e instituciones nacionales e internacionales para promover la cooperación internacional y la internacionalización de la misma.
X. Coordinar las Oficinas de Representación de la UANL en el extranjero.
XI. Promover y coadyuvar en el posicionamiento y proyección de la UANL en el extranjero a través de eventos culturales, artísticos, deportivos, comunitarios, y cualquier otro que se considere necesario.
XII. Organizar los mecanismos de participación transversal e interdisciplinaria de la institución para la toma de decisiones en los procesos de los sistemas internacionales de evaluación y clasificación en los que participe la UANL.
XIII. Administrar el Centro de Internacionalización de la UANL.
XIV. Promover y coordinar una estrategia institucional para implementar programas para el dominio de diversos idiomas en los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos o entidades académicas, así como promover la impartición de asignaturas en otro idioma.
XV. Formular y promover las políticas y estrategias institucionales para programas de internacionalización en todas sus modalidades en los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos o entidades académicas.
XVI. Sistematizar, concentrar y dar seguimiento a la información y evaluación relacionada con la internacionalización en la UANL, sobre convenios, movilidad, egresados, asuntos migratorios e idiomas.
XVII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el ejercicio de las anteriores, las que la normatividad universitaria y administrativa le otorguen y las que sean conferidas expresamente por la persona titular de la Rectoría de la UANL.

Artículo 3.- Para el cumplimiento adecuado de sus funciones la Secretaría de Relaciones Internacionales se conforma de la siguiente manera:

I. Dirección de Intercambio Académico.
II. Dirección del Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
III. Dirección del Centro de Estudios Asiáticos.
IV. Dirección de Proyectos y Convenios Internacionales.
V. Dirección de Enlace con Egresados.

Artículo 4.- Son funciones de la Dirección de Intercambio Académico, las siguientes:

I. Orientar en los procesos de participación en los programas de movilidad, difundir sus convocatorias y becas, y gestionar los apoyos para la movilidad nacional e internacional de

alumnas y alumnos, personal académico y personal administrativo de la UANL.

II. Administrar y gestionar las solicitudes de movilidad académica de posgrado nacional e internacional para alumnas y alumnos y personal académico de la UANL.
III. Difusión y promoción de oportunidades de estudios al exterior de la UANL.
IV. Recibir y gestionar las solicitudes de alumnas y alumnos y personal académico para estancias de movilidad y de posgrado en la UANL.
V. Difundir los programas de movilidad de la UANL a nivel nacional e internacional.
VI. Impartir foros y seminarios a la comunidad universitaria y padres de familia de alumnas y alumnos participantes en el programa de movilidad de la UANL.
VII. Participar en el Comité Multidisciplinario de Becas de la Fundación UANL y la UANL.
VIII. Participar en proyectos relacionados con la movilidad académica de la UANL ante instituciones nacionales e internacionales.
IX. Validar los resultados académicos de los participantes en los programas de movilidad académica para su trámite ante el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.
X. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 5.- Son funciones del Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras, las siguientes:

I. Difundir e impartir la oferta de lenguas extranjeras que se encuentran disponibles en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
II. Llevar a cabo el programa para la enseñanza de lenguas extranjeras en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
III. Gestionar la administración de los diferentes exámenes de certificación de lenguas extranjeras en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
IV. Promover la certificación de las lenguas extranjeras impartidas en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
V. Representar a la UANL ante la Asociación del Sistema Internacional de Certificación de Español como Lengua Extranjera.
VI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 6.- Son funciones del Centro de Estudios Asiáticos, las siguientes:

I. Preparar el plan de abordaje integral de las relaciones internacionales con las instituciones educativas del Asia-Pacífico que sean consideradas como estratégicas para la UANL.
II. Coordinar la gestión de los convenios y acuerdos específicos con instituciones educativas de la región Asia-Pacífico que faciliten la colaboración internacional de la UANL.
III. Coordinar el progreso de los proyectos resultantes de las gestiones con instituciones educativas del Asia-Pacífico.
IV. Gestionar los acuerdos con instancias públicas y privadas nacionales e internacionales especializadas en la relación Asia-Pacífico.
V. Impulsar la investigación académica sobre temas prioritarios de la relación de México y Latinoamérica con Asia-Pacífico para alumnas y alumnos y el personal académico de la UANL.
VI. Promover y difundir la internacionalización en las diferentes modalidades o plataformas para alumnas y alumnos y personal académico acerca de la apreciación de la cultura asiática.
VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 7.- Son funciones de la Dirección de Proyectos y Convenios Internacionales, las siguientes:

I. Coordinar la comunicación en materia de cooperación internacional al interior de la UANL.
II. Gestionar y apoyar en la negociación, resguardo, registro, actualización y seguimiento de los convenios de cooperación que suscribe la UANL con otras instituciones internacionales.
III. Colaborar con las Escuelas y Facultades de la UANL para iniciar su proceso de acreditación o reacreditación internacional.
IV. Ser el enlace con la Unidad de Transparencia de la UANL para responder cualquier solicitud, publicar, mantener y actualizar las obligaciones de transparencia que le correspondan a la Secretaría de Relaciones Internacionales.

V. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 8.- Son funciones de la Dirección de Enlace con Egresados, las siguientes:

I. Administrar el Sistema Integral de Enlace de Egresados de la UANL.
II. Participar con el programa Amigos de la UNI para la identificación de potenciales benefactores para el fondo de becas de la UANL.
III. Concentrar y difundir la información que los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos, entidades académicas o administrativas busquen transmitir a los egresados.
IV. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor y será publicado en la Gaceta Universitaria de la UANL al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 8 de agosto de 2019

TÍTULO PRIMERO: Del objeto del Reglamento y el de los estudios

Capítulo único: Disposiciones generales

TÍTULO SEGUNDO: De la admisión y la permanencia

Capítulo I: De la admisión
Capítulo II: De las revalidaciones y equivalencias de estudios
Capítulo III: De las equivalencias de estudios realizados entre las dependencias académicas de la UANL y el reconocimiento de los estudios parciales entre planes de estudio de un mismo programa educativo ofertado por la Universidad
Capítulo IV: De la inscripción
Capítulo V: De la carga horaria, el plazo para cursar los estudios y la vigencia de los créditos académicos
Capítulo VI: De las actividades para cubrir créditos académicos optativos
Capítulo VII: Del periodo intersemestral
Capítulo VIII: De las bajas, cambios de programa educativo, estudios simultáneos y abandonos

TÍTULO TERCERO: De las evaluaciones

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias
Capítulo III: De la evaluación a título de suficiencia

TÍTULO CUARTO: De la movilidad académica

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: De la movilidad académica intrauniversitaria
Capítulo III: De la movilidad académica de alumnos de la Universidad a instituciones educativas u organismos nacionales e internacionales
Capítulo IV: De la movilidad académica de alumnos de instituciones educativas nacionales e internacionales a la Universidad

TÍTULO QUINTO: Del servicio social y las prácticas profesionales

Capítulo I: Del servicio social
Capítulo II: De las prácticas profesionales
Capítulo III: De los derechos, obligaciones y bajas de prestadores y practicantes

TÍTULO SEXTO: De las becas

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: De tipos de becas y sus requisitos
Capítulo III: Condiciones generales sobre el resultado de la beca

TÍTULO SÉPTIMO: De la titulación

Capítulo I: De la obtención del título
Capítulo II: De la obtención del título electrónico
Capítulo III: De los reconocimientos

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Del objeto del Reglamento y el de los estudios

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la admisión, permanencia y egreso de los alumnos del nivel medio superior y superior de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Las disposiciones aquí establecidas son de carácter obligatorio y de aplicación general, para todos los programas educativos en todos sus niveles y modalidades, para todos los periodos escolares aprobados por el Consejo Universitario y para las instancias académicas y administrativas de la Universidad.

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

I. Abandono de estudios, a la situación del alumno en la que estando inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el periodo escolar vigente, interrumpe su actividad académica voluntariamente por tiempo indefinido contándole las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad para las unidades de aprendizaje que haya inscrito en ese ciclo escolar, con lo cual adquiere la calidad de alumno irregular;

II. Acreditación de servicio social o práctica profesional, a la acción que realiza el titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad, para el reconocimiento oficial una vez cumplidos los requisitos;[1]

III. Acta de titulación, al documento oficial redactado por un Comité de Profesores de cada Escuela o Facultad, en la que dan fe del acto protocolario. Existen Actas de Titulación de: Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura;[2]

IV. Actividades de aprendizaje, a las que realiza el alumno dentro o fuera del aula, orientadas por el profesor para lograr el desarrollo de las competencias previstas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje;

V. Alumno, aquel que está inscrito, tanto en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL como en algún programa educativo de la Universidad;

VI. Alumno de nuevo ingreso, aquel que por primera vez se le otorga la matrícula, así como la inscripción en algún programa educativo de la Universidad. Se incluye en esta clasificación a la persona que ingrese a un grado escolar posterior al primero, mediante revalidación o establecimiento de equivalencias de estudios;

VII. Alumno de reingreso, aquel que, estando inscrito durante el periodo escolar inmediato anterior en algún programa educativo de la Universidad, formaliza la continuidad de sus estudios en el siguiente ciclo escolar con la obtención de su carga horaria;

VIII. Alumno de tiempo completo, aquel que inscribe el total de los créditos académicos previstos en el plan de estudios para cada periodo escolar;

IX. Alumno de tiempo parcial, aquel que inscribe sólo parte de los créditos académicos previstos en el plan de estudios para cada periodo escolar;

X. Alumno irregular, aquel que, en el periodo escolar vigente, inscribe una o más unidades de aprendizaje en tercera o quinta oportunidad; aplica para quienes cursan programas educativos de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura;

XI. Alumno regular, aquel que en el periodo escolar vigente inscribe las unidades de aprendizaje en primera oportunidad; aplica para quienes cursan programas educativos de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura;

XII. Alumno visitante, aquel que procede de otra institución educativa nacional o internacional con la que la Universidad tiene celebrado convenio de movilidad académica;

XIII. Aportación económica interna, a la que realiza el alumno a la dependencia académica como parte del proceso de inscripción a un ciclo escolar;[3]

XIV. Aportación económica por derecho de inscripción, a la que realiza el alumno a la Tesorería

[1] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[2] Fracción agregada el 21 de marzo de 2023.
[3] Fracción agregada el 24 de noviembre de 2020.

General de la Universidad como parte del proceso de inscripción a un ciclo escolar;[4]

XV. Aspirante, aquel que pretende ingresar a cualquier programa educativo de nivel medio superior que ofrece la Universidad o alguna escuela ajena a la misma en el estado, conforme al proceso de asignación de espacios; o bien aquel que pretende ingresar a algún programa educativo de nivel superior a través del proceso de concurso de ingreso. El Centro de Evaluaciones de la Universidad será el encargado de llevar a cabo estos procesos, para lo cual le asignará al aspirante un número de registro;[5]

XVI. Autorización de movilidad académica, al documento que emite la Comisión Académica de la Escuela o Facultad donde aprueba las unidades de aprendizaje y otras actividades que realizará el alumno en un programa de movilidad académica;

XVII. Baja, al trámite total o parcial que solicita el alumno en su Escuela o Facultad para no cursar lo inscrito en ese periodo escolar; deberá realizarse dentro de los primeros 30 (treinta) días naturales después de iniciado el ciclo escolar, por lo tanto, no se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad. También se considerará baja aquella que es solicitada fuera del tiempo señalado cuando a juicio del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL exista una causa justificada para otorgarla y se cuente con la evidencia correspondiente;

XVIII. Beca, a la exención total o parcial de la aportación económica que hace el alumno a la Tesorería General de la UANL por derecho de inscripción a un ciclo escolar;[6]

XIX. Beneficiario, al alumno al que se le otorga una beca de cualquier tipo;[7]

XX. Calendario Académico-Administrativo, al documento anual aprobado por el Consejo Universitario en el que se establecen de manera cronológica las actividades académico-administrativas, al cual se sujetan las Escuelas, las Facultades y las dependencias administrativas de la Universidad;

XXI. Calificación, al juicio de valor del resultado del desempeño de un alumno en las actividades de aprendizaje que puede ser expresado en una escala alfabética o numérica;

XXII. Calificación final, a la ponderación integral de las calificaciones de una unidad de aprendizaje cursada durante un periodo escolar;

XXIII. Carga horaria, al tiempo que dedica un alumno a la semana para cursar los créditos académicos de las unidades de aprendizaje inscritas en un periodo escolar;

XXIV. Certificado de estudios, al documento oficial registrado ante las autoridades gubernamentales, que expide la Universidad a través del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, con reconocimiento nacional e internacional y que avala los estudios realizados en la misma; declara que una persona ha acreditado un programa educativo parcial o totalmente; incluye fotografía del alumno, unidades de aprendizaje, calificaciones finales aprobatorias, promedio de calificaciones, sellos institucionales, fecha de expedición y firmas autógrafas de las autoridades escolares;

XXV. Competencia, a la integración de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que desarrolla un alumno cuando lleva a cabo una actividad de aprendizaje en un contexto específico;

XXVI. Concurso de ingreso, aquel por el cual el aspirante participa en una evaluación con una cohorte para ser seleccionado e ingresar a un programa educativo de nivel superior que ofrece la Universidad;

XXVII. Constancia de servicio social o práctica profesional, al documento que emite el titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad al prestador o practicante que ha cumplido con los requisitos aplicables;[8]

XXVIII. Convocatoria de movilidad académica, a la invitación pública dirigida a los alumnos de la Universidad que cumplan con los requisitos para participar en un programa de movilidad académica en instituciones u organismos nacionales o internacionales;

XXIX. Credencial, documento físico y/o electrónico de uso personal e intransferible, que acredita la

[4] Fracción agregada el 24 de noviembre de 2020.
[5] Fracción modificada el 21 de noviembre de 2019.
[6] Fracción agregada el 24 de noviembre de 2020.
[7] Fracción agregada el 24 de noviembre de 2020.
[8] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.

identidad como alumna o alumno de la Universidad Autónoma de Nuevo León.[9]

XXX. Crédito académico, al valor numérico asignado a cada unidad de aprendizaje de un plan de estudios conformado por el trabajo traducido en tiempo que el alumno tiene que realizar para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en la misma, especificados en términos de resultados de aprendizaje y competencias;

XXXI. Documento de trayectoria académica, al expedido por la Escuela o Facultad que enlista las unidades de aprendizaje del plan de estudios cursadas, incluyendo las calificaciones finales aprobatorias de las mismas, la fecha en que fueron obtenidas, así como el promedio aritmético de todas las calificaciones registradas a la fecha de su expedición;

XXXII. Egresado, a quien haya acreditado todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios, incluyendo en su caso, el servicio social, sin haber concluido su proceso de titulación;

XXXIII. Equivalencia¸ a la declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados en instituciones del sistema educativo nacional, en relación con los de la Universidad;

XXXIV. Evaluación, al proceso de reunir información sobre las actividades de aprendizaje y el desarrollo de las competencias del alumno, que permita emitir un juicio de valor sobre éstas con el fin de mejorarlas y medir la eficacia del proceso de enseñanza aprendizaje, así como constatar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el programa educativo;

XXXV. Evaluación a título de suficiencia, al proceso cuyo propósito es evaluar las competencias en el campo profesional, adquiridas de manera informal o cuando el alumno hubiera realizado estudios en otras instituciones o niveles que no cubren los requisitos para concederle revalidación o equivalencia;

XXXVI. Evaluación de servicio social o práctica profesional, al proceso mediante el cual se declara cumplido o no cumplido el mismo;[10]

XXXVII. Examen de grado o Acta de Examen, al documento oficial, redactado por un jurado calificador de profesores de una Escuela o Facultad, en la que dan fe del resultado de las pruebas teóricas y prácticas de todos los aspectos de una carrera profesional a que es sometido un sustentante, según el grado académico. Existen Actas de Examen de Maestría, Acta de Examen de Especialización y Acta de Examen de Doctorado;[11]

XXXVIII. Grado escolar, al nivel máximo de avance académico de un alumno en un programa educativo: tetramestral, semestral o anual;

XXXIX. Inscripción, al proceso administrativo mediante el cual se obtiene la calidad de alumno de la Universidad en alguno de los programas educativos que ofrece, otorgándole los derechos y las obligaciones establecidos en la normativa, una vez cubiertos todos los requisitos señalados en este Reglamento;

XL. Inscripción definitiva, a la que se otorga al aspirante que cumple con todos los requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y de la Escuela o Facultad correspondiente;

XLI. Inscripción extemporánea, a la que se realiza fuera de las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo, y previo al inicio del periodo escolar;

XLII. Inscripción provisional, a la que se otorga al aspirante durante un periodo escolar, que al momento de la inscripción no cumple con algunos de los documentos de carácter oficial indicados como requisitos por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL;

XLIII. Institución de origen, a la institución educativa nacional o internacional que postula al alumno para que participe en un programa de movilidad académica en otra institución;

XLIV. Institución receptora, a la institución educativa nacional o internacional, que recibe al alumno para que participe en un programa de movilidad académica de otra institución;

XLV. Interesada o Interesado, a la persona que, por ser titular de derechos e intereses legítimos, promueve algún procedimiento administrativo ante la Universidad;[12]

XLVI. Kárdex, al documento de consulta de uso exclusivo del alumno y de la Universidad, que enlista las unidades de aprendizaje que integran el plan de estudios y muestra las calificaciones finales obtenidas, especificando las oportunidades en que fueron evaluadas. Este documento permite al alumno comprobar su avance académico en el programa

[9] Fracción agregada el 16 de agosto de 2023.
[10] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[11] Fracción agregada el 21 de marzo de 2023.
[12] Fracción agregada el 21 de marzo de 2023.

educativo;

XLVII. Matrícula, a la identificación numérica asignada al aspirante seleccionado en el proceso de ingreso a los diferentes niveles educativos que ofrece la Universidad y es otorgada por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL. La matrícula facilita la identificación del alumno durante todo el transcurso académico y administrativo en la Universidad;

XLVIII. Minuta, al documento escolar donde el profesor titular de una unidad de aprendizaje asienta la calificación final de los alumnos; ésta es firmada por el mismo y certificada por las autoridades académicas designadas por la dependencia;[13]

XLIX. Modalidad educativa, a las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta;

L. Modalidad escolarizada¸ al proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en la dependencia adscrita, tiene una presencialidad obligatoria con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y profesores, en un horario fijo y bajo un calendario escolar establecido;

LI. Modalidad mixta, a la basada en la combinación de la modalidad escolarizada y no escolarizada, que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de acuerdo a las condiciones del programa y de las opciones educativas, así como de la Escuela o Facultad;

LII. Modalidad no escolarizada, al proceso enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos de acuerdo a las condiciones del programa y de las opciones educativas, así como de la Escuela o Facultad;

LIII. Movilidad académica, al tránsito de alumnos entre programas educativos del mismo nivel de estudios, que se ofrecen en las Escuelas y Facultades de la Universidad o en instituciones educativas u organismos nacionales o internacionales, con la finalidad de complementar la formación académica;

LIV. Nivel educativo, a los estudios de bachillerato, bachillerato técnico, técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado;

LV. Organización receptora, a la institución o empresa del sector social, público o privado que está en posibilidad de solicitar y recibir alumnos de la Universidad, para realizar servicio social o prácticas profesionales, a través del registro de programas que cumplan con los requisitos establecidos por la Universidad;[14]

LVI. Pasante, a quien haya acreditado todas las unidades de aprendizaje de su plan de estudios;[15]

LVII. Pasantía, al documento provisional que expide el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL al alumno que concluye su plan de estudios en los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería, sin haber concluido su servicio social;

LVIII. Periodo intersemestral, al periodo escolar comprendido entre el fin del periodo enero-junio y el inicio del periodo agosto-diciembre;

LIX. Periodo escolar o ciclo escolar, al intervalo de tiempo en el que se desarrollan las actividades académicas y que está en relación al Calendario Académico-Administrativo;

LX. Plan de estudios, al conjunto ordenado de unidades de aprendizaje, incluyendo créditos académicos y frecuencias, que determinan el contenido de un programa educativo;

LXI. Postulación, al acto mediante el cual la institución de origen emite un documento en el que propone a un alumno para participar en un programa de movilidad académica en otra institución educativa nacional o internacional;

LXII. Práctica profesional, al conjunto de actividades formativas y temporales, de carácter laboral que un practicante realiza en alguna organización receptora con el fin de consolidar las competencias declaradas en el programa educativo, la cual puede ser curricular o no curricular;[16]

LXIII. Practicante, al alumno inscrito en un programa de práctica profesional autorizado por el titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad y de la Escuela o Facultad correspondiente;[17]

[13] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[14] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[15] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[16] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[17] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.

LXIV. Prestador, al alumno o pasante inscrito en un programa de servicio social autorizado por el titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad;[18]

LXV. Proceso de asignación de espacios, a la evaluación de conocimientos y habilidades de los aspirantes de una cohorte para ser asignados a alguna escuela del nivel medio superior del Estado de Nuevo León;

LXVI. Programa analítico, a la descripción del proceso global de construcción del aprendizaje, incluyendo la representación gráfica, la estructuración en capítulos, etapas o fases, la evaluación integral de procesos y productos en cada unidad de aprendizaje;

LXVII. Programa de movilidad académica, al conjunto de unidades de aprendizaje y otras actividades afines al plan de estudios del alumno aprobadas por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad para cursar en otro programa educativo de la Universidad o en otra institución nacional o internacional;

LXVIII. Programa de servicio social o práctica profesional, al que registra la organización receptora en la Universidad para solicitar prestadores o practicantes;[19]

LXIX. Programa educativo, al conjunto de actividades curriculares aprobadas por el Consejo Universitario, dirigidas a la formación del alumno y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo;

LXX. Promedio de calificaciones, a la media aritmética de las calificaciones finales numéricas de las unidades de aprendizaje aprobadas por el alumno en un plan de estudios, excluyendo aquellas que provengan de instituciones de educación ajenas a la Universidad cuando resulten de procesos de revalidación o equivalencia; las calificaciones finales que resulten del programa de movilidad académica y hayan sido reconocidas conforme el Sistema Internacional de Equivalencias sí serán consideradas;

LXXI. Reconocimiento de estudios parciales del estudiante, al reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas, aprobadas y no aprobadas, entre planes de estudio de un mismo programa educativo ofertado por la Universidad;[20]

LXXII. Reexpedición de título, al trámite que solicita el interesado por única ocasión a través de la plataforma SIASE, el cual consiste en la entrega de nueva cuenta del documento denominado título profesional;[21]

LXXIII. Registro, al conjunto de caracteres numéricos asignado al aspirante;

LXXIV. Regularización, al proceso para continuar los estudios que se hayan abandonado por un período escolar o más, siempre y cuando esté vigente el plazo máximo del plan de estudios en el que estuvo inscrito;

LXXV. Retribución, a la compensación temporal que puede ser otorgada al prestador o practicante por la organización receptora, según lo establecido en el presente Reglamento;[22]

LXXVI. Revalidación, a la declaración de validez oficial que se otorga a los estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional y tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados en otras instituciones, con los del programa educativo de la Escuela o Facultad;

LXXVII. Servicio social, al conjunto de actividades teórico prácticas, de carácter temporal y obligatorio, que ejecuten y presten los alumnos y pasantes de un programa educativo en beneficio de la sociedad, el Estado y la comunidad universitaria;[23]

LXXVIII. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad;

LXXIX. Titulación, al proceso académico-administrativo que debe realizar el egresado para obtener el título profesional o grado académico;

LXXX. Titulado, al egresado que ha concluido el proceso de titulación;

LXXXI. Título electrónico, al título profesional que se implementa a todos los niveles emitido bajo la tecnología blockchain, que incluye firmas autógrafas, código QR, cadena de seguridad y

[18] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[19] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[20] Fracción agregada el 23 de abril de 2020.
[21] Fracción agregada el 21 de marzo de 2023.
[22] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.
[23] Fracción agregada el 21 de noviembre de 2019.

logotipos de entidades que acreditan programas educativos nacionales e internacionales;[24]

LXXXII. Título profesional o grado académico, documento con validez oficial expedido por la Universidad u otra institución educativa que avala la conclusión de estudios después de la terminación de algún programa educativo;

LXXXIII. Unidad de aprendizaje, al conjunto de actividades relacionadas con el aprendizaje a la que se le da seguimiento, se le asigna una calificación en una escala determinada y tiene un valor curricular en el plan de estudios;

LXXXIV. Violación de ciclos, a la situación académica del alumno donde la conclusión de un nivel de estudios inmediato anterior ocurre después del inicio en un nivel de estudios inmediato superior.

Artículo 3.- Los estudios que se imparten en la Universidad tienen las siguientes finalidades:

I. En el nivel medio superior:
   a) Formar bachilleres y técnicos competentes capaces de desempeñarse eficientemente para insertarse en el nivel superior o en el ámbito laboral.

II. En el nivel superior:
   a) Formar técnicos superiores universitarios expertos en aspectos teóricos, técnicos y prácticos de una actividad profesional específica que contribuyen al progreso social;
   b) Formar profesionales asociados especializados en una profesión específica, para desempeñarse eficientemente en los sectores productivo y social;
   c) Formar profesionales competentes para el ejercicio de una profesión, comprometidos con el desarrollo sustentable, económico, científico, tecnológico y cultural de la humanidad, quienes logran su desarrollo personal y contribuyen al progreso del país en el contexto internacional;
   d) Formar especialistas, maestros y doctores, científicos y humanistas altamente competentes mediante la generación y aplicación del conocimiento y la práctica profesional de alto nivel, capaces de contribuir de manera innovadora a la solución de problemas locales, regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 4.- Los actos que deberá realizar el aspirante o el alumno en forma personal son los siguientes:

I. Las evaluaciones en general;
II. Los exámenes médicos cuando se requieran;
III. El trámite y la firma de los documentos oficiales relativos a la conclusión de los estudios;
IV. Los demás que la Universidad determine como personales.

Aquellos trámites que no requieran la presencia del interesado, podrán ser realizados por otra persona que acredite la representación legal del mismo, en los términos que establezca la Universidad.

Artículo 5.- La Universidad se reserva el derecho de investigar, en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados para efectos de registro, inscripción, permanencia y egreso. La comprobación de la falsedad total o parcial en un documento, imputable o no al alumno, producirá la cancelación de la inscripción.[25]

La cancelación de la inscripción dejará sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin que esto exima al alumno de cualquier otra responsabilidad legal en que pueda incurrir por otra disposición normativa. La comprobación de la falsedad total o parcial en un documento, imputable al alumno producirá la expulsión definitiva de la Universidad.

Artículo 6.- La Universidad, a través de su página oficial, dará a conocer el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo Universitario, en el cual se establecen las fechas para el proceso de asignación de espacios y el concurso de ingreso; las inscripciones en todos los niveles y modalidades educativas; la duración de los periodos escolares, incluyendo el periodo intersemestral; las bajas, así como los recesos académico-administrativos, entre otros.

[24] Fracción agregada el 21 de marzo de 2023.
[25] Párrafo modificado el 21 de noviembre de 2019.

TÍTULO SEGUNDO: De la admisión y la permanencia

CAPÍTULO I
De la admisión

Artículo 7.- La Universidad para aceptar a los alumnos, preservando la calidad académica de los programas educativos que ofrece, considerará los siguientes criterios:

I. La preparación académica de los aspirantes;
II. La infraestructura y los recursos humanos disponibles;
III. La disponibilidad presupuestal;
IV. Los demás que establezca la Universidad.

Artículo 8.- Para ingresar como alumno a cualquiera de los programas educativos que ofrece la Universidad, el aspirante deberá cumplir los requisitos siguientes establecidos por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL:

I. Presentar y ser seleccionado en el proceso de asignación de espacios o concurso de ingreso;
II. Contar con la solicitud de inscripción que emite el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL;
III. Presentar el documento académico que acredite el nivel educativo inmediato anterior;
IV. Cubrir los pagos que correspondan;
V. Presentar los demás documentos que se soliciten a través de los instructivos o comunicaciones oficiales correspondientes;
VI. Realizar la inscripción en las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo;
VII. Cumplir los requisitos que exige el Reglamento Interno de cada Escuela o Facultad, en cuanto no se oponga al presente Reglamento;
VIII. Para el aspirante al nivel superior, cumplir con el perfil de ingreso en el área de conocimiento y la modalidad educativa, exigido en la convocatoria respectiva;
IX. Entregar, en su caso, el dictamen y el comprobante de pago de revalidación o equivalencia correspondiente. El pago será exceptuado al alumno que se encuentre registrado en algún programa de movilidad académica o para aquel que se cambie de programa educativo dentro de la misma Universidad.

Artículo 9.- Para efectuar los trámites de inscripción definitiva sólo se aceptarán documentos originales, certificados acreditados, apostillados o legalizados según corresponda. En caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción elaborada por un perito reconocido por la Universidad.

Artículo 10.- El aspirante procedente de otro país, además de los requisitos señalados deberá cubrir los siguientes:

I. Acreditar su estancia legal a través de la forma migratoria de estudiante conforme a la legislación aplicable, la cual se obligará a mantener vigente durante todo el tiempo que sea alumno de la Universidad;
II. Demostrar, cuando su lengua de origen sea distinta, el dominio del idioma español mediante una evaluación que será aplicada por la Universidad en fecha previa al proceso de asignación de espacios o al concurso de ingreso.

Artículo 11.- La Universidad informará al aspirante su resultado del proceso de asignación de espacios o concurso de ingreso a través de medios electrónicos y de comunicación señalados en la convocatoria respectiva.

CAPÍTULO II
De las revalidaciones y equivalencias de estudios

Artículo 12.- Si un aspirante a ingresar a un programa educativo de la Universidad pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otra dependencia académica de la misma Universidad o en otras instituciones educativas, nacionales o internacionales, deberá presentar su solicitud en la Escuela o Facultad correspondiente al momento de ser aceptado, quien elaborará el anteproyecto previo a la inscripción definitiva del alumno.

Artículo 13.- La solicitud de revalidación o equivalencia de estudios podrá, en su caso, declararse por niveles educativos, grados escolares, créditos académicos o unidades de aprendizaje, cuando concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en el programa educativo de la Universidad, a juicio de la Escuela o Facultad correspondiente.

Artículo 14.- La solicitud de revalidación o equivalencia de estudios deberá efectuarse por escrito y acompañarse del certificado de estudios; para el nivel superior deberá incluir además el plan de estudios y el programa analítico de las unidades de aprendizaje, aun y cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 15.- Al aspirante a ingresar a la Universidad, solo le serán consideradas para revalidación o equivalencia de estudios las unidades de aprendizaje cuyos créditos académicos sean vigentes conforme al programa educativo al que desea ingresar.

Artículo 16.- Para efectuar los trámites de revalidación o equivalencia de estudios sólo se aceptarán documentos originales acreditados, apostillados o legalizados según corresponda. En caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción elaborada por un perito reconocido por la Universidad.

Artículo 17.- Las revalidaciones o equivalencias de estudios técnicos con bachillerato, técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura y posgrado deberán ser aprobadas por la Comisión Académica correspondiente, avaladas por el Director de la Escuela o Facultad, así como por el titular del nivel correspondiente; para el bachillerato general éstas serán aprobadas solamente por el titular del nivel medio superior; ambas serán autenticadas por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 18.- La revalidación o equivalencia de estudios para los alumnos de licenciatura y posgrado será máximo del 50% (cincuenta) de los créditos académicos que integran el plan de estudios vigente del programa educativo del que se trate, sin considerar los créditos del servicio social. Para el nivel medio superior será hasta del 75% (setenta y cinco).

Artículo 19.- Para otorgar la revalidación o equivalencia de estudios, y asentar los resultados en el dictamen respectivo es indispensable que el interesado cuente con el certificado de estudios y la calidad de alumno.

CAPÍTULO III
De las equivalencias de estudios realizados entre las dependencias académicas de la UANL y el reconocimiento de los estudios parciales entre planes de estudio de un mismo programa educativo ofertado por la Universidad[26]

Artículo 20.- Las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas en las dependencias de la Universidad cuyos créditos académicos estén vigentes podrán ser reconocidas por otro programa educativo, dentro de un mismo nivel educativo y grado académico, cuando concuerden sustancialmente con las que se cursan en dicho programa, a juicio de la Escuela o Facultad correspondiente.[27]

Artículo 21.- Las unidades de aprendizaje no aprobadas de los programas técnicos de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, aun y cuando

[26] Nombre del capítulo modificado el 23 de abril de 2020.
[27] Artículo modificado el 23 de abril de 2020.

concuerden sustancialmente con las que se cursan en el nuevo programa educativo, deberán ser cursadas nuevamente considerándose en primera oportunidad.[28]

Artículo 22.- Se reconocerán los estudios parciales cursados por el estudiante, incluyendo las unidades de aprendizaje aprobadas y no aprobadas hasta ese momento, asentándose en el kárdex del nuevo plan de estudios las calificaciones y las oportunidades en que se cursaron. Los estudios parciales cursados podrán reconocerse en su totalidad teniendo como límite aquellas unidades de aprendizaje que no concuerden sustancialmente con las ofertadas.[29]

Artículo 23.- Las unidades de aprendizaje de formación general universitaria cursadas y aprobadas se considerarán equivalentes para todos los programas educativos de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, sin necesidad de evaluaciones o trámites administrativos, independientemente de la Facultad en la cual se hayan cursado. Las unidades de aprendizaje no aprobadas deberán ser cursadas nuevamente considerándose en primera oportunidad.

CAPÍTULO IV
De la inscripción

Artículo 24.- El aspirante que a la fecha de la inscripción no cuente con alguno de los documentos exigidos, podrá solicitar una inscripción provisional. El Departamento Escolar y de Archivo de la UANL informará a la Escuela o Facultad la condición del alumno para que se le dé acceso a los servicios correspondientes.

Artículo 25.- Si al concluir el periodo escolar el alumno inscrito provisionalmente no ha entregado los documentos faltantes, estará impedido para ser promovido como alumno de reingreso, respetándose su situación académica-administrativa, reanudándose cuando haga entrega de la documentación pendiente y cumpla lo establecido en el proceso de regularización, siempre y cuando no haya violación de ciclos.

Artículo 26.- Al alumno inscrito provisionalmente, se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad en dicho periodo escolar, salvo que se haya dado de baja en los primeros 30 (treinta) días naturales conforme a lo establecido en el presente Reglamento y al Calendario Académico-Administrativo para conservar el derecho a ser evaluado en otro periodo escolar en que complete su trámite de inscripción definitiva.

Artículo 27.- La inscripción, tanto provisional como definitiva, concede al alumno todos los derechos y las obligaciones que establece la legislación universitaria.

Artículo 28.- Toda alumna y alumno tendrá derecho a recibir la credencial que lo identifica como tal, siendo el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL el responsable de expedir, resellar, duplicar y reponer dicha credencial.[30]

Artículo 29.- La validez de la credencial corresponde a la vigencia del periodo en el que la alumna o alumno se encuentre inscrito. En el caso de que la credencial física pierda su validez, se deberá solicitar su resello.[31]

Artículo 30.- En caso de robo, extravío o actualización de datos de la credencial, se deberá tramitar su duplicado a través del SIASE.

Si la credencial presenta irregularidades desde su origen, se deberá acudir al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL para su reposición.[32]

---

[28] Artículo agregado el 23 de abril de 2020.
[29] Artículo agregado el 23 de abril de 2020.
[30] Artículo modificado el 16 de agosto de 2023.
[31] Artículo agregado el 16 de agosto de 2023.
[32] Artículo agregado el 16 de agosto de 2023.

Artículo 31.- El mal uso, alteración o manipulación de la credencial estarán directamente relacionadas a las faltas de responsabilidad universitaria establecidas en el Artículo 156, fracciones IV y VI del Estatuto General de la UANL.[33]

Artículo 32.- Ante cualquier situación no prevista correspondiente a la credencial, se atenderá bajo los lineamientos internos del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.[34]

Artículo 33.- El alumno que no realice su inscripción en las fechas que marca el Calendario Académico-Administrativo, se le concederá una inscripción extemporánea, misma que deberá efectuarse antes del inicio del periodo escolar. En caso de no cumplir la disposición antes mencionada se postergará al siguiente periodo escolar, siempre y cuando la oferta educativa esté disponible.

Artículo 34.- Para inscribirse como alumno de reingreso, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Cumplir con los pagos que para el efecto se señalen, en las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo;
II. Cumplir con los demás requisitos que indique el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad correspondiente y el programa educativo aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 35.- El alumno que no continúe sus estudios en la Universidad, inclusive por no haber acreditado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad, podrá inscribirse en un programa educativo de un nivel superior al que abandonó, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 36.- Queda prohibido a las autoridades de las Escuelas y Facultades admitir u ofrecer servicios educativos a personas no inscritas ante el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, y a los profesores registrar personas en listas de asistencia sin la autorización del área escolar de la Escuela o Facultad.

Artículo 37.- La inscripción no se aceptará o se cancelará cuando el solicitante:

I. Incumpla con los requisitos señalados en este Reglamento y/o en la legislación universitaria vigente;
II. Haya sido expulsado definitivamente de alguna otra institución educativa del País o del extranjero, a menos que visto el caso por el Consejo Universitario, se acceda a la inscripción;
III. Tenga alguna circunstancia que impida cumplir con sus obligaciones académicas o el ejercicio de su profesión, a juicio de la Comisión Académica de la Escuela o Facultad correspondiente y previa audiencia del aspirante o alumno.

CAPÍTULO V
De la carga horaria, el plazo para cursar los estudios y la vigencia de los créditos académicos

Artículo 38.- La carga horaria del alumno de nivel medio superior se conformará con los créditos académicos de las unidades de aprendizaje asignadas, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en quinta o tercera oportunidad. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica de la Escuela.

Artículo 39.- El alumno de nivel medio superior que no apruebe el 50% (cincuenta) o más de los créditos académicos cursados en un periodo escolar no será promovido al siguiente grado escolar y su carga horaria se conformará solamente con las unidades de aprendizaje en tercera o quinta oportunidad. Una vez aprobadas se incorporará al semestre correspondiente. Si no aprueba la sexta oportunidad, no podrá continuar con sus estudios de nivel medio superior en la Universidad.

Artículo 40.- La carga horaria mínima y máxima que puede cursar un alumno del nivel superior durante un periodo escolar estará en función del total de créditos académicos y el tiempo establecido para

[33] Artículo agregado el 16 de agosto de 2023.
[34] Artículo agregado el 16 de agosto de 2023.

concluir el plan de estudios. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica o Comité de Posgrado de la Facultad considerando el plan de estudios que corresponda.

Artículo 41.- La carga horaria del alumno de profesional asociado, técnico superior universitario y licenciatura se conformará con los créditos académicos de las unidades de aprendizaje que inscriba, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en quinta o tercera oportunidad, considerando la carga mínima y máxima que pueda cursar.

Artículo 42.- El alumno de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura podrá cursar unidades de aprendizaje de ciclos más avanzados si no existe seriación académica, pero no podrá cursar aquellas que correspondan a más de tres ciclos consecutivos. La Comisión Académica de la Facultad establecerá los lineamientos para resolver las situaciones especiales.

Artículo 43.- El tiempo mínimo y máximo permitido al alumno para concluir el programa educativo es el establecido en el plan de estudios aprobado por el Consejo Universitario. Éste se contará a partir de la inscripción inicial. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad correspondiente.

Artículo 44.- Los alumnos de nivel superior deberán demostrar durante su estancia en el programa educativo, que han desarrollado o fortalecido la competencia en una lengua extranjera, según lo establecido por el Consejo Universitario o por la Comisión Académica de la Facultad.

Para los alumnos de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura el dominio del idioma inglés se establecerá de acuerdo a las necesidades del programa educativo, tomando en cuenta los requisitos de egreso aprobados por el Consejo Universitario.

Para los alumnos de Posgrado, el dominio del idioma inglés y la necesidad de competencia de una tercera lengua se establecerán de acuerdo a las necesidades del programa educativo, tomando en cuenta los requisitos de ingreso aprobados por el Consejo Universitario.[35]

Artículo 45.- La vigencia de los créditos académicos de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura será la que se especifique como duración máxima del programa educativo. En el posgrado será de 6 (seis) años a partir del momento en que fueron acreditados.

CAPÍTULO VI
De las actividades para cubrir créditos académicos optativos

Artículo 46.- Las actividades que un alumno de nivel superior puede realizar para cubrir créditos académicos optativos, son las siguientes:

I. Unidades de aprendizaje;
II. Prácticas profesionales;
III. Cursos, diplomados, certificaciones;
IV. Estancias de investigación o de producción artística;
V. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 47.- Las unidades de aprendizaje a las que se refiere la Fracción I del artículo anterior, pueden ser:

I. De otros programas educativos de la misma Escuela o Facultad;
II. De otros programas educativos de la misma Universidad;
III. De programas educativos de otras instituciones educativas nacionales o internacionales, a través de un programa de movilidad académica.

Artículo 48.- Para la asignación de créditos académicos a las unidades de aprendizaje que se cursen en programas de movilidad académica para cubrir créditos optativos con unidades de aprendizaje o

[35] Artículo modificado el 28 de noviembre de 2024.

actividades que no tengan un equivalente en el plan de estudios del alumno, se considerará lo siguiente:

I. Si se cursan en alguna dependencia de la Universidad, los créditos académicos serán los que se establezcan en el plan de estudios de la dependencia académica receptora;
II. Si se cursan en otras instituciones educativas nacionales o internacionales, deberán establecerse por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad tomando en cuenta las horas totales de dedicación por parte de los alumnos.

Artículo 49.- Las siguientes actividades serán evaluadas con base en criterios de cumplimiento, asentándose en los documentos académicos las siglas "CU" que significa "Cumplió":

I. Estancias de investigación o de producción artística;
II. Cursos, diplomados o certificaciones;
III. Prácticas profesionales;
IV. Las autorizadas por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad.

Cuando el alumno no cumpla con los criterios de evaluación, se asentará en los documentos académicos las siglas "NC" que significa "No cumplió". Para estas actividades no habrá evaluaciones extraordinarias, debiendo cursarlas nuevamente.

Artículo 50.- Para las unidades de aprendizaje optativas cursadas y no aprobadas en otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales, en un programa de movilidad académica, que no formen parte del programa educativo en el que está inscrito, no habrá evaluaciones extraordinarias; dicha calificación no será asentada en el kárdex.

CAPÍTULO VII
Del periodo intersemestral

Artículo 51.- La Universidad podrá ofrecer en el periodo intersemestral, a través de las Escuelas o Facultades, unidades de aprendizaje o actividades académicas de los programas educativos vigentes de acuerdo a la infraestructura, recursos humanos y financieros disponibles.

Artículo 52.- Para inscribirse en el periodo intersemestral, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber estado inscrito en la Universidad en el periodo escolar inmediato anterior;
II. Registrarse en SIASE y presentar solicitud de inscripción en la Escuela o Facultad correspondiente;
III. Realizar los pagos que al efecto se señalen;
IV. Realizar inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo, así como en la Escuela o Facultad correspondiente;
V. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad correspondiente en cuanto no se oponga al presente Reglamento.

Artículo 53.- La carga horaria máxima autorizada a un alumno para cursar en el periodo intersemestral será de 6 (seis) créditos académicos.

Artículo 54.- El alumno irregular podrá inscribir en el periodo intersemestral, unidades de aprendizaje en primera, tercera o quinta oportunidad, debiendo incluir de manera prioritaria las que deba cursar en quinta o tercera oportunidad, cuando se ofrezcan, respetando la seriación académica correspondiente.

Artículo 55.- Las horas destinadas a desarrollar la unidad de aprendizaje que se ofrece en el periodo intersemestral serán las que correspondan a los créditos académicos designados a la misma en el plan de estudios y se deberá garantizar el desarrollo de las competencias establecidas en los programas analíticos de dicha unidad de aprendizaje.

Artículo 56.- El alumno podrá realizar actividades de movilidad académica en el periodo intersemestral de acuerdo a las convocatorias que existan, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII
De las bajas, cambios de programa educativo, estudios simultáneos y abandonos

Artículo 57.- Para darse de baja, el alumno deberá solicitarlo por escrito al área escolar de la Escuela o Facultad en que esté inscrito anexando la copia del kárdex validado por el área escolar de la dependencia y la credencial que lo acredita como alumno universitario.

Además de lo anterior, la Escuela o Facultad deberá entregar al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL el oficio notificando la baja del alumno.

Artículo 58.- El alumno de nivel superior podrá dar de baja en su Facultad una o más unidades de aprendizaje inscritas en primera oportunidad dentro de los primeros 30 (treinta) días naturales después de iniciado el periodo escolar conservando el número total de oportunidades para aprobarlas, siempre y cuando no se afecte la carga horaria mínima de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento y en el Reglamento Interno.

Para el caso del periodo intersemestral solo podrá dar de baja las unidades de aprendizaje inscritas en primera o tercera oportunidad, en ese orden de preferencia, y dispondrá de 5 (cinco) días naturales después de iniciado el periodo.

Artículo 59.- El alumno inscrito en un programa educativo de técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura, podrá solicitar por una sola vez un cambio en la misma Facultad o en otra, inclusive en situación de abandono, pérdida de vigencia de sus créditos académicos o agotada su sexta oportunidad, en cuyo caso solo se le reconocerán los créditos académicos que estén vigentes, lo cual deberá ser autorizado por la Comisión Académica de la Facultad y sujetándose a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento Interno de la Facultad.

Artículo 60.- El alumno que realice un cambio de programa educativo, no podrá cursar de manera simultánea otro. Asimismo, no podrá inscribirse en el programa educativo del cual haya solicitado un cambio.

Artículo 61.- El alumno que realice un cambio de programa educativo y no apruebe una o más unidades de aprendizaje en sexta oportunidad del segundo programa, no podrá continuar sus estudios en ese nivel en la Universidad.

Artículo 62.- Quien solicite un cambio de programa educativo en la misma Facultad o en otra, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Presentar el concurso de ingreso y ser seleccionado en el segundo programa educativo;
II. Presentar carta de aceptación de la Facultad que ofrece el programa educativo que desea cursar;
III. Realizar el trámite de cambio de programa educativo y de inscripción en el nuevo programa educativo en las fechas que establece el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo Universitario;
IV. Presentar comprobante de no adeudo de la Facultad de procedencia.

Artículo 63.- Para inscribirse en un segundo programa educativo de manera simultánea, el alumno de nivel superior deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber cursado y acreditado al menos un grado escolar del primer programa educativo;
II. Presentar en el concurso de ingreso y ser seleccionado en el segundo programa educativo;
III. Cumplir con las cargas horarias mínimas y máximas en cada programa educativo;
IV. No haber abandonado otro programa educativo del mismo nivel de estudios;
V. Efectuar los pagos que al efecto se señalen;
VI. Los demás que establezca el Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 64.- Quien haya abandonado sus estudios durante un periodo escolar o más y desee continuarlos, siempre y cuando esté vigente el plazo máximo del plan de estudios en el que estuvo inscrito, deberá realizar el proceso de regularización en la Escuela o Facultad en las fechas señaladas en el Calendario Académico-Administrativo cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Cubrir los pagos que al efecto se señalen;
II. Adecuarse, en su caso, al plan de estudios vigente;
III. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad.

Artículo 65.- El alumno que, estando inscrito en forma provisional o definitiva, abandone sus estudios en su Escuela o Facultad, automáticamente agotará las oportunidades de evaluación del periodo escolar correspondiente, perdiendo así su carácter de alumno regular.

TÍTULO TERCERO: De las evaluaciones

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 66.- El alumno tendrá derecho a participar en las actividades de evaluación descritas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje que cursa en el periodo escolar y obtener una calificación final, la cual será asentada en la minuta y kárdex correspondiente, aun cuando en el mismo periodo no haya aprobado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad.

Artículo 67.- La evaluación del alumno se realizará por medio de métodos e instrumentos capaces de producir evidencias que comprueben los resultados de aprendizaje, en función del desarrollo de las competencias y los criterios de desempeño descritos en el programa analítico y en el programa educativo.

Artículo 68.- El proceso de evaluación de las actividades de aprendizaje y de las competencias a desarrollar por el alumno en las unidades de aprendizaje será establecido en los programas analíticos correspondientes.

Artículo 69.- La evaluación de las competencias generales establecidas en el Modelo Educativo, así como de las competencias específicas definidas en cada programa educativo, se realizará durante todo el periodo escolar según el valor de horas por crédito que indique el Modelo Académico correspondiente.

Artículo 70.- Las Escuelas y Facultades determinarán las fechas para el desarrollo de las actividades del proceso de evaluación, así como para informar al alumno los resultados de las mismas, de acuerdo con el Calendario Académico-Administrativo.

Artículo 71.- La evaluación de las actividades de aprendizaje deberá efectuarse en los horarios y espacios universitarios físicos o virtuales oficialmente autorizados, a menos que a juicio del Director de la Escuela o Facultad o de quien él designe, haya una razón justificada para realizar un cambio.

Artículo 72.- Las evaluaciones podrán ser orales o escritas, teóricas o prácticas, presenciales o a distancia, llevándose a cabo conforme a lo establecido en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente. Para las evaluaciones orales, se requiere de la participación de tres profesores.

Artículo 73.- En todas las evaluaciones, el nivel logrado por el alumno se calificará expresándolo en números enteros, en una escala de 0 a 100 (cero a cien). La calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) para el nivel medio superior, profesional asociado, técnico superior universitario y licenciatura y de 80 (ochenta) para el posgrado.

Artículo 74.- El alumno tendrá derecho a solicitar revisión del proceso de evaluación y de la calificación final, incluso antes y hasta 48 (cuarenta y ocho) horas después de que sea publicada en el SIASE, todo dentro del mismo periodo escolar.

Este procedimiento de revisión no deberá exceder de 5 (cinco) días hábiles y serán las Escuelas o Facultades las que determinarán el área responsable de conducir y resolver la controversia conforme lo establezca su Reglamento Interno.

Artículo 75.- El alumno, para comprobar su avance en el programa educativo, podrá solicitar cualquiera de los siguientes documentos académicos: certificado de estudios, kárdex y documento de trayectoria académica, entre otros, conforme a los requisitos que establezcan el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y las Escuelas o Facultades, según corresponda.

Artículo 76.- Las calificaciones son consideradas información confidencial del alumno, por lo tanto solo podrán ser comunicadas al mismo personalmente o a través del SIASE. Para los menores de edad, éstas podrán ser comunicadas también a su tutor legal.

Artículo 77.- El servicio social del alumno de licenciatura es curricular y será evaluado con base en criterios de cumplimiento, asentando en la minuta las siglas "CU" que significa "Cumplió"; en caso de incumplimiento no habrá evaluaciones extraordinarias y el alumno deberá cursarlo nuevamente. Lo anterior no aplica para los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería.

CAPÍTULO II
De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Artículo 78.- La Universidad otorgará al alumno de nivel medio superior, profesional asociado, técnico superior universitario y licenciatura hasta 6 (seis) oportunidades para acreditar una misma unidad de aprendizaje; la primera oportunidad se considerará evaluación ordinaria y las subsecuentes, extraordinarias.

Artículo 79.- Para ser evaluado en cualquiera de las 6 (seis) oportunidades, el alumno de nivel medio superior, profesional asociado, técnico superior universitario y licenciatura deberá estar inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y en la dependencia respectiva.

Artículo 80.- La primera y segunda oportunidad serán evaluadas durante el periodo escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje; la tercera y cuarta, así como la quinta y sexta, en periodos escolares subsecuentes, dos oportunidades por periodo.

Artículo 81.- La evaluación ordinaria está integrada por las evaluaciones de las actividades de aprendizaje descritas en el programa analítico, aplicadas durante el periodo escolar en el que se cursa la unidad de aprendizaje, teniendo como resultado una calificación final de la misma, la cual se asentará en la minuta correspondiente. Ninguna calificación final de primera oportunidad podrá ser otorgada con un solo instrumento de evaluación ni en un solo momento.

Artículo 82.- La evaluación de las oportunidades extraordinarias deberá realizarse siguiendo los lineamientos que para tal efecto disponga la Comisión Académica de la Escuela o Facultad, quien determinará las características de las actividades del proceso de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el programa educativo y en el Reglamento Interno.

Artículo 83.- Si el alumno no participó en algunas de las actividades de aprendizaje del proceso de evaluación establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje, por causas, que a juicio de la dirección de la Escuela o Facultad o de la instancia que el Director designe, no sean justificables, se considerará agotada la oportunidad correspondiente y se ponderarán los resultados de las actividades de aprendizaje para asignar la calificación.

Artículo 84.- Si el alumno no participó en ninguna de las actividades de aprendizaje del proceso de evaluación establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje y no tramitó la baja, se asentará en la minuta correspondiente las siglas "NP" que significa "No presentó", lo que equivale a una calificación no aprobatoria.

Artículo 85.- El alumno que no apruebe la primera oportunidad, solo podrá participar en el proceso de evaluación de segunda oportunidad si cumplió con al menos el 70% (setenta) de las actividades de aprendizaje establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje, en caso contrario se asentará en la minuta las siglas "NC", que significa "No Cumplió", lo que equivale a una calificación no aprobatoria.

Artículo 86.- Las calificaciones finales de primera, tercera y quinta oportunidad deberán estar publicadas en el SIASE, a más tardar 72 (setenta y dos) horas antes de la fecha asignada para las evaluaciones de segunda, cuarta y sexta oportunidad.

Artículo 87.- Cuando un alumno de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura que haya inscrito las últimas unidades de aprendizaje para concluir su plan de estudios, agote las oportunidades de evaluación del periodo escolar que indica este Reglamento y tenga como máximo tres unidades de aprendizaje pendientes de aprobar, tendrá la opción de solicitar un adelanto de la siguiente oportunidad (tercera o quinta) dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación.

Artículo 88.- Para otorgar al alumno de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura el adelanto de oportunidad de evaluación, se considerará lo siguiente:

I. El mecanismo de evaluación será determinado por la Comisión Académica de la dependencia correspondiente;
II. El resultado, sea aprobado o no aprobado, se registrará en los documentos que para tal efecto emite el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y se considerará concedida la oportunidad.

Este adelanto de oportunidad se aplicará inmediatamente después de terminado el periodo de evaluaciones del periodo escolar, de acuerdo con la programación que establezca la Dirección de la Escuela o Facultad, sin que la fecha de aplicación de la evaluación y el registro de la calificación final exceda el inicio del siguiente ciclo escolar. Si en este proceso el alumno no alcanza la calificación aprobatoria deberá inscribirse en el siguiente periodo escolar para tener derecho a que se le apliquen las evaluaciones correspondientes (cuarta o sexta).

Artículo 89.- El alumno inscrito en un programa educativo de posgrado que no acredite una unidad de aprendizaje deberá cursarla nuevamente, de manera prioritaria y por única ocasión en el siguiente periodo escolar que ésta sea ofertada, y de no aprobarla, quedará fuera del programa educativo. En ningún caso se aplicarán evaluaciones extraordinarias.

Artículo 90.- El alumno de posgrado no podrá continuar sus estudios en el programa educativo en el que esté inscrito cuando no apruebe dos unidades de aprendizaje o no apruebe por segunda ocasión una unidad de aprendizaje.

CAPÍTULO III
De la evaluación a título de suficiencia

Artículo 91.- Con la finalidad de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas, el alumno podrá solicitar la evaluación a título de suficiencia. Esta solicitud deberá ser autorizada por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad, así como por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 92.- La cantidad de unidades de aprendizaje que podrán ser evaluadas a título de suficiencia no deberá exceder el 50% (cincuenta) de los créditos académicos en el nivel superior, incluyendo las

unidades de aprendizaje aprobadas por revalidación o equivalencia, y 75% (setenta y cinco) en el nivel medio superior.

Artículo 93.- La evaluación a título de suficiencia deberá ajustarse a lo siguiente:

I. El alumno la solicitará por escrito ante la Dirección de la Escuela o Facultad, dentro de los primeros 5 días hábiles de haber iniciado el periodo escolar y será registrada como primera oportunidad en las actas de evaluación a título de suficiencia emitidas por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL. De no aprobarse, se evaluarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento;
II. La solicitud deberá expresar los motivos por los que el alumno requiere esta evaluación, y anexar los comprobantes correspondientes que justifiquen su solicitud;
III. La solicitud deberá ser discutida por un comité, que será designado por la Dirección de la Escuela o Facultad, el cual estará integrado por un mínimo de tres profesores de la misma;
IV. Una vez aprobada la solicitud por parte del comité y efectuado los pagos que para el efecto se señalen, se determinará la fecha para el proceso de evaluación;
V. La duración del proceso de evaluación será determinada por la Escuela o Facultad y deberá desarrollarse 30 (treinta) días naturales después de iniciado el periodo escolar y hasta 30 (treinta) días naturales previos a su finalización;
VI. La calificación final que se otorgue deberá ser el resultado de un proceso de evaluación que permita la demostración de las competencias establecidas en la unidad de aprendizaje que se pretende acreditar;
VII. El resultado de la evaluación deberá ser reportado de acuerdo con la escala establecida en este Reglamento.

TÍTULO CUARTO: De la movilidad académica

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 94.- El alumno de la Universidad podrá participar en programas de movilidad académica, con o sin reconocimiento de créditos en su plan de estudios, en la propia Universidad, así como en instituciones educativas u organismos de nivel nacional o internacional, lo cual estará sujeto a las convocatorias que para tal fin se emitan.

Artículo 95.- La Comisión Académica de la Escuela o Facultad autorizará a los alumnos las actividades de aprendizaje para participar en el programa de movilidad académica.

Artículo 96- Los tipos de movilidad académica pueden ser:

I. Intrauniversitaria;
II. De la Universidad a instituciones educativas u organismos nacionales e internacionales;
III. De instituciones educativas nacionales e internacionales a la Universidad.

Artículo 97.- El alumno que participa en un programa de movilidad académica se compromete a:

I. Respetar la Legislación de la UANL;
II. Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora, así como la legislación vigente en el país destino, en el entendimiento que cualquier ilícito cometido por el participante será de su propia responsabilidad, quedando deslindada absolutamente la Universidad;
III. Cumplir con los establecido con la convocatoria correspondiente;
IV. Regresar, en su caso, a la Universidad una vez concluido el programa de movilidad académica.

CAPÍTULO II
De la movilidad académica intrauniversitaria

Artículo 98.- Las Escuelas o Facultades, de acuerdo con su disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, podrán recibir alumnos para realizar actividades de aprendizaje dentro de un programa de movilidad académica.

Artículo 99.- El alumno que cursa unidades de aprendizaje en el programa de movilidad académica intrauniversitaria deberá cumplir con las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, así como con el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad receptora.

CAPÍTULO III
De la movilidad académica de alumnos de la Universidad a instituciones educativas u otros organismos nacionales e internacionales

De la movilidad con reconocimiento de créditos

Artículo 100.- La movilidad académica permite al alumno del nivel medio superior y superior, la oportunidad de cursar un solo periodo de hasta un semestre en otra institución nacional o internacional, con el compromiso de aprobar las unidades de aprendizaje o actividades autorizadas y regresar a su institución de origen para el reconocimiento de sus estudios.

La duración del programa de la movilidad académica no deberá exceder el tiempo establecido en el párrafo anterior, excepto en los casos en los cuales el convenio establezca un periodo diferente.

Artículo 101.- Las unidades de aprendizaje y las actividades autorizadas deberán contar con un programa formal que incluya el valor en horas y créditos académicos curriculares, así como el proceso de evaluación; éstas deberán distribuirse logrando un equilibrio entre los créditos obligatorios y optativos, salvo en los casos en que no haya opciones para cubrir los obligatorios.

Artículo 102.- Las actividades de aprendizaje que el alumno podrá participar a través del programa de movilidad académica pueden ser las siguientes:

I. Cursar unidades de aprendizaje equivalentes a las del programa educativo en el cual está inscrito;
II. Cursar unidades de aprendizaje o actividades afines a su programa educativo que complementen su formación profesional;
III. Realizar prácticas profesionales cuando el programa de movilidad académica tenga una duración mayor a un semestre;
IV. Realizar en actividades de investigación, artísticas, culturales y deportivas en áreas relacionadas a su formación profesional.

Artículo 103.- Los requisitos para participar en movilidad académica son:

I. Estar inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y en la Escuela o Facultad correspondiente en el periodo escolar en que se realice;
II. Ser alumno regular y contar con un promedio mínimo de 85;
III. Contar con el documento de postulación de su Escuela o Facultad;
IV. Registrar la carga horaria en la Escuela o Facultad durante el periodo escolar en el que realice la movilidad académica;
V. Haber cursado y aprobado un mínimo de 50% (cincuenta) de los créditos académicos del plan de estudios y para los alumnos de posgrado haber aprobado el primer grado escolar de su programa educativo, excepto en los casos en los cuales en el convenio se especifique un tiempo de inicio diferente;
VI. Cursar unidades de aprendizaje equivalentes al plan de estudios, con excepción de aquellas en las cuales no se ha cumplido con los pre-requisitos establecidos;
VII. Cursar al menos la carga horaria mínima del plan de estudios que corresponda;[36]
VIII. Comprobar el dominio del (los) idioma(s) establecido(s) en el convenio o por la institución

[36] Fracción modificada el 16 de agosto de 2023.

receptora correspondiente, entregando el documento oficial que lo avale;

IX. No haber participado con anterioridad en un programa de movilidad académica con reconocimiento de créditos o incumplido con el mismo, ya sea por haber renunciado o abandonado el programa, o bien por no aprobar unidades de aprendizaje;
X. Entregar su solicitud y realizar los trámites que establezca el Área de Movilidad Académica de nivel central;
XI. Cubrir los pagos que para el efecto se señalen;
XII. Aprobar los estudios médicos y psicológicos que le sean solicitados;
XIII. Los demás que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 104.- El programa de movilidad académica del alumno será establecido antes del inicio de su estancia en la institución receptora, para lo cual la Escuela o Facultad de origen deberá:

I. Realizar el estudio de equivalencia de las unidades de aprendizaje que cursará el alumno en la institución receptora y en su caso, emitir la autorización correspondiente;
II. Establecer y autorizar las unidades de aprendizaje o actividades optativas que el alumno cursará en la institución receptora para las cuales no exista equivalencia en su plan de estudios, definiendo los créditos académicos y el tipo de evaluación para cada una de ellas;
III. Elaborar el acuerdo de la Comisión Académica que establezca la carga horaria autorizada para el alumno.

Artículo 105.- Cuando por causas ajenas al alumno se requiera realizar cambios al programa de actividades autorizado, éste deberá notificarlo a la Escuela o Facultad, en un periodo máximo de 10 (diez) días hábiles después de haber iniciado las actividades en la institución receptora. El alumno recibirá la respuesta a su solicitud dentro de los 30 (treinta) días naturales a partir de que inició las actividades en la institución receptora. En caso de no recibirla, se entenderá que no fue autorizado.

Artículo 106.- La Escuela o Facultad de origen deberá aprobar y notificar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, al Área de Movilidad Académica y al alumno el cambio concedido dentro de los 30 (treinta) días naturales de haber iniciado el programa. Además, deberá notificar oportunamente las bajas anticipadas o aquellas que hayan ocurrido en cualquier momento, incluso previo al viaje del alumno a la institución receptora.

Artículo 107.- El alumno que participe en movilidad académica recibirá los siguientes beneficios:

I. El Área de Movilidad Académica gestionará la carta de aceptación ante la institución receptora;
II. Quedará exento del pago de inscripción y colegiatura de la institución receptora, excepto en casos especiales en los cuales esta institución solicite pago complementario por servicios al alumno;
III. Tendrá los mismos derechos y obligaciones que los alumnos de la institución receptora;
IV. Obtendrá sin costo, los trámites de revalidación de estudios de las actividades realizadas en el programa de movilidad académica si cumple íntegramente con lo autorizado;
V. En caso de cumplimiento, recibirá una constancia del Área de Movilidad Académica por su participación en el Programa, una vez que regrese y cumpla con los procedimientos para su reingreso a la Universidad;
VI. De ser necesario, será registrado por el Área de Movilidad Académica ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y en el consulado correspondiente como alumno del programa de movilidad académica.

Artículo 108.- Para que un alumno participe en algún programa de movilidad académica, el Área de Movilidad Académica verificará el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria correspondiente y del presente Reglamento, teniendo en cuenta los siguientes factores:

I. Trayectoria académica del postulante;
II. Disponibilidad de plazas en la institución receptora seleccionada;
III. Competencia comunicativa tanto en la lengua materna como en el idioma del país receptor;
IV. Factibilidad de éxito en el programa de movilidad académica considerando: el estado de salud física y psicológica del postulante y el apoyo financiero con el que cuenta.

Artículo 109.- Para los trámites de validación de las actividades realizadas en el programa de movilidad académica, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar el documento oficial de calificaciones en el Área de Movilidad Académica a la conclusión de su periodo de estancia;

II. Que las unidades de aprendizaje o las actividades a reconocer, sean las autorizadas por la Comisión Académica de la Escuela o Facultad de origen.

Artículo 110.- Solo se reconocerán las unidades de aprendizaje y actividades autorizadas, incluyendo aquellas que no se hayan cursado o aprobado. En los cambios no autorizados, las unidades de aprendizaje, aún y cuando hayan sido cursadas y aprobadas, no serán acreditadas.

Artículo 111.- Cuando el alumno no apruebe alguna de las unidades de aprendizaje o actividades autorizadas en su programa de movilidad académica, deberá pagar los costos por el trámite de revalidación o equivalencia de estudios de cada una de ellas y por el trámite de autenticación de firmas.

Artículo 112.- El programa de movilidad académica se cancelará:

I. Cuando la duración de la estancia en la institución receptora sea de un año, y el alumno no apruebe el 50% (cincuenta) o más de las unidades de aprendizaje o actividades autorizadas para el primer semestre;
II. Cuando el alumno manifieste que sufre algún problema de salud que le imposibilite continuar. En este caso se le dará la facilidad para la recuperación académica una vez incorporado a la Universidad, previa justificación con comprobante oficial de alguna institución de salud reconocida;
III. Por violación o incumplimiento de la normativa académica o administrativa de la institución de origen o de la receptora, a juicio de la Comisión Académica de la Escuela o Facultad correspondiente.

En estos casos se solicitará al alumno que se reincorpore a la Universidad.

De la movilidad académica sin reconocimiento de créditos académicos

Artículo 113- El alumno podrá participar en actividades de movilidad académica no curriculares conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Comisión Académica del Consejo Universitario y las propias Escuelas o Facultades.

CAPÍTULO IV
De la movilidad académica de alumnos de instituciones educativas nacionales e internacionales a la Universidad

Artículo 114.- Son obligaciones de los alumnos visitantes, las siguientes:

I. Ser postulado por una institución u organismo nacional o internacional con el cual la Universidad tenga convenio;
II. Entregar solicitud al Área de Movilidad Académica indicando la Escuela o Facultad y el programa educativo de su elección, así como el periodo escolar en el que desea participar adjuntando los siguientes documentos:
    a) Carta de postulación de la institución de origen;
    b) Lista de unidades de aprendizaje o actividades que desea cursar;
    c) Carta de exposición de motivos;
    d) Certificado de calificaciones a la fecha de la solicitud;
    e) Certificado médico y psicológico de buena salud;
    f) Seguro de responsabilidad civil;
    g) Seguro de gastos médicos con cobertura internacional que incluya gastos de atención dental y psicológica, así como de repatriación, incluyendo traslados, y cuya vigencia incluya desde la fecha de partida y hasta su regreso a la ciudad de origen;

h) Certificado de dominio del idioma español según lo establecido en la convocatoria.

III. Para estudiantes no nacionales, copia de pasaporte vigente y cumplir con las disposiciones migratorias que marca la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y el Instituto Nacional de Migración;
IV. Otorgar poder simple al responsable de la movilidad académica para el envío de las calificaciones y cubrir los costos generados por la expedición y envío;
V. Cumplir con la legislación universitaria, estatal y federal.

Artículo 115.- El alumno visitante recibirá el documento oficial con las calificaciones finales obtenidas antes de su partida. Cuando no estén disponibles serán enviadas a la institución de origen por el Área de Movilidad Académica en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la conclusión de su periodo de estancia.

TÍTULO QUINTO: Del servicio social y las prácticas profesionales[37]

CAPÍTULO I
Del servicio social

Artículo 116.- Son fines del servicio social:

I. Promover el mejoramiento social, a través de los programas universitarios o en vinculación con organismos públicos o privados que compartan con la Universidad los propósitos de servicio, contribuyendo a las acciones de responsabilidad social universitaria;
II. Lograr que el prestador desarrolle una actitud de servicio viviendo una realidad social, lo que contribuye a acrecentar sus competencias generales y profesionales aportando beneficios a la comunidad.

Artículo 117.- El prestador realizará sus actividades de servicio social preferentemente en instituciones públicas y en la propia Universidad; éste no podrá realizarse en su lugar de trabajo, con la excepción de lo señalado en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 118.- El servicio social es un requisito obligatorio para la obtención del título profesional de Técnico, Técnico con Bachillerato, Técnico Dual, Técnico Dual con Bachillerato, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o Licenciatura y deberá realizarse para cada programa educativo cursado, por lo tanto, no es sujeto de revalidación.

Artículo 119.- Lo relacionado con el servicio social de los pasantes de los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería está regulado según lo señalado en la Ley General de Salud, debiendo celebrarse convenios entre la Universidad y los Servicios de Salud del Estado, en los que se establezcan las formas de colaboración mutua; estos convenios estarán sujetos a revisión periódica.

La observancia del presente Reglamento en relación al servicio social de estos prestadores está acotado a: los fines, trámites administrativos para el registro y terminación, así como lo relativo a los derechos, las obligaciones y las sanciones.

Artículo 120.- El alumno inscrito en programas educativos en modalidad a distancia o el que participa en un programa de movilidad académica, o de titulación múltiple podrá registrarse y seleccionar un programa específico de servicio social de la Universidad cumpliendo con todos los requisitos establecidos para tal efecto, quedando bajo la responsabilidad del coordinador de servicio social de la dependencia el seguimiento al cumplimiento de las actividades realizadas por el alumno.

[37] Título agregado el 21 de noviembre de 2019.

Artículo 121.- El servicio social del alumno de Licenciatura es curricular y será evaluado con base en los criterios de cumplimiento establecidos por el área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad, asentando en la minuta y kárdex correspondientes las siglas "CU" que significa "Cumplió"; en caso de incumplimiento no habrá evaluaciones extraordinarias y el alumno deberá cursarlo nuevamente.

Artículo 122.- Son requisitos para realizar el servicio social, los siguientes:

I. Ser alumno o pasante de la Universidad;
II. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad;
III. Haber cursado, en Licenciatura, al menos el 70% del total de los créditos académicos del plan de estudios; para Técnico, Técnico con Bachillerato, Técnico Dual, Técnico Dual con Bachillerato, Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado, estar cursando alguno de los dos últimos semestres de su plan de estudios;
IV. Cumplir con lo señalado por el área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad.

Artículo 123.- El prestador tendrá acceso a través del SIASE a los programas de servicio social autorizados por el responsable académico del programa educativo y a las plazas disponibles para cada periodo y programa educativo, con anticipación a la elección definitiva.[38]

Artículo 124.- El alumno que haya realizado actividades de movilidad académica o titulación múltiple y que en el período de registro al servicio social esté en trámite el reconocimiento de los créditos obtenidos, y éstos le sean necesarios para completar el 70% requerido para iniciarlo, deberá presentar al titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad, una carta de la autoridad académica designada por la Facultad, que haga constar que el alumno ha cursado los créditos académicos señalados.

Artículo 125.- El alumno que participa en programas de movilidad académica o titulación múltiple y que no se reincorpora a la Universidad en las fechas establecidas para el inicio del servicio social por motivo justificado por el responsable de movilidad académica de la Escuela o Facultad, contará con una prórroga de 30 (treinta) días naturales a partir de la fecha señalada como inicio.

Artículo 126.- La duración del servicio social será de 6 (seis) meses, los cuales deberán ser continuos, dedicando 480 (cuatrocientas ochenta) horas obligatorias distribuidas en el periodo correspondiente. Para los pasantes de los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería, la duración será de 1 (uno) año.

Artículo 127.- Cuando el prestador no logre concluir el servicio social en los primeros 6 (seis) meses, dispondrá para finalizarlo de hasta tres periodos adicionales consecutivos al periodo inicial, debiendo inscribir nuevamente la unidad de aprendizaje en el siguiente periodo escolar inmediato, permitiéndole cursar su carga horaria correspondiente más los créditos de servicio social pendientes, solo en los siguientes casos:

I. Que cuente, desde el inicio de su programa de servicio social, con un acuerdo por escrito autorizado por el responsable del programa para realizar una cantidad menor a 80 (ochenta) horas por mes;
II. Que durante su servicio social se haya ausentado por enfermedad u otra causa grave justificadas a juicio del titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad.

Artículo 128.- Al cumplir el servicio social el prestador deberá entregar los siguientes documentos al titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad:

I. Oficio de terminación de servicio social expedido por el responsable de la organización receptora;
II. Carta de terminación de servicio social emitida por la coordinación de Servicio Social de la

[38] Artículo modificado el 23 de abril de 2020.

Escuela o Facultad.

Artículo 129.- El cumplimiento del servicio social se verificará:

I. En la Escuela o Facultad con las siguientes evidencias:
   a) Reportes electrónicos del prestador contestados en SIASE;
II. En el Área de Servicio Social con las siguientes evidencias:
   a) Reportes electrónicos de la organización receptora contestados en SIASE;
   b) Registro de 480 (cuatrocientas ochenta) horas.

Además de lo anterior, los alumnos de Licenciatura deberán:

I. Asistir al menos a 5 (cinco) reuniones de retroalimentación convocadas por el profesor del grupo al que fue asignado;
II. Realizar las actividades académicas del programa analítico de la unidad de aprendizaje.

Artículo 130.- Para el servicio social deberá asignarse un profesor de la Facultad, quién dará seguimiento al cumplimiento del programa analítico de la unidad de aprendizaje y será responsable de firmar la minuta correspondiente.

CAPÍTULO II
De las prácticas profesionales

Artículo 131.- Son fines de la práctica profesional:

I. Consolidar las competencias adquiridas por el alumno en el programa educativo al que pertenece;
II. Contribuir a la formación profesional del alumno a través de una aproximación al mundo laboral;
III. Favorecer la empleabilidad del alumno.

Artículo 132.- Los tipos de práctica profesional son:[39]

I. Curricular, aquella que otorga créditos académicos;
II. No curricular, aquella que no otorga créditos académicos.

Los tipos de práctica profesional pueden llevarse a cabo en los ámbitos local, nacional e internacional, y se podrán realizar de manera presencial, virtual o híbrida, siempre y cuando no interfiera con la carga académica y horario escolar del alumno.

Artículo 133.- La práctica profesional curricular tendrá una duración que dependerá del número de créditos académicos de la unidad de aprendizaje, establecidos en el plan de estudios debiendo ser un mínimo de 2 (dos) y máximo de 6 (seis) meses, con un tiempo máximo de dedicación de 6 (seis) horas diarias.

Aquellas que por su naturaleza no puedan ser de una duración más extensa, podrán ser de un mes con un horario máximo de 8 (ocho) horas diarias, previa autorización del titular del área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad.

La temporalidad de la práctica profesional no curricular puede no estar sujeta al calendario académico administrativo de la Universidad. El tiempo de estancia del practicante en una misma organización no será mayor de 1 (un) año.

Artículo 134.- Los requisitos para la inscripción a la práctica profesional son:

I. Ser alumno de Bachillerato Técnico, Técnico Superior Universitario o Licenciatura y Posgrado;[40]
II. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos académicos del plan de estudios de Licenciatura o estar cursando los dos últimos semestres del plan de estudios de Bachillerato Técnico y Técnico Superior Universitario y Posgrado.[41]
III. El alumno no deberá de realizar prácticas profesionales en la organización receptora en la que

[39] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[40] Fracción modificada el 21 de marzo de 2024.
[41] Fracción modificada el 21 de marzo de 2024.

se encuentre dado de alta como trabajador.[42]

Para la práctica profesional curricular, apegarse a lo establecido en el plan de estudios del programa educativo correspondiente.

Artículo 135.- El practicante tendrá acceso, a través del SIASE, a los programas de prácticas profesionales autorizados y a las plazas disponibles para cada periodo escolar y programa educativo a fin de seleccionarla de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 136.- El alumno no podrá realizar de forma simultánea el servicio social y la práctica profesional curricular.[43]

Artículo 137.- Para considerar terminada la práctica profesional, el practicante deberá cumplir con todas las actividades del programa, emitir los reportes mensuales, mismos que serán verificados por el coordinador del área de prácticas profesionales de la Escuela o Facultad correspondiente, de lo contrario se cancelará.[44]

Artículo 138.- Para la práctica profesional curricular deberá asignarse un profesor de la Facultad, quién dará seguimiento al cumplimiento del programa analítico de la unidad de aprendizaje y será responsable de firmar la minuta correspondiente.[45]

Artículo 139.- Cuando la práctica profesional se realice en organizaciones en el ámbito internacional, ésta deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por el área de movilidad académica de la Universidad.[46]

Artículo 140.- La Universidad tiene la facultad de autorizar toda práctica profesional en el extranjero de común acuerdo con la institución receptora en donde se encuentre el alumno de intercambio académico. En caso de que la Universidad o la institución receptora no otorgue su consentimiento no será posible dicha autorización.[47]

Artículo 141.- El alumno que realice el proceso de inscripción, permanencia o conclusión de una práctica profesional internacional debe seguir las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como aquellas impuestas por la institución receptora y/o la organización receptora.[48]

Artículo 142.- La duración de la práctica profesional internacional es la siguiente:[49]

I. Para lo curricular será conforme a lo establecido en los programas de la institución receptora donde se encuentre de intercambio académico el alumno, y de acuerdo con lo que sea aplicable en la organización receptora; y
II. Para la no curricular tendrá una duración máxima de un año, siempre que no interfiera con la carga académica y el horario.

Artículo 143.- El alumno que realice alguna práctica profesional internacional tendrá los mismos derechos establecidos en el presente reglamento además de los siguientes:[50]

I. Recibir un seguro que cumpla con los lineamientos que establece el Área de Movilidad Académica de la Universidad;
II. Recibir un apoyo económico ajustado a las leyes del país donde el alumno se encuentre llevando a cabo dicha práctica; y

[42] Fracción agregada el 21 de marzo de 2024
[43] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[44] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[45] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[46] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[47] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[48] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[49] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[50] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.

En el caso de prácticas profesionales internacionales no curriculares, si la organización receptora incurre en faltas graves, el alumno tendrá la opción de solicitar al encargado de prácticas profesionales de la Facultad y a la persona responsable de la Institución receptora ser reubicado en otro programa o darse de baja del mismo. La decisión final quedará sujeta a las políticas y posibilidades de la Universidad.

Artículo 144.- Para la práctica profesional internacional curricular, se designará a un profesor de la Facultad. Este profesor, en colaboración con la institución receptora, dará seguimiento al cumplimiento del programa analítico de la unidad de aprendizaje y será el responsable de firmar la minuta correspondiente.[51]

Artículo 145.- Para la práctica profesional curricular internacional deberá de ajustarse en equivalencia a la materia de dicho programa con la unidad de aprendizaje que corresponda con la institución receptora en donde el alumno se encuentre inscrito de intercambio.[52]

Artículo 146.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento con motivo de la práctica profesional internacional, deberá ser atendida por la persona responsable de la práctica profesional de la Universidad en colaboración con la persona responsable de la institución receptora.[53]

CAPÍTULO III
De los derechos, obligaciones y bajas de prestadores y practicantes

Artículo 147.- El prestador y el practicante tienen los siguientes derechos:[54]

I. Realizar actividades de acuerdo con los fines del servicio social o de la práctica profesional, respectivamente;
II. Recibir trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la organización receptora;
III. Recibir información sobre el reglamento interno de la organización receptora previo al inicio de las actividades;
IV. Recibir la capacitación adecuada por parte del responsable del programa;
V. Aceptar o rechazar la plaza, de acuerdo con los resultados de la entrevista inicial;
VI. Contar, por parte de la organización receptora, con los recursos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades, incluyendo la transportación cuando así se requiera;
VII. Recibir por parte de la organización receptora, un seguro que garantice la atención médica y hospitalaria en caso de accidente o atentado contra la salud durante el traslado y realización del servicio social o práctica profesional, excluyendo las afiliaciones a los servicios de salud públicos. En caso de que la organización receptora pertenezca al sector público se podrán aceptar afiliaciones a los servicios de salud públicos o propios en caso de contar con ellos, por tratarse de entidades sin fines de lucro;[55]
VIII. Ser atendido por el responsable de servicio social o prácticas profesionales de la Escuela o Facultad, en caso de cambios en las condiciones y actividades del programa en el cual esté registrado;
IX. Solicitar al responsable de servicio social o prácticas profesionales de la Escuela o Facultad la reubicación en otro programa en caso de que la organización receptora incurra en faltas graves. Lo anterior no procede para las prácticas profesionales no curriculares siendo aplicable una baja;[56]
X. Solicitar al responsable de servicio social o prácticas profesionales de la Escuela o Facultad la baja voluntaria del programa donde se encuentre registrado, si por alguna causa no puede cumplir con el mismo;

[51] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[52] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[53] Artículo agregado el 21 de marzo de 2024.
[54] Artículo modificado el 21 de marzo de 2024.
[55] Fracción modificada el 21 de marzo de 2024.
[56] Fracción modificada el 21 de marzo de 2024.

XI. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del responsable del programa de la organización receptora y del profesor;
XII. Contabilizar los recesos laborales de la organización receptora como tiempo efectivo;
XIII. Para los alumnos en servicio social:
  a) Elegir el programa de acuerdo a su promedio de calificaciones y a la oferta de plazas publicadas en el SIASE por el área de servicio social y prácticas profesionales de la Universidad;
  b) Recibir la acreditación del número de horas realizadas, en caso de que el servicio social se vea interrumpido por la organización receptora;
  c) Proponerse o ser propuesto en el Reconocimiento a la Responsabilidad Social a través del Servicio Social de acuerdo a los requisitos y modalidades de la convocatoria;
  d) Recibir de la organización receptora, cuando realice su servicio social en el sector privado, un apoyo económico de al menos un salario mínimo profesional vigente.[57]
XIV. Para los alumnos en prácticas profesionales:
  a) Elegir el programa de práctica profesional de acuerdo a su perfil académico, previa aceptación de la organización receptora;
  b) Recibir de las organizaciones receptoras con fines de lucro un apoyo económico mensual de al menos un salario mínimo profesional vigente;[58]
  c) Solicitar a la organización receptora una constancia de término al finalizar la práctica profesional.

Artículo 148.- El prestador del servicio social o practicante tiene las siguientes obligaciones:
I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
II. Cumplir con el periodo establecido del servicio social o práctica profesional;
III. Realizar las actividades y acciones previstas en el programa registrado; para el servicio social curricular, éste deberá apegarse al programa analítico de la unidad de aprendizaje;
IV. Elaborar, según el calendario de servicio social o práctica profesional, los reportes mensuales que para tal efecto son publicados en el SIASE;
V. Solicitar su reubicación en un plazo no mayor a 7 (siete) días hábiles, cuando su servicio social o práctica profesional curricular se vea interrumpido por la organización receptora;
VI. Acatar las disposiciones de los reglamentos de la organización receptora;
VII. Para el prestador, tramitar en la organización receptora, el oficio de terminación y entregarlo al coordinador de la escuela o facultad dentro de los 5 (cinco) días naturales después de haberlo concluido.

Artículo 149.- El prestador o practicante será dado de baja por:
I. No cumplir con las obligaciones correspondientes;
II. Acumular, sin justificación, 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) intermitentes en el transcurso de 30 (treinta) días naturales;
III. Abandonarlo en forma definitiva;
IV. Llevar a cabo actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito;
V. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios o los de la organización receptora.

TÍTULO SEXTO: De las becas[59]

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 150.- La Universidad, a través de su Departamento de Becas, podrá exentar total o parcialmente la aportación económica establecida por la Tesorería General por derecho de inscripción a un ciclo

[57] Inciso modificado el 21 de marzo de 2024.
[58] Inciso modificado el 21 de marzo de 2024.
[59] Título agregado el 24 de noviembre de 2020.

escolar, a través de las becas otorgadas a los alumnos de nuevo ingreso y de reingreso que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento. Las Escuelas y Facultades podrán exentar parcial o totalmente la aportación económica interna al otorgar becas de acuerdo a sus convocatorias, lineamientos o reglamentos.

Artículo 151.- Las becas que otorga la Universidad están dirigidas al alumno que:

I. No cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar la aportación;
II. Se distinga por su desempeño académico, deportivo, cultural o de representación y liderazgo estudiantil;
III. Se desempeña como trabajador de la Universidad, o es hijo/a o cónyuge de éste;
IV. Cuenta con alguna condición de vulnerabilidad acreditada por alguna institución pública;
V. Sea beneficiario de convenios o acuerdos celebrados por la Universidad con instituciones u organizaciones.

Artículo 152.- El alumno que esté cursando de manera simultánea dos programas educativos en la Universidad podrá ser beneficiario de beca en uno o en ambos programas, considerando el cumplimiento de los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 153.- El alumno podrá solicitar una beca, excepto cuando:

I. Provenga de un proceso de regularización o cambio de dependencia;
II. Tenga adeudo.

Artículo 154.- Las becas otorgadas por la Universidad son de carácter intransferible, impostergable, no acumulables, ni canjeables por su equivalente al monto económico u otro tipo de servicio o producto.

CAPÍTULO II
De tipos de becas y sus requisitos

Artículo 155.- Los tipos de becas que la Universidad puede otorgar a sus alumnos son:

I. De escasos recursos económicos;
II. Académicas;
III. Deportivas;
IV. Culturales;
V. De representación y liderazgo estudiantil;
VI. De prestación contractual;
VII. Por convenio o acuerdo interinstitucional;
VIII. Otras, que la Universidad determine por medio de su Comité de Becas.

Artículo 156.- Para garantizar con equidad el derecho a la educación, la beca de escasos recursos económicos para la aportación económica por derecho de inscripción es aquella que se otorga al alumno que es económicamente dependiente de su familia o de su tutor legal y que no cuente con los recursos económicos necesarios para solventar la aportación.

El porcentaje se asignará considerando el ingreso familiar total con base en el salario mínimo vigente para el Estado de Nuevo León y el número de hijos conforme a la siguiente tabulación:

HIJOS	SALARIOS MÍNIMOS												
	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10
1	100	75	50	25	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2	100	100	100	75	50	25	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
3	100	100	100	100	100	75	50	25	NA	NA	NA	NA	NA
4	100	100	100	100	100	100	100	75	50	25	NA	NA	NA
5	100	100	100	100	100	100	100	100	100	75	50	25	NA

NA= No aplica

Cuando el alumno es económicamente independiente de su familia aplicará el mismo criterio, conforme a su salario; los casos de familias de 6 o más hijos serán evaluados y resueltos por el Comité de Becas.

Artículo 157.- Para ser beneficiario de una beca de escasos recursos económicos el alumno deberá:

I. Llenar la solicitud en el SIASE en la fecha establecida en la boleta emitida por la Tesorería General;
II. Adjuntar la documentación que acredite la información proporcionada en la solicitud, según los instructivos correspondientes y;
III. Comprobar mediante un estudio socioeconómico efectuado por la Universidad, dicha condición.

Este estudio socioeconómico podrá complementarse en algunos casos, a través de visitas domiciliarias realizadas por personal de trabajo social del área de becas de la Universidad.

Artículo 158.- La beca académica para la aportación económica por derecho de inscripción es aquella que se otorga al alumno de alto desempeño académico, considerando alguno de los siguientes atributos:

I. Promedio de calificación. Beca del 100% al alumno de nivel medio superior y licenciatura ubicado en alguno de los tres primeros lugares de cada grado escolar de cada programa educativo de las Escuelas y Facultades de la UANL. En el caso del posgrado esta beca aplicará para el primer lugar del grado escolar de cada programa educativo, enfatizando que es exclusivamente en la aportación económica por derecho de inscripción establecida por la Tesorería General de la Universidad.
II. Mérito académico. Beca del 100% al egresado de cada programa educativo de nivel medio superior y licenciatura que haya sido reconocido por el Consejo Universitario como mérito académico. Esta beca aplica para cursar en el siguiente nivel educativo de un solo programa educativo.
III. Talento Universitario. Beca al alumno de licenciatura que pertenezca a este grupo académico. El porcentaje estará definido conforme a lo descrito en los lineamientos del Programa Institucional Desarrollo de Talentos Universitarios.

Artículo 159.- Para ser beneficiario de una beca por promedio de calificación para la aportación económica por derecho de inscripción, el alumno deberá cumplir con los siguientes tres requisitos:

I. Para nivel medio superior y licenciatura:
    i. Cumplir con la carga académica completa y haber aprobado todas las unidades de aprendizaje en primera oportunidad;
    ii. Ser uno de los tres primeros lugares del grado escolar inmediato anterior y;
    iii. Contar con un promedio de calificación igual o superior a 85 (ochenta y cinco).
II. Para posgrado:
    i. Cumplir con la carga académica completa;
    ii. Ser el primer lugar del grado escolar inmediato anterior y;
    iii. Contar con un promedio de calificación igual o superior a 90 (noventa).

El trámite será efectuado en cada ciclo escolar por la Escuela o Facultad correspondiente.

Artículo 160.- Para ser beneficiario de una beca por mérito académico para la aportación económica por derecho de inscripción, el alumno deberá haber sido reconocido por el Consejo Universitario con el Mérito Académico en el nivel inmediato anterior cursado y durante su trayectoria en el programa educativo seleccionado y al que aplica la beca.

I. Cumplir con la carga académica completa y aprobar todas las unidades de aprendizaje en primera oportunidad;
II. Mantener un promedio de calificaciones igual o superior a 85 (ochenta y cinco) para licenciatura y 90 (noventa) para posgrado; y
III. Permanecer de manera continua.

El trámite será efectuado a través de la Secretaría General.

Artículo 161.- Para ser beneficiario de una beca por talento universitario para la aportación económica por derecho de inscripción, el alumno de licenciatura deberá pertenecer y cumplir con lo estipulado en los lineamientos del Programa Institucional Desarrollo de Talentos Universitarios.

El alumno que participó en el Programa Institucional Desarrollo de Talentos Universitarios podrá obtener una beca para estudios de posgrado en programas de la propia Universidad, según lo estipulado en los lineamientos mencionados.

El trámite será efectuado anualmente a través del área del nivel académico correspondiente.

Artículo 162.- La beca deportiva para la aportación económica por derecho de inscripción será del 100% y se otorga al alumno que pertenece y participa en uno o más equipos deportivos que representan a la Universidad en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales.

El trámite será efectuado en cada ciclo escolar a través de la Dirección de Deportes.

Artículo 163.- La beca cultural para la aportación económica por derecho de inscripción podrá ser hasta del 100% y se otorga al alumno que pertenece y participa en uno o más grupos artísticos que representan a la Universidad en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales.

El trámite será efectuado en cada ciclo escolar a través de la Dirección de Cultura o área central correspondiente.

Artículo 164.- La beca por representación y liderazgo estudiantil para la aportación económica por derecho de inscripción se otorga al alumno que pertenece y participa en la mesa directiva de la sociedad de alumnos de la Escuela o Facultad donde cursa el programa educativo o en federaciones estudiantiles registradas en el área central de actividades estudiantiles.

El número de becas y el porcentaje se decidirá conforme a los lineamientos establecidos por el área mencionada, la cual efectuará los trámites en cada ciclo escolar.

Artículo 165.- La beca de prestación contractual para la aportación económica por derecho de inscripción se otorga al alumno que se desempeña como trabajador de la Universidad, o es hijo o cónyuge del mismo. Se asignará conforme lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.

Artículo 166.- El trabajador de base de la Universidad que solicite una beca para sí mismo, o para sus hijos o cónyuge, deberá entregar por única vez al iniciar los estudios, la documentación solicitada por el Departamento de Becas de la Universidad. A partir del segundo ciclo escolar, la beca será renovada de manera automática, siempre y cuando la información del trabajador del módulo de recursos humanos del SIASE se encuentre actualizada.

Artículo 167.- La beca interinstitucional para la aportación económica por derecho de inscripción es aquella que se otorga al alumno que:

I. Tiene una condición especial que le impida u obstaculice el acceso o continuidad de sus estudios, esto deberá ser avalado por alguna institución y;
II. Es beneficiario de convenios o acuerdos celebrados por la Universidad con diversas instituciones u organizaciones;

El porcentaje y condiciones se decidirán conforme a los convenios o acuerdos establecidos para tal fin. Los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas.

Artículo 168.- Para ser beneficiario de una beca de tipo interinstitucional el alumno deberá entregar en el Departamento de Becas de la Universidad, en la fecha indicada en la boleta emitida por la Tesorería General, el oficio original de la institución respectiva donde exprese la solicitud y avala la condición que la deriva.

Artículo 169.- Existen otro tipo de becas o apoyos económicos a los cuales el alumno podrá tener acceso a través de las convocatorias que difunda la Universidad, las cuales estarán sustentadas en programas asistenciales, culturales, académicos, entre otros, otorgados por organismos públicos, privados, de la sociedad civil, locales, estatales, regionales, nacionales, internacionales de los cuales la Universidad sea beneficiaria. Los procesos para su trámite y alcance estarán sujetos a las reglas de operación de la entidad emisora.

El otorgamiento de este tipo de apoyos no implica el derecho a ser beneficiario de una beca para la aportación económica por derecho de inscripción de las que otorga la propia Universidad.

Artículo 170.- Todo lo relativo a la aplicación, interpretación y lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité de Becas; éste evaluará y resolverá sobre cada caso específico en aquellas solicitudes que por su naturaleza no estén contempladas en los artículos anteriores.

CAPÍTULO III
Condiciones generales sobre el resultado de la beca

Artículo 171.- Una vez realizada la revisión de la solicitud y evaluación del cumplimiento de los requisitos según el tipo de beca, la Universidad, a través del Departamento de Becas, otorgará o rechazará dicha solicitud y determinará, en su caso, el porcentaje de la beca. Dicho resultado será informado a través del SIASE.

Artículo 172.- Si el alumno que solicita una beca realiza la aportación correspondiente antes del resultado y aplicación de ésta, no podrá solicitar la devolución.

Artículo 173.- El alumno beneficiario de una beca, como resultado de la omisión, falsificación o alteración deliberada de información o documentos en el trámite correspondiente, será sancionado conforme a la normativa universitaria.

Para realizar próximos trámites, deberá retribuir el equivalente al porcentaje del beneficio otorgado, el cual se verá reflejado como adeudo en la próxima boleta emitida por la Tesorería General.

Artículo 174.- El alumno que no cumple con los requisitos para obtener una beca, pero que al momento de la inscripción no cuenta con la solvencia para realizar la aportación económica podrá solicitar en el área de caja de la Tesorería General, una prórroga, antes de que finalice el periodo de inscripción, la cual decidirá conforme a sus lineamientos.

Artículo 175.- El alumno podrá solicitar al Departamento de Becas, una aclaración sobre el resultado del trámite en la fecha que se le indique.

TÍTULO SÉPTIMO: De la titulación

CAPÍTULO I
De la obtención del título

Artículo 176.- La Universidad, a través del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, otorgará y expedirá, a quien haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, los títulos profesionales y grados académicos siguientes:

I. Títulos Profesionales: Técnico, Técnico con Bachillerato, Técnico Dual, Técnico Dual con Bachillerato, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura;
II. Grados académicos: Especialización, Maestría, Doctorado.

Artículo 177.- Para obtener el título profesional o grado académico se requiere:

I. Aprobar todos los créditos que integran el plan de estudios correspondiente;
II. Cumplir con los requisitos establecidos en el modelo académico del nivel correspondiente;
III. Cubrir los requisitos que indique el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad correspondiente;
IV. No tener adeudos, tanto en la Escuela o Facultad, como en la Universidad;
V. Cubrir los pagos que al efecto se señalen, tanto en la Escuela o Facultad, como en la Universidad;
VI. Cumplir con los demás requisitos administrativos que establezca el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL;

VII. Realizar el trámite antes del término de un año después de haber cubierto el total de los créditos académicos establecidos en el plan de estudios correspondiente, incluyendo el servicio social, según sea el caso.

Además de lo anterior, para el título profesional se requiere cumplir con el servicio social; y para el grado académico, cumplir con lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 178.- Los trámites de titulación realizados ante la Escuela o Facultad y el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, serán exclusivamente responsabilidad del egresado, y éste deberá demostrar, en el curso de los mismos, que ha cumplido con los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 179.- Si el egresado no inició el trámite de titulación en el plazo establecido, deberá someter su caso a consideración de la Comisión Académica de la Escuela o Facultad, con el fin de que se determinen las condiciones para el otorgamiento del título profesional o grado académico, si procede.

Artículo 180.- El trámite de titulación se suspenderá o cancelará por las siguientes causas:

I. No cumplir con alguno de los requisitos establecidos;
II. Error o falsedad en los documentos presentados;
III. Las demás que establezcan las leyes o reglamentos aplicables.

Artículo 181.- En el proceso para la obtención del título profesional, el egresado será convocado por la Escuela o Facultad al protocolo de titulación, que se llevará a cabo en un evento oficial, estableciendo la fecha y hora, pudiendo ser de forma individual o grupal, público o privado según lo determine la dependencia.

Artículo 182.- El protocolo de titulación será responsabilidad de la Dirección de la Escuela o Facultad, la cual designará un Comité de Titulación que estará integrado por tres profesores ordinarios: un Presidente, un Secretario y un Vocal, según lo indique el Reglamento Interno de la dependencia, el cual quedará asentado de forma individual en el acta de titulación y registrado en el libro de actas que lleva la Escuela o Facultad. El acta de titulación será firmada por el Comité de Titulación y certificada por el Director de la Escuela o Facultad y el Secretario General de la UANL.

Artículo 183.- Las Escuelas y Facultades deberán enviar el acta de titulación al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha del protocolo de titulación.

Artículo 184.- Una vez cumplidos los requisitos para la expedición del título profesional o grado académico, el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL procederá a su registro y entrega al interesado.

Artículo 185.- La forma y redacción de los títulos profesionales y grados académicos expedidos por la Universidad deberán sujetarse a las disposiciones del Consejo Universitario.

Artículo 186.- El alumno que participe en programas de titulación múltiple deberá ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento y a lo mencionado en los convenios que al respecto suscriba la Universidad con las instituciones educativas participantes.

CAPÍTULO II
De la obtención del título electrónico[60]

Artículo 187.- Una vez que la interesada o interesado cuente con el acta de titulación o examen de grado concluido en la propia Universidad, podrá solicitar al Departamento Escolar y de Archivo de la

[60] Capítulo agregado el 21 de marzo de 2023.

UANL la obtención del título electrónico para los títulos profesionales y grados académicos mencionados en el Artículo 170 del presente Reglamento.

Artículo 188.- Para obtener el título electrónico, la interesada o interesado deberá cubrir los requisitos establecidos por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, quienes se encargarán de difundir la información en los medios oficiales de la Universidad, contemplando al menos lo siguiente:

I. Indicar todos los requisitos necesarios para cumplir con el trámite;
II. Definir los medios disponibles para cumplir con la entrega de los requisitos; y,
III. Establecer el tiempo máximo para la entrega de los requisitos.

Dicha información deberá ser remitida a las Escuelas y Facultades para que apoyen en su difusión.

Artículo 189.- El trámite para la obtención del título electrónico realizado ante el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, será exclusivamente responsabilidad de la interesada o interesado.

Artículo 190.- Si el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL identifica que uno o más de los requisitos presenta faltas o inconsistencias, el trámite procederá a ser rechazado o suspendido y se le notificará a la interesada o interesado a través de los medios establecidos por la propia Universidad.

Si la falta o inconsistencia del o los requisitos le compete a la interesada o interesado, este deberá subsanarlo ante la autoridad correspondiente y notificarlo al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL para que su proceso continúe.

Si la falta o inconsistencia del o los requisitos le compete a la Escuela o Facultad, ésta deberá subsanarlo y notificarlo al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL para que su proceso continúe.

Artículo 191.- Si los requisitos entregados por la interesada o interesado resultan con falsedad, el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL deberá notificar a los mismos que el trámite procederá a ser cancelado y, a su vez, pondrá a disposición el expediente del caso bajo los términos del Artículo 162 del Estatuto General de la UANL.

Artículo 192.- El trámite para la obtención del título electrónico será autorizado una vez que se hayan cumplido con todos los requisitos establecidos y el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL los haya validado en su totalidad, notificando a la interesada o interesado el o los medios para descargar el título electrónico.

Artículo 193.- El título electrónico tendrá la misma validez que un título físico, tal como lo establece el Artículo 149 del Estatuto General de la UANL.

Artículo 194.- La reexpedición del título electrónico se considerará como un trámite nuevo, por lo que la interesada o interesado deberá cubrir con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 195.- Ante situaciones no contempladas en el presente Reglamento, el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL será el encargado de atender a la interesada o interesado acorde a su normativa interna.

CAPÍTULO III
De los reconocimientos

Artículo 196.- La Universidad, a través de cada Escuela o Facultad, podrá otorgar mención honorífica como reconocimiento a la trayectoria sobresaliente del egresado en los siguientes casos:

I. Desempeño académico;
II. Desempeño sobresaliente en servicio social, prácticas profesionales o actividades especiales de la disciplina;
III. Participación destacada en servicio comunitario;
IV. Distinción en investigación;

V. Distinción en el programa de movilidad académica;
VI. Las demás que la Comisión Académica o la Comisión de Honor y Justicia de la Escuela o Facultad consideren pertinentes.

Los reconocimientos para los egresados del Sistema de Posgrado serán otorgados según lo señalado en su reglamento.

Artículo 197.- La Escuela o Facultad será la responsable de dictaminar el reconocimiento a la trayectoria sobresaliente de conformidad con lo estipulado en su Reglamento Interno y el Director de la dependencia deberá notificarlo mediante oficio al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

La Universidad otorgará al egresado el reconocimiento de la mención alcanzada a través del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Universitario, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga al Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes aprobado por el Consejo Universitario el 27 de marzo del 2014; al Reglamento General de Evaluaciones aprobado por el Consejo Universitario el 8 de septiembre de 2011; y al Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura aprobado por el Consejo Universitario el 17 de junio de 2008.

TERCERO.- Las disposiciones del presente Reglamento derogan:

Del Título CUARTO: De los Estudiantes, Capítulo único: De la Calidad del Estudiante y Título QUINTO: De los Exámenes, Capítulo I: De la Evaluación y Calificación, Capítulo II: De los Exámenes Ordinarios, Capítulo III: De los Exámenes Extraordinarios del Reglamento General del Sistema de Educación Media Superior, aprobado el 18 de noviembre de 2008.

Los artículos 33 al 39 del Capítulo IV: Del ingreso y la permanencia en los programas de posgrado que integran el sistema; 47, 52, 80, 81, 85, 86, 87, y 88 del Capítulo V: De los programas; 100 y 101 del Capítulo VII: De las evaluaciones y exámenes de grado en los programas, del Reglamento General del Sistema de Posgrado, aprobado el 12 de junio de 2012.

El Título SEGUNDO: De la Movilidad e Intercambio Académico, Capítulo I: Generalidades, artículos 47 y 48; Capítulo II: Del Intercambio Académico de Estudiantes a Instituciones Nacionales y del Extranjero, artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 62, 65 y 66; Capítulo IV: Del Intercambio de Estudiantes Nacionales y Extranjeros a la Universidad, artículos 73, 74 y 75, del Reglamento General de Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Nuevo León, aprobado el 20 de marzo de 2013.

Así como todas aquellas establecidas en la legislación universitaria en cuanto al contenido que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, cada Escuela o Facultad deberá adecuar su Reglamento Interno a éste y a las demás normativas vigentes.

QUINTO.- Los alumnos que hayan ingresado a la Universidad dentro de la vigencia de los reglamentos anteriores se regirán por las disposiciones legales de los mismos, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Comisión Académica considere que les benefician.

SEXTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conjuntamente por las Comisiones Legislativa y Académica del Consejo Universitario.

SÉPTIMO.- La reforma al Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, aprobada por el Consejo Universitario el 21 de noviembre de 2019, abroga el Reglamento de Servicio Social y el Reglamento de Prácticas Profesionales, aprobados el 14 de agosto de 2014.[61]

OCTAVO.- La reforma al Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, aprobada por el Consejo Universitario el 24 de noviembre de 2020, abroga el Reglamento General de Becas aprobado el 27 de noviembre de 2001.[62]

[61] Transitorio agregado el 21 de noviembre de 2019.
[62] Transitorio agregado el 24 de noviembre de 2020.

Reglamento General del Sistema de Posgrado

Aprobado el 12 de junio de 2012

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: De la Organización del Sistema de Posgrado y de los Programas que lo Integran
Capítulo III: Del Personal Académico
Capítulo IV: Del Ingreso y la Permanencia en los Programas de Posgrado que Integran el Sistema
Capítulo V: De los Programas
Capítulo VI: De los Comités de Posgrado de la Facultad
Capítulo VII: De las Evaluaciones y Exámenes de Grado en los Programas
Capítulo VIII: De las Características de la Tesis
Capítulo IX: De la Dirección y los Directores de Tesis
Capítulo X: De la Evaluación y Aprobación de Tesis
Capítulo XI: Del Otorgamiento de Grados
Capítulo XII: De los Centros e Institutos de la Universidad

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento regirá la organización, operación y el desarrollo del Sistema de Posgrado de la Universidad.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Estatuto General, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Reglamento, al presente Reglamento.
V. H. Consejo Universitario, al Honorable Consejo Universitario.
VI. Sistema de Posgrado, al Sistema de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
VIII. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Programa, a los programas educativos de posgrado de especialización, maestría o doctorado.
X. Consejo, al Consejo de Posgrado.
XI. Dirección, a la Dirección de Estudios de Posgrado.
XII. Director, al Director de Estudios de Posgrado.

Artículo 3.- Se entiende por Sistema de Posgrado al conjunto de programas educativos de este nivel que, guiados por principios generales, contribuyan en forma armónica, articulada y coherente a la formación integral de los estudiantes, a la generación y/o aplicación innovadora del conocimiento, a la Misión de la Institución y a hacer realidad su Visión.

Artículo 4.- El objetivo del Sistema de Posgrado es formar profesionales, científicos y humanistas altamente competentes mediante la generación y aplicación del conocimiento y la práctica profesional de alto nivel, capaces de contribuir de manera innovadora a la solución de problemas locales, regionales, nacionales e internacionales. Todas estas actividades académicas, tecnológicas, culturales y humanísticas, deberán estar vinculadas con las líneas de generación y aplicación del conocimiento que desarrollen los cuerpos académicos de las Facultades, Centros e Institutos y deberán regirse por los principios generales de equidad, responsabilidad, objetividad, disciplina, competitividad, identidad institucional y valores éticos.

Artículo 5.- El personal académico y los estudiantes de los programas de posgrado que conforman el Sistema, deberán sujetarse a las disposiciones generales de este Reglamento y a las normas internas que no se le opongan, establecidas en cada posgrado de las Facultades, Centros e Institutos, previa autorización del H. Consejo Universitario, a propuesta de la Dirección.

Artículo 6.- Se consideran Estudios de Posgrado los que se realizan después de los estudios de Licenciatura, de conformidad con las disposiciones contenidas en este Reglamento, y tienen los siguientes propósitos:

I. Formar profesionales de alto nivel de especialización.
II. Formar profesores e investigadores.

Artículo 7.- Los Estudios de Posgrado comprenden:

I. La especialización.
II. La maestría.
III. El doctorado.

Artículo 8.- Los grados que otorgará la Universidad son:

I. Especialista.
II. Maestro.
III. Doctor.

Artículo 9.- La especialización tiene como fin formar de manera integral recursos humanos en alguna de las ramas de su profesión, proporcionándoles conocimientos de alto nivel en un área determinada, desarrollando en ellos competencias de expertos en su ejercicio práctico.

Artículo 10.- Las maestrías que ofrece la Universidad son de dos tipos:

I. Maestría en Ciencias.
II. Maestría Profesionalizante.

Artículo 11.- La Maestría en Ciencias tiene como fin desarrollar la formación integral de profesionales con visión y dominio de su campo disciplinario, una amplia capacidad innovadora y un apropiado dominio de los métodos de investigación.

Artículo 12.- La Maestría Profesionalizante tiene como finalidad formar integralmente profesionales mediante la profundización en el dominio de campos disciplinarios a través del aprendizaje autónomo y la actitud crítica e innovadora.

Artículo 13.- El doctorado tiene la finalidad de formar de manera integral recursos humanos capaces de generar y aplicar el conocimiento de manera innovadora y desarrollar en ellos la habilidad para realizar estas actividades en forma independiente e interdisciplinaria.

CAPÍTULO II
De la organización del Sistema de Posgrado y de los Programas que lo Integran

Artículo 14.- Los programas que conforman el Sistema de Posgrado se desarrollarán en las Facultades, Centros y/o Institutos. Las Facultades establecerán los lineamientos necesarios para su correcto funcionamiento, de acuerdo con su reglamento interno. En el caso de los Centros e Institutos se desarrollarán conforme al Capítulo XII de este Reglamento.

Artículo 15.- Cada Facultad contará con un posgrado, dirigido por un Subdirector.

Artículo 16.- El Sistema de Posgrado y los programas que lo conforman serán fomentados y coordinados por la Dirección.

Artículo 17.- La Dirección tendrá las siguientes funciones:

I. Administrativas, que comprenden el trámite de los documentos propios de las actividades que realiza la Dirección, de conformidad con este Reglamento.
II. Académicas, que incluyen la coordinación y el fomento de las acciones que le dan estructura al Sistema de Posgrado y a los programas que lo conforman, emanados de las Facultades, Centros e Institutos de la Universidad, y el establecimiento de las políticas y lineamientos académicos para el otorgamiento de los grados académicos que ofrece la Institución.

Artículo 18.- Son autoridades administrativas de la Dirección:

I. El Director.
II. El Secretario de Estudios de Posgrado.
III. Los académicos que hayan sido nombrados para comisiones especiales por el Rector, por el Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado y/o por el Director.

Artículo 19.- Son autoridades académicas de la Dirección:

I. El Consejo.
II. El Director.
III. Los Comités de Doctorado, Maestría y Especialización, cuyos miembros serán propuestos por el Director y en su caso, nombrados por el Rector.
IV. Los académicos que hayan sido nombrados para comisiones especiales por el Rector, el Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado y/o el Director.

Artículo 20.- El Director será nombrado por el Rector y tendrá las siguientes obligaciones:

A. Administrativas:

I. Llevar a cabo todas aquellas acciones que la Universidad determine para el desarrollo del Sistema de Posgrado.
II. Brindar asesoría al Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado en todos aquellos aspectos relacionados con el posgrado.
III. Entregar al Rector y al Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado un informe anual de la Dirección, para su presentación ante el H. Consejo Universitario.
IV. Proponer al Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado el personal de la Dirección.
V. Promover que los procesos administrativos del Sistema de Posgrado se encuentren certificados por normas internacionales de calidad.
VI. Establecer lineamientos para asegurar la imagen institucional del Sistema de Posgrado.
VII. Promover y apoyar toda actividad tendiente a lograr los fines normativos, de coordinación, fomento y desarrollo del Sistema de Posgrado.
VIII. Establecer políticas y estrategias para alcanzar el objetivo del Sistema de Posgrado y para el desarrollo, la mejora continua y el aseguramiento de la calidad de los programas que lo conforman.
IX. Establecer lineamientos para la formulación del capítulo correspondiente al posgrado dentro de los reglamentos internos de las Facultades, Centros e Institutos.
X. Diseñar y mantener actualizado el sistema de gestión para la operación, la mejora continua y el aseguramiento de la calidad del Sistema de Posgrado y de los programas que lo conforman, sustentado, entre otros, en un conjunto de lineamientos, ámbitos, criterios y estándares de evaluación, en la conformación de comités de pares con expertos internos y externos, en sistemas de información actualizados por ciclo escolar y en el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Los lineamientos, ámbitos, criterios y estándares de evaluación tomarán en cuenta referentes nacionales e internacionales de reconocimiento de la calidad.
XI. Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información sobre las tendencias del mundo laboral y de las ocupaciones, así como de las demandas del desarrollo social y económico, que permita autoevaluar la pertinencia de los programas de posgrado y sustentar la creación de otros.
XII. Hacer cumplir las normas establecidas en el Reglamento, así como los acuerdos emitidos por el H. Consejo Universitario.

B. Académicas

I. Convocar y presidir las reuniones del Consejo.
II. Ejecutar los acuerdos del Consejo y enviar, en su caso, las comunicaciones oficiales.
III. Presentar al Consejo los dictámenes de los Comités de Doctorado, Maestría o Especialización sobre los programas propuestos por las Facultades y/o Centros e Institutos.
IV. Cumplir con todas aquellas comisiones académicas que el Rector y el Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado le confieran.
V. Fomentar que el Sistema de Posgrado esté conformado por programas actualizados, reconocidos por su buena calidad con base en estándares nacionales e internacionales, cuya operación se sustente en los cuerpos académicos y en sus líneas de generación y aplicación del conocimiento, y que respondan oportunamente a las demandas del desarrollo social y económico de la región y de la sociedad multicultural.
VI. Impulsar el diseño y la operación de programas que articulen coherentemente contenidos, líneas de generación y aplicación del conocimiento, niveles previos de educación y que consideren el tránsito eficiente entre los mismos.
VII. Fomentar el diseño y la operación de programas multi e interdisciplinarios que requieran para su desarrollo de la colaboración entre cuerpos académicos, Facultades, Centros e Institutos de la Universidad y/o de otras instituciones educativas nacionales o internacionales previo convenio.
VIII. Establecer lineamientos para la formulación, el seguimiento y la evaluación periódica de los planes de desarrollo de los programas que conforman el Sistema de Posgrado, con el fin de asegurar su pertinencia y buena calidad.

Artículo 21.- El Secretario de Estudios de Posgrado será nombrado por el Rector y tendrá las siguientes obligaciones:

I. Llevar a cabo las acciones que la Dirección determine para el desarrollo del Sistema de Posgrado.
II. Apoyar los procesos administrativos y académicos de la Dirección.
III. Coordinar los Comités de Doctorado, Maestría y Especialización.
IV. Coadyuvar en la ejecución de las actividades del Consejo.

Artículo 22.- El Consejo será presidido por el Director y estará integrado por los Subdirectores de Posgrado de cada Facultad, y/o los Directores de los Centros e Institutos que impartan estudios de posgrado.

Artículo 23.- Serán miembros ex-oficio del Consejo:

I. El Director del Departamento Escolar y de Archivo.
II. El Director de Investigación.

Artículo 24.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar al Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado y al Director en todo lo relacionado con los estudios de posgrado.
II. Proponer normas, políticas y estrategias para asegurar el logro del objetivo del Sistema de Posgrado, su buen funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de los programas que lo conforman, y de los requisitos para obtener los grados académicos respectivos, así como su correspondiente certificación.

Artículo 25.- El Consejo sesionará en pleno. Para la resolución de los asuntos que él determine, se podrán nombrar comisiones especiales que se integrarán con profesores expertos, quienes podrán ser miembros del Consejo o profesores ajenos a éste. Estas comisiones tendrán la obligación de rendir un informe de sus actividades y su duración dependerá del plazo que requieran para el cumplimiento del asunto para el que fueron nombradas.

Artículo 26.- Para ser Director se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles.
II. Contar con el grado académico de Doctor.
III. Tener por lo menos cinco años de servicio como profesor de tiempo completo en alguno de los programas que conforman el Sistema de Posgrado.
IV. No tener alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 27 de la Ley Orgánica.

Artículo 27.- El Subdirector de Posgrado de cada facultad será nombrado por el Director de la misma y deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Contar con grado académico de Especialista, Maestro o Doctor.
II. Ser profesor de tiempo completo de la facultad respectiva.
III. Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno de la facultad.

Artículo 28.- El Subdirector de Posgrado de cada facultad tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar los estudios de posgrado de la facultad.
II. Ser miembro ex-oficio de los Comités del Posgrado con que cuenta la facultad.
III. Proponer los comités consultores necesarios para sus funciones.
IV. Proponer los nombramientos de los integrantes de la Comisión de Tesis de Maestría y Doctorado.
V. Difundir y hacer cumplir los acuerdos emitidos por el H. Consejo Universitario y el Consejo.
VI. Las que señale el reglamento interno de la facultad.

CAPÍTULO III
Del Personal Académico

Artículo 29.- Las categorías del personal académico de Posgrado, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Estatuto General y en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

Artículo 30- Las unidades de aprendizaje de los programas contarán con un profesor responsable, quien deberá tener al menos el grado académico que ofrece el programa en el que se desempeña como docente.

Artículo 31.- Los profesores invitados a participar en los programas, se sujetarán a los lineamientos establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

Artículo 32.- El personal académico de las comisiones o de los comités de posgrado será propuesto al Director por el Subdirector de Posgrado de cada facultad.

CAPÍTULO IV
Del Ingreso y la Permanencia en los Programas de Posgrado que Integran el Sistema

Artículo 33[1].- Para que un aspirante sea admitido a un programa de doctorado en la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener una licenciatura o grado de maestría reconocido por la Universidad en la disciplina correspondiente.
II. Presentar la documentación escolar completa ante el responsable administrativo del posgrado de la facultad de que se trate.
III. Presentar ante el Comité del Doctorado de la facultad el protocolo de investigación y/o el programa académico de investigación conforme a los requisitos del programa.
IV. Presentar carta de aceptación del Comité del Doctorado de la facultad correspondiente.

CAPÍTULO V
De los Programas

Artículo 34.- Las propuestas de creación o modificación de los programas deberán:

I. Ser formulados por una comisión designada por el Director de la facultad, la cual tomará en cuenta lo siguiente:
    a) Los lineamientos generales que para tal fin establezca la Dirección.
    b) Las características del Modelo Educativo de la Universidad y del Modelo Académico de Posgrado.
    c) La información disponible sobre el mercado laboral.
    d) Los estudios de seguimiento de egresados, cuando esto sea pertinente.
    e) Las tendencias nacionales e internacionales de las profesiones, las ocupaciones y la formación universitaria.
II. Ser evaluados y aprobados por el Comité de Posgrado de la facultad y por la comisión académica. En el caso de los Centros o Institutos por el comité asignado calificado académicamente según el tipo de programa conforme a su reglamento interno.
III. Ser aprobado por la H. Junta Directiva de la facultad, para el caso de los Centros o Institutos conforme a su reglamento interno.
IV. Ser enviados para su revisión por el Director de la Facultad, Centro o Instituto al Director, quien, en conjunto con el comité correspondiente, hará las observaciones necesarias para garantizar su buen funcionamiento y contribución al objetivo del Sistema de Posgrado.

[1] El 8 de agosto de 2019, con la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL, se derogaron los Artículos 33 al 39, 47,52, 80, 81, 85, 86, 87, 88, 100 y 101, recorriéndose la numeración.

V. Ser remitidos por el Director una vez aprobados por los Comités respectivos y por el Consejo, al Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado, quien lo someterá al H. Consejo Universitario para la aprobación correspondiente.

Artículo 35.- Los Comités de Especialización, Maestría y Doctorado de la Dirección, son los encargados de evaluar las propuestas de creación o modificación de los programas que conforman el Sistema de Posgrado, así como de su buen desempeño.

Artículo 36.- Los programas serán evaluados al menos cada cinco años por el Consejo, a través de los comités de la Dirección; el dictamen será enviado a la Comisión Académica del H. Consejo Universitario para su aprobación.

Artículo 37.- Los programas se sustentarán en el Modelo Educativo de la Universidad que fomenta la equidad, la movilidad, la internacionalización y la colaboración académica multi e interdisciplinaria entre Facultades, Centros e Institutos y con otras instituciones, y se desarrollarán a través de un currículo flexible diseñado con base en competencias y unidades de aprendizaje teóricas, prácticas y teórico-prácticas, así como de seminarios, estancias, residencias y otras actividades de aprendizaje establecidas en los programas. Podrán ser presenciales, a distancia o mixtos. Los mixtos podrán desarrollar las dos primeras modalidades, asegurando el cumplimiento de las cargas de trabajo establecidas en el Modelo Educativo de la Universidad.

Artículo 38.- Los programas contarán con un plan de desarrollo a cinco años para propiciar la mejora continua y el aseguramiento de su calidad en el marco del Sistema de Posgrado. Estos planes de desarrollo se evaluarán anualmente con base a los lineamientos que establezca la Dirección, en su caso, se actualizarán para asegurar su contribución al objetivo y desarrollo del Sistema de Posgrado.

Artículo 39.- El programa deberá actualizarse al menos cada cinco años. En este proceso se tomará en cuenta lo siguiente:

I. La información sobre el mercado laboral.
II. Las necesidades del desarrollo social y económico.
III. La evolución de las profesiones y las ocupaciones.
IV. Las tendencias nacionales e internacionales de la formación universitaria.
V. Las recomendaciones que, en su caso, formule la Dirección.

Artículo 40.- La carga de trabajo del estudiante considera el tiempo invertido en clases, seminarios, prácticas de laboratorio o de campo, estancias o prácticas profesionales, residencias médicas, servicio social, estudio personal para el logro de los objetivos de aprendizaje, preparación y realización de exámenes.

Artículo 41.- Se utiliza como convención que un Crédito UANL es equivalente en promedio a 30 horas de trabajo del estudiante por semana. Por lo tanto, en un periodo escolar, cuya duración es de 20 semanas, se cubrirán al menos 20 créditos, a excepción de las especializaciones médicas y odontológicas, según lo señalado en el Artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 42.- Los créditos por unidades de aprendizaje que se desarrollen en un ciclo diferente al periodo escolar lectivo, se contabilizarán proporcionalmente a la carga total de trabajo desarrollada por el estudiante durante este periodo, siguiendo siempre la convención definitoria de Crédito UANL.

Artículo 43.- La asignación de Créditos UANL debe tomar como punto de partida la estructura del plan y el esquema de las unidades de aprendizaje que un estudiante debe cursar en un periodo escolar. En este proceso debe evitarse la utilización de decimales, a excepción de las especializaciones médicas y odontológicas conforme al Artículo 44 del presente Reglamento.

Artículo 44.- Los programas de especialización tendrán como carga mínima 1200 horas, la cual corresponde a una carga asignada al estudiante de 30 horas por semana durante dos semestres, lo que equivale a 40 créditos.

Artículo 45.- Los programas de especialización del área de la salud se regirán por los criterios del Sistema Nacional de Residencias Médicas u otros ordenamientos aplicables. En el caso de las especializaciones médicas y odontológicas la valoración será en años identificando en cada unidad de aprendizaje el número de horas, conforme a parámetros nacionales e internacionales, en un periodo de dos (2) a seis (6) años.

Artículo 46.- Los programas de especialización están compuestos de tres áreas curriculares:

I. Formación básica.
II. Formación profesionalizante.
III. De libre elección.

La distribución de horas y créditos por área curricular deberá adaptarse a las características específicas de los programas, considerando el producto integrador en el área de formación profesionalizante.

Artículo 47.- El área curricular de formación básica proporciona la comprensión de las unidades de aprendizaje fundamentales que se requieren en el programa de especialización.

Artículo 48.- En el área de formación profesionalizante se ofrecen unidades de aprendizaje que tienen como finalidad profundizar en el campo de la disciplina, a través del aprendizaje autónomo y la actitud crítica e innovadora.

Artículo 49.- El área curricular de libre elección tiene como objetivo que el estudiante pueda elegir unidades de aprendizaje del conjunto de la oferta educativa de posgrado de la Universidad, y/o de unidades de aprendizaje pertenecientes a programas de posgrado de otras instituciones, nacionales o internacionales, que tengan convenio con la Universidad, con el propósito de fortalecer sus competencias y su formación integral, además de propiciar la movilidad.

Artículo 50.- Las áreas curriculares de formación básica y profesionalizante deberán contemplar unidades de aprendizaje de carácter optativo; el total de éstas se establecerá de acuerdo a las necesidades y características de cada programa.

Artículo 51- Los programas de maestría tendrán como carga mínima 2400 horas, lo cual corresponde a una carga asignada al estudiante de 30 horas por semana durante 4 semestres, lo que equivale a 80 créditos.

Artículo 52.- La estructura académica de los programas de las maestrías se compone de la siguiente manera:

En las Maestrías en Ciencias está compuesta de seis áreas curriculares: formación básica, formación avanzada, de aplicación, de libre elección, divulgación y de investigación, considerando el producto integrador en el área de investigación.

En las Maestrías Profesionalizantes está compuesta de cinco áreas curriculares: formación básica, formación avanzada, de aplicación, de libre elección y la profesionalizante, considerando el producto integrador en el área profesionalizante.

Artículo 53.- Todos los programas de maestría deberán contar con las áreas curriculares mencionadas en el artículo anterior. La distribución de horas y créditos por área curricular deberá adaptarse a las características específicas de los programas.

Artículo 54.- El área curricular de formación básica proporciona la comprensión de las unidades de aprendizaje fundamentales que se requieren en el programa de maestría.

Artículo 55.- En el área de formación avanzada se proponen las unidades de aprendizaje que contienen los aspectos teóricos avanzados, así como tópicos selectos en el área disciplinar correspondiente.

Artículo 56.- El área de aplicación corresponde a las unidades de aprendizaje, laboratorios y prácticas que manejan los avances tecnológicos.

Artículo 57.- El área de divulgación consiste en transmitir el conocimiento generado por el estudiante a través de su participación en simposia, conferencias, congresos, coloquios y foros.

Artículo 58.- En las áreas de formación básica, formación avanzada, aplicación y profesionalizante, se deberán contemplar unidades de aprendizaje de carácter optativo; el total de éstas se establecerá de acuerdo a las necesidades y características de cada programa.

Artículo 59.- El área de investigación en la Maestría en Ciencias se caracteriza por la elaboración y presentación de una tesis, que constituye el producto integrador y consiste en la planeación, realización y presentación de un trabajo de investigación individual enfocado a aspectos del área disciplinar correspondiente, y deberá estar asociado a alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos involucrados en el programa. El 100% de las unidades de aprendizaje de esta área serán obligatorias.

Artículo 60.- En el área profesionalizante de la Maestría Profesionalizante se ofrecen unidades de aprendizaje que tienen como finalidad profundizar en el campo de la disciplina a través del aprendizaje autónomo y la actitud crítica e innovadora, además de considerar el producto integrador, conforme a las características del programa.

Artículo 61.- El área curricular de libre elección tiene como objetivo que el estudiante pueda elegir unidades de aprendizaje del conjunto de la oferta educativa de posgrado de la Universidad, y/o de unidades de aprendizaje pertenecientes a programas de posgrado de otras instituciones nacionales o internacionales que tengan convenio con la Universidad, con el fin de fortalecer sus competencias y su formación integral, además de propiciar la movilidad.

Artículo 62.- Los programas de doctorado tendrán una carga mínima de 3600 horas, la cual corresponde a una carga asignada al estudiante de 30 horas por semana durante seis semestres, lo que equivale a 120 créditos.

Artículo 63.- Los programas de doctorado están compuestos de cuatro áreas curriculares:

I. Formación.
II. Divulgación.
III. Investigación.
IV. Libre elección.

Artículo 64.- Para los programas de doctorado, la distribución de horas y créditos por área curricular deberá adaptarse a las características específicas de los programas.

Artículo 65- El área de formación comprende los seminarios, cursos, tópicos selectos y demás elementos académicos que contribuyan a la formación doctoral.

Artículo 66.- El área de divulgación consiste en transmitir el conocimiento generado por el estudiante a través de su participación en simposia, conferencias, congresos, coloquios, foros y a través de la aceptación para su publicación de al menos un artículo científico en revistas de arbitraje estricto y circulación internacional.

Artículo 67.- En las áreas de formación y de divulgación, se deberán contemplar unidades de aprendizaje de carácter optativo; el total de éstas se establecerá de acuerdo a las necesidades y características de cada programa.

Artículo 68.- El área de investigación se caracteriza, como en la Maestría en Ciencias, por la elaboración y presentación de una tesis, que constituye el producto integrador y consiste en la planeación, realización y presentación de un trabajo de investigación. La tesis llevará como elemento esencial la contribución original e innovadora del conocimiento, con pleno dominio del método científico.

Articulo 69.- El área curricular de libre elección tiene como objetivo que el estudiante pueda elegir unidades de aprendizaje del conjunto de la oferta educativa de posgrado de la Universidad, y/o de unidades de aprendizaje pertenecientes a programas de posgrado de otras instituciones nacionales o internacionales que tengan convenio con la Universidad, con el fin de fortalecer sus competencias y su formación integral, además de propiciar la movilidad.

Artículo 70.- Las unidades de aprendizaje acreditadas en las áreas de libre elección tendrán validez en cualquiera de los programas que conforman el Sistema de Posgrado.

Artículo 71.- El Subdirector de Posgrado nombrará un jurado que estará integrado por al menos tres profesores del programa en el que se encuentra inscrito el estudiante, el cual se encargará de aprobar o rechazar la solicitud de revalidación o equivalencia.

Artículo 72.- Para que una unidad de aprendizaje sea aceptada para revalidación o equivalencia, el estudiante deberá haber adquirido las competencias que el jurado considere útiles para su formación. El total de créditos a revalidar o hacer equivalentes dependerá de la carga de trabajo realizada por el estudiante y de las competencias adquiridas, a juicio del jurado.

Artículo 73.- El resultado de la valoración de la solicitud de revalidación o equivalencia, deberá ser firmado por los miembros del jurado y notificado por escrito al solicitante. Deberá dejarse constancia de este acto en el expediente del estudiante y, en caso de aprobación, notificar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 74.- La Universidad ofrece los siguientes Doctorados:

I. Doctorado en Filosofía.
II. Doctorado en Ciencias.
III. Doctorado en Ingeniería.
IV. Doctorado en Medicina.
V. Doctorado en Derecho.
VI. Doctorado en Contaduría.

Y los demás que sean aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 75.- El programa debe contar, como norma mínima, con tres profesores de tiempo completo para la especialización, ocho para la maestría y nueve para el doctorado, quienes deberán tener al menos el grado correspondiente al área temática del programa.

CAPÍTULO VI
De los Comités de Posgrado de la Facultad

Artículo 76.- Las normas para los comités de posgrado serán de dos tipos:

I. Generales, dictadas por la Dirección.
II. Particulares, estipuladas por el Posgrado de la Facultad respectiva.

Artículo 77.- Según el tipo de estudios que ofrezca la Facultad, los comités de posgrado podrán ser:

I. De Especialización.
II. De Maestría.
III. De Doctorado.
IV. Otros que el Posgrado considere necesarios para sus funciones.

Artículo 78.- Los Comités de Especialización, Maestría y Doctorado serán los responsables, ante su Facultad, Centro o Instituto de la planeación, programación y evaluación de los programas respectivos que la dependencia desarrolle.

Artículo 79.- Los comités de posgrado deberán estar formados por un presidente, un secretario y tres o más vocales, y no deberán tener menos de cinco ni más de siete miembros. Su renovación estará determinada por las normas que el reglamento interno de cada facultad establezca.

Artículo 80.- La mayoría aritmética de los integrantes de los comités de posgrado deberán ser profesores de tiempo completo de la Universidad, con grado igual o superior a los que se otorguen en el programa respectivo.

Artículo 81.- Los nombramientos de los integrantes de los comités de posgrado serán otorgados por el Director de la Facultad respectiva a propuesta del Subdirector de Posgrado de la misma.

Artículo 82.- Los comités de posgrado deberán estar integrados por miembros representativos de cada nivel de estudios de posgrado que ofrezca la Facultad.

Artículo 83.- Los comités de posgrado podrán nombrar comisiones especiales para la realización de trabajos específicos.

CAPÍTULO VII
De las Evaluaciones y Exámenes de Grado en los Programas

Artículo 84.- Para presentar la evaluación de una unidad de aprendizaje el estudiante deberá:

I. Haber cumplido con todos los requerimientos establecidos en el programa analítico de la unidad de aprendizaje.
II. Haber cumplido con todos los trámites administrativos que cada Facultad exija.

Artículo 85-. Para la obtención de los créditos del producto integrador el estudiante deberá estar inscrito en el período de su presentación.

Artículo 86.- Las calificaciones obtenidas por los estudiantes deberán registrarse en el Posgrado de la Facultad, Centro o Instituto y en el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 87.- Para presentar el examen de grado de especialización o de maestría el estudiante deberá:

I. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Posgrado de la Facultad.
II. Haber cubierto y aprobado el respectivo plan de estudios.
III. En los programas de Maestría en Ciencias deberá contar con la aprobación de su tesis por parte del comité correspondiente.
IV. Haber cumplido con todos los trámites administrativos exigidos por el Departamento Escolar y de Archivo y por el Posgrado respectivo.

Artículo 88.- Para presentar el examen de grado de doctorado el estudiante deberá:

I. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Posgrado de la Facultad.
II. Haber cumplido con las áreas curriculares de formación, divulgación, investigación y libre elección, incluyendo la aceptación de al menos un artículo científico en revistas de arbitraje estricto y circulación internacional.
III. Haber obtenido la aprobación de su tesis por parte del comité de evaluación de la tesis correspondiente.
IV. Haber cumplido con todos los trámites administrativos que exijan el Departamento Escolar y de Archivo y el Posgrado de su facultad.

Artículo 89.- En el examen de grado de especialización se deberá:

I. Presentar un examen general de conocimientos de alto nivel, propios del área temática.
II. Demostrar, ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.

Artículo 90.- En el examen de grado de maestría se deberá:

I. Presentar un examen general de conocimientos teóricos propios del área temática y demostrar ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.
II. En el caso de la Maestría en Ciencias es necesario, además, presentar y sustentar una tesis.

Artículo 91.- En el examen de grado de doctorado se deberá:

I. Presentar y sustentar una tesis que sea una aportación original e innovadora del conocimiento.
II. El examen versará sobre la tesis doctoral y el jurado podrá interrogar sobre ella, siendo considerada la tesis el producto integrador del programa.

Artículo 92.- El examen de grado se sustentará en forma de disertación y deberá ser público y sin límite de tiempo. Podrá ser en un idioma diferente al español, siempre y cuando así se haya convenido en forma escrita desde el inicio de los estudios.

Artículo 93.- Los jurados examinadores serán los cuerpos colegiados encargados de calificar a los sustentantes. Los lineamientos para su conformación y funcionamiento serán establecidos por la Dirección.

Artículo 94.- En el caso de que el examen de grado sea aprobado, el jurado otorgará mención honorífica si se satisfacen las condiciones siguientes:

I. Antecedentes académicos sobresalientes, acreditados por un promedio igual o mayor a 90.
II. Trabajo de tesis y examen de grado de calidad excepcional.
III. Voto unánime de los integrantes del jurado.
IV. En el caso de las tesis doctorales si los resultados de la investigación del estudiante fueron aceptados para su publicación por una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Cum Laude; si sus resultados de la investigación dan origen a dos (2) publicaciones en una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Magna Cum Laude; si sus resultados de la investigación dan origen a tres (3) o más publicaciones en una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Summa Cum Laude.
V. En cada uno de los casos, la Universidad otorgará un diploma de la mención alcanzada, a través del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 95.- Una vez concluido el proceso anterior, el Posgrado de la facultad deberá entregar una copia del acta al sustentante, y enviar otra al Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 96.- El estudiante suspendido en un examen de grado tendrá la opción de sustentar un nuevo examen en un término no menor de seis meses y no mayor de 12 meses.

Artículo 97.- El sustentante que no presente o no complete el examen de grado podrá solicitarlo una sola vez más, por escrito, al Subdirector de Posgrado de la Facultad. El examen se efectuará no antes de un mes ni después de seis, a partir de la fecha del primero.

CAPÍTULO VIII
De las Características de la Tesis

Artículo 98.- Para otorgar los grados de Maestro en Ciencias y de Doctor se requiere la presentación y defensa de una tesis.

Artículo 99 - La tesis de Maestría en Ciencias consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación asociada a alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos que participan en la impartición del programa mencionado. Esta tesis llevará como elemento esencial la demostración del dominio del método científico.

Artículo 100.- La tesis doctoral consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación en un área temática determinada, asociada a alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos que participan en la impartición del programa mencionado. Esta tesis llevará como elemento esencial la contribución original e innovadora del conocimiento, con pleno dominio del método científico.

Artículo 101.- Para realizar su tesis en alguno de los grados mencionados, el estudiante deberá presentar y solicitar la inscripción de su proyecto de tesis ante el Subdirector de Posgrado de su facultad.

Artículo 102.- El solicitante de inscripción del proyecto de tesis deberá tener un director y, en su caso, un codirector, cuyas funciones serán determinadas por el comité de posgrado correspondiente. El director tiene la responsabilidad de dirigir al tesista en la planeación, el desarrollo y la presentación de su tesis. El proyecto de tesis deberá estar firmado por el director de la misma.

Artículo 103.- La terminación y presentación de la tesis se realizará:

I. Para las Maestrías en Ciencias en un plazo máximo de tres (3) años.
II. Para los Doctorados en un plazo máximo de cinco (5) años.

Sin embargo, es recomendable que se cumpla con los tiempos exigidos para el ingreso y/o permanencia de los programas en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad o su equivalente en el tiempo.

Artículo 104.- Las tesis, tanto de Maestría en Ciencias como de Doctorado, deberán planearse y desarrollarse preferentemente en las instalaciones de la dependencia que ofrece el grado académico, excepto que se trate de un programa a distancia. Sin embargo, las fases de algunas tesis que así lo requieran podrán ser realizadas en otras instituciones, previa autorización escrita del Subdirector de Posgrado de la facultad donde están inscritas.

Artículo 105.- Los Programas presenciales deberán establecer, en cada caso, el mínimo de «estancia académica» o de «residencia» que debe tener el estudiante en la propia dependencia de la Universidad, y no podrá ser inferior al 50% del tiempo total utilizado desde la primera inscripción en el Posgrado y la terminación de la tesis de grado. Excepto que se trate de un programa a distancia.

Artículo 106.- Cuando la tesis vaya a realizarse en instalaciones fuera de la dependencia universitaria que ofrece el programa, el sustentante deberá suscribir una petición de realización de tesis «in absentia», indicando los detalles de este proceso: lugar de realización, justificación y tiempo calculado. Esta petición se integrará al expediente del estudiante y estará firmada por su Director de Tesis.

Artículo 107.- La solicitud de realización de tesis «in absentia» deberá ser analizada y autorizada por el comité de posgrado correspondiente.

Artículo 108.- La realización de una tesis «in absentia» no exime al estudiante de los requisitos académicos y administrativos que el Posgrado de la facultad tenga establecidos en su reglamento interno.

Artículo 109.- La tesis de grado deberá reunir las siguientes características:

I. Ser un estudio que contenga una hipótesis o propuestas a demostrar o probar.
II. Mostrar coherencia entre proposición, demostración y conclusiones.
III. Evidenciar la capacidad de pensamiento independiente y ordenado del autor de la tesis.
IV. Mostrar la capacidad del autor de la tesis para expresar sus ideas en forma clara y precisa.

Artículo 110.- La tesis podrá escribirse en un idioma diferente al español, siempre y cuando el estudiante lo solicite durante el primer ciclo lectivo y sea aprobado, en forma escrita, por el Comité de Maestría o de Doctorado del Posgrado de la facultad.

Artículo 111.- El Posgrado de cada facultad proporcionará un protocolo para la presentación de las tesis de grado. Dicho protocolo deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por la Dirección.

Artículo 112.- El registro de inscripción del proyecto de la tesis de Maestría en Ciencias que marca el inicio de ésta, deberá realizarse durante el primer año de estancia del estudiante en el programa. Los proyectos de tesis doctoral se presentarán al inicio del programa doctoral.

Artículo 113.- El Comité de Maestría o de Doctorado del Posgrado de la facultad deberá evaluar los proyectos de tesis que le sean presentados, y rendir un informe donde se especifique si ésta ha sido aprobada o rechazada en un plazo no mayor de un mes, contado a partir del día de la presentación de la solicitud. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al sustentante, justificando claramente los motivos. Toda esta documentación deberá conservarse en los archivos del Posgrado de la Facultad, Centro o Instituto.

CAPÍTULO IX
De la Dirección y los Directores de Tesis

Artículo 114.- Se entiende por dirección de tesis aquella labor de asesoría y apoyo al estudiante, por un profesor que preferentemente posea un grado superior al que aspira el tesista, durante el inicio, desarrollo y la culminación de su tesis de grado.

Artículo 115.- Todo estudiante que aspire a un grado académico deberá tener un director de tesis, aprobado por el Comité del Posgrado de la facultad correspondiente. Si se considera necesario se asignará a un codirector.

Artículo 116.- El director de tesis será profesor de tiempo completo de la facultad respectiva, o de otra institución de reconocido prestigio, preferentemente con grado superior al que aspira el estudiante, y con experiencia en investigación en el área temática del proyecto de tesis. Tanto el director de tesis como el codirector podrán ser propuestos por el sustentante una vez que el proyecto de tesis haya sido aprobado por el comité de tesis.

Artículo 117.- El Subdirector de Posgrado podrá nombrar codirector de tesis a investigadores de otras facultades de la misma Universidad o de instituciones del país o del extranjero.

Artículo 118.- El compromiso de dirección de la tesis se efectuará mediante un convenio entre el director y el tesista, documentado ante el Subdirector de Posgrado de la facultad respectiva.

Artículo 119.- Mediante el convenio de dirección, el director asume la responsabilidad del desarrollo y la calidad científica de la tesis.

Artículo 120.- Cada director o codirector de tesis podrán dirigir hasta cinco tesistas simultáneamente.

Artículo 121.- El director o el estudiante podrán dar por concluido el convenio de dirección, por las siguientes causas:

I. Falta de progreso en la investigación-tesis.
II. Abandono injustificado, durante más de un mes, por cualquiera de las dos partes.
III. Acuerdo común entre director y tesista.
IV. Falta de calidad académica del tesista.
V. Motivos personales de cualquiera de las partes.

CAPÍTULO X
De la Evaluación y Aprobación de la Tesis

Artículo 122.- La presentación escrita de la tesis se ajustará al Manual de Estilo para Presentación de Tesis de Posgrado de la Universidad.

Artículo 123.- La propuesta de la tesis deberá ser presentada para su revisión y aprobación ante el Comité de Posgrado correspondiente.

Artículo 124.- El progreso de la tesis deberá valorarse semestralmente a través de seminarios que el candidato presentará ante el cuerpo docente de la facultad.

Artículo 125.- En el primer seminario, el tesista presentará por escrito y oralmente un documento que contenga:

I. La definición del problema, explicando por qué es importante.
II. Las soluciones que han sido propuestas por otros.
III. Las soluciones que el tesista propone, explicando por qué son nuevas y en qué son mejores que las otras.
IV. El plan de trabajo para la terminación de la tesis.

Artículo 126.- En los siguientes seminarios, el tesista presentará por escrito y oralmente el avance de su investigación. Cuando el tesista y el director de tesis consideren que la tesis ha sido terminada, ésta deberá ser presentada ante el comité correspondiente para su aprobación.

Artículo 127.- La terminación de la investigación-tesis será decidida entre el director de la tesis y el estudiante, informando por escrito al Comité. Las discrepancias que pudieran surgir a este respecto entre el director de tesis y el estudiante deberán ser resueltas por dicho Comité.

Artículo 128.- Finalizada la tesis, el estudiante deberá entregarla al Subdirector de Posgrado (con el número de copias requeridas conforme lo establezca cada programa) para su aceptación por parte del comité de evaluación de la tesis correspondiente. Esta tesis deberá estar firmada por el director de la misma.

Artículo 129.- El comité de evaluación y el director de la tesis calificarán la misma auxiliándose de aquellos especialistas que se requieran.

Artículo 130.- Cuando entre el personal académico del Posgrado de la facultad no hubiese el número suficiente de personas adecuadas para la evaluación de la tesis, se podrá nombrar un evaluador de otra facultad, o de otra institución de educación superior nacional o del extranjero.

Artículo 131.- El comité de evaluación de la tesis de maestría podrá contar con un evaluador externo del programa, de otra facultad, o de otra institución de educación superior nacional o del extranjero; en el caso de las tesis de doctorado podrán ser dos evaluadores externos.

Artículo 132.- El presidente del comité de evaluación de la tesis recogerá las opiniones de cada uno de los evaluadores, respecto a la calidad de la misma, y rendirá un informe oficial que especifique que ésta ha sido aprobada o diferida, justificando en un acta la decisión en forma descriptiva. En caso de ser diferida, el estudiante hará los ajustes necesarios tanto de forma como de contenido, para que sea presentada nuevamente ante el mismo comité, en un tiempo no mayor a seis meses. Después de la nueva evaluación, la tesis deberá ser aceptada o rechazada definitivamente.

Artículo 133.- Los resultados de la evaluación de la tesis deberán ser comunicados por escrito al estudiante y al Subdirector de Posgrado de la facultad.

Artículo 134.- Una vez aprobada la tesis, el Subdirector de Posgrado de la facultad comunicará al estudiante la fecha del examen de grado.

Artículo 135.- El Subdirector de Posgrado entregará copia de la tesis a los miembros del comité evaluador, previo nombramiento de los mismos considerando la afinidad de su experiencia con el tema de la tesis y el reglamento interno de cada dependencia; que en ese momento se constituyen en el jurado del examen de grado.

Artículo 136.- Una vez aprobado el examen de grado, el Departamento Escolar y de Archivo entregará una copia de la tesis, en formato electrónico, a la Biblioteca Universitaria “Raúl Rangel Frías”. [2]

[2] Artículo modificado el 16 de julio de 2020.

CAPÍTULO XI
Del Otorgamiento de Grados

Artículo 137.- La Universidad otorgará los grados académicos correspondientes, a través del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 138.- Para obtener el grado de Especialización se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios respectivo.
II. Cumplir con los requisitos establecidos por la propia facultad.
III. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección.
IV. Aprobar un examen general de conocimientos teóricos propios del área temática y demostrar ante un jurado, las competencias, habilidades y destrezas prácticas de experto en su área adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.

Artículo 139.- Para obtener el grado de Maestría Profesionalizante se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
II. Cumplir con los requisitos establecidos por la propia facultad.
III. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección.
IV. Aprobar el examen de grado demostrando ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.

Artículo 140.- Para obtener el grado de Maestría en Ciencias se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
II. Cumplir con los requisitos establecidos por la propia facultad.
III. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección.
IV. Realizar y aprobar una tesis propia del área temática.
V. Aprobar el examen de grado demostrando ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente. En este examen se presentará y sustentará la tesis.

Artículo 141.- Para obtener el grado de Doctor se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente, incluyendo la aceptación para publicación de al menos un artículo científico en una revista de arbitraje estricto y circulación internacional.
II. Cumplir con los requisitos establecidos por la propia facultad.
III. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección.
IV. Realizar, defender y aprobar una tesis en un examen doctoral. La tesis doctoral deberá ser una aportación original e innovadora del conocimiento y su publicación es obligatoria.

Artículo 142.- El grado de Doctor es concedido solo cuando la tesis doctoral y el examen doctoral han sido aprobados y documentados ante el Posgrado correspondiente.

Artículo 143.- La Universidad extenderá el acta de examen de grado como sigue:

«Se otorga el grado de _____».

Contendrá, además tratándose de Especialización, Maestría o Doctorado, según sea el caso:

I. Nombre y apellidos del graduante.
II. El título de la tesis.
III. La facultad proponente.
IV. La fecha de otorgamiento del grado.
V. Los nombres y las firmas de los miembros del jurado de examen.
VI. La firma del Director de la facultad proponente.
VII. La firma del Secretario General de la Universidad en el fondo del documento.

Artículo 144.- El documento del grado de Doctor se otorgará en sesión solemne del H. Consejo Universitario, con la presencia de autoridades universitarias.

CAPÍTULO XII
De los Centros e Institutos de la Universidad

Artículo 145.- Con el propósito de diversificar la oferta educativa de la Universidad, los Centros e Institutos de la misma podrán crear y desarrollar estudios de posgrado aprobados para tal efecto por el H. Consejo Universitario, dentro del marco del presente Reglamento.

Artículo 146.- Los Directores de los Centros e Institutos que imparten estudios de posgrado formarán parte del Consejo y dirigirán éstos en sus respectivas dependencias, de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 147.- Cada Centro o Instituto contará con un reglamento interno que regule los estudios de posgrado que ofrezca y su organización, el cual se sujetará a la Ley Orgánica, al Estatuto General, al Reglamento y a los lineamientos que establezca la Dirección.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el H. Consejo Universitario y publicado en la Gaceta de la Universidad.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento General del Sistema de Posgrado de la Universidad, aprobado el 24 de Marzo de 2009.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, las Facultades, Centros e Institutos, deberán adecuar sus programas de posgrado y su reglamento interno a las disposiciones de esta Ley, en el transcurso del año siguiente a la fecha de aprobación del mismo. Cada programa deberá sujetarse a la revisión y aprobación del H. Consejo Universitario.

CUARTO.- Los estudiantes que iniciaron sus estudios antes de la vigencia del presente Reglamento, los concluirán de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigentes en la fecha que ingresaron, o bien, podrán optar por continuar y concluir sus estudios en un programa adecuado o en uno nuevo de conformidad con lo establecido en este Reglamento, previa solicitud y acuerdo favorable del comité académico correspondiente.

QUINTO.- Las reformas entrarán en vigor a partir de la aprobación del H. Consejo Universitario de fecha 12 de junio de 2012, que no serán aplicables en perjuicio de aquellos programas aprobados con anterioridad.

SEXTO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el H. Consejo Universitario.

Reglamento General del Sistema de Educación Media Superior

Aprobado el 18 de noviembre de 2008

TÍTULO PRIMERO: De los Objetivos del Sistema de Educación Media Superior

- Capítulo I: Disposiciones Generales
- Capítulo II: De los Objetivos del Sistema y de las Escuelas

TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Escuela

- Capítulo I: De la Estructura Orgánica y Administrativa de la Escuela
- Capítulo II: De la Junta Directiva
- Capítulo III: Del Director
- Capítulo IV: De los Subdirectores
- Capítulo V: De los Secretarios
- Capítulo VI: De los Jefes de Departamento
- Capítulo VII: De los Coordinadores Académicos y/o de Área
- Capítulo VIII: De los Coordinadores Administrativos
- Capítulo IX: Del Consejo Técnico Académico

TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

- Capítulo I: De los Profesores
- Capítulo II: De la Junta de Profesores
- Capítulo III: Del Decano

TÍTULO CUARTO: De los Consejos Consultivos

- Capítulo Único: Del Funcionamiento

TÍTULO QUINTO: De la Modalidad de Educación Abierta

- Capítulo I: Del Programa y el Plan de Estudios
- Capítulo II: De los Módulos Externos
- Capítulo III: De las Inscripciones
- Capítulo IV: De los Exámenes de la Modalidad de Educación Abierta

TÍTULO SEXTO: De la Modalidad de Educación a Distancia

- Capítulo I: Del Programa y los Planes de Estudio
- Capítulo II: De las Inscripciones
- Capítulo III: De los Exámenes de la Modalidad de Educación a Distancia

TÍTULO SÉPTIMO: Del Sistema de Créditos de la Universidad Autónoma de Nuevo León

- Capítulo Único: De la Organización

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: De los Objetivos del Sistema de Educación Media Superior

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León, a través del Sistema de Educación Media Superior, imparte en las escuelas preparatorias que lo integran los programas educativos correspondientes a este nivel, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Modelo Educativo de la UANL y el Modelo Académico del Nivel Medio Superior.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

I. Universidad o Institución, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Sistema, al Sistema de Educación Media Superior.
III. Escuela, a la Escuela Preparatoria correspondiente.
IV. Ley, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Reglamento, al presente Reglamento.
VII. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
VIII. Modelo Educativo Institucional, al Modelo Educativo de la UANL.
IX. Modelo Académico, al Modelo Académico del Nivel Medio Superior.
X. Modalidad Educativa, a la forma específica de un servicio educativo en cuanto a sus procedimientos y apoyos didácticos.[1]

Artículo 3.- Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para el personal académico y administrativo, así como para los estudiantes de las Escuelas Preparatorias que integran el Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 4.- Las Escuelas Preparatorias del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad imparten los siguientes tipos de programas educativos:

I. Bachillerato General
II. Bachillerato Bilingüe
III. Bachillerato Bilingüe Progresivo
IV. Bachilleratos Técnicos
V. Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo
VI. Bachillerato Internacional

Artículo 5.- Los programas educativos del Sistema del Nivel Medio Superior constituyen la fase de la educación de carácter eminentemente formativa, integral y de alta calidad, antecedente para los estudios de educación superior, su incorporación al mercado laboral o su inserción simultánea a estos ámbitos.

Artículo 6.- El Bachillerato General promueve el desarrollo de las competencias generales y específicas que le permitan al estudiante calidad de vida e incorporarse con éxito a los estudios profesionales. El Plan de estudios de este programa educativo está organizado en tres áreas curriculares:

I. Formación básica
II. Formación propedéutica
III. Libre elección

Artículo 7.- Las áreas curriculares del plan de estudios del Bachillerato General son básicas y obligatorias para todos los programas educativos de este nivel.

[1] Fracción agregada el 24 de marzo de 2009.

Artículo 8.- El Bachillerato Bilingüe promueve, además de lo incluido en el Bachillerato General, la consolidación del dominio de un segundo idioma.

Artículo 9.- El Bachillerato Bilingüe Progresivo y el Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo promueven, además de lo incluido en el Bachillerato General:

I. La oportunidad de desarrollar, a través de una metodología especial, las competencias comunicativas en un segundo idioma.
II. El fortalecimiento del aprendizaje del idioma a través de cursos intensivos, al mismo tiempo que se desarrollan uno o más de sus programas de estudio en el idioma elegido.

Artículo 10.- Los Bachilleratos Técnicos comprenden programas educativos cuyos planes de estudio integran las unidades de aprendizaje de las especialidades técnicas a los Bachilleratos General, Bilingüe, Bilingüe Progresivo o Internacional. Al egresar de estos programas el estudiante tiene la opción de continuar con estudios de licenciatura y/o incorporarse al mercado laboral en un área determinada.

Artículo 11.- El Bachillerato Internacional aplica lo correspondiente al Bachillerato General y se complementa con las unidades de aprendizaje particulares que la International Baccalaureate Organization (IBO) determina para certificarlo.

Artículo 12.- De acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, los programas educativos de este nivel tienen flexibilidad curricular y pueden cursarse hasta en seis semestres, en las modalidades presencial y no presencial.

Artículo 13.- En la modalidad presencial el estudiante asiste a clases de conformidad con lo dispuesto en los planes y programas académicos, según el calendario escolar previamente establecido.

Artículo 14.- De acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, se permite cursar unidades de aprendizaje en la modalidad no presencial. Estos cursos deberán estar autorizados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, quien asegurará que existen los programas de estudios con el diseño instruccional pertinente, los materiales y recursos humanos requeridos, así como los lineamientos para su operación.

Artículo 15.- La modalidad no presencial se basa en el trabajo sinérgico y colaborativo en el que la interacción del estudiante con el profesor, con otros estudiantes y con los materiales de apoyo, se realiza a través del uso pedagógico de la tecnología de la información y la comunicación, con la asesoría de tutores y consultores disciplinarios.[2]

Artículo 16.- La modalidad no presencial se subdivide en:

I. Sistema de Educación Abierta. En esta modalidad la escuela ofrece tutorías o asesorías individuales y grupales sin límite de tiempo, lugar o distancia, y cada estudiante, de modo personal, puede decidir su propio ritmo de aprendizaje.
II. Sistema de Educación a Distancia. En esta modalidad el estudiante desarrolla sus unidades de aprendizaje a través de medios tecnológicos, combinados con sesiones presenciales y asistido por un facilitador o tutor.

Artículo 17.- Las Escuelas Preparatorias del Sistema de Educación Media Superior están autorizadas para programar:

I. Cursos propedéuticos y extracurriculares que coadyuven al logro de los objetivos de cada uno de los programas educativos o a los requerimientos de las diferentes instancias educativas.
II. Cursos, diplomados o capacitación para el trabajo, bajo estudio de demanda y como servicio a la comunidad.

[2] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

Artículo 18.- Los lineamientos para la operación de los cursos a los que se refiere la Fracción I del artículo anterior serán elaborados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior. Para los cursos a los que se refiere la Fracción II del mismo artículo, las escuelas elaborarán los lineamientos de operación que serán autorizados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.

Artículo 19.- Los programas educativos aprobados para impartirse en algunas de las escuelas que integran el Sistema, se podrán ofrecer en otra preparatoria cuando exista la demanda correspondiente, previa revisión de las condiciones para su desarrollo por parte de la Secretaría Académica, quien solicitará la aprobación respectiva a la Comisión Académica del Consejo Universitario.[3]

Artículo 20.- La Secretaría Académica de la Universidad, a través de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, será la encargada de regular las actividades académicas y administrativas de los estudios de este nivel.

Artículo 21.- Las actividades académicas, técnicas y administrativas del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, así como las de los estudiantes de las escuelas que integran el sistema, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
De los Objetivos del Sistema y de las Escuelas

Artículo 22.- El Sistema de Educación Media Superior tiene los siguientes objetivos:

I. Constituir un sistema de educación media superior que privilegie la equidad y que se caracterice, entre otros aspectos, por la intensa colaboración entre las escuelas preparatorias que lo integran, el desarrollo de los programas educativos flexibles y pertinentes, la formación integral de los estudiantes, los esquemas de movilidad de profesores y estudiantes y el uso compartido de la infraestructura y el equipamiento institucional que facilite el aprendizaje.
II. Contar con una oferta amplia y diversificada para la formación integral de bachilleres y técnicos competentes a nivel nacional e internacional, capaces de desempeñarse con éxito en el nivel superior y/o en el campo laboral.
III. Contar con una planta de profesores competente, en permanente formación y actualización en conocimientos disciplinarios y pedagógico-didácticos, y comprometida con la operación del modelo educativo de formación integral de la Universidad.
IV. Contar con un esquema de gestión educativa eficiente y eficaz, de apoyo al desarrollo de las funciones y actividades que se desarrollan en el Sistema y en cada una de las dependencias que lo conforman, para la mejora continua y el aseguramiento de su calidad, y para el ejercicio transparente y la rendición de cuentas a la sociedad. El esquema de gestión está sustentado en procesos certificados por normas internacionales y en un sistema de indicadores de desempeño institucional.
V. Poseer un alto grado de reconocimiento y posicionamiento social en los ámbitos nacional e internacional.

Artículo 23.- Para lograr los objetivos del Sistema de Educación Media Superior las escuelas deberán:

I. Fomentar en el estudiante el desarrollo armónico de su personalidad, la creación y el fortalecimiento de los buenos hábitos, especialmente los del estudio, el espíritu de investigación y la formación de valores.
II. Promover el desarrollo de las competencias generales y específicas pertinentes a cada programa educativo del nivel.
III. Cumplir con los requisitos para que los estudiantes se integren con éxito a la educación superior.

[3] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009

IV. Desarrollar en el estudiante el razonamiento crítico, su responsabilidad como tal y como ciudadano competente, propositivo y responsable con su persona, su entorno familiar, universitario, laboral y social.

TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Escuela

CAPÍTULO I
De la Estructura Orgánica y Administrativa de la Escuela

Artículo 24.- La estructura orgánica de cada una de las Escuelas que forman el Sistema de Educación Media Superior deberá estar conformada de la siguiente manera:

I. Junta Directiva
II. Director
III. Subdirector(es)
IV. Secretario(s)
V. Jefe(s) de Departamento
VI. Coordinador(es) Académico(s) y/o del Área
VII. Coordinador(es) Administrativo(s)
VIII. Consejo Técnico Académico
IX Personal Académico

CAPÍTULO II
De la Junta Directiva

Artículo 25.- La Junta Directiva es el máximo órgano de decisión de la Escuela.

Artículo 26.- La Junta Directiva estará integrada por el personal académico de cada Escuela y por igual número de representantes estudiantiles.

Artículo 27.- Para ser miembro de la Junta Directiva, el personal académico debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener nombramiento de Profesor Ordinario de la escuela de que se trate, otorgado por el Consejo Universitario.
II. Impartir cuando menos una unidad de aprendizaje curricular en la Escuela. Para ser miembro docente de la Junta Directiva no será impedimento desempeñar un puesto administrativo en la propia Escuela o en otra dependencia universitaria.

Artículo 28.- Los estudiantes serán electos en forma democrática, de conformidad con el presente Reglamento, de manera que todos queden debida y proporcionalmente representados, según el siguiente procedimiento:

I. Serán miembros de la Junta Directiva de la Escuela el representante de grupo, o su suplente en caso de ausencia del titular.
II. Las elecciones se efectuarán en presencia del presidente de la mesa directiva y/o el consejero alumno. La Dirección proporcionará la lista de los estudiantes, para comprobar que el (los) candidato (s) pertenezca (n) a ese grupo.
III. La Dirección y el presidente de la mesa directiva de la sociedad de alumnos, y/o el consejero alumno, determinarán la hora de cada turno para llevar a cabo la votación, tomando en cuenta el número de grupos.
IV. En caso de que el número de representantes de grupo y los suplentes no coincida con el número de profesores, la mesa directiva de la sociedad de alumnos ajustará la paridad requerida para la integración de la Junta Directiva.

V. La elección de representantes deberá hacerse cada semestre o cada ciclo escolar, según el caso, durante las primeras tres semanas.
VI. Los representantes estudiantiles que participarán en la Junta Directiva deberán ser acreditados por la sociedad de alumnos ante el Secretario o Subdirector Académico de la Escuela.

Artículo 29.- Para ser representante estudiantil ante la Junta Directiva se requiere tener vigentes los derechos como estudiante de la Escuela.

Artículo 30.- Las reuniones de la Junta Directiva tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán al final de cada semestre escolar; las demás que se celebren se considerarán de carácter extraordinario.

Artículo 31.- La convocatoria a Junta Directiva deberá contener los siguientes requisitos:
I. Ser expedida por el Director.
II. Contener el proyecto del orden del día.
III. Incluir el punto de asuntos generales que existiesen al momento de su publicación, que podrá adicionarse con los asuntos que sean solicitados por escrito a la Dirección, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la celebración de la Junta Directiva.
IV. Mencionar lugar, fecha y hora de su celebración.
V. Publicarse en los tableros de aviso y/o lugares de costumbre de la Escuela, con un mínimo de dos días hábiles de anticipación.

Artículo 32.- Para que la instalación de la Junta Directiva tenga validez se requiere:
I. En primera convocatoria, el 50% más uno de cada uno de los sectores (profesores y estudiantes).
II. En segunda convocatoria, el 50% más uno del total de sus miembros.
III. Para las demás convocatorias se requerirá el 30% paritario.

Artículo 33.- Para que sean válidos, los acuerdos de la Junta Directiva deberán ser aprobados por mayoría absoluta, entendiendo por esto la mitad más uno de los votantes.

Artículo 34.- La Junta Directiva podrá declararse en sesión permanente hasta agotar el orden del día aprobado, pero no podrá tratarse ningún asunto diverso a los que motivaron la sesión permanente.

Artículo 35.- La Junta Directiva será presidida por el Director de la Escuela, quien solo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico en algún escrutinio.

Artículo 36.- El Subdirector Académico acompañará en el *presidium* al Director, y fungirá como Secretario de Actas de la Junta.

Artículo 37.- Son atribuciones de la Junta Directiva:
I. Proponer adiciones o reformas al presente Reglamento, y someterlas a la consideración del Consejo Universitario, por conducto del Director.
II. Proponer ante el Consejo Universitario los planes y programas de estudio de la Escuela, así como las modificaciones que se consideren necesarias. En las preparatorias técnicas, lo correspondiente a los cursos de la especialidad.
III. Proponer al Consejo Universitario los nombramientos de los profesores ordinarios de la Escuela.
IV. Someter al Consejo Universitario los casos presentados por la Comisión de Honor y Justicia relacionados con sanciones y reconocimientos.
V. Conocer, en primera instancia, las solicitudes de licencia por más de quince días del personal académico de la Escuela, y proponerlas al Consejo Universitario para que resuelva en definitiva.

VI. Conocer el informe anual de actividades académicas, administrativas y financieras de la Dirección de la Escuela.
VII. Designar la terna para la elección de Director de la Escuela y remitirla al Rector, para su correspondiente tramitación.
VIII. Solicitar a la Junta de Gobierno, por conducto del Rector, la remoción del Director de la Escuela por causas graves, de acuerdo con la Ley y el Estatuto General de la Universidad.
IX. Tratar los asuntos que estén incluidos en la convocatoria, así como los generales que se inscriban.
X. Designar las comisiones permanentes o temporales que a juicio de la propia Junta sean necesarias.
XI. Las demás que le otorga la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 38.- La Junta Directiva funcionará en pleno, por comisiones permanentes o temporales. Estas comisiones serán designadas en reunión plenaria y tendrán capacidad decisoria en asuntos específicos autorizados por la propia Junta Directiva.

Artículo 39.- Funcionarán como Comisiones Permanentes las siguientes:
I. Comisión Académica
II. Comisión Legislativa
III. Comisión de Honor y Justicia
IV. Comisión de Licencias y Nombramientos
V. Comisión de Presupuestos

Artículo 40.- La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:
I. Dictaminar sobre las modificaciones al plan de estudios vigente, y sobre nuevos planes sometidos previamente a su consideración por profesores, estudiantes y comisiones internas. Aplica para los Bachilleratos Técnicos en lo que se refiere a la especialidad respectiva.
II. Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio y las actividades académicas de la Escuela, y proponer estrategias para mejorar el proceso educativo.

Artículo 41.- La Comisión Legislativa tendrá como objetivo adecuar y actualizar el contenido del presente Reglamento, y someterlo a la consideración de la Junta Directiva para su aprobación en primera instancia, así como cualquier otro proyecto reglamentario interno que se someta a su consideración.

Artículo 42.- La Comisión de Honor y Justicia actuará como primera instancia para conocer las faltas a los reglamentos o acuerdos que se originen en la Escuela, determinando lo conducente. Además, estudiará y dictaminará sobre las menciones honoríficas y premios a los que el personal académico y estudiantil de la Escuela se haya hecho acreedor. Todo lo anterior lo presentará a la Junta Directiva en pleno, o bien será resuelto por la Comisión, si tuviese conferida tal facultad.

Artículo 43.- La Comisión de Licencias y Nombramientos tiene como función estudiar las solicitudes de licencias y nombramientos del personal académico, con el fin de valorar la información, documentación y procedencia legal de las licencias solicitadas y los nombramientos propuestos.

Artículo 44.- La Comisión de Presupuestos tiene como objetivos participar en la elaboración del presupuesto anual de la preparatoria, conocer sobre los pagos por concepto de registro, cuota interna, de laboratorio, aportaciones a las sociedades de alumnos y otros derechos de la misma naturaleza que se realicen en la escuela.[4]

Artículo 45.- Queda a juicio de la Junta Directiva en pleno nombrar las comisiones temporales necesarias para estudiar y proponer soluciones a los asuntos de la Escuela que así lo ameriten.

[4] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

Artículo 46.- Según las características de la Escuela, las comisiones permanentes quedarán integradas de la siguiente manera:

I. Comisión Académica: Un máximo de seis profesores.
II. Comisión Legislativa: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
III. Comisión de Honor y Justicia: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
IV. Comisión de Licencias y Nombramientos: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
V. Comisión de Presupuestos: Cuatro profesores, como máximo.

Artículo 47.- Las comisiones a las que se refiere el Artículo anterior serán presididas por el Director, quien tendrá voto de calidad, y sus resoluciones serán ejecutadas por él mismo.

Artículo 48.- Los miembros de las comisiones permanentes de la Junta Directiva serán ratificados o elegidos en la primera sesión de cada año escolar.

Artículo 49.- En caso de requerirse, la Junta Directiva podrá nombrar comisiones especiales.

CAPÍTULO III
Del Director

Artículo 50.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Escuela y durará en su cargo tres años, considerándose éstos como periodo ordinario, pudiendo ser reelecto una sola vez, en los términos que indican la Ley y el Artículo 102 del Estatuto.

Artículo 51.- El Director será designado por la Junta de Gobierno mediante terna que le presente el Rector, el cual, a su vez, la recibirá de la Junta Directiva.

Artículo 52.- Para ser Director de la Escuela se requiere, además de lo establecido en el Artículo 31 de la Ley, lo siguiente:

I. Poseer título profesional universitario.
II. Haberse distinguido como profesor de la Escuela y contar con nombramiento de Profesor Ordinario en la dependencia de que se trate.
III. Conocer el funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.
IV. Disponer de tiempo suficiente para cumplir con su cargo.
V. No ser o haber sido miembro de la Junta de Gobierno, hasta dos años antes de la fecha de su elección.
VI. No haber desempeñado este cargo en la Universidad durante dos periodos ordinarios.

Artículo 53.- Son atribuciones y obligaciones del Director, las siguientes:

I. Representar académica y administrativamente a la Escuela ante las demás autoridades universitarias.
II. Convocar a la Junta Directiva y presidir sus sesiones, teniendo derecho solamente a voto de calidad.
III. Citar a reunión de Junta Directiva, a solicitud de la tercera parte paritaria de sus miembros, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a dicha solicitud. En caso de negarse, se considerará causa grave, se turnará al Rector y, por su conducto, a la Junta de Gobierno.
IV. Ser miembro Ex-Oficio del Consejo Universitario.
V. Presentar ante las autoridades universitarias que correspondan los acuerdos de la Junta Directiva.
VI. Dedicar por lo menos veinticinco horas por semana a las labores de la Dirección.
VII. Nombrar y remover libremente a los Subdirectores, Secretarios, Coordinadores y al resto del personal de confianza de la Escuela, según lo juzgue conveniente para el correcto desempeño de sus funciones.

VIII. Impartir cuando menos una cátedra en la Escuela.
IX. Presentar un informe anual de actividades a la Junta Directiva.
X. Ser presidente Ex-Oficio de las comisiones nombradas por la Junta Directiva.
XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
XII. Otorgar nombramiento provisional a profesores.
XIII. Vigilar que en la Escuela se cumplan las disposiciones de la Ley, del Estatuto, de los reglamentos generales y de este Reglamento; los acuerdos del Consejo Universitario y de la Junta Directiva; así como los planes de estudio.
XIV. Aplicar suspensiones al personal académico, investigador y administrativo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
XV. Aplicar sanciones a los estudiantes hasta por quince días. Cuando éstas sean mayores, deberá someter su resolución a la Comisión de Honor y Justicia de la Junta Directiva, para su ratificación o rectificación.
XVI. Conceder permisos al personal académico por causas justificadas hasta por quince días en un semestre. Cuando esos permisos sean mayores en tiempo, deberá someterlos a la consideración del Consejo Universitario para su resolución.
XVII. Determinar los horarios de los profesores.
XVIII. Establecer un control adecuado de asistencia para todo el personal académico y administrativo.
XIX. Expedir las constancias de estudios que no estén reservadas al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
XX. Determinar las características de los exámenes, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.[5]
XXI. Ser gestor del mejoramiento académico, cultural, económico, disciplinario y físico de la Escuela.
XXII. Certificar la aplicación de la nómina de la Escuela.
XXIII. Aplicar estímulos y sanciones al personal no docente de la Escuela.
XXIV. Convocar a reuniones del personal académico o de estudiantes, y presidirlas.
XXV. Acreditar ante el Secretario del Consejo Universitario a los consejeros electos de la Escuela.
XXVI. Asignar las actividades académicas y administrativas de los subdirectores, secretarios y coordinadores, conforme lo considere conveniente.
XXVII. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los jefes de los departamentos administrativos.
XXVIII. Crear, suprimir o modificar áreas administrativas o académicas que considere convenientes.
XXIX. Autorizar la realización de todo tipo de eventos a efectuarse en las instalaciones de la Escuela o fuera de ella, en los que se utilice el nombre o logotipo de la misma; así como de todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de la Escuela.
XXX. Promover las relaciones de la Escuela con instituciones públicas y privadas, en los aspectos académico, cultural, tecnológico, industrial y de producción de bienes y servicios.

Artículo 54.- El Director será responsable de su actuación ante la Junta Directiva, el Consejo Universitario, la Junta de Gobierno y la Comisión de Hacienda.

Artículo 55.- En caso de ausencia temporal, el Director podrá delegar sus atribuciones en el funcionario de mayor jerarquía que indique el presente Reglamento, salvo en lo que se refiere a su representación ante el Consejo Universitario.

Artículo 56.- En caso de falta absoluta del Director, el Subdirector Académico lo suplirá en tanto la Junta de Gobierno procede a nombrar Director para que concluya el periodo.

Artículo 57.- Al término de una gestión de dos periodos ordinarios, quien haya ocupado el cargo de Director tendrá derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades como profesor Titular y/o Exclusivo.

[5] Redacción modificada el 8 de agosto de 2019, debido a la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.

CAPÍTULO IV
De los Subdirectores

Artículo 58.- Los Subdirectores pueden ser:

I. Académico
II. Administrativo

Artículo 59.- Los Subdirectores Académico y Administrativo de cada Escuela serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 60.- Para ser Subdirector se requiere lo siguiente:

I. Poseer título profesional.
II. Haberse distinguido como profesor de la Escuela y tener por lo menos tres años de antigüedad en su puesto docente.
III. Conocer el funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.
IV. Disponer de tiempo suficiente para cumplir con su cargo.

Artículo 61.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Académico, las siguientes:

I. Sustituir al Director en los casos de ausencia temporal o absoluta.
II. Convocar a la Junta Directiva, a falta del Director.
III. Dirigir y coordinar las actividades de los secretarios y coordinadores.
IV. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.
V. Promover la formación y el desarrollo de laboratorios y sus prácticas.
VI. Autorizar la revalidación de unidades de aprendizaje, de acuerdo con el Reglamento correspondiente.
VII. Formar parte del Consejo Técnico Académico.
VIII. Extender constancias de estudios y certificaciones de documentos.
IX. Mantener estrechas relaciones con el personal académico y administrativo, y con los estudiantes de la Escuela.
X. Vigilar directamente, o a través de los coordinadores de las unidades de aprendizaje, el cumplimiento de los programas de estudio.
XI. Aprobar la distribución del trabajo académico extra-aula que cada academia presente a la Subdirección.
XII. Asignar las cargas académicas, de acuerdo con el Director.
XIII. Proponer a la Dirección las medidas necesarias para mejorar la calidad académica.
XIV. Elaborar y difundir los manuales de procedimientos de los trámites que se lleven a cabo en la Subdirección.
XV. Promover, conjuntamente con las Academias, la actualización y elaboración de los libros de texto. Lo anterior aplica a los Bachilleratos Técnicos en lo que corresponde a los cursos de la especialidad.
XVI. Promover la actualización y elaboración de los manuales utilizados como textos en las unidades de aprendizaje correspondientes a las especialidades técnicas.
XVII. Presentar a la Dirección el proyecto de actividades académicas para el siguiente periodo escolar, así como la relación del equipo necesario.
XVIII. Elaborar, conjuntamente con la Subdirección Administrativa, los horarios de clase de grupos y profesores, y publicarlos.
XIX. Elaborar los horarios para los exámenes extraordinarios, y publicarlos.
XX. Presentar a la Dirección un informe semestral de sus actividades.
XXI. Las demás que específicamente le encomiende el Director.

Artículo 62.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Administrativo:

I. Brindar atención al personal académico y administrativo de la Escuela, en los asuntos de carácter administrativo.
II. Mantener estrechas relaciones con el personal académico y administrativo, a fin de dar solución a los problemas que se presenten dentro de su área.

III. Proponer al Director el nombramiento del personal de su área.
IV. Coordinar a los Secretarios de la Escuela que dependen de su área para el cumplimiento de sus funciones.
V. Apoyar a la Coordinación Deportiva para promover el deporte en la Escuela.
VI. Programar las vacaciones del personal administrativo, técnico y de intendencia.
VII. Mantener registros completos de todas las personas que laboren en la Escuela.
VIII. Promover el desarrollo del personal administrativo, por medio de programas de actualización y capacitación.
IX. Presentar a la Dirección un informe mensual de sus actividades.
X. Elaborar, difundir y actualizar los manuales de procedimientos de los distintos trámites que se lleven a cabo en la Subdirección.
XI. Establecer el proceso, los mecanismos y el calendario de inscripciones que efectúa la Escuela.
XII. Colocar en lugares visibles los anuncios o disposiciones que sean de interés para los estudiantes, así como para la planta magisterial y el personal administrativo y de intendencia que labora en la Escuela.
XIII. Las demás que específicamente le encomiende el Director.

CAPÍTULO V
De los Secretarios

Artículo 63.- Los Secretarios de la Escuela serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 64.- Para ser Secretario es preciso cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 65.- Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios:
I. Concurrir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
II. Presentar diariamente al Director todos los asuntos pendientes de resolución, para que emita los acuerdos que correspondan.
III. Llevar un inventario general de libros, mobiliario y equipo de los departamentos bajo su cargo, debiendo revisarse y actualizarse por lo menos una vez al semestre.
IV. Supervisar el correcto desempeño de todas las actividades asignadas y/o realizadas en las áreas que de ellos dependan.
V. Presentar un informe detallado de actividades, cuando su jefe inmediato lo requiera.
VI. Todas aquellas actividades concernientes al buen desempeño de su puesto.
VII. Las demás que específicamente les encomiende el Director.

CAPÍTULO VI
De los Jefes de Departamento

Artículo 66.- Los Jefes de Departamento serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 67.- Para ser Jefe de Departamento es preciso cumplir con lo establecido en el Artículo 60 de este Reglamento:

Artículo 68.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Departamento:
I. Presentar al Director los asuntos pendientes de resolución, para que se emitan los acuerdos correspondientes.
II. Supervisar el correcto desempeño de todas las actividades asignadas a su Departamento.
III. Presentar al Director un informe detallado de actividades, cuando éste lo requiera.
IV. Todas aquellas actividades concernientes al buen desempeño de su puesto.
V. Las demás que específicamente les encomiende el Director.

CAPÍTULO VII
De los Coordinadores Académicos y/o de Área

Artículo 69.- Los Coordinadores Académicos serán nombrados por el Director de la Escuela y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 70.- Para ser Coordinador Académico es preciso cumplir con el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 71.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Académicos:

I. Asistir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
II. Presentar a su jefe inmediato, cuando le sea requerido, un informe detallado acerca de sus actividades.
III. Supervisar a los profesores y demás personal asignado a su Coordinación en lo que a calidad y cumplimiento del trabajo encomendado se refiere, así como también en lo relativo a la estancia de los profesores de tiempo completo y de medio tiempo adscritos a esa Coordinación.
IV. Supervisar los trabajos de los departamentos a su cargo, tales como:
    a) Revisión de programas de estudio y elaboración de las dosificaciones, de acuerdo con las academias de cada unidad de aprendizaje.
    b) Elaboración de proyectos e instalaciones de laboratorios.
    c) Formulación y actualización de programas, así como de los manuales y prácticas de laboratorio de los cursos de las especialidades técnicas.
    d) Adquisición de equipos y materiales.
V. Elaborar el presupuesto de necesidades de su coordinación y presentarlo a su jefe inmediato.
VI. Elaborar los exámenes de sus unidades de aprendizaje, de acuerdo con los objetivos de los programas.
VII. Supervisar la aplicación y el control de los exámenes ordinarios y extraordinarios.
VIII. Elaborar, implantar y supervisar el instructivo de seguridad en los laboratorios de su academia, así como los instructivos de prácticas, si las hubiere.
IX. Proponer y promover programas de investigación y/o servicios para los profesores, sobre temas relacionados con la academia.
X. Autorizar y supervisar las revisiones de exámenes; en caso de no llegar a un acuerdo, la Subdirección Académica decidirá lo conducente.
XI. Interactuar con los Comités Técnicos Académicos de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, para proponer las modificaciones correspondientes a la bibliografía que edita la Universidad.
XII. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su Coordinación.

CAPÍTULO VIII
De los Coordinadores Administrativos

Artículo 72.- Los Coordinadores Administrativos serán nombrados por el Director de la Escuela y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 73.- Para ser Coordinador Administrativo es preciso cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 74.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Administrativos:

I. Asistir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
II. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades asignadas y/o realizadas en todas las áreas que de ellos dependan.
III. Presentar un informe detallado de actividades, cuando su jefe inmediato lo requiera.
IV. Todas aquellas actividades necesarias para el buen funcionamiento de su puesto.

CAPÍTULO IX
Del Consejo Técnico Académico

Artículo 75.- El Consejo Técnico Académico tendrá el carácter de organismo auxiliar de la Junta Directiva, en asuntos de índole académico-administrativa.

Artículo 76.- El Consejo Técnico Académico deberá reunirse al inicio y al final de cada periodo académico, o a solicitud del Director cuando el caso así lo amerite.

Artículo 77.- El Consejo Técnico Académico estará integrado por:

I. El Director de la Escuela
II. El Subdirector Académico
III. El Subdirector Administrativo
IV. Los Subdirectores de los sistemas no presenciales
V. Los Secretarios
VI. Los Coordinadores Académicos, Administrativos y de Área.

Artículo 78.- El Consejo Técnico Académico tendrá como objetivo promover, encausar, analizar y difundir las políticas, los procedimientos y las normas y reglas de carácter académico y administrativo de la Escuela, entre los que se encuentran:

I. Promover la superación académica de la Escuela, mediante la aplicación de técnicas y métodos modernos de enseñanza.
II. Hacer una evaluación del semestre al finalizar el mismo.
III. Dar su opinión sobre las políticas generales de asignación de cargas académicas de los profesores.
IV. Conocer la disciplina y asistencia del personal académico.
V. Conocer los reportes de actividades de los diversos departamentos que funcionan en la Escuela.
VI. Establecer los lineamientos generales para la preparación cultural, artística y deportiva de los estudiantes de la Escuela.

TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

CAPÍTULO I
De los Profesores

Artículo 79.- Los profesores de cada Escuela se regirán por lo estipulado en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

Artículo 80.- Los aspectos de carácter laboral de los profesores se regirán por lo establecido en el Artículo 128 del Estatuto General.

CAPÍTULO II
De la Junta de Profesores

Artículo 81.- La Junta de Profesores estará integrada por el personal académico de la Escuela, con nombramiento ordinario y definitivo, y se reunirá de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos universitarios, para los siguientes fines:

I. Elección de la representación magisterial ante la Comisión de Vigilancia Electoral.
II. Elección del consejero profesor y su suplente.

Artículo 82.- La Junta de Profesores será presidida por el Director de la Escuela.

CAPÍTULO III
Del Decano

Artículo 83.- El Decano será el profesor en activo que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Escuela.

Artículo 84.- El Decano tendrá la facultad de presidir la Comisión de Vigilancia Electoral de la Escuela, en caso de que el Director de la misma sea candidato.

Artículo 85.- El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las constancias que la Universidad reconozca para dicho fin. En caso de que dos o más profesores tengan la misma antigüedad, la Junta Directiva determinará, por elección, quién debe ser considerado como Decano.

Artículo 86.- En caso de que el profesor con mayor antigüedad no pueda o no quiera fungir como Decano, aquel que le siga en antigüedad impartiendo cátedra en la Escuela será considerado como tal.

TÍTULO CUARTO: DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS[6]

CAPÍTULO ÚNICO
Del Funcionamiento

Artículo 87.- El Consejo Consultivo es un organismo asesor de la Dirección de la Escuela y podrá estar conformado por el Director, según las necesidades de la misma. Puede ser temporal o permanente y externo o interno.

Artículo 88.- El Consejo Consultivo tendrá como función asesorar a la Dirección de la Escuela en:

I. La organización de eventos que proyecten la imagen de la Escuela.
II. La presentación de iniciativas tendientes al mejoramiento de la Escuela.
III. La búsqueda de soluciones a problemas que aquejan a la Escuela.

Artículo 89.- Las reuniones del Consejo Consultivo serán presididas por el Director, y se efectuarán cuando él lo juzgue necesario, debiéndose levantar un acta de cada una de ellas.

TÍTULO QUINTO: De la Modalidad de Educación Abierta[7]

CAPÍTULO I
Del Programa y el Plan de Estudios

Artículo 90- La modalidad de educación abierta es un procedimiento de enseñanza-aprendizaje en el que no se establecen límites de tiempo lugar o distancia y en el que cada estudiante, de modo personal, puede decidir su propio ritmo de aprendizaje.[8]

---

[6] El 8 de agosto de 2019 se derogaron los Títulos Cuarto y Quinto, recorriéndose la numeración.

[7] Título modificado el 24 de marzo de 2009.

[8] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

Artículo 91.- En la modalidad de educación abierta el estudiante puede recibir asesoría en la escuela o en módulos externos.[9]

Artículo 92.- Los estudiantes de la modalidad de educación abierta que asisten a la escuela lo hacen con el fin de recibir asesoría cuando tienen dificultades en el autoaprendizaje. Esta asesoría consiste en proporcionar orientación metodológica y de técnicas de autoaprendizaje, aclarar dudas y revisar las auto evaluaciones y el diagnóstico para presentar exámenes.[10]

Artículo 93.- El estudiante puede realizar su trayectoria escolar mediante una combinación de las modalidades presencial y no presencial. El estudiante que por motivos de trabajo no pueda asistir a las primeras o a las últimas horas del sistema presencial, tiene la opción de cursar esas unidades de aprendizaje en el sistema de educación abierta; o bien cuando el estudiante del sistema de educación abierta tenga dificultades en algunas unidades de aprendizaje, puede cursarlas en el sistema presencial.

Artículo 94.- El plan de estudios y los programas de la modalidad de educación abierta son, en su contenido, iguales al plan vigente aprobado por el Consejo Universitario para todas las preparatorias de la Universidad; sin embargo, dadas sus características, el contenido programático se dividirá en unidades temáticas y se ajustará a los requerimientos teórico prácticos de la modalidad de educación no presencial. A cada unidad temática corresponderá una evaluación.[11]

CAPÍTULO II
De los Módulos Externos

Artículo 95.- Se consideran Módulos Externos los establecidos en empresas públicas o privadas cuyo personal, previo convenio firmado, está inscrito en la Escuela, pero su evaluación se efectúa en el lugar de trabajo.

Artículo 96.- Para que una empresa se incorpore como Módulo Externo a una Escuela, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Formalizar, mediante la firma de su representante legal, el Contrato de Prestación de Servicios formulado por la Escuela y sancionado por la Universidad, y cumplir con lo establecido en las cláusulas y demás disposiciones que lo integran.
II. Realizar el pago que establece el contrato de referencia.
III. Efectuar la inscripción de las personas que van a ingresar a la Escuela, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL y el contrato firmado.[12]
IV. Nombrar a una persona responsable de mantener comunicación con las autoridades de la Escuela, y de llevar al corriente la papelería de los estudiantes que se inscriban.
V. Contar con las instalaciones adecuadas para que se efectúen las evaluaciones de los estudiantes.

Artículo 97.- Son derechos de los estudiantes de los Módulos Externos:

I. Recibir asesoría por parte de la Escuela sobre los trámites de control escolar que se efectúan en ella y en el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
II. Recibir todos los beneficios a los que tienen derecho por estar inscritos en la Universidad.

Artículo 98.- Los responsables de los Módulos Externos solicitarán por escrito a la Escuela las fechas y los horarios en los cuales sus estudiantes deberán ser evaluados.

---

[9] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

[10] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

[11] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

[12] Redacción modificada el 8 de agosto de 2019, debido a la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.

CAPÍTULO III
De las Inscripciones

Artículo 99.- La Escuela, de común acuerdo con el Centro de Evaluaciones, aplicará cada dos meses el Concurso de Ingreso a los estudiantes de primer ingreso.

Artículo 100.- Se podrán inscribir en este sistema:

I. Los estudiantes que hayan sido seleccionados, de conformidad con el Concurso de Ingreso, y aceptados por la Escuela, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.[13]
II. Las personas con estudios parciales de preparatoria que hayan cursado éstos de acuerdo con los planes de estudio anteriores al sistema vigente.
III. Las personas que no concluyeron sus estudios en escuelas de la Universidad o incorporadas a ella, que tengan unidades de aprendizaje pendientes o en "n" oportunidad, cuando ésta estaba en vigor.
IV. Las personas que realizaron estudios en alguna institución declarada incorporada a la Universidad y que se encuentren en las circunstancias establecidas en las fracciones II y III del presente artículo.
V. Las personas que hayan realizado estudios parciales de acuerdo con el plan vigente, siempre y cuando no tengan unidades de aprendizaje pendientes en quinta oportunidad.

CAPÍTULO IV
De los Exámenes de la Modalidad de Educación Abierta[14]

Artículo 101.- Los exámenes de la modalidad de educación abierta serán generados a partir de un banco de reactivos, que será elaborado por la academia de profesores de cada unidad de aprendizaje y revisado periódicamente para adecuarlo a los cambios propuestos por los Comités Técnicos Académicos dependientes de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.[15]

Artículo 102.- El estudiante deberá presentar un examen por cada una de las unidades en que se haya dividido el curso, y tendrá derecho a cuatro oportunidades para aprobar cada una de esas unidades. Para todo lo demás se aplicará lo dispuesto en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL. Si el estudiante no aprueba la cuarta oportunidad, el asesor evaluará la quinta y la sexta mediante la aplicación de un examen precedido de asesoría, si así lo considera.[16]

Artículo 103.- Las unidades de aprendizaje de Orientación, Cultura Física y Salud, así como los laboratorios, se evaluarán a través de entrevistas, simuladores o laboratorios virtuales, así como con la entrega de trabajos por escrito; y si el asesor lo considera necesario, la asistencia a asesorías grupales.

Artículo 104.- Para fines administrativos, el estudiante tendrá hasta seis meses para acreditar las unidades de aprendizaje a las que se comprometió en el semestre que cursa. Si al término de su vigencia le faltasen algunas unidades para completar su acreditación total, podrá solicitar a la Escuela en la que se encuentra inscrito una prórroga que no deberá exceder de 15 (quince) días hábiles, una vez cubierto el pago de la cuota correspondiente.

---

[13] Redacción modificada el 8 de agosto de 2019, debido a la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.

[14] Título modificado el 24 de marzo de 2009.

[15] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

[16] Redacción modificada el 8 de agosto de 2019, debido a la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.

TÍTULO SEXTO: De la Modalidad de Educación a Distancia[17]

CAPÍTULO I
Del Programa y los Planes de Estudio

Artículo 105.- La modalidad de educación a distancia se basa en una combinación de aprendizaje a distancia y momentos de presencialidad, privilegiando el trabajo sinérgico colaborativo e interactivo con el uso de medios tecnológicos y la guía del maestro.[18]

Artículo 106.- La educación a distancia es una alternativa metodológica para responder a los retos de cobertura y calidad, que promueve la incorporación a este nivel educativo a sectores de la población que han visto limitadas sus opciones de estudio.

Artículo 107.- La administración de esta modalidad de educación será responsabilidad de las siguientes instancias:[19]

I. La Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.
II. La Dirección de Educación a Distancia.
III. Las escuelas que cuenten con programas académicos en esta modalidad.

Artículo 108.- El diseño y la elaboración de los materiales didácticos estará a cargo de los Comités Técnicos Académicos de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior y de la Dirección de Educación a Distancia.[20]

Artículo 109.- Los estudiantes de esta modalidad de educación se podrán reunir con su asesor en sesiones presenciales, en los tiempos que previamente se convengan. En estas sesiones de asesoría presencial se aclararán dudas y se darán indicaciones metodológicas relacionadas con su proceso de aprendizaje. Asimismo, los estudiantes realizarán prácticas de laboratorio complementarias a sus aprendizajes en laboratorios virtuales.[21]

Artículo 110.- El plan de estudios y los programas de la modalidad de educación a distancia son en su contenido y en sus objetivos, iguales al plan vigente aprobado por el Consejo Universitario para todas las escuelas del Sistema de Educación Media Superior. El contenido programático se dividirá en unidades temáticas de estudio, igual que en la modalidad presencial.[22]

Artículo 111.- Los materiales didácticos elaborados por los docentes de la Universidad para su uso en esta modalidad, serán propiedad de la Institución, quien los utilizará solo para fines educativos.

CAPÍTULO II
De las Inscripciones

Artículo 112.- Por lo que se refiere a la aplicación del concurso de ingreso, la Escuela, de común acuerdo con el Centro de Evaluaciones, programará las fechas antes de iniciar cada ciclo escolar.

---

[17] Título modificado el 24 de marzo de 2009.
[18] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.
[19] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.
[20] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.
[21] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.
[22] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

Artículo 113.- Se podrán inscribir en esta Modalidad:[23]

I. Los estudiantes que hayan sido seleccionados y aceptados por la Escuela, de conformidad con el concurso de ingreso, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.[24]
II. Las personas que hayan realizado estudios parciales, de acuerdo con el plan vigente, siempre y cuando no tengan asignaturas pendientes en tercera oportunidad.

CAPÍTULO III
De los Exámenes de la Modalidad de Educación a Distancia[25]

Artículo 114.- Los exámenes ordinarios se aplicarán de manera presencial o por medio de la red electrónica.

Artículo 115.- Para que un estudiante pueda sustentar examen ordinario, es indispensable que haya cumplido con el 80% de de las actividades académicas programadas desde el inicio del curso.

TÍTULO SÉPTIMO: Del Sistema de Créditos de la Universidad Autónoma de Nuevo León

CAPÍTULO ÚNICO
De la Organización

Artículo 116.- De conformidad con el Modelo Académico del Nivel Medio Superior, el Sistema de Créditos Institucionales se aplica en lo general a los programas educativos de este nivel.

Artículo 117.- Los créditos UANL asignados como valor numérico a cada unidad de aprendizaje de un programa educativo, representan el volumen de trabajo, traducido en tiempo, que el estudiante tiene que realizar para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en dicha unidad.

Artículo 118.- Tomando en consideración las características biopsicosociales y académicas de los estudiantes, y bajo criterios psicopedagógicos, en los programas educativos del Nivel Medio Superior se estimó un aumento de las horas por semana de trabajo en el aula, para el valor de un crédito.

Artículo 119.- Un crédito de los programas educativos del Nivel Medio Superior corresponde, con carácter general, a 32 horas de trabajo del estudiante. Este valor considera el trabajo dentro del aula y extra aula.

Artículo 120.- De acuerdo con los artículos anteriores, los programas educativos del Sistema consideran los siguientes valores en créditos:[26]

I. Bachillerato General: 100 créditos (3200 horas totales).
II. Bachillerato Bilingüe y Bilingüe Progresivo: 112 créditos (3600 horas totales).
III. Bachillerato Técnico y Bachillerato Internacional: 150 créditos (4800 horas totales).
IV. Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo: 162 créditos (5200 horas totales).

[23] Término modificado el 24 de marzo de 2009.
[24] Redacción modificada el 8 de agosto de 2019, debido a la aprobación del Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.
[25] Título modificado el 24 de marzo de 2009.
[26] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario, y publicado en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Nuevo León, tomando en cuenta las condiciones establecidas en los artículos siguientes.[27]

SEGUNDO.- Con la aprobación de este Reglamento queda abrogado el Reglamento General de las Escuelas del Nivel Medio Superior, aprobado el 27 de noviembre de 2001.

TERCERO.- La abrogación a la que se refiere el artículo segundo aplica para los estudiantes que ingresaron a partir de julio de 2008.[28]

CUARTO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resulto por el Consejo Universitario.[29]

[27] Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.
[28] Artículo agregado el 24 de marzo de 2009.
[29] Solo cambió la numeración al agregar el Tercero.

Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios

Aprobado el 30 de mayo de 2002

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Queda prohibida totalmente la introducción, tráfico, posesión o consumo de drogas estupefacientes y psicotrópicas en las áreas y recintos universitarios; o acudir a éstos bajo sus efectos.

Artículo 2.- Todos aquellos profesores, alumnos o trabajadores que sean encontrados violando alguno de los preceptos especificados en el artículo anterior y, en general, los que cometan actos castigados por las leyes penales en esta materia, serán sancionados hasta con la expulsión definitiva, según lo establece el Artículo 157 del Estatuto General.

Artículo 3.- Quien introduzca, porte o utilice armas de fuego, blancas o de cualquier índole que no sean necesarias para desarrollar las actividades universitarias, en cualquier área, será sancionado hasta con la expulsión definitiva, según lo establece el Artículo 157 del Estatuto General.

Artículo 4.- Toda persona que incurra en actos delictivos, como hurto -de manera física o electrónica-, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial dentro de las áreas o recintos universitarios, será sancionada por el Honorable Consejo Universitario hasta con la expulsión definitiva, independientemente de las sanciones penales a los que se haya hecho acreedora.

Artículo 5.- Se prohíbe introducir, portar, comercializar o ingerir bebidas alcohólicas en las áreas e instalaciones universitarias, incluyendo los juegos deportivos celebrados en sus campus; o acudir a la Institución bajo sus efectos.

Artículo 6.- Cuando se trate de eventos promovidos por la Universidad, tales como la presentación de libros; inauguración de instalaciones o de exposiciones literarias, científicas, artísticas o culturales; clausura de seminarios, congresos, simposia, eventos especiales, entre otros, se podrá hacer una excepción al artículo anterior, autorizándose un brindis, siempre y cuando el titular de la dependencia organizadora lo solicite formalmente al Consejo Universitario, por medio de las Comisiones de Honor y Justicia y Académica, quienes están facultadas para designar a una o varias personas que supervisarán el evento.

Artículo 7.- Los espacios autorizados para los eventos mencionados en el artículo anterior, son los siguientes:

- Aula Magna
- Capilla Alfonsina Biblioteca Universitaria
- Unidad Cultural Abasolo
- Hacienda San Pedro
- Centro de Seminarios
- Centro de Apoyo y Servicios Académicos
- Teatro Universitario
- Biblioteca Universitaria “Raúl Rangel Frías”
- Los que autorice, previa solicitud, la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 8.- En el caso del Estadio Universitario, se autoriza la venta de bebidas alcohólicas únicamente durante la celebración de eventos deportivos profesionales, especificándose las áreas donde se permita su consumo.

Artículo 9.- Queda prohibido el consumo de tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, cafeterías, vehículos de transporte, áreas de servicio, clínicas, gimnasios y otras, de conformidad con el Artículo 4° Constitucional y la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores.

Artículo 10.- Se prohíbe ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 11.- Los vehículos de transporte propiedad de la Universidad deberán ser tratados de manera cuidadosa y apropiada por operadores y usuarios. Los directivos universitarios deberán nombrar responsables que vigilen su buen uso.

Artículo 12.- Quedan prohibidas las prácticas comúnmente conocidas como "novatadas" y, en general, cualquier forma de violencia física o verbal ejercida dentro de los recintos universitarios, utilizada para dirimir diferencias, imponer ideas o abusar de las personas, entre otras.

Artículo 13.- Se prohíbe instalar dentro del área universitaria puestos, mostradores o estancias de ventas, promociones, artículos promocionales, oferta de mercancías, bienes o servicios, entre otros, sin la autorización escrita en papel membretado y sellado por las autoridades correspondientes.

Artículo 14.- Las autoridades administrativas de cada Escuela o Facultad podrán otorgar permisos temporales de oferta de productos, solamente en aquellas áreas que estén bajo su jurisdicción.

Artículo 15.- Se podrán otorgar permisos temporales para la promoción de servicios o productos en áreas que no estén bajo la administración de las autoridades de Escuelas o Facultades, previa solicitud y autorización de la administración central.

Artículo 16.- Queda prohibido pedir cooperaciones en efectivo o en especie dentro de las áreas universitarias; cuando se trate de causas humanitarias, la autorización quedará a juicio de las autoridades correspondientes.

Artículo 17.- Para hacer cumplir el presente Reglamento, las autoridades universitarias, y en particular la Comisión de Honor y Justicia, podrán apoyarse en la Dirección de Prevención y Protección Universitaria, en otros que hayan sido creados para tal efecto o en los elementos de seguridad externos que se consideren necesarios.

Artículo 18.- La Dirección de Prevención y Protección Universitaria deberá cumplir con las siguientes funciones dentro de sus campus:

a) Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como los de su comunidad.
b) Prevenir la comisión de faltas y delitos.
c) Coadyuvar con las autoridades universitarias a mantener el orden, la paz, la tranquilidad, la movilidad y la seguridad dentro de sus recintos universitarios.[1]
d) Las demás que les encomiende el Consejo Universitario, la Comisión de Honor y Justicia de éste o las autoridades correspondientes de la Universidad.

Artículo 19.- Todas aquellas personas ajenas a la Universidad que sean sorprendidas dentro de sus instalaciones cometiendo alguna falta especificada en el presente Reglamento, serán turnadas a las autoridades competentes, quedando restringido su ingreso a esta Institución como alumno o empleado.

Artículo 20.- Las faltas cometidas en los términos del presente Reglamento, así como las sanciones aplicadas, se harán constar documentalmente, de conformidad con el Artículo 160 del Estatuto General.

Artículo 21.- Será la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario quién vigile, conozca y decida sobre las sanciones que se aplicarán a las personas que violen lo estipulado en el presente Reglamento, así como las faltas previstas en el Artículo 156 del Estatuto General de la UANL, en los términos del Capítulo II: "De las Sanciones y su Aplicación" del citado Estatuto.

Artículo 22.- La Comisión de Honor y Justicia turnará a las autoridades correspondientes todos aquellos asuntos que estén fuera de su competencia.

[1] Fracción modificada el 13 de marzo de 2019.

Artículo 23.- Todo lo estipulado en este Reglamento está de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Título Sexto: "De la Responsabilidad Universitaria", del Estatuto General de la UANL.

Artículo 24.- Queda prohibido estacionar vehículos en andadores peatonales, áreas verdes, explanadas, ciclovías, cajones para uso exclusivo para personas con discapacidad, en doble fila, invadiendo las líneas marcadas en el piso, en las curvas o retornos, y en general en las zonas o vías donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse o que no esté expresamente destinado para usarse como estacionamiento. Quien incurra en esta conducta será sancionado con amonestación verbal o escrita e incluso con la inmovilización del vehículo.[2]

Artículo 25.- Queda prohibido el ascenso y descenso de personas y/o mercancías en zonas que no estén destinadas expresamente para este fin obstruyendo o interrumpiendo la circulación vehicular.[3]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Este Reglamento abroga el "Reglamento del Departamento de Vigilancia" y los "Lineamientos Generales contra la Violencia en los Recintos Universitarios", aprobados, respectivamente, el 27 de abril de 1978 y el 18 de noviembre de 1977.

[2] Artículo agregado el 13 de marzo de 2019.
[3] Artículo agregado el 13 de marzo de 2019.

Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario

Aprobado el 27 de marzo de 2025

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: De los reconocimientos y mecanismos de selección y evaluación
Capítulo III: De la medalla “Alfonso Reyes”
Capítulo IV: De la medalla “Dr. José Eleuterio González”
Capítulo V: Del Doctorado *honoris causa*
Capítulo VI: Del nombramiento de Profesor Emérito
Capítulo VII: Del reconocimiento al Mérito Académico

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer diversos galardones al Mérito Universitario, así como la forma de estructurar su propuesta y otorgamiento.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

I. CIDEB, Centro de Investigación y Desarrollo de Educación Bilingüe.
II. Comisión de Honor y Justicia, a la Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. H. Consejo Universitario, al Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Junta Directiva, a las Juntas Directivas de las Escuelas Preparatorias y Facultades de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Plantel, Espacio físico que forma parte de una Escuela Preparatoria, Facultad o del CIDEB en el que se imparten programas educativos del Nivel Medio Superior o Superior.
VI. Programa educativo, al conjunto de actividades curriculares aprobadas por el H. Consejo Universitario, dirigidas a la formación del alumno y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
VII. Reglamento, al Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VIII. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.

CAPÍTULO II
De los reconocimientos y mecanismos de selección y evaluación

Artículo 3.- La Universidad establece el Reconocimiento al Mérito Universitario a través de las siguientes distinciones:

I. La medalla "Alfonso Reyes";
II. La medalla "Dr. José Eleuterio González";
III. El Doctorado *honoris causa*;
IV. El nombramiento de Profesor Emérito; y
V. El reconocimiento al Mérito Académico.

Artículo 4.- La Comisión de Honor y Justicia recibirá y analizará las propuestas de personas candidatas a recibir el Reconocimiento al Mérito Universitario, debiendo emitir el dictamen correspondiente para que sea sometido a la consideración del H. Consejo Universitario, y en su caso, sea aprobado y otorgado.

Artículo 5.- Las propuestas de personas candidatas para recibir el reconocimiento al Mérito Académico partirán de las Escuelas Preparatorias, Facultades y el CIDEB.

Artículo 6.- Los galardones al Mérito Universitario se entregarán *post-mortem* solo en aquellos casos en que el fallecimiento ocurra posterior a su aprobación por el H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO III
De la medalla "Alfonso Reyes"

Artículo 7.- La medalla "Alfonso Reyes" es la distinción que otorga la Universidad a aquellas personas nacionales o extranjeras, que han destacado en la sociedad por su trayectoria excepcional en la vida profesional; o bien, que por sus actos hayan coadyuvado notoriamente al engrandecimiento de la Universidad.

Artículo 8.- Las propuestas de personas candidatas para recibir la medalla "Alfonso Reyes", partirán tanto de la persona titular de la Rectoría, de los miembros del H. Consejo Universitario, así como de las Juntas Directivas.

Artículo 9.- Las propuestas de personas candidatas para recibir la medalla "Alfonso Reyes", deberán dirigirse a la Comisión de Honor y Justicia, anexando el *curriculum vitae*, la exposición de motivos y los documentos que la misma Comisión estimen pertinentes para acreditarlo.

Artículo 10.- La medalla "Alfonso Reyes" se conformará de la siguiente manera:

I. Anverso: Llevará la efigie de Don Alfonso Reyes y la leyenda "PATRIA HUMANITAS VERITAS ALFONSO REYES".
II. Reverso: Llevará el escudo de la Universidad Autónoma de Nuevo León y la leyenda "AL MÉRITO UNIVERSITARIO".

Artículo 11.- El otorgamiento de la medalla “Alfonso Reyes” se realizará mediante la entrega de un diploma y la imposición de la estola, birrete y medalla respectiva por parte de la persona titular de la Rectoría, en sesión solemne del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV
De la medalla "Dr. José Eleuterio González"

Artículo 12.- La medalla "Dr. José Eleuterio González" es la distinción que otorga la Universidad a las personas nacionales o extranjeras que se distinguen a nivel regional, nacional o internacional por sus hechos o actos desarrollados excepcionalmente en el área de la salud y en beneficio de la sociedad.

Artículo 13.- Las propuestas de personas candidatas para recibir la medalla "Dr. José Eleuterio González" partirán tanto de la persona titular de la Rectoría, de los miembros del H. Consejo Universitario, así como de las Juntas Directivas.

Artículo 14.- Las propuestas de personas candidatas para recibir la medalla "Dr. José Eleuterio González", deberán dirigirse a la Comisión de Honor y Justicia, anexando el *curriculum vitae*, la exposición de motivos y los documentos que la misma Comisión estimen pertinentes para acreditarlo.

Artículo 15.- La medalla "Dr. José Eleuterio González" se conformará de la siguiente manera:

I. Anverso: Llevará el nombre de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN y una guirnalda de oliva.
II. Reverso: Llevará la efigie y el nombre del “DR. JOSÉ ELEUTERIO GONZÁLEZ”, así como una guirnalda de laurel.

Artículo 16.- El otorgamiento de la medalla “Dr. José Eleuterio González" se realizará mediante la entrega de un diploma y la imposición de la medalla respectiva por parte de la persona titular de la Rectoría, preferentemente en el marco del "Día del Médico" y de la "Semana del Hospital Universitario" o en las fechas establecidas por las autoridades universitarias, en una ceremonia con la presencia de las mismas.

CAPÍTULO V
Del Doctorado *honoris causa*

Artículo 17.- El Doctorado *honoris causa* es la distinción académica que otorga la Universidad a aquellas personas nacionales o extranjeras que han sobresalido por sus méritos y contribuciones a la educación, las ciencias o las artes; así como a quienes hayan realizado actividades para el mejoramiento de las condiciones o bienestar de la humanidad.

Artículo 18.- Las propuestas de personas candidatas para recibir la distinción académica de Doctorado *honoris causa* partirán tanto de la persona titular de la Rectoría, de los miembros del H. Consejo Universitario, así como de las Juntas Directivas.

Artículo 19.- Las propuestas de personas candidatas a Doctorado *honoris causa*, deberán dirigirse a la Comisión de Honor y Justicia, anexando el *curriculum vitae*, la exposición de motivos y los documentos que la misma Comisión estimen pertinentes para acreditarlo.

Artículo 20.- La medalla de la distinción académica de Doctorado *honoris causa* se conformará de la siguiente manera:

I. Anverso: Llevará el nombre de la "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN".
II. Reverso: Llevará la leyenda "Doctor *honoris causa*" y una guirnalda de laurel.

Artículo 21.- El otorgamiento de la distinción académica Doctorado *honoris causa* se realizará mediante la entrega de un diploma y la imposición de estola, medalla y birrete por parte de la persona titular de la Rectoría, en sesión solemne del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO VI
Del nombramiento de Profesor Emérito

Artículo 22.- El nombramiento de Profesor Emérito es el reconocimiento que se otorga al Personal Académico con 30 años o más de antigüedad que continúe activo en la Universidad y que haya desempeñado su función académica de manera sobresaliente o realizado contribuciones excepcionales en el ámbito de la investigación.

Artículo 23.- Las propuestas de personas candidatas para recibir el nombramiento de Profesor Emérito partirán tanto de la persona titular de la Rectoría, de los miembros del H. Consejo Universitario, así como de las Juntas Directivas.

Artículo 24.- Las propuestas de personas candidatas al nombramiento de Profesor Emérito, deberán dirigirse a la Comisión de Honor y Justicia, anexando el *curriculum vitae*, la exposición de motivos y los documentos que la misma Comisión estimen pertinentes para acreditarlo.

Artículo 25.- El nombramiento de Profesor Emérito se realizará mediante la entrega de un diploma y un fistol, así como con la imposición de estola y birrete por parte de la persona titular de la Rectoría, en sesión solemne del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO VII
Del reconocimiento al Mérito Académico

Artículo 26.- El reconocimiento al Mérito Académico se otorgará anualmente a las personas egresadas de las Escuelas Preparatorias, las Facultades y el CIDEB que hayan concluido sus estudios en el ciclo escolar previo.

Artículo 27.- Cada Escuela Preparatoria y el CIDEB podrán presentar a la Comisión de Honor y Justicia a una persona egresada por cada uno de sus planteles, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 28.- Cada Facultad podrá presentar a la Comisión de Honor y Justicia a una persona egresada por cada uno de sus programas educativos de licenciatura, independientemente del plantel en donde haya cursado dicho programa, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 29.- El reconocimiento podrá ser otorgado a dos o más personas egresadas con igual promedio de calificación del mismo plantel de Escuelas Preparatorias y CIDEB, así como del mismo programa educativo de licenciatura de la Facultad correspondiente.

Artículo 30.- Las personas candidatas a recibir el reconocimiento al Mérito Académico deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber concluido sus estudios en la Escuela Preparatoria, Facultad correspondiente o CIDEB, ya sea que hayan participado o no en programas de movilidad académica conforme al Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Haber sido alumna o alumno regular durante todos sus estudios en la Escuela Preparatoria, la Facultad correspondiente o el CIDEB.
III. Haber aprobado en primera oportunidad todas las unidades de aprendizaje del programa educativo.
IV. Haber obtenido el promedio general más alto al momento de concluir sus estudios, y
V. No haber sido sancionado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 31.- El otorgamiento al Mérito Académico se realizará mediante la entrega de un diploma y la imposición del birrete por parte de la persona titular de la Rectoría, en sesión solemne del H. Consejo Universitario.

Artículo 32.- Las personas egresadas de las Escuelas Preparatorias y el CIDEB que obtengan este reconocimiento y deseen continuar sus estudios de licenciatura en la Universidad, recibirán una beca que consiste en:

I. Exención del pago de cuotas escolares establecidas por la Tesorería General de la Universidad;
II. Exención del pago de la cuota interna y conceptos establecidos en las boletas de inscripción por semestre que se generen en la Facultad;
III. Proporcionar los libros de texto que utilicen por semestre, previamente autorizados por la Facultad correspondiente.

Artículo 33.- Las personas egresadas de licenciatura que obtengan este reconocimiento y deseen continuar realizando estudios de posgrado en la Universidad, recibirán una beca que consiste en:

I. Exención del pago de cuotas escolares establecidas por la Tesorería General de la Universidad;
II. Exención del pago de la cuota interna, unidades de aprendizaje y conceptos establecidos en las boletas de inscripción por período escolar que se generen en la Facultad correspondiente.

Artículo 34.- Las becas descritas en los dos artículos anteriores, se otorgarán y tendrán vigencia siempre y cuando la alumna o el alumno:

I. Realice la inscripción correspondiente con base en lo establecido en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
II. Apruebe todas las unidades de aprendizaje en primera oportunidad;
III. Permanezca de manera continua en el programa seleccionado de licenciatura o posgrado;
IV. Mantenga un promedio igual o superior a 85 por período escolar, para estudios de licenciatura;
V. Mantenga un promedio igual o superior a 90 por período escolar, para estudios de posgrado.

Artículo 35.- La persona a la que se le otorgó el Mérito Académico tendrá hasta un máximo de cinco años a partir de que recibió el reconocimiento para solicitar la beca correspondiente.

Artículo 36.- Este reconocimiento es independiente al que otorgue cada Escuela Preparatoria, Facultad o CIDEB a las alumnas y los alumnos más distinguidos en su aprovechamiento académico durante cada ciclo escolar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Las personas egresadas que hayan obtenido el reconocimiento al Mérito Académico y cuyo proceso siga vigente antes de la reforma del presente Reglamento, concluirán dicho proceso bajo la normatividad con la que lo iniciaron.

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto por la Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario.

Protocolo para la Prevención y Atención de casos de Violencia de Género

Aprobado el 30 de noviembre de 2023

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Capítulo I: Enfoque basado en perspectiva de género
Capítulo II: Ámbito de competencia reconocida en este Protocolo
Capítulo III: Acciones de prevención
Capítulo IV: Del derecho de atención
Capítulo V: De la prescripción
Capítulo VI: Principios rectores
Capítulo VII: Conceptos generales

TÍTULO SEGUNDO: Dirección de la Unidad para la Igualdad de Género

Capítulo I: Funciones
Capítulo II: Estructura
Capítulo III: Facultades y obligaciones
Capítulo IV: Etapas del procedimiento en la UNIIGÉNERO
Capítulo V: Atención y Orientación
Capítulo VI: De la Queja
Capítulo VII: Medidas de protección
Capítulo VIII: Proceso restaurativo

TÍTULO TERCERO: Comisión para la Investigación en Igualdad de Género

Capítulo I: CIIGEN
Capítulo II: Atribuciones y obligaciones
Capítulo III: Procedimiento ante la CIIGEN
Capítulo IV: Las Resoluciones
Capítulo V: Recurso de Revisión

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Protocolo es de orden interno para la Universidad Autónoma de Nuevo León y de ninguna manera sustituye sino que complementa las instituciones y mecanismos de procuración y administración de justicia contemplados en la legislación estatal y nacional; por tanto, quienes se consideren víctimas de actos de Violencia de Género al interior de la Universidad, tienen expedito su derecho a también acudir ante las autoridades gubernamentales correspondientes, en cuyo caso contarán con la orientación y acompañamiento por parte del personal especializado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente instrumento tienen como propósito establecer un procedimiento claro, sencillo y coordinado para prevenir y atender los casos de Violencia de Género en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

CAPÍTULO I
Enfoque basado en perspectiva de género

Artículo 3.- El presente documento tiene un enfoque basado en el respeto a los derechos humanos reconocidos por los Tratados Internacionales de los que México forma parte y por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Incluye acciones afirmativas para atender, prevenir e investigar con perspectiva de género.

CAPÍTULO II
Ámbito de competencia reconocida en este Protocolo

Artículo 4.- Las disposiciones de este Protocolo serán aplicables para los casos de Violencia de Género que se susciten en los recintos universitarios, espacios virtuales, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados oficialmente con la Universidad Autónoma de Nuevo León, y en desplazamientos de vehículos oficiales de la Universidad y/o vehículos que estén habilitados para este mismo fin.

Artículo 5.- Se remitirá a las instancias correspondientes a las personas que, sin pertenecer a la Comunidad Universitaria, asisten a sus instalaciones por motivos o causas diversas y lleven a cabo actos de Violencia de Género.

CAPÍTULO III
Acciones de prevención

Artículo 6.- La Secretaría de Igualdad e Inclusión, en coordinación con la Dirección de Prevención y Protección Universitaria adscrita a la Secretaría General, estarán a cargo del diseño e implementación de las acciones para la prevención de la Violencia de Género.

Artículo 7.- La Secretaría de Igualdad e Inclusión solicitará la publicación del Protocolo en las páginas web de la Universidad, así como en las Escuelas y Facultades, para asegurar su correcta difusión.

Artículo 8.- Al inicio de cada semestre, la Secretaría de Igualdad e Inclusión realizará campañas relacionadas con la prevención de la Violencia de Género, las cuales serán accesibles para toda la Comunidad Universitaria.

Artículo 9.- La Secretaría de Igualdad e Inclusión impulsará a los Centros de Trabajo para el desarrollo de cursos y capacitaciones en temas relacionados a la prevención y atención de la Violencia de Género.

Artículo 10.- Con el propósito de fomentar una educación con perspectiva de género, las Escuelas y Facultades impulsarán Actividades de Formación Integral en materia de género.

CAPÍTULO IV
Del derecho de atención

Artículo 11.- El derecho de atención de la Persona Víctima estará vigente mientras forme parte de la Comunidad Universitaria.

CAPÍTULO V
De la prescripción

Artículo 12.- La Persona Víctima de un probable acto de Violencia de Género al interior de la Universidad Autónoma de Nuevo León podrán interponer la Queja mientras formen parte de la Comunidad Universitaria.

Artículo 13.- Una vez iniciado el expediente en los términos previstos por este Protocolo, no podrá archivarse en forma definitiva, sin pronunciamiento de la autoridad universitaria en el sentido que corresponda.

CAPÍTULO VI
Principios rectores

Artículo 14.- Los principios rectores aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente Protocolo, son:

I. Accesibilidad: El procedimiento contenido en el presente Protocolo será sencillo y contará con mecanismos de fácil alcance para todas las personas.
II. Ambiente saludable y armonioso: Alude al derecho de toda persona a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.
III. Confidencialidad: La información recabada será resguardada, se utilizará únicamente para los fines del este Protocolo y sólo podrá ser compartida con las partes involucradas en el procedimiento, sus representantes y las personas facultadas para ello con base en la normativa aplicable.
IV. Debida diligencia: Asegura la aplicación efectiva de la normativa vigente para actuar de manera amplia, efectiva, eficiente y comprensiva en las acciones de atención para los probables casos de Violencia de Género.
V. Dignidad de la persona: En su núcleo más esencial, se refiere al derecho inalienable de las personas a ser tratadas como tales, es decir, a no ser humillada, degradada, envilecida o cosificada de ninguna manera.
VI. No discriminación: Toda persona debe ser tratada de igual forma y con el mismo respeto dentro de su ámbito educativo y laboral, por ende, es contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género.
VII. Integridad: La Universidad Autónoma de Nuevo León tiene la obligación de ser ejemplo de rectitud y probidad en búsqueda de la verdad, apartándose de conductas y prácticas relacionadas con la simulación y el engaño.
VIII. Interés superior de la niñez: Reconoce a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, con capacidad de goce y ejercicio, por ende, su interés superior se establece como eje rector de las políticas para prevenir, investigar y sancionar actos de Violencia de Género dentro de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Justicia restaurativa: Se refiere a la aplicación de Procesos restaurativos con el propósito de reestructurar el tejido social en fomento de la cultura para la paz a través de acuerdos restaurativos.

X. No re victimización: Se deberá evitar exponer innecesariamente a las personas víctimas de un acto de violencia a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos, a fin de no transgredir su integridad y autoestima.
XI. Principio Pro Persona: Alude al hecho de que, en caso de que la norma aplicable pueda tener diversas interpretaciones, se elija aquella que favorezca la protección más amplia de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales celebrados por nuestro País en esa materia.
XII. Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y mecanismos necesarios para identificar, cuestionar y valorar la discriminación y desigualdad, 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 igualdad de oportunidades para todos.
XIII. Presunción de inocencia: Toda persona será reconocida como inocente y será tratada como tal en cualquier etapa del procedimiento, hasta en tanto no se compruebe su responsabilidad.
XIV. Principio de buena fe: Se traduce en que todas las personas que deban intervenir por alguno de los actos previstos por este Protocolo, se conduzcan con buena fe, entendida como una conducta proba y veraz. Exige una conducta honesta tanto para las personas interesadas en la investigación de un probable caso de Violencia de Género y de las autoridades de la Universidad Autónoma de Nuevo León a quienes corresponda participar en el proceso.

CAPÍTULO VII
Conceptos generales

Artículo 15.- Para los efectos de este Protocolo, se entiende por:

I. Acuerdo: Acuerdo escrito al que llegan la Persona Víctima y la Persona Probable Agresora, y en su caso quienes intervengan en su nombre y representación, mediante el proceso restaurativo llevado a cabo por la Persona Facilitadora.
II. Audiencia: Proceso seguido con las formalidades esenciales del procedimiento, en el cual la Persona Víctima y/o la Persona Probable Agresora tienen la oportunidad de presentar sus argumentos, ofrecer y desahogar pruebas ante la CIIGEN.
III. Centro de Trabajo: Los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos y entidades académicas, administrativas, de consulta y apoyo, o cualquiera que sea su denominación, de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. CIIGEN: Comisión para la Investigación para la Igualdad de Género, la cual es una de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario.
V. Comunidad Universitaria: Son las y los alumnos, personal académico, personal administrativo, autoridades y funcionarios pertenecientes a la Universidad Autónoma de Nuevo León y/o a sus Centros de Trabajo.
VI. Consejo Universitario: H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Escuelas y Facultades: Escuelas y Facultades de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VIII. Junta Directiva: Junta Directiva de las Escuelas y Facultades de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Medidas de contención emocional: Se refiere a brindar, empáticamente, la orientación emocional necesaria para que la Persona Víctima pueda organizar sus ideas sobre alguna situación de Violencia de Género que viva y clarifique las acciones a seguir en el corto plazo.
X. Medidas de protección: Aquéllas de carácter temporal que se emiten por oficio a los Centros de Trabajo correspondientes con el objetivo de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas.
XI. Persona Asesora: Persona adscrita a la UNIIGÉNERO, especializada en temas de Violencia de Género, encargada de acompañar a la Persona Víctima desde la cita hasta la canalización del expediente a la CIIGEN.
XII. Persona Facilitadora: Persona adscrita a la UNIIGÉNERO encargada de llevar a cabo el proceso restaurativo, que debe contar con certificación vigente del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.
XIII. Persona Adolescente: Persona Probable Agresora que cuenta con menos de dieciocho años.
XIV. Persona Probable Agresora: Persona que se presume realizó un acto de Violencia de Género. Será considerada como tal hasta en tanto la CIIGEN emita su resolución o, en su caso, la

Secretaría de Igualdad e Inclusión resuelva el recurso previsto en este Protocolo.

XV. Persona Psicóloga: Persona adscrita a la UNIIGÉNERO encargada de llevar a cabo las medidas de contención emocional.

XVI. Persona responsable de la Persona Adolescente: Quien o quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela de la Persona Adolescente y/o la persona de su confianza que ella designe para representarle y/o el representante designado por la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

XVII. Persona responsable de la Persona Víctima: Quien o quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela de la Persona Víctima en caso de ser menor de edad y/o la persona de su confianza que ella designe para representarle y/o el representante designado por la Secretaría de Igualdad e Inclusión.

XVIII. Persona Víctima: Persona que considera sufrió un acto de Violencia de Género.

XIX. Procesos restaurativos: Son aquellos que mejoran la convivencia y propician entornos positivos a través del diálogo, en un ambiente sano, en el cual intervienen una o más Personas Facilitadoras, la Persona Víctima, la Persona Probable Agresora, y en su caso, sus familiares o la comunidad que se considere afectada.

XX. Secretaría de Igualdad e Inclusión: Secretaría de Igualdad e Inclusión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXI. Secretaría General: Secretaría General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXII. Secretaría Técnica: Secretaría Técnica de la CIIGEN.

XXIII. UNIIGÉNERO: Dirección de la Unidad para la Igualdad de Género.

XXIV. Universidad: Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXV. Violencia de Género: Toda conducta realizada por motivos de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, que vulneran los derechos humanos afectando la dignidad, la integridad física y moral, la libertad y la autonomía de las personas.

TÍTULO SEGUNDO: Dirección de la Unidad para la Igualdad de Género

CAPÍTULO I
Funciones

Artículo 16.- La UNIIGÉNERO tiene como finalidad atender de manera integral a las personas en situación de Violencia de Género por razones de sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género; así como prevenir actos de Violencia de Género mediante la aplicación de medidas de protección en la Comunidad Universitaria para salvaguardar los derechos humanos tomando en cuenta como marco de referencia los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 17.- La UNIIGÉNERO es el único órgano de la Universidad facultado para atender las Quejas por actos de Violencia de Género.

Artículo 18.- La UNIIGÉNERO coadyuvará con la Secretaría de Igualdad e Inclusión para promover políticas y estrategias que permitan la transversalización de género en la Universidad, con el propósito de fomentar la educación en la cultura de género. Las políticas y estrategias tendrán el objetivo de incorporar la perspectiva de género en la estructura institucional, legislación universitaria y procedimientos académico-administrativos que del Protocolo emanen. Los programas de formación y capacitación tienen el enfoque de enseñanza desde la perspectiva de género; buscan eliminar las formas de Violencia de Género a través de la difusión, capacitación, información y sensibilización en el respeto a la igualdad de género y la dignidad humana.

CAPÍTULO II
Estructura

Artículo 19.- La UNIIGÉNERO se conforma por un equipo de trabajo interdisciplinario, especializado en diferentes áreas: jurídica, psicológica y restaurativa.

Artículo 20.- El área jurídica es la encargada del primer acercamiento con la Persona Víctima. Se integra por personas con licenciatura en derecho especializados en Violencia de Género, encargadas de realizar la entrevista inicial y escuchar las razones por las cuales se interpone la Queja. El personal adscrito a esta área detecta los tipos de Violencia de Género, atiende, tramita e integra las Quejas interpuestas por actos en la materia, informa el proceso, los principios y los derechos de la comunidad universitaria que sustenta el presente Protocolo, emite las medidas de protección para salvaguardar los derechos humanos de la persona quejosa y, en su caso, canaliza al área psicológica.

Artículo 21.- Las personas con licenciatura en derecho adscritas al área jurídica, serán responsables de informar los alcances jurídicos en caso de interponer una denuncia ante la Fiscalía General de Justicia en el Estado de Nuevo León; si la persona que interpone la Queja lo requiere, se ofrecerá el acompañamiento necesario ante aquella dependencia.

Artículo 22.- El área de atención psicológica se integra por personas con licenciatura en psicología especializadas en Violencia de Género, atiende de manera urgente a las personas que llegan o se encuentran en estado de crisis emocional, en un espacio de escucha y orientación; también canaliza a la Persona Víctima a otros espacios terapéuticos para iniciar con un tratamiento psicológico. El personal adscrito a esta área, elabora un informe de valoración psicológica en primer contacto, que será confidencial y voluntario para la Persona Víctima.

Artículo 23.- El área restaurativa tiene por objetivo realizar Procesos restaurativos para atender las necesidades de los intervinientes propiciando un diálogo equitativo y de respeto dentro de un ambiente armonioso, cuyo alcance será un acuerdo restaurativo, prevaleciendo la voluntad de las partes y la reparación del daño integral a entera satisfacción de la víctima.

Artículo 24.- El área restaurativa se integra por Personas Facilitadoras profesionales (trabajadores sociales, psicólogos, abogados y otras carreras afines) que brindarán una atención especializada conforme a los principios rectores de este Protocolo. Los Procesos restaurativos se basarán también en los principios y valores de la justicia restaurativa, garantizando la reparación del daño y la no revictimización de la Persona Víctima.

CAPÍTULO III
Facultades y obligaciones

Artículo 25.- Las siguientes son las facultades y obligaciones de la UNIIGÉNERO:

I. Cumplir y hacer cumplir el Protocolo y demás normatividad institucional.
II. Respetar la confidencialidad sobre las Quejas.
III. Recibir las Quejas que se presenten ante la UNIIGÉNERO en forma oral o escrita por actos de Violencia de Género ocurridos en cualquiera de las instalaciones de la Universidad, o fuera de ella, en los casos previstos por este Protocolo.
IV. Atender a las personas que interponen la Queja con perspectiva de género, salvaguardando el principio de no revictimización.
V. Brindar atención psicológica de urgencia a la Persona Víctima y emitir opinión respecto a las personas que incurren en conductas que transgredan el presente Protocolo y que necesiten recibir terapia o ayuda profesional.
VI. Orientar a las víctimas de Violencia de Género sobre los derechos y prerrogativas que las leyes les confieren.
VII. Canalizar las Quejas por Violencia de Género, así como brindar apoyo y asistencia integral a las partes involucradas. Para la intervención psicológica en la Universidad se canalizará a la

Extensión de Equidad y Género de la Facultad de Psicología y para la asesoría jurídica se remitirá a la Clínica Jurídica de la Facultad de Derecho y Criminología. También se podrá remitir el caso a la Secretaría de las Mujeres de Nuevo León en casos de violencia contra la mujer.

VIII. Admitir a trámite expedientes de Quejas por actos de Violencia de Género con fines de seguimiento estadístico e informativo.
IX. Emitir medidas de protección necesarias, a efecto de garantizar los derechos de las víctimas.
X. Verificar el cumplimiento de las medidas de protección que se estimen convenientes en las dependencias involucradas en la Queja, para efectos de salvaguardar los derechos humanos de la Persona Víctima.
XI. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes de la Universidad, para integrar las carpetas de los expedientes por actos de Violencia de Género. La UNIIGÉNERO tiene competencia para solicitar a las y los titulares de las dependencias académicas involucradas con la Queja información personal, laboral y universitaria de todas las partes involucradas, así como cualquier información que se requiera para integrar el expediente de investigación.
XII. Requerir informes o documentación a otras autoridades del orden público en el ámbito de su competencia, para efectos de integrar las carpetas de los expedientes por actos de Violencia de Género.
XIII. Dar vista a la persona señalada por la Persona Víctima como autora del acto de Violencia de Género para informarle los hechos que se advierten en la Queja, los principios que rigen el presente Protocolo, las etapas del proceso y sus derechos, a efecto de contar con los medios necesarios y oportunos para su defensa.
XIV. Recibir las pruebas que ofrezcan las partes involucradas, para efectos de integrar el expediente por actos de Violencia de Género.
XV. Turnar a la CIIGEN las Quejas procedentes por actos de Violencia de Género en la Universidad.
XVI. Dar vista a la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad cuando se encuentre involucrado algún docente o empleado administrativo señalado por la víctima como Persona Probable Agresora del acto de Violencia de Género.
XVII. Implementar procedimientos restaurativos que favorezcan el libre ejercicio de la voluntad de las partes; su alcance será un acuerdo restaurativo que privilegie la reparación del daño integral a entera satisfacción de la víctima.
XVIII. Determinar el archivo temporal en los casos autorizados por este Protocolo.
XIX. Declarar el desistimiento de la acción de Queja por actos de Violencia de Género a petición de la víctima en los casos autorizados por este Protocolo.
XX. Canalizar los asuntos de acoso laboral a la Comisión Mixta de Entorno Laboral Favorable.
XXI. Impulsar el nombramiento del Enlace de Género en cada una de las dependencias académicas, para identificar los casos por actos de Violencia de Género, orientar e informar la competencia de la UNIIGÉNERO y, en su caso, remitir para su atención a la UNIIGÉNERO. El Enlace de Género también colaborará con la UNIIGÉNERO en las actividades que se desarrollen en la dependencia académica de adscripción para promover la cultura de género.
XXII. Todas las demás que considere la UNIIGÉNERO necesarias para salvaguardar la integridad de la víctima.

CAPÍTULO IV
Etapas del procedimiento en la UNIIGÉNERO

Artículo 26.- Las etapas del procedimiento ante UNIIGÉNERO son las siguientes:

I. Etapa de atención y orientación: Esta etapa comprende una asistencia integral a las personas que interponen la Queja, inicia con la interposición formal de la Queja, la detección del acto de Violencia de Género, la atención psicológica de urgencia a la Persona Víctima y comprende la orientación jurídica.
II. Etapa de prevención: Esta etapa abarca desde la emisión de las medidas de protección y concluye con la vista a la Persona Probable Agresora del acto de Violencia de Género.
III. Etapa restaurativa: Esta etapa comprende desde la vista a las partes de los procesos de justicia

restaurativa, el desarrollo del procedimiento restaurativo en los casos previstos por este Protocolo y concluye con el acuerdo restaurativo.

IV. Etapa de investigación previa: Esta etapa inicia con las gestiones necesarias a las instancias correspondientes para la obtención de información, documentación y pruebas por los actos de Violencia de Género que se advierten en la Queja y se agota con la remisión del expediente a CIIGEN.

CAPÍTULO V
Atención y Orientación

Artículo 27.- La atención que recibe la Persona Víctima es de manera integral, a través de un equipo multidisciplinario para atender actos de Violencia de Género, la UNIIGÉNERO previene actos de Violencia de Género mediante la aplicación de medidas de protección para salvaguardar los derechos humanos garantizando el proceso de atención los principios de igualdad y no discriminación.

Artículo 28.- La persona que considere ser víctima de probables actos de Violencia de Género podrá iniciar el procedimiento mediante solicitud de cita para entrevista ante la UNIIGÉNERO. En casos de menores de edad, será a solicitud de la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Víctima, o en su caso, representado por el tutor asignado por la dependencia académica.

Artículo 29.- En caso de que en un Centro de Trabajo se presente un probable caso de Violencia de Género, la persona titular del Centro de Trabajo emitirá oficio de canalización a la UNIIGÉNERO.

Artículo 30.- Cuando la Queja se reciba vía correo electrónico en carácter de anónima, la UNIIGÉNERO exhortará por el mismo medio a la persona que se considere víctima, para que acuda a la UNIIGÉNERO a interponer la Queja formal e iniciar el proceso correspondiente.

Artículo 31.- Las vías por las que se puede solicitar cita para entrevista ante la UNIIGÉNERO serán las siguientes:

I. Por teléfono,
II. Por correo electrónico, o
III. De manera presencial.

Artículo 32.- Cuando la cita se solicite por teléfono o por correo electrónico, la UNIIGÉNERO tendrá un máximo de dos días hábiles para responder mediante correo electrónico a la Persona Víctima con la ficha de la cita asignada.

En caso de que la solicitud de la cita sea de manera presencial, la UNIIGÉNERO proporcionará la ficha de la cita en ese momento.

Artículo 33.- La ficha de la cita debe contener los siguientes datos:

I. Hoja membretada,
II. Fecha y hora,
III. Nombre de la Persona Víctima,
IV. Nombre de la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Víctima, en caso de menores de edad,
V. Ubicación de las instalaciones donde será atendida la Persona Víctima,
VI. Teléfonos de contacto de la UNIIGÉNERO,
VII. Solicitud de identificación oficial y/o credencial universitaria para la entrevista,
VIII. Fundamento normativo, y
IX. Firma de la persona asesora de la UNIIGÉNERO.

Artículo 34.- En el supuesto de que la Persona Víctima no se presente a la entrevista, podrá solicitar que se le asigne una nueva cita, por cualquiera de las vías previstas en el Artículo 31.

Artículo 35.- La UNIIGÉNERO realizará la entrevista a la Persona Víctima para brindar la atención y asesoría jurídica y psicológica; el objetivo es conocer los hechos, identificar la conducta, determinar la procedencia de la Queja por actos de Violencia de Género cuando sea el caso, y canalizar el expediente a la instancia respectiva.

Artículo 36.- Para la entrevista se cumplirán las siguientes condiciones:

I. Llevarse de manera presencial,
II. Realizarse en un espacio con absoluta privacidad, y
III. Ser atendida por la Persona Asesora adscrita a la UNIIGÉNERO.

Artículo 37.- La Persona Víctima deberá identificarse con identificación oficial y/o credencial universitaria para iniciar con la entrevista.

Artículo 38.- Si durante la entrevista la Persona Víctima requiere atención psicológica de urgencia, la Persona Asesora pedirá su consentimiento para que la Persona Psicóloga lleve a cabo medidas de contención emocional en el área de atención psicológica de la UNIIGÉNERO.

Artículo 39.- Cuando la Persona Víctima indique que está en condiciones de continuar con la entrevista, se continuará con la entrevista con la persona asesora adscrita a la UNIIGÉNERO.

Artículo 40.- Una vez terminada la entrevista, la Persona Víctima deberá firmar el acta de atención para manifestar que se le brindó la atención.

Artículo 41.- La Persona Asesora proporcionará a la Persona Víctima oficios de canalización para recibir atención psicológica y asesoría jurídica en la Universidad, independientemente de si decide o no utilizarlos.

CAPÍTULO VI
De la Queja

Artículo 42.- La UNIIGÉNERO es el único órgano de la Universidad facultado para atender Quejas por actos de Violencia de Género, a través de la Persona Asesora adscrita a la UNIIGÉNERO.

Artículo 43.- La Queja por actos de Violencia de Género ocurridos en la Universidad, se presenta ante la UNIIGÉNERO en forma oral o escrita.

Artículo 44.- La Queja procederá únicamente por actos de Violencia de Género, se entenderá la por Violencia de Género la conducta realizada por motivos de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, que vulneran los derechos humanos afectando la dignidad, la integridad física y moral, la libertad y la autonomía de las personas. En relación con las conductas señaladas a violencia sexual se considerará lo establecido por las Directrices para elaborar e implementar mecanismos para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y del acoso sexual en las instituciones de educación superior (ver Anexo) de forma enunciativa, más no limitativa.

Artículo 45.- No procederá la Queja cuando:

I. La Persona Víctima manifieste que no es su voluntad continuar con el procedimiento.
II. Sean casos de materia laboral, los cuales se atienden de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para la Prevención y Atención en casos de Acoso, Violencia y/o Discriminación Laboral.
III. No sean actos de Violencia de Género, los cuales se turnan a la Comisión de Honor y Justicia de las Escuelas y Facultades o del Consejo Universitario, de acuerdo a sus competencias.

Artículo 46.- La Persona Asesora adscrita a la UNIIGÉNERO será la encargada de llenar el formato de Queja con la información que obtenga de la entrevista con la Persona Víctima.

Artículo 47.- El formato de Queja deberá contener:

I. Hoja membretada,
II. Datos generales de la Persona Víctima y su información universitaria,
III. Datos generales de la Persona Probable Agresora o de la Persona responsable de la Persona Adolescente y/o su información universitaria,
IV. Datos generales de la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Víctima,
V. Datos generales de los testigos,
VI. Relato de la Persona Víctima,
VII. Firma de la Persona Víctima,
VIII. Firma y nombre de la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Víctima,
IX. Firma y nombre de la Persona Asesora, y
X. Firma y nombre de la Persona Asesora y titular de la UNIIGÉNERO.

No será necesario cumplir los requisitos previstos por las fracciones III y V, cuando la Persona Víctima no cuente con la información conducente.

Artículo 48.- La Persona Víctima o, en su caso, la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Víctima, dará lectura al documento, revisará y firmará el formato de interposición de la Queja para validar la información registrada.

Artículo 49.- La Persona Asesora deberá informar a la Persona Víctima que podrá llevar a cabo un proceso restaurativo, mismo que se describe en el Capítulo VIII del presente Protocolo.

Artículo 50.- Después de validar el formato de Queja, la UNIIGÉNERO tendrá un máximo de dos días hábiles para emitir por oficio a los Centros de Trabajo que se requieran, la aplicación de las medidas de protección que correspondan, en los términos precisados en el capítulo siguiente.

Artículo 51.- En el caso de que la UNIIGÉNERO no cuente con información sobre la identidad y ubicación universitaria de la Persona Probable Agresora, solicitará la información a los Centros de Trabajo con la finalidad de continuar con el proceso de aplicación de medidas de protección, la cual deberá dar respuesta en un máximo de dos días hábiles.

CAPÍTULO VII
Medidas de protección

Artículo 52.- Las medidas de protección son acciones de carácter temporal e inmediata, emitidas por la UNIIGÉNERO, mediante oficio a la dependencia universitaria involucrada en la Queja, con el objetivo de salvaguardar la integridad y los derechos de la Persona Víctima durante el proceso de investigación hasta la resolución de su caso.

Artículo 53.- Las medidas de protección tendrán una duración máxima de sesenta días naturales, las cuales podrán revocarse, disminuir o aumentar hasta por un máximo de treinta días naturales, durante todo el proceso hasta la resolución del expediente.

Artículo 54.- Las medidas de protección deberán ajustarse según la proporcionalidad de las circunstancias de la Queja y la necesidad de la Persona Víctima, las cuales podrán ser:

I. Apercibimiento contra la Persona Probable Agresora para que se abstenga de molestar o causar un daño a la Persona Víctima o a quien participe de cualquier manera en la investigación o dictamen de una Queja.
II. Cambio de adscripción, grupo, turno, modalidad y/o unidad académica.
III. Prohibición de acercarse y de realizar conductas de intimidación o molestia a la Persona Víctima y sus familiares dentro de los recintos universitarios.
IV. Imponer las demás medidas de protección que se estimen convenientes.

Artículo 55.- Las medidas de protección serán notificadas por la UNIIGÉNERO a los Centros de Trabajo correspondientes y a la Persona Víctima mediante oficio.

Artículo 56.- Los Centros de Trabajo tendrán un máximo de tres días hábiles a partir de su notificación para informar por escrito a la UNIIGÉNERO el cumplimiento de las medidas de protección decretadas.

Artículo 57.- La UNIIGÉNERO podrá solicitar a los Centros de Trabajo información respecto al estatus de la aplicación de las medidas de protección.

Artículo 58.- En caso de que los Centros de Trabajo no informen y/o no apliquen las medidas de protección, la UNIIGÉNERO notificará a la Secretaría de Igualdad e Inclusión a efecto de aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 59.- La UNIIGÉNERO tendrá un máximo de tres días hábiles a partir de la notificación de las medidas de protección para contactar a la Persona Probable Agresora y acordar una reunión con la finalidad de darle vista de manera presencial sobre los hechos que se advierten en la Queja, informarle del procedimiento del Protocolo y sus derechos.

Artículo 60.- Si la Persona Probable Agresora no acude con la UNIIGÉNERO en la fecha acordada por motivos de enfermedad o accidente, y lo justifica con un certificado médico, se le brindará una prórroga de cinco días hábiles como máximo para su notificación.

Artículo 61.- En caso de que la Persona Probable Agresora no justifique su inasistencia a la fecha acordada o, luego de concluida la prórroga continúe sin asistir, la UNIIGÉNERO podrá darle vista sobre los hechos que se advierten en la Queja, informarle del procedimiento del Protocolo y sus derechos, ya sea vía correo electrónico universitario, institucional o por oficio.

Artículo 62.- Bajo ninguna circunstancia la información compartida de manera verbal por la Persona Probable Agresora será considerada, por la UNIIGÉNERO para la conformación del expediente.

Artículo 63.- Derivado de toda la información recopilada, el expediente deberá contener:

I. Número de folio,
II. Copia de una identificación de la Persona Víctima,
III. Acta de atención,
IV. Oficios de canalización de la Persona Víctima para recibir atención psicológica y asesoría jurídica,
V. Formato de Queja,
VI. Pruebas de la Persona Víctima en su caso,
VII. Medidas de protección, y
VIII. Vista a la Persona Probable Agresora.

En casos de menores de edad, se adicionará copia de la identificación oficial de la madre, padre y/o la Persona responsable de la Persona Adolescente y/o de la Persona Víctima.

Artículo 64.- La UNIIGÉNERO canalizará el expediente a CIIGEN cuando sean actos de Violencia de Género y:

I. La Persona Víctima y/o la Persona Probable Agresora no llevaron a cabo un proceso restaurativo.
II. Llevaron a cabo un proceso restaurativo, pero no se llegó a un acuerdo.
III. No se cumplió el Acuerdo establecido del proceso restaurativo.

CAPÍTULO VII
Medidas de protección

Artículo 65.- Los Procesos restaurativos son aquellos que mejoran la convivencia entre la Comunidad Universitaria, creando entornos positivos a través de un diálogo, en un ambiente sano, en el cual intervienen la Persona Facilitadora, la Persona Víctima, la Persona Probable Agresora y en su caso, la comunidad que se considere afectada, con el propósito de generar experiencias sanadoras en fomento de la cultura para la paz.

Artículo 66.- Los Procesos restaurativos pueden desahogarse con la intervención de las personas mencionadas en el artículo anterior y sus respectivos entornos, y estarán basados en los principios y valores de la justicia restaurativa, garantizando la reparación del daño y la no revictimización de la Persona Víctima.

Artículo 67.- El proceso restaurativo tiene por objeto atender las necesidades de los intervinientes propiciando un diálogo equitativo y de respeto dentro de un ambiente armonioso, cuyo alcance podrá ser un acuerdo que culmine el expediente y satisfaga a la víctima.

Artículo 68.- El proceso restaurativo no procederá y se canalizará el expediente a la CIIGEN cuando:

I. Sean casos de Violencia de Género de índole sexual,
II. Se cuente con antecedentes por hechos relacionados que se configuran como violencia de parte de la Persona Probable Agresora,
III. Se advierte la reincidencia por actos de Violencia de Género de la Persona Probable Agresora,
IV. Se trata de posibles delitos que se persiguen de oficio por la ley penal y,
V. La Persona Víctima y/o la Persona Probable Agresora no quieran realizarlo.

Artículo 69.- La Persona Víctima podrá manifestar su voluntad para resolver el caso a través de un proceso restaurativo desde la entrevista hasta antes de la canalización del caso ante la CIIGEN.

Artículo 70.- Una vez que se manifiesta la voluntad de la Persona Víctima, la Persona Asesora dará vista a la Persona Probable Agresora con la finalidad de invitarla a llevar a cabo un proceso restaurativo.

Artículo 71.- En caso de que la Persona Víctima y la Persona Probable Agresora manifiesten su voluntad para realizar el proceso restaurativo, la Persona Asesora los canalizará con la Persona Facilitadora adscrita a la UNIIGÉNERO.

Artículo 72.- El proceso restaurativo podrá realizarse mediante:

I. Encuentro restaurativo,
II. Círculos restaurativos, o
III. Conferencias familiares.

Artículo 73.- El encuentro restaurativo es el procedimiento mediante el cual la Persona Víctima, la Persona Probable Agresora, y en su caso la Persona Adolescente y su representante, con la intervención de una Persona Facilitadora, buscan, construyen y proponen un acuerdo restaurativo.

Artículo 74.- En la sesión conjunta del encuentro, la Persona Facilitadora hará una presentación general y explicará brevemente el propósito de la sesión. Acto seguido, dará la palabra a la Persona Víctima para que explique su perspectiva del hecho y los daños ocasionados. Posteriormente, dará la palabra a la Persona Probable Agresora.

La Persona Facilitadora dirigirá el tema hacia la reparación del daño y, conforme a las propuestas de los intervinientes, facilitará la comunicación para que puedan alcanzar un resultado restaurativo.

Artículo 75.- El círculo restaurativo, es el procedimiento que se utiliza cuando el número de intervinientes es muy extenso, en los círculos intervienen la Persona Víctima, la Persona Probable Agresora y la comunidad afectada, pueden participar uno o dos Personas Facilitadoras, el propósito es enfatizar la reparación, el aprendizaje a través de un proceso grupal, y la reafirmación de los valores de la comunidad afectada.

Artículo 76.- Los círculos restaurativos se basan en la comprensión mutua y la responsabilidad personal con respecto a los hechos o situaciones y los acuerdos que se pretenden alcanzar, todos los intervinientes dialogan como iguales y se asiste de forma voluntaria para construir un acuerdo. En

la sesión, la Persona Facilitadora hará una presentación general y explicará brevemente el propósito de la sesión, posteriormente, dará la palabra a todos los participantes.

Artículo 77.- La Persona Facilitadora, sobre la base de las propuestas planteadas en el círculo por los Intervinientes, facilitará la comunicación para ayudarles a concretar el acuerdo que todos estén dispuestos a aceptar como resultado de la sesión.

Artículo 78.- Las conferencias familiares se integran con la participación de todos los miembros del núcleo familiar de las Personas Víctimas, es decir, también participa la Persona Probable Agresora y su familia, con la intervención de una Persona Facilitadora; el objetivo es concientizar a todos los integrantes sobre la reparación del daño. En las conferencias familiares se reconoce y enfatiza el importante papel que tiene la familia en la vida de los intervinientes, se busca la reparación integral a la Persona Víctima a través de un diálogo sanador dentro de la propia familia para propiciar, además, la reintegración de los intervinientes.

Artículo 79.- Las conferencias familiares inician con el consentimiento de las familias de ambas partes. Previo a la conferencia se valorará la capacidad y la situación de las familias para acudir a la conferencia por la Persona Facilitadora. En la reunión familiar la Persona Facilitadora explicará la dinámica de la participación, dando oportunidad a cada uno de los participantes a exponer sus propuestas y en consenso se trata de llegar a un acuerdo, equitativo para los participantes, desarrollando un plan de cumplimiento del mismo por parte de la familia y los intervinientes.

Artículo 80.- Durante la sesión del proceso restaurativo la Persona Facilitadora dará una presentación general y explicará de manera breve el propósito de la sesión.

Artículo 81.- Se concederá el uso de la palabra a cada uno de los intervinientes para que desde su perspectiva expliquen los hechos y/o los daños causados, así como sus propuestas de reparación para llegar a un acuerdo.

Artículo 82.- Con base a las propuestas planteadas por los intervinientes, la Persona Facilitadora propiciará la comunicación para concretar un acuerdo que todos estén dispuestos a aceptar.

Artículo 83.- Todo acuerdo restaurativo deberá realizarse por escrito y firmarse por las partes y la Persona Facilitadora; en él constarán los compromisos asumidos por cada una de ellas.

Artículo 84.- Requisitos del acuerdo restaurativo:

I. Hoja membretada,
II. Lugar y fecha donde se llevó a cabo la sesión,
III. Número de registro del Proceso Restaurativo,
IV. Descripción precisa de las obligaciones de dar, hacer o no hacer que hubieran acordado los intervinientes, así como la forma y tiempo en que éstas deban cumplirse,
V. Nombre y firma de todos los intervinientes,
VI. Nombre y firma de la Persona Facilitadora que haya llevado el Proceso Restaurativo,
VII. Firma de la persona titular de la dirección de la UNIIGÉNERO, y
VIII. Sello de la UNIIGÉNERO.

Artículo 85.- El proceso restaurativo podrá terminar:

I. Por decisión de la Persona Víctima y/o de la Persona Probable Agresora,
II. Por un comportamiento inapropiado o violento, y
III. Por inasistencia injustificada a las sesiones.

TÍTULO TERCERO: Comisión para la Investigación en Igualdad de Género

CAPÍTULO I
CIIGEN

Artículo 86.- La CIIGEN Comisión para la Investigación en Igualdad de Género es un órgano especializado en materia de igualdad de género, cuya función es analizar, estudiar y resolver los expedientes de las Quejas que turna la UNIIGÉNERO.

CAPÍTULO II
Atribuciones y obligaciones

Artículo 87.- Las atribuciones y obligaciones de la CIIGEN son:

I. Tramitar los procedimientos derivados de las Quejas que por presuntos actos de Violencia de Género en la Universidad le turne la UNIIGÉNERO.
II. Solicitar a los Centros de Trabajo la información necesaria para la debida integración de las investigaciones.
III. Sustituir, modificar, cancelar o adicionar medidas de protección diversas a las impuestas por la UNIIGÉNERO.
IV. Recibir los elementos de prueba.
V. Emitir oficios de canalización a la Persona Agresora para que reciba atención psicológica y asesoría jurídica.
VI. Desahogar audiencia de pruebas y alegatos.
VII. Dictar resoluciones en los expedientes relacionados con Violencia de Género.
VIII. Respetar la confidencialidad sobre los casos y la imparcialidad en el debido proceso.
IX. Fomentar la cultura de igualdad de género en la Comunidad Universitaria.
X. Las demás que se desprendan de sus funciones en términos de la normativa Institucional y aquellas que sean encargadas por el Consejo Universitario en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
Procedimiento ante la CIIGEN

Artículo 88.- Una vez que la CIIGEN reciba el Expediente, la Secretaría Técnica dispondrá de un máximo de tres días hábiles para enviar notificación con la siguiente información:

I. A la Persona Víctima.
    a) Que el expediente ya se encuentra en la CIIGEN; y
    b) Que cuenta con diez días hábiles para ofrecer pruebas de su parte adicionales de las que presentó ante la UNIIGÉNERO.
    c) Oficios de canalización para recibir atención psicológica y asesoría jurídica, independientemente de si decide o no utilizarlos.
II. A la Persona Probable Agresora.
    a) Que el expediente ya se encuentra en la CIIGEN;
    b) Que cuenta con diez días hábiles para ofrecer pruebas de su intención.

Artículo 89.- Son admisibles como elementos de prueba: los documentos públicos, privados, testigos, fotografías y en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y presunciones que se consideren útiles e idóneos para conocer la verdad de los hechos.

Artículo 90.- No se admitirán elementos de prueba ajenos con el probable acto o actos de Violencia de Género.

Artículo 91.- No se admitirán elementos de prueba obtenidos con violación a los derechos humanos.

Artículo 92.- Si la Persona Víctima y/o la Persona Probable Agresora desean ofrecer testimoniales, serán responsables de presentar los testigos al celebrar la audiencia de desahogo de pruebas.

Artículo 93.- La CIIGEN deberá fundar y motivar su decisión de admitir, desechar pruebas, así como el valor probatorio que conceda o niegue a las desahogadas, de manera razonada, libre, lógica, a verdad sabida y buena fe guardada.

Artículo 94.- La CIIGEN notificará mediante oficio a la Persona Víctima y a la Persona Probable Agresora la decisión que recaiga al ofrecimiento de pruebas.

Artículo 95.- La Secretaría Técnica, con el fin de integrar debidamente el Expediente, podrá solicitar a los Centros de Trabajo la información necesaria relacionada con los hechos motivo de la Queja y los datos de los testigos no ofrecidos por la Persona Víctima y/o la Persona Probable Agresora, con un máximo de cinco días hábiles para su respuesta.

Artículo 96.- Derivado de la información que se reciba de los Centros de Trabajo y la integración del Expediente, la CIIGEN podrá ordenar el desahogo oficioso de pruebas dentro de la Audiencia.

Artículo 97.- Una vez terminado el periodo de recepción de pruebas, la CIIGEN tendrá un máximo de veinte días hábiles para designar la cita a Audiencia a la Persona Víctima y a la Persona Probable Agresora.

Artículo 98.- La Persona Víctima será libre de elegir si desea presentarse o no a la Audiencia.

Artículo 99.- Si la Persona Probable Agresora no asiste a la Audiencia, se darán por ciertos los hechos relatados por la Persona Víctima, salvo prueba en contrario.

Artículo 100.- Durante la Audiencia, se desahogarán las pruebas admitidas y las partes y/o sus representantes tendrán oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga en relación a los hechos discutidos.

Artículo 101.- Derivado de las Audiencias y de lo establecido en el Expediente, la CIIGEN en sesión ordinaria emitirá su resolución en el sentido que corresponda.

Artículo 102.- Dicha resolución deberá contener:

I. Número de Expediente,
II. Nombre de la Persona Víctima,
III. Nombre de la Persona Probable Agresora,
IV. Síntesis de los hechos,
V. Fundamentación y motivación, y
VI. Sanción a aplicar en los casos que corresponda o propuesta de cierre de Expediente en caso de que no se acredite el acto de Violencia de Género.

Artículo 103.- Las sanciones establecidas por el Estatuto General aplicables a las personas que realicen casos de Violencia de Género, serán:

I. A las autoridades y funcionarios:
    a) Extrañamiento por escrito.
    b) Suspensión del cargo.
    c) Remoción o destitución.
    d) Inhabilitación para ocupar cargos similares.
II. Al personal académico:
    a) Extrañamiento por escrito.
    b) Suspensión en sus derechos académicos respecto a la promoción, permanencia y comisiones en eventos universitarios, independientemente de lo dispuesto por el Reglamento del Personal Académico.
    c) Pérdida de los derechos académicos de definitividad y permanencia.
    d) Rescisión de la relación laboral, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por

la Ley Federal del Trabajo, leyes y reglamentos universitarios internos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

III. A las alumnas y alumnos:
   a) Amonestación verbal o por escrito.
   b) Suspensión académica mayor a quince días y hasta por un año.
   c) Pérdida del derecho para sustentar los exámenes en los que se hubiese inscrito, de acuerdo con las normas establecidas.
   d) Expulsión de la Universidad.

IV. Al personal administrativo:
   a) Amonestación por escrito.
   b) Suspensión temporal.
   c) Rescisión de la relación laboral, previa satisfacción de los requisitos establecidos por la Ley Federal del Trabajo, las leyes y reglamentos universitarios Internos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 104.- Si la sanción es menor a quince días y la Persona Probable Agresora pertenece a una Escuela o Facultad, CIIGEN remitirá la resolución a la Junta Directiva que corresponda para su aplicación. Si es mayor a quince días se remitirá al superior jerárquico que corresponda para su aplicación.

CAPÍTULO IV
Las Resoluciones

Artículo 105.- La resolución es la decisión o determinación general o particular de carácter obligatorio, emitida por escrito por la CIIGEN, con base a los principios de imparcialidad, independencia, objetividad, profesionalismo y excelencia.

Artículo 106.- Toda resolución deberá contener los siguientes requisitos:

I. Estar fundada, motivada y expresar el objeto o propósito de que se trate.
II. Reseña breve de los hechos y pruebas desahogadas en el expediente de investigación.
III. Análisis fundado y motivado sobre el valor probatorio que de merezcan o no los elementos de convicción admitidos y desahogados.
IV. Determinar la sanción correspondiente.
V. Lugar, fecha, nombre, cargo y firmas como mínimo de tres Miembros de la CIIGEN.

CAPÍTULO V
Recurso de Revisión

Artículo 107.- El recurso de revisión es el medio de impugnación en caso de inconformidad contra la resolución emitida por la CIIGEN.

Artículo 108.- Cualquier miembro de la comunidad universitaria que se considere afectado por la resolución emitida por CIIGEN, podrá interponer recurso de revisión ante la Secretaría de Igualdad e Inclusión, dentro de los siguientes diez días hábiles a su notificación o publicación, mediante escrito que incluirá los razonamientos de descargo respecto de la resolución impugnada.

Artículo 109.- Las resoluciones para definir el recurso de revisión serán emitidas por la Secretaría de Igualdad e Inclusión, como órgano especializado en cuestiones de Violencia de Género, conforme a los principios enunciados en el Artículo 105.

Artículo 110.- La interposición del recurso de revisión en tiempo suspenderá los efectos de la resolución dictada por la CIIGEN, hasta en tanto la Secretaría de Igualdad e Inclusión dicte la resolución definitiva sobre el recurso interpuesto.

Artículo 111.- La resolución definitiva dictada por la Secretaría de Igualdad e Inclusión podrá confirmar, modificar o revocar la resolución que emitió la CIIGEN.

Artículo 112.- La resolución recaída al recurso de revisión se comunicará a todas las partes inmersas en el proceso en el domicilio señalado por las partes y/o en el recinto oficial de la Dependencia Académica dentro de los quince días naturales posteriores al dictado de la resolución.

Artículo 113.- Tratándose de las conductas a que se refiere el Artículo 103, fracción I, incisos b) y c); II, incisos b), c) y d); III, inciso d); y IV inciso c), se remitirán ante el Consejo Universitario para confirmar, modificar o revocar la resolución emitida en el recurso de revisión por la Secretaría de Igualdad e Inclusión, si la parte afectada por dichas conducta lo solicita en un término de diez días luego de notificada. El Consejo Universitario emitirá su resolución en los plazos y términos establecidos por los ordenamientos que lo rigen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Protocolo entrará en vigor al momento de su aprobación e inmediata publicación en la Gaceta Universitaria por parte del Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Se abroga el Protocolo de Atención para casos de Acoso u Hostigamiento Sexual de la UANL.

TERCERO.- Los casos de acoso u hostigamiento sexual que se encuentren en curso serán concluidos conforme a la normativa con la que iniciaron su trámite.

CUARTO.- A partir de la publicación de este protocolo los casos de violencia de género se regirán por sus disposiciones aplicándose en la medida que corresponda hasta en tanto se realicen las modificaciones al marco normativo de la Universidad.

QUINTO.- A fin de dar coherencia regulatoria se contará con un término de noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente protocolo para reformar el Estatuto General de la UANL y cualquier otro instrumento normativo universitario.

A N E X O

Directrices para elaborar e implementar mecanismos para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y del acoso sexual en las instituciones de educación superior

Conductas que representan manifestaciones de violencia sexual:

1. Realizar silbidos, señales con las manos o a través de los movimientos del cuerpo, miradas o gestos con connotación sexual.
2. Tener contacto físico, sugestivo o de naturaleza sexual sin consentimiento, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, acorralamiento, pellizcos, roces.
3. Manifestar de forma reiterada y sin consentimiento, directa o indirectamente el interés sexual por una persona, ya sea de manera presencial o por cualquier medio de comunicación
4. Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos y/o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
5. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Presionar para obtener fotografías o imágenes en cualquier circunstancia o con el agravante de que sea en ropa íntima o desnuda.
7. Exhibir fotografías o imágenes con contenido pornográficos o en ropa interior con intenciones sugerentes de carácter sexual.
8. Realizar promesas para obtener un beneficio personal a cambio de favores de naturaleza sexual.
9. Condicionar la prestación de un trámite o servicio o evaluación escolar a cambio de que la persona acceda a acudir a citas fuera del ámbito académico y escolar o realizar conductas sexuales de cualquier naturaleza.
10. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona individualmente o en grupo que hagan referencia a la apariencia o con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de medios digitales, incluyendo redes sociales.
11. Realizar comentarios, burlas, chistes o bromas sugerentes respecto de la vida sexual de otra persona, sean de manera presencial o a través de medios digitales.
12. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual de forma reiterada y sin consentimiento fuera del centro educativo.
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual, sin consentimiento.
14. Exhibir o enviar a través de algún medio físico o digital contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas, sin consentimiento.
17. Video grabar, audio grabar, fotografiar o elaborar videos reales o simulados de contenido sexual íntimo de una persona sin su consentimiento o mediante engaño.
18. Exponer, distribuir, difundir, exhibir, reproducir, transmitir, comercializar, ofertar, intercambiar y compartir imágenes, conversaciones, audios o videos de contenido sexual íntimo de una persona a sabiendas de que no existe consentimiento, mediante materiales impresos, correo electrónico, mensajes telefónicos, redes sociales o cualquier medio tecnológico.

Código de Ética de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 30 de noviembre de 2023

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: De los Valores Institucionales

TÍTULO TERCERO: De los Principios Éticos

TÍTULO CUARTO: Consideraciones

TRANSITORIO

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones establecidas en el presente Código son de observancia general para toda la Comunidad Universitaria.

Artículo 2.- El presente Código tiene como fin establecer un marco de Valores Institucionales y Principios Éticos que guíen el comportamiento deseable de la Comunidad Universitaria, para formar un ambiente de respeto dentro y fuera de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 3.- La Misión vigente de la Universidad establece lo siguiente:

Formar bachilleres, técnicos y profesionales competentes, competitivos e innovadores, socialmente responsables, con plena conciencia del entorno regional, nacional y mundial, con principios y valores, comprometidos con el desarrollo sustentable, científico, tecnológico y cultural.

Generar contribuciones oportunas, relevantes y trascendentes al avance de la ciencia, la tecnología, la innovación y las humanidades, y a la mejora del nivel de desarrollo humano de la sociedad nuevoleonesa y del País.

Difundir y extender, con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura, atendiendo con particular cuidado su responsabilidad de mantener y acrecentar la vinculación con la comunidad en general.

Artículo 4.- La Visión vigente de la Universidad establece lo siguiente:

La Universidad Autónoma de Nuevo León es en 2030 reconocida mundialmente por ofrecer una educación integral de calidad para toda la vida, incluyente y equitativa; innovadora en la generación y aplicación del conocimiento, que trasciende por su responsabilidad social y aportaciones a la transformación de la sociedad.

Artículo 5.- Para efectos del presente Código, se entenderá como:

I. Comunidad Universitaria: Son todas las personas que realizan y participan en actividades de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Código: Código de Ética de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Principios Éticos: Son criterios universales por los que se establecen deberes del comportamiento en sociedad, así como las bases mínimas a partir de las cuales se sostiene la validez de las normas.
IV. Secretaría: Secretaría de Igualdad e Inclusión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Universidad: Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Valores Institucionales: Son cualidades ideales que orientan las estimaciones en el actuar de las personas.

TÍTULO SEGUNDO: De los Valores Institucionales

Artículo 6.- Toda persona integrante de la Comunidad Universitaria respaldará sus decisiones y acciones de acuerdo con los siguientes Valores Institucionales:

I. Dignidad. Es el valor inherente que toda persona tiene por el mero hecho de ser persona, por lo cual debe ser tratada con respeto y considerada como un fin y no como un medio.
II. Verdad. Correspondencia entre la realidad y su enunciación, tomando en cuenta los contextos en los que se enuncia. Para realizar sus propósitos y fines, la vida y el quehacer universitario se organizan y desenvuelven teniéndola como eje y fin.
III. Libertad. Es la capacidad de elegir y actuar conforme a condiciones éticas, morales, legales y físicas de cada persona en el contexto universitario.
IV. Igualdad. Es el reconocimiento de que todas las personas poseen los mismos derechos y

oportunidades, independientemente de su sexo, género, preferencia sexual, origen étnico, religión, opinión o cualquier otra condición.

V. Equidad: Implica un trato justo a las personas a partir del reconocimiento de sus necesidades, capacidades y condiciones.
VI. Justicia. Es la actuación recta e imparcial de cada persona en función de lo que le corresponde.
VII. Honestidad. Es el respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; es decir, la congruencia entre el pensar, el decir y el hacer.
VIII. Responsabilidad. Es la capacidad de las personas de comprometerse con sus decisiones y actos, así como de responder a las consecuencias de éstos.
IX. Tolerancia. Es el respeto, reconocimiento y apreciación a la pluralidad y diversidad de ideas, opiniones, creencias, modos de vida e ideologías.
X. Solidaridad. Es el compromiso de colaboración entre las personas, emparentado con la compasión y la generosidad.
XI. Confianza: Es la convicción de que las personas actúan de acuerdo con los Valores Institucionales y Principios Éticos de este Código.

TÍTULO TERCERO: De los Principios Éticos

Artículo 7.- Toda persona de la Comunidad Universitaria se regirá por los siguientes Principios Éticos:

I. Autonomía. Quienes integran la Comunidad Universitaria poseen la capacidad de gobernarse a sí mismos, de acuerdo con los Valores Institucionales y Principios Éticos de este Código.
II. Respeto. Quienes integran la Comunidad Universitaria brindan un trato digno a las personas, la naturaleza y el medio ambiente, así como a las instituciones y sus normativas.
III. Integridad. Quienes integran la Comunidad Universitaria actúan con rectitud y probidad en búsqueda de la verdad, apartándose de conductas y prácticas relacionadas con la simulación y el engaño.
IV. Inclusión. Quienes integran la Comunidad Universitaria aceptan la diversidad de las personas y grupos sociales, reconociendo la igualdad de oportunidades para realizarse.
V. Perspectiva de género. Quienes integran la Comunidad Universitaria evitan la desigualdad, discriminación y violencia por motivos de género, coadyuvando en la construcción de entornos armoniosos y pacíficos.
VI. Sustentabilidad: Quienes integran la Comunidad Universitaria propician una mejora continua en su comportamiento cotidiano sustentable, orientándolo hacia el uso inteligente y respetuoso del medio ambiente, de las repercusiones económicas y su impacto sobre el desarrollo social.
VII. Legalidad: Quienes integran la Comunidad Universitaria actúan conforme a las normas vigentes.

TÍTULO CUARTO: Consideraciones

Artículo 8.- La Secretaría será la encargada de difundir el Código al interior de la Universidad.

Artículo 9.- El presente Código deberá ser revisado por la Secretaría, cuando menos cada tres años, y realizar adecuaciones en caso de requerirse.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Protocolo de Cultura para la Paz de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 30 de noviembre de 2023

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: Marco Normativo
Capítulo III: Objetivos
Capítulo IV: Acciones
Capítulo V: Vinculación con Programas y Estrategias Universitarias
Capítulo VI: Evaluación y Seguimiento
Capítulo VII: Operatividad y Responsabilidad

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

En la actualidad, la paz es un factor que determina el desarrollo de los países, por lo que se ha integrado en todos los sectores, tanto públicos como privados, a nivel internacional, nacional y local. La paz requiere una instrumentalización que ha ido construyéndose mediante principios, políticas y normas, es un factor de desarrollo y un elemento sustantivo de las políticas de bienestar social en el mundo, y constituye especial interés para la educación, la prevención y erradicación de los diversos tipos de violencia en pro de una vida digna, incluyente e igualitaria.

La Universidad Autónoma de Nuevo León, consciente de su rol social como generadora de cultura, ha asumido su compromiso para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos y modalidades de violencia, incluyendo la de género. Ha gestionado acciones para la atención de casos de violencia dentro del contexto universitario, implementando estrategias para la igualdad de género y de cultura de paz. Por lo que se ha propuesto crear un Protocolo de Cultura para la Paz que permita instrumentalizar la paz y la prevención de las violencias de forma institucional en sus procesos académicos, investigativos, administrativos, deportivos, de vinculación y gestión.

Principios

Los principios de una Cultura para la Paz en la Universidad son aquellos que promueven el respeto, la igualdad, la dignidad, la calidad de vida, el bienestar, la solidaridad, la democracia, la justicia y los derechos humanos entre los miembros de la comunidad educativa.

Respeto a la Vida y a la Dignidad Humana: Es un principio que reconoce el valor y la dignidad de todo ser humano y de toda forma de vida natural; implica el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Se expresa a través de conductas y acciones personales que respetan la vida y procuran no hacer daño ni poner en peligro la vida tanto propia como de otros seres, implica asimismo mantener conductas y actitudes que permitan disfrutar la vida y valorar la existencia.

Igualdad: La igualdad se refiere al trato idéntico que se da a todas las personas sin importar sus diferencias y abarca todos los tipos de igualdad que deban ser procurados: igualdad de género, igualdad social, igualdad de oportunidades, igualdad natural, igualdad política, igualdad jurídica, etcétera.

Rechazo a la Violencia: Conjunto de actitudes y conductas manifiestas que no aceptan ni toleran ninguna forma o tipo de violencia (física, psicológica, económica, verbal, sexual o de carácter estructural) hacia cualquier ciudadano, estas actitudes implican defender la promoción de los derechos humanos procurando la dignidad y el bienestar de todas las personas.

Democracia: Reconocida como un sistema social o un estilo de vida que reconoce y respeta la libertad e igualdad como valores esenciales de los seres humanos ante la ley y promueve el respeto mutuo, la solidaridad social, el bienestar y la calidad de vida.

Libertad: Principio enfocado en la capacidad de las personas para expresar opinión, participar y tomar decisiones en los aspectos que se relacionan con su vida; implica la procuración y el respeto al libre albedrío, así como a las facultades de acción de cada persona.

Justicia: Principio moral y ético que busca el bien común procurando garantizar el orden y la paz en una sociedad desde el respeto a la dignidad humana.

Solidaridad: Principio de convivencia social que busca contribuir a un mundo más justo y humano promoviendo tanto la empatía entre personas como la empatía social (entre grupos), con la generación de acciones de ayuda desinteresada ante cualquier situación que la requiera.

Bienestar y calidad de vida: Principio que se sustenta en el buen vivir, en el vivir bien de todas las personas, que procura la felicidad desde la perspectiva del bienestar subjetivo percibido respetando los intereses de los demás.

CAPÍTULO II
Marco Normativo

- Este Protocolo de Cultura para la Paz se diseña e implementa conforme a la Visión que señala que la UANL es en 2030 un referente internacional por su calidad educativa, inclusión, equidad, generación y aplicación innovadora del conocimiento con un alto sentido de responsabilidad social, que contribuye y trasciende en la transformación y el bienestar de la sociedad.
- Considerando que la paz, la no violencia y la igualdad sustantiva son elementos constitutivos de la educación fundamentados en el Objetivo 4 de Educación de Calidad, en el Objetivo 5 de Igualdad de Género, así como en el Objetivo 16 Paz, Justicia e Instituciones Sólidas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible declarados por la ONU en el 2015, se han asumido en los diversos órdenes de gobierno, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo de México 2019 – 2024.
- Destacando que la Constitución del Estado de Nuevo León, desde 2022, establece a la paz como una garantía en su artículo 22 párrafo segundo: "Todas las personas tienen derecho a la paz, a la convivencia pacífica y solidaria, a la seguridad ciudadana y a vivir libre de amenazas generadas por el ejercicio de cualquier tipo de violencia y la comisión de delitos."
- Y derivado del Plan Integral de Cultura de Paz de la ANUIES, de febrero de 2020, así como de la incorporación de la UANL al Grupo Redactor de Paz de la ANUIES desde el 2020, hoy constituido en RED Nacional para la Paz que coordina la UANL, tiene entre sus fines que las IES del país integren a la paz como un eje trasversal en todos sus procesos de gestión institucional, académicos, investigativos y de prestación de servicios.
- De acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional 2022 - 2030 de la UANL, en sus funciones sustantivas de desarrollo cultural, conforme a la declaración de valores de igualdad, tolerancia, solidaridad, respeto, en concordancia con los atributos de perspectiva de género; a su eje rector 4 de Desarrollo Cultural y Humano y conforme a su eje transversal 4.1 de Responsabilidad Social que establece la política 2 de "propiciar la formación de ciudadanos íntegros que participen en la construcción de la paz…".
- En cumplimiento con el Modelo Académico 2020 que, en su tercera versión de junio de 2020, destaca entre sus competencias generales "…la cultura de paz, la aceptación de la diversidad y el desarrollo sustentable…" así como en la categoría de Competencias Personales y de Interacción Social, en su numeral 11 establece: "Practicar los valores promovidos por la UANL: verdad, equidad, honestidad, libertad, solidaridad, respeto a la vida y a los demás, paz, respeto a la naturaleza, integridad, comportamiento ético y justicia, en su ámbito personal y profesional para contribuir a construir una sociedad sustentable", que se materializan en el Área curricular de formación inicial general (ACFI-G) con las UAs vinculadas directamente a "…la educación para apoyar la convivencia en paz, la salvaguarda de los derechos humanos, la equidad, la aceptación de la diversidad…", esto como parte de la estrategia de ciudadanía mundial.
- En cumplimiento con el artículo 8, fracción X de la Ley General de Educación que en específico señala: "La cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos, así como la promoción del valor de la igualdad, la justicia, la solidaridad, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos"; y el articulo 10 sobre los criterios para la elaboración de políticas en materia de educación superior.
- Y, a la firma del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero suscrito por la SEP, el Gobierno del Estado y la UANL, de 13 de enero de 2016; a la Firma del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de 2016, suscrito por el Rector Dr. Santos Guzmán López el 02 de enero de 2023, y conforme a la cláusula quinta, inciso g) la Universidad se comprometió a llevar a cabo acciones en materia de Cultura de la Paz, que estén previamente aprobadas por su Máxima Autoridad Colegiada Universitaria.

CAPÍTULO III
Objetivos

Objetivo General

Contribuir al desarrollo integral, la convivencia armónica y la calidad educativa de la Institución con el establecimiento de acciones y mecanismos para promover una cultura para la paz, a través de prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier forma de violencia que atente contra la dignidad, los derechos, la calidad de vida y el bienestar de las personas que integran dicha comunidad, educando integralmente al estudiantado en los valores de respeto, inclusión, no violencia y no discriminación para toda la comunidad universitaria.

Objetivos Específicos

- Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia de la cultura para la paz mediante acciones permanentes como campañas, talleres, conferencias y actividades culturales y artísticas.
- Generar estrategias de transversalización de la cultura para la paz que impacten en la adecuación del Modelo Educativo, en los Modelos Académicos y en los documentos institucionales donde corresponda para hacer de la paz un tema generalizado.
- Capacitar al personal docente, administrativo y de seguridad en la prevención, detección, atención y derivación de casos de violencia directa, cultural y o estructural, así como en el uso de técnicas de mediación, negociación y resolución pacífica de conflictos.
- Diseñar estrategias de operatividad de la paz para contar con unidades por dependencia que apoyen la culturización de la paz y la formación de agentes de paz.
- Promover programas académicos específicos y la creación de Cuerpos Académicos específicos en temas de paz que permitan la instrumentalización de la cultura de paz.
- Evaluar periódicamente el impacto y la efectividad del Protocolo de Cultura para la Paz, mediante indicadores e instrumentos de medición para proponer las mejoras necesarias.
- Impulsar y generar las plataformas necesarias para que la Universidad sea líder en la investigación para la paz.
- Incrementar los grupos y redes de investigación enfocados en el tema de la cultura para la paz a nivel nacional e internacional.

CAPÍTULO IV
Acciones

- Actualizar el Modelo Educativo y los Modelos Académicos de la Universidad integrando como eje transversal a la paz, que nos permitirá constituir a la paz en los diferentes niveles de estudio que ofrece la Universidad, como son el medio superior y el superior, este último constituido por los programas de técnico superior universitario (TSU), profesional asociado (PA), licenciatura y en el de posgrado incorporando la paz a la Visión de la UANL.
- Fomentar la generación de bienestar social desde la individualidad de las personas y sus intereses en pro de la felicidad y la paz de cada uno.
- Impulsar la paz como estilo de vida desde la docencia, la investigación, la vinculación y la gestión.
- Fomentar el aprendizaje de los valores, actitudes, conocimientos y habilidades necesarios para construir una cultura para la paz, en especial desde el respeto.
- Formar agentes de paz de manera trasversal en todas las áreas y dependencias de la Universidad.
- Desarrollar líneas de generación y aplicación del conocimiento en los programas académicos e investigativos de la oferta educativa de la Universidad que fomenten la paz y la eliminación de todas las violencias.
- Establecer un sistema de trabajo colaborativo con las demás áreas universitarias que atienden violencias específicas para generar estrategias de mayor alcance y eficacia en la erradicación de casos en la Institución, no limitándose sólo a la violencia de género o discriminación.
- Desarrollar en el estudiantado una actitud crítica, reflexiva y dialógica frente a los problemas

sociales y personales, para buscar soluciones pacíficas y creativas a los conflictos.

- Promover activamente la seguridad humana dentro de la Universidad, contribuir a un entorno seguro y sano que proteja la integridad física, psicológica y moral de las personas, y garantizar el acceso a los recursos básicos para una vida digna.
- Contribuir al desarrollo y a un medio ambiente sostenible, que facilita el progreso social, económico y cultural de la comunidad universitaria, respetando el equilibrio ecológico y los derechos de las generaciones presentes y futuras.
- Educar para ejercer y validar el derecho a disentir de forma pacífica y responsable frente a las situaciones percibidas como injusticias, opresión o violación de los derechos humanos.
- Formar ciudadanos defensores de los propios derechos y los derechos de los demás frente a agresiones, discriminaciones o exclusiones, utilizando medios no violentos.
- Participar activamente en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas y las comunidades, especialmente de las más vulnerables o marginadas.
- Contribuir para garantizar el acceso a la información veraz, plural y diversa, así como el ejercicio de la libertad de expresión y opinión.
- Crear vinculación intra e interinstitucional en favor del aumento de grupos de investigación para la paz y de redes nacionales e internacionales de investigadores en el tema.
- Formar agentes de paz, posicionando a la UANL como la primera universidad del país en aplicar esta metodología de "empoderamiento pacifista", constituyéndola como una estrategia de alto impacto de la UANL en la sociedad.
- Vinculación interinstitucional con organismos gubernamentales, ONG´s e instituciones educativas en materia de igualdad de género, no discriminación y una vida libre de violencias.
- Organizar eventos nacionales e internacionales que convoquen a expertas y expertos en los temas de educación y cultura para la paz, resolución de conflictos, en coordinación con la RED Nacional para la Paz de la ANUIES.
- Dar continuidad a los trabajos del Plan Integral de Cultura de Paz desde las Instituciones de Educación Superior de la ANUIES, en coordinación con la RED Nacional para la Paz, que actualmente coordina la UANL.

CAPÍTULO V
Vinculación con Programas y Estrategias Universitarias

Promover una convivencia universitaria libre de todo tipo de violencias basada en los principios de la cultura para la paz.

Marco Normativo Institucional: Fortalecer la normatividad institucional para favorecer una vida libre de todo tipo de violencia basada en la calidad de vida, el bienestar, la igualdad, el respeto y la no discriminación.

Perspectiva de Género: Visión científica, analítica, crítica y política que permite construir una sociedad en donde la condición femenina, masculina o cualquier otra que se considere tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades.

Formación y Actualización Pedagógica: Fortalecer la formación académica con planes y programas de estudio transversales que interioricen y normalicen la cultura para la paz como un estilo de vida.

Fomento a la investigación: Fortalecer la investigación multidisciplinar y multidimensional de forma transversal a través de las áreas y mecanismos actuales que conforman el sistema de investigación universitario.

Seguridad institucional: Coadyuvar a mejorar el entorno de convivencia universitaria para aumentar la percepción de calidad de vida, bienestar y seguridad en la permanencia dentro de los campus universitarios.

CAPÍTULO VI
Evaluación y Seguimiento

Para que este protocolo sea efectivo se requiere de un seguimiento que permita verificar su cumplimiento, evaluar su impacto y resolver los posibles obstáculos o desafíos que surjan en el proceso. Algunas posibles estrategias de seguimiento son:

- Establecer una comisión mixta de seguimiento integrada para monitorear el avance de la implementación del protocolo, verificar las acciones y documentar los resultados y áreas de oportunidad.
- Elaborar un plan de acción con metas, indicadores, plazos y responsables como hoja de ruta para orientar el seguimiento y la evaluación del protocolo, así como para identificar los logros, las dificultades y las áreas de mejora.
- Realizar informes periódicos sobre el estado del protocolo, que incluyan datos cuantitativos y cualitativos, testimonios, evidencias y recomendaciones para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la participación universitaria.
- Crear espacios de participación e intercambio como foros, mesas redondas, consultas o audiencias donde se puedan expresar las opiniones, demandas, propuestas y expectativas sobre el protocolo y su implementación.
- Solicitar el apoyo técnico y financiero de los organismos correspondientes especializados para fortalecer las capacidades institucionales y sociales para el seguimiento del protocolo. Asimismo, se podrá recurrir a la asesoría de expertos o personalidades reconocidas en el ámbito de la paz a nivel mundial.

Prospectiva

La UANL será reconocida por ser un agente de cambio promotora de la cultura para la paz, proporcionándole a la sociedad elementos para mejorar su calidad de vida y resolver sus conflictos.

La UANL apoyará como institución educativa la disminución de la violencia estructural a través de la paz estructural.

La UANL promoverá asertivamente el bienestar social generando acciones de alto impacto que eleven el nivel de calidad de vida de la sociedad.

La UANL se posicionará como una de las primeras universidades del país con un Protocolo de Cultura para la Paz manteniéndose a la vanguardia como institución pro paz a través de sus programas educativos, investigativos y procesos de gestión.

La UANL cumple con el compromiso del Anexo de Ejecución del Convenio Marco de Colaboración para el Apoyo Financiero de fecha 13 de enero de 2016, suscrito por la Universidad el 02 de enero de 2023, en lo establecido en la Cláusula Quinta, inciso g).

La UANL asume el reto de fortalecer estos compromisos y generar una cultura para la paz en toda su comunidad universitaria, áreas y sectores sociales de influencia, constituyéndose como una Universidad promotora y formadora de agentes de paz.

CAPÍTULO VII
Operatividad y Responsabilidad

La implementación y acción del Protocolo de Cultura para la Paz queda a cargo de la Secretaría de Igualdad e Inclusión de la UANL, a través de la Dirección de Cultura para la Paz y sus áreas de apoyo, desde donde se coordinarán las acciones necesarias en las áreas de interés, a través de la docencia, investigación, vinculación, gestión y aplicación del conocimiento.

Los objetivos principales en los que se enfocará el trabajo de la Secretaría de Igualdad e Inclusión de la UANL a través de la Dirección de Cultura para la Paz son:

- Coordinar las acciones de educación y cultura para la paz que fomenten su transversalidad en el Modelo Educativo y Modelos Académicos de la UANL.
- Integrar transversalmente la paz en los planes estratégicos de la Rectoría.
- Integrar transversalmente la paz en el Modelo Educativo y en los Modelos Académicos (bachillerato, licenciatura, posgrado e investigación) de la UANL.
- Crear un plan estratégico permanente para la formación de la comunidad universitaria en Cultura para la Paz.
- Gestionar planes y programas educativos para que se cumplan los objetivos de la Cultura para la Paz en el contexto universitario.

Reglamento del Personal Académico

Aprobado el 16 de diciembre de 1996

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: Clasificación, Categorías, Niveles y Requisitos

- Capítulo I: Clasificación
- Capítulo II: Dedicación a las labores académicas
- Capítulo III: Categorías y Niveles
- Capítulo IV: Requisitos

TÍTULO TERCERO: Otorgamiento de Nombramientos

- Capítulo I: Concursos de Oposición
- Capítulo II: Comisión Dictaminadora
- Capítulo III: Concurso de Oposición para Ingreso
- Capítulo IV: Concurso de Oposición para Promoción
- Capítulo V: Criterios de Valoración
- Capítulo VI: Permanencia

TÍTULO CUARTO: Derechos y Obligaciones

- Capítulo I: Derechos
- Capítulo II: Obligaciones
- Capítulo III: Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de Investigación
- Capítulo IV: Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de la Preservación y Difusión de la Cultura

TÍTULO QUINTO: Permisos y Licencias

- Capítulo I: Permisos
- Capítulo II: Licencias

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento rige las relaciones académicas entre la Universidad y su personal académico, estableciendo los requisitos y procedimientos para su ingreso, desarrollo y promoción, a través de las diversas categorías y niveles señalados en el mismo y las condiciones para permanecer en la Institución, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 3, 4 y 5 de la Ley Orgánica; el Capítulo I del Título Tercero del Estatuto General y demás disposiciones aplicables de la normatividad de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Además, en este ordenamiento se establecen los derechos, las obligaciones y los estímulos de carácter académico aplicables al personal académico de la Universidad.

Artículo 2.- El personal académico de la Universidad tiene como funciones el ejercicio de la docencia, la investigación, la extensión de los servicios y la difusión de la cultura; además, las que se realizan sistemática y específicamente, de naturaleza técnica o auxiliares, relacionadas con las anteriores, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

El personal académico sin responsabilidad docente tiene como funciones apoyar los programas de estudio, así como proyectos de investigación y de servicio, de acuerdo con los planes y programas de la dependencia en la que se encuentre adscrito, conforme a los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo 3.- Las actividades del personal académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, así como del libre examen y discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo 4.- Las labores de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura a cargo del personal académico, se desarrollarán bajo la dirección y el control académico de las autoridades de las Facultades, Escuelas, Institutos y Dependencias que forman parte de la UANL, de acuerdo con los planes y programas aprobados por el Consejo Universitario, así como con los proyectos y convenios celebrados o que celebre la Universidad con otras universidades, instituciones y organizaciones.

Artículo 5.- La Universidad, dentro de sus posibilidades económicas, de instalaciones, de equipo y material, hará siempre lo posible por ofrecer óptimas condiciones para el desarrollo del trabajo individual y de grupo de su personal académico, con el fin de que las actividades de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura se realicen con la mejor calidad posible en beneficio de su comunidad y de la sociedad en general.

TÍTULO SEGUNDO: Clasificación, Categorías, Niveles y Requisitos

CAPÍTULO I
Clasificación

Artículo 6.- El personal académico está integrado por las personas que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura; así como aquellos que realizan sistemática y específicamente actividades académicas de naturaleza técnica o auxiliares relacionadas con las actividades anteriores, clasificándose de la siguiente manera:

I. Profesor Ordinario.
II. Profesor Invitado.
III. Profesor Afiliado.
IV. Profesor Emérito.
V. Profesional Académico.1

1 Término modificado el 9 de marzo de 2004

VI. Instructor.

En esta clasificación quedan incluidas todas las categorías académicas y académico-administrativas del personal universitario.

Artículo 7.- El profesor ordinario es aquel que desarrolla regularmente las actividades propias de la docencia, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura, así como las funciones académico-administrativas de apoyo a las anteriores, necesarias para cumplir con los fines sustantivos de la Universidad.

Artículo 8.- El profesor ordinario, en base a su rango académico y al tiempo de dedicación a sus labores, se clasifica en tres categorías:

I. De asignatura.
II. Asociado.
III. Titular.

Artículo 9.- El profesor de asignatura presta sus servicios a la Universidad de acuerdo con el número de horas clase que imparte, teniendo asignada por lo menos una materia curricular, con la responsabilidad plena de la misma, cumpliendo los requisitos y las actividades que el presente reglamento señala, y es remunerado de acuerdo con el número de horas clase que imparte.

Artículo 10.- El profesor asociado tiene bajo su responsabilidad las labores académicas de docencia y/o de investigación y de formación de personal académico especializado en su disciplina, y colabora con el titular en labores académicas, sin tener relación indispensable de dependencia, salvo que así lo determinen los planes y programas respectivos.

El profesor asociado dedica medio tiempo o tiempo completo a las actividades académicas.

Artículo 11.- El profesor titular, además de cumplir las funciones del asociado, tiene a su cargo la atención y orientación general de la enseñanza y/o de la investigación y la responsabilidad de participar en comisiones para el diseño de planes y programas de estudio, presentar trabajos en congresos o eventos similares, dictar cursos parciales o completos de su especialidad, realizar investigaciones, dirigir seminarios y cursos de especialización y fomentar la realización de trabajos de tesis.

El profesor titular dedica tiempo completo a sus actividades académicas.

Artículo 12.- El profesor invitado es quien, por sus relevantes méritos, se incorpora a la Universidad con tal carácter para desempeñar funciones académicas específicas, por un tiempo determinado no mayor de un año, susceptible de ser prorrogado por otro más, y podrá ser remunerado por la Universidad con base en el nombramiento o contrato que se le extienda.

El profesor invitado no podrá formar parte de los cuerpos colegiados o directivos, ni desempeñar puestos académico-administrativos o administrativos en la Universidad.

Artículo 13.- El profesor afiliado es quien labora en una Universidad o institución diversa de la Universidad Autónoma de Nuevo León, y desempeña funciones académicas de docencia, investigación o de extensión y difusión de la cultura, de acuerdo con el convenio de colaboración y/o intercambio académico celebrado por la Universidad de la cual deriva su incorporación.

El profesor afiliado no podrá formar parte de los cuerpos colegiados o directivos, ni desempeñar puestos académico-administrativos o administrativos en la Universidad.

Artículo 14.- El profesor emérito es aquel a quien la Universidad honra con tal designación por haber dedicado gran parte de su vida a las actividades académicas de la docencia, la investigación y la extensión y difusión de la cultura, habiendo desempeñado meritoriamente su labor, de acuerdo con el Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario expedido por el H. Consejo Universitario.

Artículo 15.- El Personal Profesional Académico2 es aquel que desarrolla actividades de instrucción y capacitación no curricular, asesoramiento y apoyo en programas de docencia, proyectos de investigación y actividades técnico-académicas para la difusión y extensión del conocimiento y la cultura. Este personal no podrá tener a su cargo asignaturas de carácter curricular.

Artículo 16.- El personal instructor es aquel que desarrolla de manera regular y permanente actividades de apoyo, instrucción y capacitación en materias relativas a artes y oficios que por su naturaleza no requieren de la licenciatura. Este personal podrá o no tener a su cargo una o varias asignaturas de carácter curricular.

CAPÍTULO II
Dedicación a las labores académicas

Artículo 17.- El personal académico podrá laborar en cualquiera de las formas siguientes:

I. Tiempo exclusivo.
II. Tiempo completo.
III. Medio tiempo.
IV. Por horas.

El personal de tiempo exclusivo es aquel que se compromete a laborar 48 horas semanales en actividades académicas y/o académico administrativas en la UANL, y no ejerce actividad profesional ni tiene relación laboral con ninguna dependencia fuera de la UANL.

El personal académico de tiempo completo deberá laborar 40 horas por semana, 20 de ellas impartiendo cátedra (como mínimo) y el resto dedicado a actividades de asesoría académica, consultoría o académico administrativas que le sean asignadas. 3

El personal académico de medio tiempo deberá laborar 20 horas por semana, 10 de ellas impartiendo cátedra (como mínimo) y el resto dedicado a actividades de asesoría académica, consultoría o académico administrativas que le sean asignadas.

CAPÍTULO III
Categorías y Niveles

Artículo 18.- En las categorías de profesor ordinario existen los niveles siguientes:

I. De Asignatura: Nivel A y B
II. Asociado: Nivel A, B y C
III. Titular: Nivel A, B, C y D

Artículo 19.- El personal con nombramiento de profesional académico4 podrá ocupar los siguientes niveles:

I. Nivel A
II. Nivel B
III. Nivel C 5

Artículo 20.- El personal con nombramiento de instructor podrá ser designado en los niveles siguientes:

I. Nivel A
II. Nivel B

CAPÍTULO IV
Requisitos

Artículo 21.- Para ser Profesor de Asignatura “A” se requiere:

I. Presentar constancia de licenciatura universitaria o estudios equivalentes en el área del

2 Término modificado el 9 de marzo de 2004.

3 Párrafo modificado el 9 de marzo de 2004.

4 Término modificado el 9 de marzo de 2004.

5 Fracción agregada el 9 de marzo de 2004.

conocimiento de que se trate.

II. Tener buena salud, comprobada mediante el examen integral que le sea practicado para tal efecto.
III. Tener reconocida solvencia moral, a juicio de la Universidad.
IV. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 22.- Para ser Profesor de Asignatura "B" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de servicios ininterrumpidos como Profesor de Asignatura "A", o igual tiempo en actividades académicas equivalentes.
II. Presentar constancia de licenciatura universitaria para el nivel medio superior; y tener el grado de maestría o haber cubierto íntegramente los estudios de posgrado o especialización para el nivel superior.
III. Tener por lo menos cinco años en actividades de docencia o investigación en la UANL o en alguna otra institución de educación superior.
IV. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 23.- Para ser Profesor Asociado "A" se requiere:

I. Para el nivel medio superior, presentar constancia de licenciatura universitaria o estudios equivalentes del área del conocimiento de que se trate; para el nivel superior, presentar constancia de grado de maestría y/o especialización, o haber cubierto íntegramente los estudios necesarios para la obtención de alguno de estos posgrados.
II. Tener buena salud, comprobada mediante el examen integral que le sea practicado para tal efecto.
III. Tener reconocida solvencia moral, a juicio de la Universidad.
IV. Dedicar tiempo completo o medio tiempo, según el caso, a las actividades académicas.
V. Acreditar por lo menos tres años de servicios académicos de docencia o investigación en la UANL o en alguna otra institución de educación superior de reconocido prestigio.
VI. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 24.- Para ser Profesor Asociado "B" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener por lo menos cinco años de experiencia en docencia o investigación; o presentar constancia de grado de maestría y/o especialización; o haber cubierto íntegramente los estudios necesarios para la obtención de alguno de estos posgrados.
III. Dedicar medio tiempo o tiempo completo, según el caso, a las actividades académicas.
IV. Haber producido y/o publicado por lo menos cinco trabajos que acrediten su competencia, o demostrado resultados académicos relevantes.
V. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 25.- Para ser Profesor Asociado "C" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener por lo menos ocho años de experiencia en docencia o investigación y contar con los conocimientos requeridos en el área de su competencia; o tener estudios de maestría o especialización.
III. Dedicar medio tiempo o tiempo completo, según el caso, a labores académicas.
IV. Haber publicado por lo menos diez trabajos que acrediten su competencia o demostrado resultados académicos relevantes, a juicio de la Comisión Dictaminadora.
V. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 26.- Para ser Profesor Titular "A" se requiere :

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad como Profesor de Tiempo Completo.
II. Presentar constancia de grado académico de maestría o doctorado.
III. Dedicar tiempo completo a labores académicas en la UANL.

IV. Tener por lo menos diez años de experiencia en docencia y/o investigación en la UANL o en alguna otra institución de educación superior de reconocido prestigio, que acrediten su competencia, o haber demostrado resultados académicos relevantes.
V. Demostrar experiencia en la dirección de grupos de trabajo en docencia o investigación.
VI. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 27.- Para ser Profesor Titular "B" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener por lo menos quince años de experiencia en docencia e investigación y grado de doctor, o tres años de especialización en el área de su competencia.
III. Dedicar tiempo completo a las actividades académicas en la UANL.
IV. Haber publicado cinco trabajos de apoyo a la docencia o la investigación -como autor o coautor- que acrediten su competencia, o publicado artículos en revistas de reconocido prestigio.
V. Dirigir grupos de trabajo en docencia y/o investigación.
VI. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 28.- Para ser Profesor Titular "C" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener el grado de doctor o tres años de especialización en el área de su competencia.
III. Tener por lo menos quince años de experiencia en docencia e investigación en el área de su competencia.
IV. Dedicar tiempo completo y exclusivo a las actividades académicas de la UANL.
V. Haber publicado por lo menos diez trabajos de apoyo a la docencia y/o la investigación -como autor o coautor- que acrediten su competencia, o publicado artículos en revistas de reconocido prestigio.
VI. Demostrar la formación de grupos de trabajo de investigación.
VII. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 29.- Para ser Profesor Titular "D" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener grado de doctor.
III. Tener por los menos quince años de experiencia en docencia y/o investigación.
IV. Dedicar tiempo completo y exclusivo a labores de la UANL.
V. Haber publicado por lo menos quince trabajos de apoyo a la docencia y/o la investigación -como autor o coautor- que acrediten su competencia, o publicado artículos en revistas de reconocido prestigio, presentando una monografía de los mismos.
VI. Demostrar la formación de grupos de trabajo en docencia y/o investigación.
VII. Ser miembro de sistemas nacionales y/o internacionales de docencia o investigación.
VIII. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 30.- Para ser Personal Profesional Académico6 Nivel "A" se requiere:

I. Presentar constancia de licenciatura universitaria o estudios equivalentes en el área del conocimiento de que se trate.
II. Tener buena salud, comprobada mediante el examen integral que le sea practicado para tal efecto.
III. Tener reconocida solvencia moral, a juicio de la Universidad.
IV. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

6 Término modificado el 9 de marzo de 2004.

Artículo 31.- Para ser personal Profesional Académico7 Nivel "B" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Presentar constancia de haber cubierto íntegramente los estudios necesarios para la obtención de algún posgrado. 8
III. Haber desarrollado labores de capacitación técnica no curricular y de asesoramiento, en apoyo a programas de docencia y/o proyectos de investigación; o haber realizado actividades técnico académicas para la extensión y difusión del conocimiento.
IV. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 32.- Para ser personal Profesional Académico Nivel "C" se requiere:9

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener grado de maestría o especialización, cuyos programas abarquen una duración mínima de dos años.
III. Haber desarrollado labores de capacitación técnica no curricular y de asesoramiento, en apoyo a programas de docencia y/o proyectos de investigación; o haber realizado actividades técnico académicas para la extensión y difusión del conocimiento.
IV. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 33.- Para ser Instructor Nivel "A" se requiere:

I. Presentar constancia de los estudios de la especialidad técnica.
II. Tener buena salud, comprobada mediante el examen integral que le sea practicado para tal efecto.
III. Tener reconocida solvencia moral, a juicio de la Universidad.
IV. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

Artículo 34.- Para ser Instructor Nivel "B" se requiere:

I. Tener por lo menos tres años de antigüedad en la plaza inmediata anterior.
II. Tener estudios de especialización teórico práctica en el área del conocimiento de que se trate.
III. Participar y ser seleccionado en el concurso de oposición respectivo.

TÍTULO TERCERO: Otorgamiento de Nombramientos

CAPÍTULO I
Concursos de Oposición

Artículo 35.- El concurso de oposición es el procedimiento de evaluación académica establecido en este reglamento, mediante el cual se lleva a cabo la selección, promoción y designación de los miembros del personal académico de la Universidad.10

Artículo 36.- El concurso de oposición para ingreso es el procedimiento de evaluación académica que lleva a cabo la Universidad para la selección y designación de nuevos miembros del personal académico; o bien para aquellos que, formando parte del mismo, cubren los requisitos establecidos en el presente reglamento para optar por una plaza inmediata superior. 11

Artículo 37.- El concurso de oposición para promoción es el procedimiento de evaluación académica a través del cual los miembros del personal académico de una Escuela, Facultad, Instituto o Dependencia académica de la Universidad a la que estén adscritos, pueden obtener el cambio de categoría o nivel a una plaza superior.12

---

7 Término modificado el 9 de marzo de 2004.
8 Fracción modificada el 9 de marzo de 2004.
9 Artículo agregado el 9 de marzo de 2004.
10 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.
11 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.
12 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

Artículo 38.- Cuando lo consideren necesario, las juntas directivas de las escuelas, facultades e institutos podrán reglamentar lo referente a los concursos de oposición, ajustándose a los procedimientos, el espíritu, los criterios y las formalidades establecidos, de conformidad con los siguientes parámetros:13

I. Temática
II. Contenido
III. Forma de presentación
IV. Tiempo de exposición
V. Características14

Artículo 39.- La Comisión Académica del Consejo Universitario, a propuesta de la Comisión Dictaminadora respectiva, podrá acordar, en forma excepcional, que personas de manifiesta distinción en una especialidad -acreditada por varios años de labor y por la realización y publicación de sus obras-, puedan presentarse a concurso de oposición para incorporarse a la UANL como profesores, aun cuando no satisfagan alguno o algunos de los requisitos reglamentarios.

CAPÍTULO II
Comisión Dictaminadora

Artículo 40.- Los concursos de oposición para el ingreso y la promoción del personal académico, en las categorías y los niveles correspondientes, serán determinados por la Comisión Dictaminadora, que estará integrada por tres académicos con nombramiento de profesor ordinario, quienes serán designados por la junta Directiva de la Escuela o Facultad. La comisión académica de la junta directiva podrá fungir como Comisión Dictaminadora.15

Artículo 41.- La Comisión Dictaminadora será la única instancia académica que realice las evaluaciones y resuelva sobre el ingreso y/o promoción, ajustándose a lo estipulado en los reglamentos internos de cada escuela o facultad.16

Artículo 42.- La Comisión Dictaminadora podrá incorporar al proceso de evaluación a expertos o asesores, de preferencia externos a la dependencia y a la UANL.

Artículo 43.- La Comisión Dictaminadora, dentro del término establecido en este reglamento y en la convocatoria respectiva, emitirá un dictamen en el cual especificará el nombre de la persona que ganó el concurso o el motivo por el que éste fue declarado desierto.

La Comisión Dictaminadora solo podrá declarar un ganador del concurso por cada plaza.

Artículo 44.- La Comisión Dictaminadora formulará dos ejemplares del dictamen a que se refiere el artículo anterior: uno para que el titular de la dependencia lo integre al expediente respectivo, y el otro para que sea entregado a cada participante, indicando el resultado obtenido.

El dictamen de la Comisión Dictaminadora será inapelable para los concursantes.

CAPÍTULO III
Concurso de Oposición para Ingreso

Artículo 45.- El procedimiento del concurso de oposición para ingreso comprende:

I. La publicación de una convocatoria, expedida por el director de la dependencia, mediante la cual en forma pública invita a los interesados a formar parte del personal académico de la UANL; o bien a aquellos que ya formando parte del mismo, opten por ocupar una plaza de mayor nivel.

---

13 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

14 Fracción modificada el 9 de marzo de 2004.

15 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

16 El 9 de marzo del 2004 se eliminó el segundo párrafo.

II. El periodo de inscripción de los candidatos y la entrega de sus documentos, mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, que comprenderá un lapso de 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la misma.
III. La evaluación cualitativa y cuantitativa de la aptitud e idoneidad de los candidatos, que comprenderá como máximo un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya cerrado la inscripción de los candidatos y la recepción de sus documentos.
IV. La selección del candidato más adecuado y su incorporación a las actividades académicas; o bien la declaración de que el concurso resultó desierto, mediante el dictamen que se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la terminación de las evaluaciones.
V. La tramitación administrativa posterior, en su caso, relativa a la expedición del nombramiento correspondiente.
VI. La notificación del resultado a la Secretaría del Consejo Universitario.

Artículo 46.- La convocatoria se publicará en los tableros oficiales de la Escuela, Facultad, Instituto o Dependencia académica correspondiente, y en los medios de comunicación electrónicos oficiales de la Institución, y señalará, entre otros aspectos:17

I. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujetos a concurso.
II. Los lugares y términos para entregar los documentos.
III. Los lugares y fechas en los que se llevarán a cabo las evaluaciones, entrevistas y demás elementos que comprende el concurso.
IV. El periodo de análisis y determinación de la selección de los candidatos.
V. El término para la emisión de la resolución de la Comisión Dictaminadora y, en su caso, el nombramiento correspondiente.

El procedimiento antes señalado se llevará a cabo conforme a las bases, los términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 47.- La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:

I. La justificación de la plaza, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
II. La disponibilidad presupuestal.

Artículo 48.- La Comisión Dictaminadora conformará un expediente individual que incluirá los documentos aportados por el candidato, con los exámenes, las evaluaciones y entrevistas realizados, conjuntamente con las actas que se levanten en cada una de las etapas del procedimiento y, finalmente, con el dictamen del resultado del concurso.

Una vez terminado el procedimiento del concurso, el conjunto de expedientes será turnado al Director de la Escuela o Facultad para someterlo a la consideración y, en su caso, aprobación de la junta directiva, para su posterior trámite ante la Secretaría del Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV
Concurso de Oposición para Promoción

Artículo 49.- El procedimiento del concurso de oposición para promoción comprende:

I. La publicación de la convocatoria, expedida por el Director de la Dependencia, mediante la cual, en forma interna, invita a aquellos miembros del personal académico adscrito a la misma, a que opten por una plaza superior a la que ocupan.
II. El periodo de inscripción de los candidatos y la recepción de sus documentos, mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, que será de 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la misma.
III. La evaluación de la aptitud e idoneidad de los candidatos, que comprenderá un periodo de 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya cerrado la inscripción de los candidatos y la recepción de los documentos.
IV. La selección del (o de los) candidato(s) más apto(s) y su promoción a la categoría y el nivel establecidos en la convocatoria; o bien la declaración de que el concurso resultó desierto,

17 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

mediante el dictamen que se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la terminación de las evaluaciones.

V. La tramitación administrativa posterior, en su caso, relativa a la expedición del nombramiento correspondiente.

Artículo 50.- La convocatoria se publicará en los tableros oficiales de la Escuela, Facultad, Instituto o Dependencia académica correspondiente, y señalará, entre otros aspectos:

I. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujetos a concurso.
II. Los lugares y términos para entregar los documentos.
III. Lugares y fechas en los que se llevarán a cabo las evaluaciones, entrevistas y demás elementos que comprende el concurso.
IV. El periodo de análisis y determinación de la selección de los candidatos.
V. El término para la emisión de la resolución de la Comisión Dictaminadora.
VI. Los demás señalamientos que la Comisión Dictaminadora juzgue convenientes.

El procedimiento antes señalado se llevará a cabo de conformidad con las bases, los términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 51.- La Comisión Dictaminadora conformará un expediente individual que incluirá el informe de las actividades académicas realizadas por el interesado, en la categoría y el nivel actuales; los documentos aportados por el candidato; los resultados de los exámenes, las evaluaciones y entrevistas realizadas, conjuntamente con las actas que se levanten en cada una de las etapas del procedimiento y, finalmente, con el dictamen del resultado del concurso. El conjunto de expedientes será turnado al Director de la Dependencia académica, para los trámites correspondientes.

Artículo 52.- La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:

I. La justificación de la plaza, de acuerdo con las necesidades de la dependencia.
II. La disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V
Criterios de Valoración

Artículo 53.- Los criterios de valoración que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora respectiva para la emisión del dictamen, serán:

I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante.
II. Su labor docente y de investigación.
III. Sus antecedentes académicos y profesionales.
IV. Su participación en la formación del personal académico.
V. Su labor en actividades de difusión cultural.
VI. Su labor Académico-administrativa.
VII. Su antigüedad en la Universidad.
VIII. Los resultados de las evaluaciones y los exámenes a que sean sometidos los candidatos.

Artículo 54.- Las evaluaciones y los exámenes que realice la Comisión Dictaminadora, señalados en la fracción VIII del artículo anterior, podrán consistir en:

I. La comprobación del dominio del área del conocimiento de que se trate, mediante la exposición oral y escrita del sustentante sobre temas del área particular respectiva.
II. Las aptitudes pedagógicas del candidato, mediante los mecanismos que la Comisión Dictaminadora juzgue convenientes.
III. Las pruebas psicométricas que se realicen al candidato.
IV. Las demás evaluaciones que se consideren adecuadas, a juicio de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 55.- Si una vez realizadas las evaluaciones de los candidatos, se encuentra que dos o más de ellos están en igualdad de circunstancias, la Comisión Dictaminadora dará preferencia al candidato que reúna la mayoría de las siguientes características:

I. Que haya cursado estudios de posgrado en los dos últimos años.

II. Que haya participado en los dos últimos años en los programas de formación y/o actualización del personal académico de la UANL.
III. Que haya obtenido su incorporación al sistema nacional de investigadores, o reconocimientos similares.
IV. Que haya obtenido un premio o reconocimiento estatal o nacional por investigación o producción científica, literaria o de cualquier otra área del conocimiento.
V. Al profesor de asignatura que opte por un nombramiento de tiempo completo.
VI. Al profesionista egresado de la Universidad Autónoma de Nuevo León que tenga interés en incorporarse a las actividades académicas.
VII. Al trabajador no académico de la Universidad Autónoma de Nuevo León que opte por incorporarse a las actividades académicas.
VIII. Que tenga la nacionalidad mexicana por nacimiento.

Artículo 56.- En caso de que ninguno de los candidatos reúna los requisitos formales, o no se consideren idóneos para las actividades académicas convocadas, una vez llevados a cabo los exámenes y las evaluaciones correspondientes, la Comis6ión Dictaminadora lo comunicará por escrito al Director de la Escuela o Facultad respectiva.

En este caso el Director designará provisionalmente, en forma interina, a un profesor de la propia Escuela o Facultad, o bien a una persona de nuevo ingreso, para atender las actividades académicas que dieron motivo a dicho concurso, mientras se convoca a uno nuevo y se selecciona a quien ocupará definitivamente dicha plaza.

CAPÍTULO VI
Permanencia

Artículo 57.- Se entiende por permanencia la posibilidad de que un miembro del personal académico se mantenga en una categoría o nivel, en base al cumplimiento de los requisitos y las obligaciones estipulados en dicha categoría.

Artículo 58.- La permanencia del personal académico en la categoría y el nivel correspondientes se examinará a través de la Comisión Dictaminadora, integrada en los términos del presente Reglamento y conforme a las atribuciones establecidas en el mismo.18

Artículo 59.- La permanencia del personal académico en la categoría y el nivel correspondientes se revisará cada tres años, si no hubiere tenido movimiento alguno o no hubiere tenido participación en concurso de oposición alguno.

En la revisión a que se refiere este artículo se tomará en cuenta la justificación de la plaza y la disponibilidad presupuestal. Si de la revisión del cumplimiento de las actividades académicas del personal evaluado se obtiene resultado positivo, el miembro del personal académico permanecerá en la categoría y el nivel asignados.

TÍTULO CUARTO: Derechos y Obligaciones

CAPÍTULO I
Derechos

Artículo 60.- Además de otros derechos universitarios y laborales establecidos en las normas aplicables, los miembros del personal académico tendrán específicamente los siguientes derechos:

I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas establecidos y aprobados por el Consejo Universitario.
II. Percibir la remuneración correspondiente, de acuerdo con la clasificación y categorización a la que pertenezca según el presente Reglamento.
III. Ser promocionado a otra categoría y nivel, dentro de la misma Escuela o Facultad de

18 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

adscripción, una vez cumplidos los requisitos que para el efecto se hayan señalado.

IV. Gozar de licencias y permisos de carácter académico, en los términos de este Reglamento.

V. Disfrutar de los periodos vacacionales, de acuerdo con lo señalado en el calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario.

VI. Cursar estudios de posgrado y disfrutar de becas establecidas para tal efecto, previo acuerdo del Consejo Universitario, a propuesta de la Junta Directiva de la Escuela o Facultad de adscripción, cumpliendo los requisitos y las disposiciones establecidos en este Reglamento y en la normatividad universitaria aplicable.

VII. Conservar los derechos que el Reglamento le confiere cuando sea designado para desempeñar algún cargo administrativo en su dependencia de adscripción o en los departamentos centrales de la UANL, ya sea de tiempo completo o de medio tiempo.

VIII. Votar, en los términos establecidos por los reglamentos correspondientes, para la integración de los cuerpos colegiados y administrativos de la institución y, en su caso, formar parte de ellos.

IX. El tiempo total de servicios que preste el personal académico a la UANL no podrá exceder de 48 horas por semana en cualquier cargo académico o de funciones académicas, de dirección o de administración, o combinadas, previamente autorizadas por el órgano universitario competente, que puede ser el Consejo Universitario, el Rector, el Director o, en su caso, la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones de la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 61.- Además de los derechos consignados en el presente Reglamento, el personal académico podrá gozar del año sabático, con goce de sueldo y prestaciones, para realizar actividades académicas de superación profesional y personal, en los términos y condiciones siguientes:

I. Ser profesor de tiempo completo, con nombramiento otorgado por el Consejo Universitario.

II. Tener cuando menos cinco años de servicios ininterrumpidos como profesor de tiempo completo al servicio de la Universidad.

III. Presentar solicitud expresa por conducto del Director a la Junta Directiva de la Escuela o Facultad en la que se encuentre adscrito, la cual, después de aprobarla, la turnará al Consejo Universitario para su resolución definitiva.

La solicitud deberá ser presentada por el interesado cuando menos con tres meses de anticipación a la fecha fijada para el inicio del periodo. En ella el interesado deberá expresar las actividades académicas relacionadas con su especialidad que pretenda llevar a cabo y que cumplan con los fines de la Universidad, bien sea que se lleve a cabo en una institución de educación superior o en otra relacionada con actividades científicas o culturales que, a juicio de la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, cuente con prestigio y calidad reconocidos.

IV. Presentar constancia o carta de aceptación de la institución en la que pretenda llevar a cabo las actividades propuestas para la realización del año sabático.

V. Manifestar por escrito el compromiso de no percibir salarios, prestaciones u otro tipo de ingresos en la Universidad o institución diversa en la que llevará a cabo las actividades correspondientes al año sabático.

VI. Celebrar un convenio entre la Universidad y la institución de educación superior o diversa institución donde llevará a cabo las actividades del año sabático, en el que se especifique el programa, el proyecto y las funciones a realizar durante ese periodo.

VII. Reincorporarse a sus labores al término del periodo sabático y entregar, dentro de los siguientes quince días hábiles a su reincorporación, un informe detallado de las actividades realizadas, conjuntamente con la constancia que al respecto expida la institución en la que llevó a cabo las actividades autorizadas.

En caso de que el miembro del personal académico autorizado a disfrutar del año sabático, una vez reincorporado a sus labores normales, no haya realizado, o no demuestre haber cumplido con las obligaciones contraídas conforme a los términos y las condiciones de este artículo, se hará acreedor, según la gravedad de la falta, a un extrañamiento, a la obligación de restituir las cantidades cubiertas o a la causal de rescisión del nombramiento, por falta de probidad.

VIII. El periodo sabático no podrá concederse en forma simultánea a dos, tres o más miembros del personal académico de tiempo completo de una misma Escuela o Facultad, a juicio de la

Junta Directiva, ya que tal circunstancia podría perjudicar las actividades normales de esas dependencias. En consecuencia, el disfrute del año sabático tendrá que hacerse en forma diferida por alguno (o algunos) de los académicos comprendidos en esa situación.

IX. La manera diferida del disfrute del año sabático por el motivo antes mencionado, no perjudicará el periodo de actividades desempeñadas por el (los) académico(s) interesado(s), para efecto de ser tomado(s) en cuenta en el disfrute del siguiente año sabático.

Artículo 62.- El personal académico que de acuerdo con sus años de servicio le falten cinco años para jubilarse, según el Contrato Colectivo, tendrá derecho a que se le disminuya hasta en un 10% su carga docente de horas clase.19

CAPÍTULO II
Obligaciones

Artículo 63.- El personal académico con responsabilidad docente, llámese instructor, profesional académico20 o profesor, deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

I. Asistir asidua y puntualmente a sus labores; en caso contrario, justificar plenamente sus faltas de asistencia. No se computará como asistencia el retardo mayor de 15 minutos a la hora de entrada a sus labores.

II. Realizar sus actividades académicas en el tiempo, la forma y el lugar establecidos en su nombramiento, de acuerdo con los programas y proyectos aprobados por la Universidad.

III. Participar en las actividades de preservación y difusión de la cultura, a través de los programas establecidos para tal fin.

IV. Divulgar los resultados de las actividades académicas, de acuerdo con los programas de la Universidad.

V. Participar en los proyectos de extensión universitaria y de servicios a la comunidad que le sean asignados por la autoridad competente.

VI. Formular y asesorar proyectos de servicio social, de acuerdo con los programas establecidos por la dependencia de adscripción.

VII. Sujetarse a los horarios de labores señalados por la dirección de la dependencia de adscripción.

VIII. Cumplir con el horario asignado, asistiendo a su dependencia de adscripción en aquellos periodos en los que no se impartan cursos, auxiliando a la administración en actividades académicas.

IX. Registrar su asistencia a las actividades académicas, de conformidad con los procedimientos establecidos por la dependencia de adscripción.

X. No suspender las actividades académicas asignadas sin causa justificada, o sin autorización previa y por escrito del director o del jefe inmediato de la dependencia de adscripción.

XI. Asistir puntualmente, permanecer y participar en las sesiones de la Junta Directiva, cuando ostente el nombramiento de profesor ordinario expedido por el Consejo Universitario; asimismo, asistir a las reuniones y actividades académicas que citen las autoridades universitarias correspondientes.

XII. Planear y cumplir el desarrollo del programa de estudios correspondiente, y conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo Universitario.

XIII. Entregar por escrito a sus alumnos, en la primera sesión, el programa del curso correspondiente, explicando claramente las reglas que seguirá para el desarrollo y la evaluación del mismo.

XIV. Respetar el calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario al impartir las clases que correspondan a su asignatura.

XV. Efectuar las evaluaciones de los alumnos con criterios generales, así como remitir al Departamento Escolar de la Escuela o Facultad la documentación correspondiente a la calificación del rendimiento académico de los alumnos inscritos en su curso, en las fechas

19 Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.

20 Término modificado el 9 de marzo de 2004.

establecidas.

XVI. Enriquecer los programas del curso con los avances teóricos, metodológicos y técnicos de la disciplina en que se desempeña.

XVII. Proporcionar asesoría académica a los alumnos, absteniéndose de impartirles clases particulares remuneradas y de lucrar con material didáctico y elaboración del material didáctico requerido para el desarrollo adecuado de las unidades de enseñanza aprendizaje.

XVIII. Incrementar y actualizar sus conocimientos en las materias del área del conocimiento asignada.

XIX. Velar por la observancia de la correcta disciplina de los alumnos en las instalaciones universitarias, y coadyuvar con el personal directivo en esta responsabilidad, promoviendo la buena imagen de nuestra Universidad.

XX. Solicitar autorización previa y por escrito de la autoridad competente, para gestionar ayuda económica en beneficio de la Universidad.

XXI. Observar probidad y buenas costumbres, fomentando el engrandecimiento de la Universidad y el respeto a su autonomía.

XXII. Guardar consideración y respeto a la Universidad, a sus autoridades y a todos los miembros de la comunidad universitaria.

XXIII. Acatar las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Consejo Universitario y los reglamentos vigentes en la Institución.

XXIV. Participar en los concursos de oposición y evaluaciones académicas a los que sean convocados por la Universidad, en los términos del presente reglamento.

XXV. Participar en los exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales, de grado y demás establecidos por la Universidad, en los que sean programados, y cumplir las comisiones encomendadas por las autoridades de la Universidad, relacionadas con dichas funciones.

XXVI. Las demás establecidas en la Ley Orgánica, en el Estatuto General, en este reglamento y en el resto de la normatividad de la Universidad.

Artículo 64.- El personal académico sin responsabilidad docente, llámese instructor o profesional académico21, deberá cumplir con lo siguiente:

I. Asistir asidua y puntualmente a sus labores; en caso contrario, deberá justificar plenamente sus faltas de asistencia. No se computará como asistencia el retardo mayor de 15 minutos a la hora de entrada a sus labores.

II. Prestar sus servicios, según la categoría y el nivel, en el tiempo, la forma y el lugar convenidos, de acuerdo con los programas y proyectos establecidos por la dependencia de adscripción.

III. Presentar los informes y trabajos que le sean solicitados por su jefe inmediato.

IV. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en su área de competencia.

V. Registrar la asistencia a sus actividades, de conformidad con los procedimientos establecidos por la dependencia de adscripción.

VI. Observar probidad y buenas costumbres, fomentando el engrandecimiento de la Universidad y el respeto a su autonomía.

VII. Acatar las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Consejo Universitario y los reglamentos vigentes en la Institución.

CAPÍTULO III
Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de Investigación

Artículo 65.- Los profesores asignados a programas y proyectos de investigación por el titular, el jefe de departamento, el grupo colegiado o la academia correspondiente, deberán desarrollar las siguientes actividades:

I. Participar en la formulación de programas y proyectos de investigación, en los tiempos y las formas que establezcan las propias dependencias.

II. Participar en el desarrollo de programas y proyectos de investigación aprobados, según su asignación.

21 Término modificado el 9 de marzo de 2004.

III. Proporcionar asesoría en los trabajos de investigación, cuando así se requiera.
IV. Informar a la instancia correspondiente sobre los avances y resultados de sus trabajos de investigación, en forma sistemática, de acuerdo con la calendarización establecida.
V. Comunicar, de manera precisa y completa, los resultados de sus trabajos de investigación.
VI. Involucrarse activamente en los trabajos de las comisiones académicas relacionadas con la función de investigación, cuando le sea requerido.
VII. Tener a su cargo por lo menos una asignatura curricular.

CAPÍTULO IV
Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de la Preservación y Difusión de la Cultura

Artículo 66.- El personal académico tiene la obligación de participar en la preservación y difusión de la cultura, realizando las siguientes actividades:

I. Divulgar los resultados de las actividades académicas, de acuerdo con los programas de la Universidad.
II. Participar en los proyectos de extensión universitaria.
III. Formular y asesorar proyectos de servicio social.
IV. Participar en proyectos de servicio a la comunidad.
V. Recopilar, preservar y difundir las creaciones artísticas y culturales.
VI. Participar en las comisiones que le asigne la Universidad, relacionadas con la función de preservación y difusión de la cultura.

TÍTULO QUINTO: Permisos y Licencias

CAPÍTULO I
Permisos

Artículo 67.- Los directores de las escuelas y facultades podrán conceder permisos a los miembros del personal académico hasta por quince días. Esos permisos solo se concederán por las siguientes causas:

I. Para asistir a conferencias, cursos o seminarios en otras instituciones educativas, ya sea como expositores o como asistentes.
II. Para asistir a congresos o simposia en el área o materia de su especialidad, cuando éstos sean solicitados por el interesado para beneficio personal.
III. Para que algunos miembros -constituidos como comisiones- designados por la Universidad concurran a otras instituciones para participar en eventos similares a los anteriores.
IV. Para participar en eventos académicos, culturales o de investigación, que tengan relación directa con las actividades académicas que se desempeñen en la Universidad.

Artículo 68.- Los permisos no se otorgarán en los siguientes casos:

I. En periodo de exámenes.
II. Inmediatamente antes o después de vacaciones del personal académico.
III. Por imposibilidad de substituir al personal académico en sus funciones, en caso de que el permiso signifique incumplimiento de los programas y proyectos.

CAPÍTULO II
Licencias

Artículo 69.- El Consejo Universitario podrá conceder licencias al personal académico por las siguientes causas:

I. Para realizar estudios de posgrado o de actualización de conocimientos. En este caso la licencia será sin goce de sueldo, aunque el docente que se encuentre en esta modalidad podrá solicitar una beca en la Secretaría Académica.
II. Para ocupar un puesto directivo dentro de la Universidad como Rector, Secretario General de la misma, Secretario de la Administración Central, Director o Jefe de un Departamento central, Director o Coordinador de Escuela o Facultad, por lo que este personal académico

podrá solicitar licencia con goce de sueldo por el tiempo que permanezca en su cargo. Al término de su responsabilidad, deberá reincorporarse a las actividades que previamente desempeñaba.

III. Para desempeñar funciones académico-administrativas, como integrante de comités técnico-académicos.

IV. Por haber sido electo o designado para ocupar un cargo público de importancia que le impida el desempeño de sus funciones académicas, quedando a juicio del Consejo Universitario ponderar la importancia del cargo público.

Las licencias referidas en los apartados II y III serán concedidas con goce de sueldo, manteniendo vigentes los derechos académicos y de antigüedad.

Artículo 70.- Los requisitos para conceder una licencia en los términos anteriores son:

I. Tener una antigüedad mínima de tres años.

II. Poseer un buen récord en el desempeño de sus actividades académicas, administrativas, asistenciales o de investigación a su cargo.

Artículo 71.- Para dar trámite a una licencia con el fin de realizar estudios de actualización de conocimientos o de posgrado que no sean patrocinados económicamente por la Universidad, es necesario que el interesado presente en la dirección de la dependencia donde desempeña su trabajo una solicitud en la cual justifique la necesidad, conveniencia e importancia de los estudios que pretende realizar, y el beneficio que significan para la propia dependencia.

El periodo de la licencia a que se refiere el párrafo anterior será el mismo que el personal académico requiera para realizar dichos estudios, de conformidad con el programa que deberá presentarse conjuntamente con la solicitud.

Artículo 72.- Cuando los cursos de actualización de conocimientos o de posgrado sean patrocinados económicamente -en forma parcial o total- por la Universidad, el solicitante firmará un convenio con la UANL donde se establezca el monto de la ayuda económica o beca otorgada, el tiempo de duración, las obligaciones pactadas y las condiciones que tendrá el solicitante al regresar de sus estudios.

Artículo 73.- Una vez concedida la licencia de estudios, el docente deberá informar a la Secretaría del Consejo, semestralmente y al término de su licencia, sobre sus actividades realizadas, calificaciones y, en su caso, diplomas obtenidos.

Artículo 74.- Al concluir la licencia concedida -o la causa que le dio origen-, el interesado solicitará por escrito al Director o titular de su dependencia su reincorporación, con un mínimo de quince días de anticipación, para que su situación sea atendida y resuelta conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad.

Artículo 75.- Si el interesado desea renovar la licencia, deberá solicitarlo por escrito a la dependencia respectiva con un mínimo de treinta días de anticipación, para los trámites conducentes.

Artículo 76.- Será concedida licencia sin goce de sueldo por motivos estrictamente personales, por una sola vez cada cinco años, al docente que así lo solicite. Esta licencia se dará por un término improrrogable de hasta un año lectivo, y con carácter de irrenunciable, debiendo acreditar en la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad lo siguiente: 22

I. Una antigüedad mínima de cinco años como docente en la Universidad.

II. Asistencia, puntualidad y desempeño académico satisfactorios.

III. No haber disfrutado de permiso ni licencia alguna en los últimos dos años.

IV. Presentar solicitud por escrito en la dependencia respectiva, con un mínimo de treinta días de anticipación a la fecha señalada como fin del semestre inmediato anterior al que pretende ausentarse.

22 Artículo agregado el 9 de marzo de 2004.

La licencia concedida en los términos previstos en este artículo, suspende la vigencia de los derechos y la antigüedad del docente durante el mismo periodo de tiempo.

TRANSITORIOS23

Primero.- Una vez aprobado por el Consejo Universitario el presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Acta del Consejo respectiva.

Segundo.- Con esa misma fecha se deroga el Reglamento para el Personal Docente de la UANL aprobado el 29 de marzo de 1985.

Tercero.- Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Universitario, se aplicará en todos sus artículos de acuerdo con el presupuesto disponible.

Cuarto.- Para las Escuelas y Facultades de nueva creación, las atribuciones concedidas a la Comisión Dictaminadora y a la Junta Directiva serán ejercidas por la Comisión Académica del Consejo Universitario, durante los primeros tres años.

Quinto.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Académica del Consejo Universitario.

23 El 9 de marzo de 2004 se eliminaron el tercero y cuarto aprobados el 16 de diciembre de 1996.

Reglamento General de Ingresos y Egresos

Aprobado el 13 de junio de 2001

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: Del registro y control de los ingresos

TÍTULO TERCERO: Del registro y control de los egresos

TÍTULO CUARTO: De los Ingresos y Egresos por servicios

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, registro, ejercicio y control de los Ingresos y Egresos de las Dependencias de la Universidad, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás Reglamentos de la Institución.

Artículo 2.- Este Reglamento es de observancia general y obligatoria para los integrantes de la comunidad universitaria que participen en las acciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 3.- Para efecto de este Reglamento se entenderá por:[1]

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Estatuto General, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Contraloría, a la Contraloría de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Oficina del Abogado General, a la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Tesorería, a la Tesorería de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Ingresos, a la captación de recursos Ordinarios o Extraordinarios por parte de la Universidad.
VIII. Dependencias, a las facultades, escuelas preparatorias, institutos, departamentos, centros y otros organismos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Erogación, a los gastos realizados para la operación propia de las funciones de las Dependencias Universitarias.

Artículo 4.- Para efecto de esta normatividad, los Ingresos se clasifican en Ordinarios y Extraordinarios.

I. INGRESOS ORDINARIOS
Se consideran Ingresos ordinarios las aportaciones, subsidios y subvenciones que reciba la Universidad del Gobierno Estatal, Federal y Municipal, así como los derechos y cuotas que por sus servicios recaude. Estos ingresos están sujetos al Reglamento del Patrimonio y demás disposiciones aplicables.

II. INGRESOS EXTRAORDINARIOS
Se consideran ingresos extraordinarios las utilidades, intereses, dividendos, rentas, esquilmos, productos, aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, bienes y servicios educativos y de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, servicios tecnológicos, educación permanente, derechos de autor, propiedad intelectual, patentes y marcas, publicaciones, material didáctico, servicios de atención para la salud, donativos y, en general, cualquier ingreso similar a los anteriores que generen las Dependencias para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 5.- Se consideran egresos la totalidad de las erogaciones realizadas con los recursos asignados y los generados por las Dependencias, aplicados para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 6.- Las acciones de planeación y programación de los Ingresos y Egresos de las Dependencias deberán formularse por los responsables, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás normas que en materia de planeación y programación tiene establecidas la Institución.

Artículo 7.- El ejercicio de los Ingresos y Egresos de las Dependencias se realizará conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

[1] Artículo nuevo aprobado el 12 de junio de 2012.

Artículo 8.- El control de los Ingresos y Egresos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Ingresos y Egresos.[2]

Artículo 9.- Los Ingresos y Egresos deberán registrarse conforme al Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad.

Artículo 10.- El Director de cada Dependencia es el responsable de la salvaguarda y administración de los recursos financieros, y podrá delegar esta función administrativa en la persona o personas que él designe, quienes deberán ser acreditadas expresamente ante la Contraloría, quedando como corresponsables de dichas actividades durante todo el tiempo que desempeñen esa función.

Artículo 11.- El Director, y quien (o quienes) esté facultado para la administración de los recursos financieros, serán responsables del manejo indebido de éstos, en los términos de la legislación universitaria, sin perjuicio de las acciones civiles o penales por tal conducta.

Artículo 12.- El responsable de los recursos financieros de cada Dependencia deberá elaborar el registro de las operaciones contenidas en los estados financieros, en el plazo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Ingresos y Egresos.[3]

Artículo 13.- Auditoría llevará a cabo cuando menos una auditoría anual de los Ingresos y Egresos de las Dependencias, de acuerdo con el programa aprobado por la Comisión de Hacienda, y realizará auditorías extraordinarias cuando así lo determinen las autoridades correspondientes.[4]

Artículo 14.- El Director de cada Dependencia deberá elaborar la planeación de Ingresos y Egresos a aplicar en el siguiente ejercicio.

Artículo 15.- Los Directores de las Dependencias tendrán la obligación de exhibir la totalidad de la documentación relativa a las operaciones de los ingresos y egresos, cuando le sea practicada una auditoría.

Artículo 16.- Las Dependencias deberán conservar la documentación contable de las operaciones de los Ingresos y Egresos, de acuerdo al período establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Patrimonio.[5]

TÍTULO SEGUNDO: Del registro y control de los ingresos

Artículo 17.- Las funciones de ingresos de las Dependencias relativas a la recepción, expedición y contabilización de recibos, estarán a cargo del personal responsable de cada una de estas áreas.[6]

Artículo 18.- Para la recaudación de los ingresos, las Dependencias deberán expedir recibos, con folio preimpreso, de conformidad con las normas establecidas en la Institución. La Tesorería es la Entidad responsable de la emisión de facturas.[7]

---

[2] Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
[3] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[4] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[5] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[6] Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
[7] Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

Artículo 19.- Las Dependencias efectuarán los cortes de caja diarios de sus ingresos, los cuales deberán ser firmados por las personas responsables, con la finalidad de verificar la progresividad numérica de los recibos, los precios y conceptos utilizados.[8]

Artículo 20.- Los recibos y/o facturas de ingresos, así como las fichas de depósito, se anexarán a los cortes de ingresos diarios.[9]

Artículo 21.- Las cuentas bancarias utilizadas por las Dependencias deberán estar a nombre de las mismas; manejarse con firmas mancomunadas y estar autorizadas por la Dirección. Lo anterior deberá ser notificado a la Contraloría dentro de los 30 días siguientes a su apertura.

Artículo 22.- La totalidad de los ingresos recabados por las Dependencias deberán ser depositados a más tardar el día hábil siguiente al de su obtención en la(s) cuenta(s) bancaria(s) de cheques autorizada(s) por las mismas.

Artículo 23.- El personal designado por la Dirección de las Dependencias para el manejo de sus recursos, deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal universitario debidamente autorizado.
b) Tener honorabilidad comprobada.
c) Contar con una fianza tramitada por la Dependencia, con base en los recursos económicos manejados.
d) Tener experiencia en el manejo de recursos financieros.

Artículo 24.- Los registros contables de ingresos manejados por las Dependencias, así como sus registros auxiliares de bancos, deberán elaborarse oportunamente con base en las operaciones diarias, de conformidad con las normas establecidas en la Universidad.

Artículo 25.- Las asignaciones extraordinarias que se otorguen a las Dependencias a través de la Tesorería, así como los apoyos económicos para proyectos específicos, deberán ser depositados en la cuenta bancaria correspondiente, a efecto de que sean ejercidas en los conceptos respectivos.

Artículo 26.- Se considera Venta de Semovientes la transacción monetaria por venta de ganado caprino, bovino, equino, porcino, aves y otros, que realicen las distintas Dependencias.

Artículo 27.- Los ingresos obtenidos por concepto de donativos en efectivo, estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el Control del Patrimonio.[10]

Artículo 28.- Los ingresos por concepto de la venta de bienes muebles deberán estar sujetos al cumplimiento del proceso de desafectación establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario, así como a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el Control del Patrimonio.[11]

Artículo 29.- Los ingresos por arrendamiento de espacios físicos de las distintas Dependencias, deberán cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento General del Patrimonio Universitario, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el Control del Patrimonio.[12]

Artículo 30.- Las operaciones de ingresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad.

---

[8] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[9] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[10] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[11] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[12] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.

TÍTULO TERCERO: Del registro y control de los egresos

Artículo 31.- Se consideran egresos todas las erogaciones realizadas por las Dependencias para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 32.- Todos los gastos efectuados deberán ser aprobados por el o los funcionarios autorizados por la Dependencia de que se trate.

Artículo 33.- Las compras de bienes o servicios que realicen las Dependencias deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Ingresos y Egresos y con la intervención, en su caso, de los Comités correspondientes para las adquisiciones.[13]

Artículo 34.- Los gastos relativos a conservación y mantenimiento deberán corresponder a los bienes muebles e inmuebles registrados como patrimonio universitario, o bien en la situación jurídica de Comodato.

Artículo 35.- Cada Dependencia elaborará una bitácora de aplicación del concepto de consumo de combustible y lubricantes, y ésta deberá corresponder a los vehículos y equipos registrados como patrimonio universitario.

Artículo 36.- Las erogaciones realizadas por las Dependencias por concepto de compra de materiales y artículos de imprenta, deberán ser especificadas y contabilizadas de acuerdo con el procedimiento de operación para el Control de Imprenta.[14]

Artículo 37.- La Dependencia deberá anexar a la factura de compra expedida por establecimientos comerciales, el recibo con el desglose de los productos adquiridos, el cual se adjuntará a la póliza de cheque.

Artículo 38.- Las erogaciones por concepto de construcciones, adiciones o mejoras deberán estar sujetas a las políticas y los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Construcción y Mantenimiento de la Universidad, y con la intervención del Comité de Construcción, Remodelación y Mejoras a Bienes Inmuebles, en su caso.[15]

Artículo 39.- Las Dependencias deberán realizar inversiones financieras de sus excedentes, a través de las cuentas bancarias de las mismas, y aplicar los productos financieros a los fines de la Universidad. Estos excedentes no serán invertidos en operaciones financieras de alto riesgo.

Artículo 40.- Las Dependencias podrán proceder a la apertura de un fondo fijo de caja chica, a efecto de realizar gastos menores, por lo que se expedirá cheque a nombre de la persona responsable del fondo, la cual firmará un pagaré a favor de la Universidad.[16]

Artículo 41.- Los comprobantes que amparen la adquisición de bienes o servicios, deberán reunir los requisitos fiscales vigentes.

Artículo 42.- Cada Dependencia deberá elaborar la planeación anual de la aplicación de los ingresos y egresos con base en lo ejercido en el período anterior, y definirá los montos establecidos para las erogaciones de inversiones en mobiliario y equipo, patrimonio cultural, conservación y mantenimiento, instrumental, refacciones y accesorios, remuneraciones, eventos académicos, así

[13] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[14] Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
[15] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[16] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.

como por prestación de servicios, planeación que será revisada y evaluada por la Comisión de Hacienda.

Artículo 43.- Los registros contables de egresos de las Dependencias deberán elaborarse con base a las operaciones diarias de las mismas, a efecto de conocer oportunamente los saldos de los conceptos que los integran.

Artículo 44.- La totalidad de las operaciones de egresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad.

TÍTULO CUARTO: De los Ingresos y Egresos por servicios

Artículo 45.- Son objeto de este Reglamento los ingresos extraordinarios que reciba la Universidad por bienes y servicios educativos de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología, asesoría y consultoría, servicios tecnológicos, educación permanente, derechos de autor, propiedad intelectual, patentes, publicaciones, servicios de atención para la salud, entre otros que reciba la Universidad, así como las erogaciones que realice por estos conceptos a través de sus Dependencias.

Artículo 46.- Los ingresos extraordinarios referentes a la prestación de servicios que realicen las Dependencias, se destinarán en proyectos prioritarios y necesidades específicas.[17]

Artículo 47.- El ingreso que reciba la Dependencia por concepto de los servicios que preste, lo aplicará en sufragar las erogaciones necesarias para cubrir costos, sostener, mantener, reparar, mejorar, ampliar o actualizar, en su caso, los bienes o servicios, becas y estímulos por proyecto, pago de honorarios y, en general, cualquier remuneración por prestación de servicios que generen dichos ingresos extraordinarios, de conformidad con los programas y presupuestos que al efecto se hayan formulado.

Artículo 48.- Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios, deberá estar amparado con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales respectivos.

Artículo 49.- En todos los casos, las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que se realicen con ingresos extraordinarios, se integrarán al Patrimonio de la Universidad.

Artículo 50.- Cada Dependencia llevará un control del personal que colabore en los proyectos de ingresos extraordinarios, así como del pago de alguna remuneración que implique su participación en este concepto, en los términos del convenio que en cada caso se celebre.

Artículo 51.- Para la ejecución de los acuerdos, contratos o convenios celebrados, las Dependencias solo podrán contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios, debiendo ajustarse a las condiciones que establece la legislación aplicable y conforme a los formatos establecidos por la Oficina del Abogado General.

Artículo 52.- El personal académico de la Universidad sólo podrá participar en proyectos, investigaciones y programas relacionados con ingresos extraordinarios por servicios, previo acuerdo de los organismos internos y de conformidad con el convenio que en cada caso se celebre, para que no se afecten los programas normales de trabajo aprobados por cada Dependencia.

[17] Artículo modificado el 14 de junio de 2010.

Artículo 53.- Los responsables de los proyectos específicos llevarán un registro y control en cuenta bancaria separada, o dentro de las cuentas bancarias de ingresos correspondientes a los ingresos por servicios, debiendo informar mensualmente al Director de la Dependencia, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Ingresos y Egresos, a efecto de integrarse a la contabilidad de ésta.[18]

Artículo 54.- Las Dependencias deberán resguardar copia de los contratos y convenios autorizados por la Oficina del Abogado General, relacionados con la generación de Ingresos y Egresos, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Ingresos y Egresos.[19]

Artículo 55.- Los titulares de las Dependencias deberán cumplir con lo siguiente:

I. Hacer del conocimiento de la Oficina del Abogado General los acuerdos o convenios a celebrar.[20]
II. Someter a consideración de la Oficina del Abogado General cualquier modificación sustancial a los contratos, convenios o acuerdos específicos celebrados.
III. Precisar el o los responsables del proyecto, investigación o programa a ejercer.
IV. Establecer sistemas internos de control, vigilancia y evaluación del debido ejercicio de los fondos.

Artículo 56.- Para todos los efectos legales del artículo anterior, la responsabilidad universitaria recae en los titulares de las Dependencias, así como en los responsables de proyectos y en el personal que participe en los mismos.

Artículo 57.- Salvo lo dispuesto en la Ley o lo establecido en los acuerdos, contratos o convenios correspondientes, los derechos de invención y de explotación de resultados obtenidos, o de propiedad industrial, serán a favor de la Universidad, reservándose el derecho de licenciamiento y de hacer la debida difusión cultural o científica.

Artículo 58.- La distribución de los ingresos derivados por concepto de patentes se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 59.- Los ingresos derivados de la cesión de Derechos de la Titularidad de Patentes, se distribuirán de acuerdo con los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 60.- Los porcentajes de participación en los beneficios de propiedad intelectual, se determinarán de acuerdo con los establecidos en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 61.- La Comisión de Hacienda de la Universidad, a través de sus unidades competentes, ejercerá sus funciones de vigilancia y control en los términos de este Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

[18] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[19] Artículo modificado el 12 de junio de 2012.
[20] Fracción modificada el 12 de junio de 2012.

SEGUNDO.- Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento, que se opongan al contenido de este último, se entenderán como derogados a la fecha de entrada en vigor de este Ordenamiento.

TERCERO.- Una vez aprobado este Reglamento por el Consejo Universitario, todos aquellos ingresos y egresos manejados por las Dependencias quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

CUARTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento, se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Legislativa y de Presupuestos del propio Consejo.

Reglamento General del Patrimonio Universitario

Aprobado el 20 de junio de 1997

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: De los Bienes Muebles

Capítulo I: Consideraciones Generales
Capítulo II: De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias

TÍTULO TERCERO: De los Bienes Inmuebles

Capítulo I: Consideraciones Generales
Capítulo II: Del Arrendamiento de los Bienes Afectos al Patrimonio Universitario

TÍTULO CUARTO: De las Donaciones

TÍTULO QUINTO: De los Fideicomisos

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, venta, donación, arrendamiento y enajenación de los bienes que integran el Patrimonio Universitario, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás Reglamentos de la Universidad.

Artículo 2.- Este Reglamento es de observancia general para los directivos, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y la comunidad universitaria en general.

Artículo 3.- Se entenderá por Patrimonio Universitario el conjunto de bienes afectos a la Universidad, integrados por muebles, inmuebles, productos, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros y subsidios de los Gobiernos Federal y Estatal, de entes públicos, privados, particulares y, en general, cualquier ingreso en especie o efectivo que reciba la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Las inversiones en Bienes Muebles de la Universidad están constituidas por el total de mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad.1

Artículo 5.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los Bienes Muebles adscritos a cada dependencia serán los directores de éstas, quienes podrán delegar la función administrativa del control de inventarios en alguna persona encargada de dicho control, misma que podrá ser nombrada por ellos, haciendo la notificación del movimiento correspondiente al Departamento de Auditoría.2

Artículo 6.- Los Jefes de Departamento de cada Dependencia y sus empleados son directamente responsables del trato que se dé a los Bienes Muebles e Inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que, en caso de que alguien haga un inadecuado o mal uso de los mismos, incurrirá en responsabilidad universitaria, independientemente de la que pudiera corresponderle dentro del fuero común.

Artículo 7.- Cada dependencia deberá efectuar anualmente un inventario físico de todos los bienes adscritos a ella, a fin de verificar y comparar los registros establecidos e investigar y corregir las diferencias que resulten, así como establecer el mantenimiento y la reposición de los Bienes Muebles. Dichos movimientos deberán ser transferidos al Sistema de Control Patrimonial.3

Artículo 8.- El levantamiento de los inventarios se ajustará a la forma y los términos establecidos en el Manual de políticas y procedimientos para el control patrimonial.4

Artículo 9.- Todos los Bienes Muebles e Inmuebles que integran el patrimonio de la Universidad serán inalienables e imprescriptibles y no podrá constituirse ningún gravamen sobre ellos.

Artículo 10.- Los bienes que integran el Patrimonio Universitario no estarán sujetos a impuestos, tarifas o derechos estatales o municipales. Aquellos contratos en los que participe o intervenga la Universidad, tampoco causarán dichos impuestos si éstos, conforme a la Ley o el Reglamento respectivos, debieran estar a cargo de la Universidad.

---

1 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

2 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

3 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

4 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

Artículo 11.- La Oficina del Abogado General conocerá de todas las controversias judiciales relacionadas con los Bienes Muebles e Inmuebles afectos al Patrimonio Universitario, por lo que será responsabilidad de los directores de las Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, Centros y otros Organismos Análogos, comunicar a la brevedad posible a este departamento cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de los inmuebles universitarios.

Artículo 12.- La Oficina del Abogado General y de Auditoría informarán periódicamente a la Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles en las que estos departamentos participen.

TÍTULO SEGUNDO: De los Bienes Muebles

CAPÍTULO I
Consideraciones Generales

Artículo 13.- Se consideran bienes muebles afectos al Patrimonio Universitario todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la Ley.

Artículo 14.- Las adquisiciones y enajenaciones de Bienes Muebles se llevarán a cabo bajo los procedimientos que para tal efecto llevan el Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General, con excepción de aquellas referentes a la Fracción XXII del Artículo 79 del Estatuto General.5

Artículo 15.- Los Bienes Muebles que dejen de ser útiles para las dependencias que los tienen asignados podrán tener, a solicitud de los directores de las diversas dependencias, el siguiente destino :

I. Desafectación para su venta o donación a terceros, solicitada por la Dependencia a la Rectoría.
II. Transferencia al lugar designado por el Departamento de Auditoría.

Artículo 16.- La desafectación será plena cuando lo resuelva el Rector, con audiencia del funcionario que legalmente tenga la custodia de los bienes. Desde ese momento, los bienes quedarán en la situación jurídica de bienes de propiedad privada de la Universidad, sujetos íntegramente a las disposiciones del derecho común.

Artículo 17.- En el oficio de desafectación se deberá mencionar la descripción completa, así como el destino que se dará a los Bienes Muebles.6

Artículo 18.- El Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General procederán a la verificación física de los Bienes Muebles, levantando el acta administrativa correspondiente.7

Artículo 19.- Una vez autorizada la desafectación, las dependencias universitarias deberán comunicar al Departamento de Auditoría el fin al que se destinarán los bienes, el cual podrá ser:

I. Venta a:
   a) empleados universitarios.
   b) terceros interesados.
II. Donaciones a terceros para fines educativos o de asistencia social.

Artículo 20.- En el caso de venta de Bienes Muebles, se deberán cubrir los siguientes requisitos: 8

I. Contar con un avalúo de los Bienes Muebles, realizado por un profesional de la materia correspondiente al Bien Mueble, quien será designado por la Institución a través de la

5 Artículo modificado el 30 de noviembre de 2006.
6 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
7 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
8 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.

dependencia solicitante.

II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el Bien Mueble.
III. Presentar los datos generales de los postores en la adquisición.
IV. Informar al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General la fecha de la venta, a fin de conststar el cumplimiento de los requisitos de la misma.

Artículo 21.- La donación de Bienes Muebles se llevará a cabo a instituciones educativas o de asistencia social, para lo cual la instancia interesada deberá presentar por escrito la solicitud a la dependencia universitaria correspondiente, quien dará aviso al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General, a fin de proceder al levantamiento del acta administrativa respectiva.9

CAPÍTULO II
De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias

Artículo 22.- Los procedimientos de transferencia de Bienes Muebles se llevarán a cabo de acuerdo con lo establecido en el Manual de políticas y procedimientos para el control patrimonial.10

Artículo 23.- Las dependencias universitarias seleccionarán los Bienes Muebles a transferir y determinarán el destino de los mismos.11

Artículo 24.- En el caso de equipo de cómputo, se deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Sistemas e Informática de la Universidad, quien evaluará el equipo que no cubre las necesidades de operación de la dependencia. En el caso de equipo especializado, se contará con el apoyo de peritos en la materia correspondiente.

TÍTULO TERCERO: De los Bienes Inmuebles

CAPÍTULO I
Consideraciones Generales

Artículo 25.- Se entenderán como bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario aquellos terrenos, fincas, edificios, obra de infraestructura, construcciones, estatuas, monumentos y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin el deterioro del mismo o del objeto a él adherido, así como aquellos que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley, con excepción de aquellos referentes a la Fracción XXII del Artículo 79 del Estatuto General.12

Artículo 26.- Todo documento jurídico relacionado con la propiedad o posesión de un inmueble estará bajo la custodia de la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Artículo 27.- El Departamento de Auditoría deberá tener copias de la documentación que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad.

Artículo 28.- Los Directores de Facultades, Escuelas, Institutos, Departamentos, Centros y otros Organismos Análogos, tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran y transitan en dicho inmueble.

Artículo 29.- La personalidad jurídica para la representación de la Universidad en la adquisición de bienes inmuebles recae única y exclusivamente en la investidura del Rector.

9 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
10 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
11 Artículo modificado el 14 de septiembre de 2006.
12 Artículo modificado el 30 de noviembre de 2006.

Artículo 30.- Si alguna dependencia requiere la adquisición de un bien inmueble, su titular lo solicitará por escrito al Rector, bajo la supervisión legal de los Departamentos de Auditoría y de la Oficina del Abogado General, quienes elaborarán el estudio técnico jurídico correspondiente para su aprobación.

Artículo 31.- Una vez aprobada por el Rector la solicitud de adquisición del bien inmueble a través de las diversas figuras jurídicas que la Ley establece, la dependencia solicitante, cubrirá ante la Oficina del Abogado General los siguientes requisitos para el trámite correspondiente:

I. Avalúo de la propiedad.
II. Certificado de libertad de gravámenes.
III. Comprobante del impuesto predial actualizado.
IV. Determinar la utilidad del inmueble.

Artículo 32.- El Departamento de Construcción y Mantenimiento informará al de Auditoría y a la Oficina del Abogado General sobre las remodelaciones, ampliaciones o mejoras que se realicen en los inmuebles adscritos a las dependencias universitarias.

Artículo 33.- Las dependencias informarán a la Oficina del Abogado General de las notificaciones que les sean hechas por las diversas autoridades de gobierno sobre los bienes inmuebles que ocupan, a fin de que ese departamento realice las gestiones a que haya lugar. Por lo tanto, toda información concerniente a la sección de inmuebles del Patrimonio Universitario será solicitada por escrito a la Oficina del Abogado General, quien deberá dar seguimiento a la información solicitada.

Artículo 34.- En los casos en los que sea solicitado formalmente el uso -no la propiedad- total o parcial de un bien inmueble perteneciente a la Universidad para beneficiar a la comunidad, el Rector, de común acuerdo con la H. Comisión de Hacienda, autorizará -en su caso- su otorgamiento, debiendo informar al H. Consejo Universitario tal determinación.13

Artículo 35.- En el caso de que alguno de los bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario deje de ser útil para los servicios y fines de la Universidad, el H. Consejo Universitario, previa propuesta del Rector, deberá declararlo así, con el correspondiente dictamen de la Comisión de Hacienda. Su resolución protocolizada deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO II
Del Arrendamiento de los Bienes Afectos al Patrimonio Universitario

Artículo 36.- Todo contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario, y de aquellos en los que la Universidad participe como arrendataria, deberá ser revisado por la Oficina del Abogado General.

Artículo 37.- Deberá remitirse a la Contraloría General y al Departamento de Auditoría una copia de todo contrato de arrendamiento que suscriba la Universidad, como arrendataria o como arrendadora.

Artículo 38.- Los directores de las dependencias y la Oficina del Abogado General informarán al Departamento de Presupuestos sobre cada contrato de arrendamiento que la Universidad celebre o renueve.

Artículo 39.- Los directores de las dependencias informarán a la Oficina del Abogado General, con 60 días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa departamento atienda los aspectos legales correspondientes.

Artículo 40.- Todos los contratos de arrendamiento para cafeterías o expendios de bienes y servicios ubicados en los inmuebles de la Universidad, deberán realizarse conforme a los formatos que al

13 Artículo agregado el 30 de noviembre de 2006.

efecto elabora la Oficina del Abogado General y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

Artículo 41.- Los empleados de la Universidad no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

Artículo 42.- Todos los contratos sobre adquisición de bienes y servicios para la Universidad deberán celebrarse con los proveedores que estén registrados en el padrón de proveedores de la misma, que al efecto lleva el Departamento de Compras, en la forma, términos y condiciones que este departamento establece.

TÍTULO CUARTO: De las Donaciones

Artículo 43.- Todos los bienes que se integren al Patrimonio Universitario bajo la figura de Donación, deberán ser revisados por el Departamento de Auditoría, el cual levantará el inventario correspondiente.

Artículo 44.- La Oficina del Abogado General formalizará las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

Artículo 45.- Los recibos de donativos que expida la Universidad, conforme a la autorización que le otorga la Secretaría de Hacienda, se tramitarán a través de la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 46.- Los donativos que deseen efectuar los directores de las dependencias, previa desafectación, deberán ser autorizados por el Rector, conforme al procedimiento que al efecto establezca el Departamento de Auditoría, y con vista a la Oficina del Abogado General.

Artículo 47.- Para efectos de determinar el valor real de los donativos que reciba la Universidad, el Departamento de Auditoría requerirá un dictamen de un perito en la materia que así lo certifique.

TÍTULO QUINTO: De los Fideicomisos

Artículo 48.- Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al patrimonio universitario, deberá ser previamente aprobado por el Rector.

Artículo 49.- En todo caso, la Oficina del Abogado General emitirá un Dictamen Técnico Jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya en los términos del artículo anterior.

Artículo 50.- Los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán, necesariamente, con los funcionarios universitarios que, en su caso, autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación al H. Consejo Universitario.

Artículo 51.- Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitido, en su caso, el Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General tendrán vista y emitirán su informe al Rector para su conocimiento y consideración.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este reglamento que se opongan al contenido de este último, se entenderán como automáticamente derogados a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

TERCERO.- Una vez aprobado este reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la Universidad quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

CUARTO.- La Comisión Legislativa del H. Consejo Universitario elaborará el Reglamento Interno de la Comisión de Hacienda de la Universidad, mismo que deberá ser compatible con las disposiciones relativas al Patrimonio Universitario contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y este Reglamento, y será sometido a la aprobación del H. Consejo Universitario por la propia Comisión legislativa.

QUINTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los Acuerdos del H. Consejo Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Legislativa y de Presupuestos del H. Consejo Universitario.

Reglamento General de Institutos

Aprobado el 29 de agosto de 2002

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Capítulo I: De la Naturaleza y los Fines
Capítulo II: De las Funciones y Atribuciones
Capítulo III: De la Estructura Orgánica y Administrativa
Capítulo IV: De la formulación de Proyectos y Programas de Investigación
Capítulo V: Del origen y la Administración de los Recursos
Capítulo VI: De los Estudios de Posgrado

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
De la Naturaleza y los Fines

Artículo 1.- Los Institutos son dependencias universitarias de naturaleza académica, cuyos fines son:

I. Planear, coordinar y administrar programas y proyectos de investigación.
II. Formar recursos humanos de alta calificación mediante la organización de cursos de posgrado, orientándolos hacia las áreas que la propia institución considere prioritarias de acuerdo con las circunstancias y condiciones imperantes en el medio.

Artículo 2.- De acuerdo con su origen, o por las áreas académicas de sus proyectos, programas, cursos de posgrado y líneas de investigación, los Institutos tendrán las siguientes características:

I. Serán de naturaleza disciplinaria o multidisciplinaria.
II. Dependerán de manera directa de las autoridades de alguna Facultad.
III. Estarán bajo la jurisdicción de las propias autoridades centrales de la Rectoría.
IV. Estarán en coordinación directa con el Centro de Transferencia de Tecnología de la UANL.

CAPÍTULO II
De las Funciones y Atribuciones

Artículo 3.- Las funciones y atribuciones de los Institutos son las siguientes:

I. Estimular la generación y transferencia de tecnología y servicios a los sectores productivos de la sociedad, en los ámbitos científico, artístico y social, apoyados y coordinados directamente por el Centro de Transferencia de Tecnología de la Universidad.
II. Desarrollar programas y proyectos de investigación acordes con el estado actual del arte, la ciencia, la tecnología y las humanidades, y con el desarrollo de su entorno global.
III. Participar en la formación de recursos humanos de alto nivel, tanto de licenciatura como de posgrado, a través del Servicio Social, las tesis y prácticas profesionales; así como en el diseño, la oferta y la organización de programas y cursos de posgrado.
IV. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que se realicen, así como difundir información científica, social, humanística y de desarrollo tecnológico, mediante la participación de sus investigadores en congresos, encuentros, simposia, publicaciones, revistas, memorias y demás.
V. Impulsar mecanismos de vinculación con su entorno social, productivo y académico.
VI. Gestionar, promover y realizar eventos nacionales e internacionales de intercambio académico en las áreas y disciplinas a su cargo, y proponer la celebración de convenios de coordinación, intercambio y cooperación con instituciones afines.
VII. Diseñar y ejecutar programas de estudio de educación continua y de actualización de profesionistas en el nivel de posgrado.
VIII. Prestar servicios de asesoría a los sectores público, social y privado, en las áreas y disciplinas a su cargo.
IX. Atender las necesidades de las Facultades de la Universidad en lo referente a consulta y asesoría, a petición de sus autoridades.
X. Las demás que les señalen los Reglamentos Internos de las propias Facultades; los reglamentos generales de la Universidad y, en general, las que les asignen las autoridades centrales de la misma.

CAPÍTULO III
De la Estructura Orgánica y Administrativa

Artículo 4.- Los Institutos estarán regidos por un titular, considerando lo siguiente:

I. Deberá tener un grado superior a la licenciatura.
II. En caso de que dependa de las autoridades centrales de la Rectoría, será nombrado por el Rector y recibirá el nombramiento de Coordinador.
III. Cuando dependa de la propia dependencia será nombrado por el Director de la misma, de acuerdo con su reglamentación interna, y recibirá también el nombramiento de Coordinador.
IV. Los Coordinadores de los Institutos deberán permanecer tres años como mínimo en su cargo.

Artículo 5.- El titular del Instituto será el encargado del mismo y podrá ser requerido en cualquier momento por la autoridad correspondiente, para que apoye en las actividades sustantivas de la Universidad e informe de las mismas. Lo anterior podrá delegarlo en la persona que designe para tal efecto.

Artículo 6.- Los Institutos contarán con un órgano de consulta que se denominará Consejo de Asesores, el cual estará formado por algunos de sus elementos reconocidos o invitados externos, quienes serán propuestos por el titular y ratificados por el Director de la Facultad o por el Rector.

Artículo 7.- La participación dentro del consejo será honorífica y sus resoluciones tendrán el carácter de recomendación hacia los Institutos.

Artículo 8.- Las condiciones operativas del Consejo de Asesores son las siguientes:

I. El número de los miembros del Consejo de Asesores será determinado por el titular, de acuerdo con las necesidades del Instituto, y ratificado por el Director de la Facultad y/o el Rector.
II. El titular del Instituto deberá presidir las juntas del Consejo de Asesores, donde se dejará constancia escrita de sus acuerdos, y entregará una copia de esa constancia al Director de la Facultad y/o al Rector.
III. Las juntas del Consejo de Asesores deberán celebrarse al menos cada tres meses y ser convocadas por el titular.
IV. Las demás que ellos mismos decidan para su mejor desempeño, en concordancia con los reglamentos vigentes.

Artículo 9.- Los Institutos deberán tener su propia estructura administrativa, de acuerdo con sus necesidades y la disponibilidad del presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO IV
De la formulación de Proyectos y Programas de Investigación

Artículo 10.- Los programas y proyectos de los Institutos tendrán las siguientes características:

I. Serán formulados por los investigadores que en ellos participen.
II. Serán discutidos y, en su caso, aprobados por el Consejo de Asesores.
III. Serán presentados por el titular, en caso de estar de acuerdo con ellos, al Director de la dependencia respectiva, para que tomando en cuenta aspectos de pertinencia técnica, académica, social y presupuestal, decida sobre su aprobación final.

Artículo 11.- En caso de que el Instituto dependa de manera directa de las autoridades de la Rectoría, será el propio Rector, o la persona que él designe, quien reciba del titular las propuestas para decidir en consecuencia.

Artículo 12.- La propuesta de un proyecto o un programa de investigación de los Institutos deberá contener lo siguiente:

I. Los antecedentes previos relacionados con el estado del arte en la materia.
II. Su impacto social, humanístico, científico y tecnológico.
III. Los objetivos generales y específicos que se pretenden conseguir, incluyendo sus etapas a corto, mediano y largo plazos.
IV. Los argumentos o fundamentos que lo justifiquen teórica y técnicamente.
V. Su justificación, en función de la Visión y Misión de la Universidad.
VI. Los beneficios académicos estimados para las áreas de investigación involucradas y para los programas docentes de posgrado relacionados.
VII. Las principales metodologías, técnicas, instrumentos e infraestructura de investigación requeridos.
VIII. Una relación de proyectos y programas de investigación en la materia, que se hayan realizado o se estén realizando en la Universidad o en otras universidades.
IX. Los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para su realización.
X. El presupuesto programado, que incluirá lo siguiente:

a) las prioridades de realización.
b) proyectado a cuando menos los primeros tres años.
c) desglosado en forma anual para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

XI. El presupuesto de financiamiento externo, desglosado de la siguiente manera:
a) en forma anual
b) con proyección a cuando menos los tres años siguientes.
c) precisando la procedencia de los recursos y los posibles compromisos que adquiera la Universidad.

XII. El proyecto o programa deberá ser aprobado y registrado por el Centro de Transferencia de Tecnología de la Universidad.

CAPÍTULO V
Del origen y la Administración de los Recursos

Artículo 13.- Los Institutos dependerán financieramente de las facultades a las que pertenezcan. En caso de ser un Instituto administrado por la Rectoría, también estará a cargo de ella su financiamiento.

Artículo 14.- El titular será el responsable, ante las autoridades universitarias, de la correcta administración y aplicación de los recursos materiales, humanos y financieros de los Institutos.

CAPÍTULO VI
De los Estudios de Posgrado

Artículo 15.- Los Estudios de Posgrado que ofrezcan los Institutos deberán estar acordes con el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad, y aprobados por el Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario, quedando sin efecto todas las disposiciones que se opongan al mismo.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por las Comisiones respectivas del Honorable Consejo Universitario, y ratificado por el mismo.

TERCERO.- Los primeros titulares de los Institutos que se nombren, deberán permanecer en su cargo tres años como mínimo, pudiendo ser ratificados por la autoridad correspondiente.

Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 30 de noviembre de 2011

TÍTULO PRIMERO: De la Incorporación de los Estudios

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: De la Dirección de Estudios Incorporados
Capítulo III: De los Requisitos
Capítulo IV: De los Derechos y Obligaciones
Capítulo V: De la Evaluación del Programa Educativo Incorporado
Capítulo VI: De la Supervisión del Programa Educativo Incorporado
Capítulo VII: De la Desincorporación de Estudios
Capítulo VIII: De la Certificación de Estudios

TÍTULO SEGUNDO: De los Directivos y Personal Académico de los Programas Educativos Incorporados

Capítulo I: Del Director
Capítulo II: De los Profesores

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: De la Incorporación de Estudios

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León, con fundamento en el Título Segundo, Artículo 5, Fracción VIII de la Ley Orgánica y el Título Cuarto, Capítulo 3, Artículo 149 del Estatuto General, otorgará incorporación de estudios a las escuelas particulares que lo soliciten, con el fin de ampliar la cobertura de educación media superior y licenciatura que se ofrece en el Estado de Nuevo León, para lo cual los programas educativos a incorporar deberán cumplir los requisitos estipulados en el presente Reglamento.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Ley, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
V. Consejo, al Honorable Consejo Universitario.
VI. Comisión Académica, a la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario.
VII. Reglamento, al Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VIII. Dirección, a la Dirección de Estudios Incorporados.[1]
IX. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
X. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
XI. Escuela, a la institución que solicita o que se le haya otorgado la incorporación de programas educativos.
XII. Plantel educativo, a las instalaciones físicas que conforman la sede de una escuela. Una escuela puede contar con varios planteles o sedes.
XIII. Modelo Educativo, al Modelo Educativo de la Universidad.
XIV. Modelo Académico, a los Modelos Académicos de los Niveles Medio Superior y Licenciatura.
XV. Manual, al Manual de procedimientos para evaluar las escuelas que soliciten la incorporación de estudios a la Universidad.
XVI. Programa educativo, a los programas educativos aprobados por el Consejo con el fin de instruir o habilitar a las personas y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
XVII. Plan de estudios, al conjunto ordenado de unidades de aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener el certificado de estudios, el título o el grado correspondiente.
XVIII. Incorporación, al registro de programas educativos iguales a los que la Universidad ofrece, que se cursan en escuelas ajenas a dicha Institución de Educación Superior del Estado de Nuevo León, y que quedan bajo la supervisión académica de la Universidad, para efecto de que los reconozca y les otorgue validez.
XIX. CIEES, a los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior.[2]

Artículo 3.- La Comisión Académica, a través de la Dirección, será la encargada de vigilar el cumplimiento de este Reglamento, su Manual y la operación de la Escuela con programas educativos incorporados.[3]

---

[1] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[2] Cambió la numeración el 21 de noviembre de 2012 al eliminar la Fracción XIX.
[3] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.

Artículo 4.- El nombre, escudo, lema, himno y logotipos registrados a nombre de la Universidad, son de uso exclusivo de la misma y ninguna Escuela con programas educativos incorporados podrá hacer uso de ellos.

Artículo 5.- La declaración legal de incorporación de un programa educativo, será emitida por el Consejo mediante un oficio, dirigido a la escuela solicitante, y tendrá una vigencia de un año a partir del inicio del ciclo escolar solicitado.

Artículo 6.- La iniciación de los procedimientos de incorporación o el cumplimiento de los requisitos exigidos, no confieren ningún derecho o prerrogativa al solicitante. La declaración legal de incorporación o reincorporación concede los términos y privilegios que señala este Reglamento.

Artículo 7.- Los integrantes de la Escuela con programas educativos incorporados deberán de conocer y adherirse a las disposiciones legales vigentes de la Universidad y de este Reglamento. El desconocimiento de los mismos no justifica su incumplimiento.

Artículo 8.- La incorporación es intransferible y se otorga por plantel y por programa educativo.

Artículo 9.- El Departamento Escolar y de Archivo expedirá una clave de registro por cada escuela, una vez autorizada por el Consejo la incorporación del programa educativo que se ofrece en la misma.

CAPÍTULO II
De la Dirección de Estudios Incorporados[4]

Artículo 10.- La Universidad, a través de la Dirección, inspecciona y evalúa la Escuela con programas educativos incorporados, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley, el Estatuto, el Modelo Educativo y el Modelo Académico, así como lo previsto en este Reglamento y su Manual.[5]

Artículo 11.- La Dirección es una instancia administrativa, cuyos fines son:[6]

I. Dirigir las acciones de incorporación de estudios a la Universidad.[7]
II. Asegurar que los programas educativos incorporados a la Universidad sean iguales a los aprobados por el Consejo.
III. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria que aplique a las escuelas y a los programas educativos incorporados.
IV. Coadyuvar a mejorar la calidad de los programas educativos incorporados a la Universidad.

Artículo 12.- Las funciones y atribuciones de la Dirección, son las siguientes:[8]

I. Dirigir las actividades relacionadas con los procesos de incorporación de estudios a la Universidad.[9]
II. Verificar que los procedimientos sobre incorporación de estudios se sujeten a los criterios jurídicos establecidos por la Universidad.
III. Evaluar las solicitudes de incorporación de estudios con base a este Reglamento y emitir recomendaciones a la Comisión Académica sobre el grado de cumplimiento de los requerimientos establecidos y la posibilidad de aceptar o no dicha incorporación.
IV. Mejorar los procesos de incorporación de estudios para contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad educativos requeridos por la Universidad.
V. Atender los asuntos relacionados con la administración y control de los programas educativos

[4] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[5] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[6] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[7] Redacción modificada el 21 de noviembre de 2012.
[8] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[9] Redacción modificada el 21 de noviembre de 2012.

incorporados.

VI. Atender las situaciones que se presenten en el ámbito académico con el propósito de ofrecer soluciones a los estudiantes y al personal académico involucrado del programa educativo incorporado.

VII. Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas a la Escuela con programas educativos incorporados, derivadas de la supervisión de la misma.

VIII. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior y la Dirección de Estudios de Licenciatura, el programa de formación y actualización docente para el personal académico de las Escuelas con programas educativos incorporados.

IX. Proponer al Departamento Escolar y de Archivo, cuando sea necesario, mejoras en los trámites para favorecer la simplificación administrativa.

X. Atender con oportunidad a los directivos, profesores, estudiantes y padres de familia de la Escuela con programas educativos incorporados.

XI. Convocar y dirigir las juntas de Directores de las Escuelas con programas educativos incorporados.

XII. Organizar las reuniones con la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior y la Dirección de Estudios de Licenciatura, para atender aspectos relacionados con la incorporación de estudios.

XIII. Mantener una estrecha comunicación con la Secretaría General y la Secretaría Académica de la Universidad, para informar sobre el estado de cada Escuela con programas educativos incorporados a dicha Institución de Educación Superior.

XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
De los Requisitos

Artículo 13.- La Escuela que solicite la incorporación de programas educativos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con la Clave de Centro de Trabajo otorgado por la Secretaría de Educación Pública.[10]

II. Contar con Registro Federal de Contribuyentes.

III. Contar con el acta constitutiva de la escuela.[11]

IV. Contar con la escritura de la propiedad, contrato de arrendamiento o comodato que acredite la legal tenencia del predio durante un mínimo de cinco años.

V. Contar con la infraestructura suficiente como aulas, laboratorios, talleres, biblioteca y servicios generales debidamente equipados y acondicionados para el desarrollo de los programas educativos incorporados.

VI. Contar con un plano de ubicación de las instalaciones del edificio, especificando las áreas que ocupan las aulas, laboratorios, sanitarios, biblioteca y demás instalaciones.

VII. Contar con una estructura organizacional y un reglamento interno que dé soporte a las funciones de la escuela.

VIII. Cumplir con todos los ordenamientos establecidos en el Manual que se les entregará al solicitar su incorporación.

IX. Entregar en la Dirección, en forma impresa, la solicitud de incorporación y la carpeta con los documentos que contenga el análisis general que fundamente y justifique la propuesta, así como la información solicitada en el Manual, en los formatos establecidos para tal efecto.[12]

Artículo 14.- Para que el programa educativo pueda ser incorporado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener la misma validez, consideración académica y efectos legales que el de la propia Universidad.

---

[10] Fracción modificada el 21 de noviembre de 2012.

[11] Cambió la numeración el 21 de noviembre de 2012 al eliminar la Fracción III.

[12] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.

II. Corresponder a estudios de Educación Media Superior o de Licenciatura.
III. Ser iguales a los aprobados por el Consejo.
IV. Corresponder a un programa educativo completo y no a unidades de aprendizaje aisladas.
V. No tener como fin el estudio o preparación para el ministerio de un culto religioso.
VI. Para los programas educativos de nivel licenciatura, estar catalogados en el Nivel 1 del Padrón de Programas de Buena Calidad de los CIEES y/o demostrar un plan de desarrollo que asegure la inclusión del programa educativo incorporado en dicho padrón, en el corto o mediano plazo.
VII. Utilizar los libros de texto autorizados para los programas educativos de la Universidad, cuando aplique.
VIII. Sujetarse al plan de estudios, diseñado con base al Modelo Educativo y al Modelo Académico.
IX. Sujetarse al Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes y al Reglamento General de Evaluaciones.
X. Sujetarse al Reglamento de Servicio Social y al Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura, cuando sea aplicable.

Artículo 15.- El programa educativo incorporado se regirá por los principios universitarios y dentro de lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de la Legislación Universitaria vigente.

CAPÍTULO IV
De los Derechos y Obligaciones

Artículo 16.- Son derechos de la Escuela con programas educativos incorporados, los siguientes:
I. Recibir de la Universidad los planes de estudios y los programas analíticos de las unidades de aprendizaje que se contemplan en el programa educativo incorporado.
II. Recibir oportunamente los servicios de control escolar.
III. Recibir información y orientación sobre el control académico de sus estudiantes.
IV. Recibir un trato justo y digno de parte del personal académico y administrativo de la Universidad.
V. Presentar quejas ante la Dirección.[13]
VI. Tener voz y ser oídas en la Dirección, en las apelaciones interpuestas con motivo de las sanciones aplicadas en su contra.[14]
VII. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados por sus estudiantes, de acuerdo a la reglamentación respectiva.
VIII. Recibir oportunamente los dictámenes sobre la aprobación del personal académico emitidos por el Consejo.

Artículo 17.- Son derechos de los estudiantes de la Escuela con programas educativos incorporados, los siguientes:
I. Participar en los eventos académicos, culturales y deportivos interinstitucionales de nivel medio superior y de licenciatura que sean coordinados por la Universidad.
II. Hacer uso de los servicios de las bibliotecas generales de la Universidad.
III. Consultar su trayectoria académica a través del SIASE.
IV. Recibir la credencial que lo identifica como estudiante de la Universidad.

Artículo 18.- Son obligaciones de la Escuela con programas educativos incorporados, las siguientes:
I. Ajustarse al Calendario Académico Administrativo de la Universidad, aprobado por el Consejo.
II. Impartir los programas completos de cada una de las unidades de aprendizaje que contemplan

[13] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[14] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.

los planes de estudio de los programas educativos de educación media superior o licenciatura, aprobados por el Consejo.

III. Cumplir con el número de créditos asignados a las unidades de aprendizaje, así como con la distribución de las actividades y los tiempos correspondientes.
IV. Registrar al personal responsable de los servicios escolares de la Escuela con programas educativos incorporados en el padrón de firmas autorizadas para la expedición de documentos oficiales, ante el Departamento Escolar y de Archivo.
V. Administrar la trayectoria escolar de sus estudiantes a través del SIASE.
VI. Cubrir oportunamente las cuotas correspondientes que establezca la Universidad para la Escuela con programas educativos incorporados.
VII. Notificar por escrito a la Dirección en forma inmediata las bajas y altas del personal académico.[15]
VIII. Informar por escrito a la Dirección el monto de las colegiaturas que establezca para los estudiantes inscritos en el programa educativo incorporado.[16]
IX. Sujetarse a las visitas de supervisión del personal nombrado para tal efecto por la Dirección, con la finalidad de constatar el desarrollo académico, así como el estado de las instalaciones físicas de la misma.[17]
X. Garantizar que sus docentes participen en los cursos de formación, actualización y superación académica, promovidos por la Universidad.
XI. Comunicar oportunamente los cambios de autoridad, acompañando la documentación respectiva que establece el Reglamento, así como cualquier cambio en la organización interna, dentro del término de 15 días hábiles de su realización.

Artículo 19.- Son obligaciones de los estudiantes inscritos en un programa educativo incorporado:

I. Apegarse a lo establecido en el Artículo 14, Fracciones IX y X del presente Reglamento.
II. Realizar personalmente los trámites ante el Departamento Escolar y de Archivo.

CAPÍTULO V
De la Evaluación del Programa Educativo Incorporado

Artículo 20.- La Dirección integrará un grupo evaluador con personal que posea formación académica afín al programa educativo que solicita la incorporación y experiencia en procesos de evaluación educativa, para que realicen dicho proceso.[18]

Artículo 21.- La evaluación del programa educativo en trámite de incorporación se realizará tomando en cuenta los criterios establecidos en el Manual, para lo cual el grupo evaluador realizará una o varias visitas de inspección a la escuela solicitante, con el fin de comprobar la veracidad de la información vertida en los documentos anexos a la solicitud y que fueron entregados según se establece en el Artículo 13, Fracciones VIII y IX de este Reglamento.[19]

Artículo 22.- Para el caso de reincorporación de programas, la Dirección avisará a las Escuelas con programas educativos incorporados de las fechas límites para presentar la solicitud de reincorporación de sus programas para el nuevo ciclo escolar. La reincorporación se decidirá con base a las evaluaciones realizadas por el grupo evaluador, el cual tomará en cuenta el avance en el desempeño de estudiantes, personal académico y directivo, además del cumplimiento que se haya dado a las recomendaciones, así como a las evidencias de mejora y/o mantenimiento de las condiciones que determinaron su incorporación.[20]

---

[15] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[16] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[17] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[18] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[19] Artículo modificado el 21 de noviembre de 2012.
[20] Artículo modificado el 21 de noviembre de 2012.

Artículo 23.- La Dirección turnará a la Comisión Académica un informe de la evaluación de la escuela solicitante, la cual dictaminará y lo pondrá a consideración del Consejo, quien otorgará o negará la incorporación o renovación de la misma.[21]

CAPÍTULO VI
De la Supervisión del Programa Educativo Incorporado

Artículo 24.- La Comisión Académica, a través de la Dirección, será la encargada de supervisar las actividades académicas y administrativas de la Escuela con programas educativos incorporados, con el fin de vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.[22]

Artículo 25.- La Universidad, a través de la Dirección, se reserva el derecho de supervisar a la Escuela con programas educativos incorporados, cuando lo estime conveniente.[23]

Artículo 26.- La supervisión se realizará con énfasis en:

I. La implementación del Modelo Educativo y el Modelo Académico.
II. Las actividades y la capacitación del personal académico.
III. Los planes de estudio de los programas educativos incorporados.
IV. Los índices de desempeño académico de los estudiantes.
V. La trayectoria escolar de los estudiantes.
VI. Las instalaciones y equipos con que cuenta la escuela.
VII. El cumplimiento de la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO VII
De la Desincorporación de Estudios

Artículo 27.- La desincorporación de un programa educativo podrá realizarse por decisión de la Universidad o de la Escuela. En ningún caso se podrá realizar antes de terminar el período escolar vigente.

Artículo 28.- La Universidad cancelará la incorporación otorgada a la Escuela con programas educativos incorporados por cualquier violación a este Reglamento.

Artículo 29.- Cuando una escuela desee desincorporarse deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección en la cual deberá exponer los motivos en que fundamente su petición.[24]

Artículo 30.- En todos los casos, la desincorporación de una Escuela con programas educativos incorporados, será dictaminada por la Comisión Académica y puesta a consideración del Consejo.

Artículo 31.- En el caso de desincorporación de un programa educativo que tenga estudiantes inscritos a esa fecha, la escuela debe cumplir los siguientes compromisos:

I. Elaborar un programa de actividades, en conjunto con la Dirección, que garantice la continuidad de los estudios a las personas inscritas en el programa educativo incorporado hasta esa fecha.[25]
II. Las obligaciones contraídas con la Universidad.
III. Expedir la documentación necesaria que avale la trayectoria académica de los estudiantes que estuvieron inscritos en el programa educativo que se desincorpora.

---

[21] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[22] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[23] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[24] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.
[25] Cambió el término “Coordinación” por “Dirección” el 21 de noviembre de 2012.

IV. Entregar a la Universidad los expedientes de trayectoria académica de todos los estudiantes que estuvieron inscritos en el programa educativo durante el tiempo de la incorporación a la misma.

Artículo 32.- En el caso de que la Universidad cancele la incorporación al programa educativo, solo se aplicará a los estudiantes de nuevo ingreso y la escuela deberá acatar lo establecido en el artículo anterior.

CAPÍTULO VIII
De la Certificación de Estudios

Artículo 33.- Los certificados, diplomas o títulos que se entreguen, serán iguales a los que la Universidad expide.[26]

Artículo 34.- Para otorgar el título o el certificado de estudios completo correspondiente, el estudiante deberá cursar las unidades de aprendizaje y obtener el total de créditos que integran el plan de estudios del programa educativo incorporado, aprobado por el Consejo.[27]

Artículo 35.- Para otorgar el título de nivel técnico o licenciatura de los programas educativos incorporados, éstos deberán estar registrados ante la Dirección General de Profesiones.[28]

Artículo 36.- El Comité de Titulación deberá estar conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal y este último será un profesor perteneciente al programa educativo que se ofrece en la Universidad.

Artículo 37.- Los estudios cursados en una Escuela con programas educativos incorporados a la Universidad, solo podrán ser acreditados por medio del certificado, que para tal efecto expida el Departamento Escolar y de Archivo. Los trámites para dicho propósito debe realizarlo el egresado.

TÍTULO SEGUNDO: De los Directivos y Personal Académico de los Programas Educativos Incorporados

CAPÍTULO I
Del Director

Artículo 38.- El Director de la Escuela con programas educativos incorporados debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con el nombramiento que lo acredite como tal, expedido por la autoridad competente.
II. Poseer título profesional de licenciatura o un grado superior.
III. Conocer el funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.
IV. Conocer la Legislación y los procesos administrativos de la Universidad, relacionados con su función.
V. Disponer de tiempo suficiente para cumplir con su cargo.

[26] Artículo modificado el 21 de noviembre de 2012.
[27] Artículo modificado el 21 de noviembre de 2012.
[28] Artículo nuevo aprobado el 21 de noviembre de 2012.

Artículo 39.- El Director deberá contar con la autorización para impartir cátedra que otorga la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo, e impartir cuando menos una unidad de aprendizaje del programa educativo incorporado.

Artículo 40.- Son atribuciones y obligaciones del Director de las Escuelas con programas educativos incorporados, las siguientes:

I. Representar académica y administrativamente a la Escuela ante las autoridades universitarias.
II. Firmar la documentación oficial que le corresponda.
III. Vigilar que se cumplan las disposiciones de la Legislación Universitaria vigente, del presente Reglamento y de su Manual, así como los acuerdos del Consejo.
IV. Implementar el Modelo Educativo y el Modelo Académico correspondiente.
V. Establecer un programa de mejora continua de la calidad educativa a través de las evaluaciones externas pertinentes y la atención de recomendaciones emanadas de ellas.
VI. Aplicar sanciones a los estudiantes hasta por quince días. Cuando éstas sean mayores, deberá someter su resolución a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo, para su ratificación o rectificación.

CAPÍTULO II
De los Profesores

Artículo 41.- Para ser profesor de un programa educativo incorporado de nivel medio superior se requiere:

I. Poseer título profesional de licenciatura o estudios equivalentes en el área del conocimiento de las unidades de aprendizaje que impartirá.
II. Ser designado por la dirección de la Escuela con programas educativos incorporados.
III. Contar con la autorización que otorga la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo para impartir cátedra en la Escuela con programas educativos incorporados.
IV. Tener reconocida solvencia moral.
V. Si es extranjero, presentar su permiso de trabajo con el que acredite su estancia legal en el país.

Artículo 42.- Para ser profesor de un programa educativo incorporado de licenciatura se requiere cumplir con las Fracciones II, III, IV y V del artículo anterior, además de los siguientes requisitos:

I. Poseer título profesional de licenciatura y preferentemente poseer grado de maestría o especialización en el área del conocimiento de las unidades de aprendizaje que impartirá.
II. Sujetarse al concurso de oposición, aprobar el mismo y, en su caso, ser seleccionado por la comisión dictaminadora respectiva.

Artículo 43.- Los profesores que obtengan su autorización de la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo, por ningún motivo podrán ser sustituidos sin la previa autorización del Consejo.

Artículo 44.- La Universidad no establecerá relaciones laborales con el personal académico de las Escuelas con programas educativos incorporados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo y su publicación en la Gaceta de la Universidad.

SEGUNDO.- Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Académica del Consejo.

TERCERO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento anterior, expedido por el Consejo el 28 de agosto de 2001.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 10 de agosto de 2017

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Capítulo I: Objeto del Reglamento
Capítulo II: Definiciones

TÍTULO SEGUNDO: De las dependencias responsables en materia de transparencia y acceso a la información

Capítulo I: De las dependencias universitarias
Capítulo II: Comisión de Transparencia e Información
Capítulo III: Del Comité de Transparencia
Capítulo IV: De la Unidad de Transparencia

TÍTULO TERCERO: Obligaciones de transparencia

Capítulo I: De las disposiciones generales
Capítulo II: De las obligaciones de transparencia

TÍTULO CUARTO: Información clasificada

Capítulo I: De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información
Capítulo II: De la información reservada
Capítulo III: De la información confidencial

TÍTULO QUINTO: Procedimientos de acceso a la información pública

Capítulo I: Del procedimiento de acceso a la información
Capítulo II: De las cuotas de acceso
Capítulo III: De las responsabilidades y sanciones

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

CAPÍTULO I
Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar y establecer las bases, así como los procedimientos, para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de cualquier dependencia universitaria, así como difundir la transparencia y rendición de cuentas y garantizar la protección de los datos personales de la comunidad universitaria y la sociedad en general, conforme a los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás Leyes aplicables en materia.

Artículo 2.- Son objetivos de este Reglamento:

I. Implementar, dentro de la Universidad Autónoma de Nuevo León, las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
II. Promover, fomentar y difundir, entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, la cultura de transparencia, el acceso a la información así como la rendición de cuentas a través del establecimiento de políticas universitarias y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles.
III. Fomentar el sistema de rendición de cuentas de la Universidad ante la comunidad universitaria y la sociedad en general.
IV. Difundir la información universitaria de interés público proactivamente.
V. Proteger los datos personales de la comunidad universitaria que se encuentren recopilados y en posesión de las dependencias universitarias de esta Institución.
VI. Mejorar la gestión y administración de los documentos que obran en poder de los archivos administrativos de esta Máxima Casa de Estudios.

CAPÍTULO II
Definiciones

Artículo 3.- Para la correcta interpretación de las presentes disposiciones del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Ajustes razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
II. Autoridades universitarias: Las instituidas y a su vez descritas en la legislación universitaria.
III. Certificación de documentos: Aquella que se realizará únicamente sobre documentos que se encuentren en poder de la Universidad y que se certifican a través de la Secretaría General de acuerdo a la legislación universitaria.
IV. Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que está en posesión de la Universidad es reservada o confidencial.
V. Clasificación de la Información: Proceso mediante el cual las dependencias universitarias declaran que la información que le ha sido solicitada actualiza alguno de los supuestos de reserva y/o confidencialidad. Dicho proceso incluye la revisión y marcado de los documentos y expedientes así como el señalamiento por escrito del fundamento y los motivos por los cuales la información se encuentra clasificada.
VI. Comisión: Comisión de Transparencia e Información del H. Consejo Universitario. Órgano colegiado universitario nombrado por el H. Consejo Universitario que se encarga de supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia y de nombrar y supervisar las actividades del Comité de Transparencia.
VII. Comunidad universitaria: trabajadores y estudiantes universitarios.

VIII. Conjunto de Datos: La serie de datos estructurados, con caracteres reconocibles por computadora y dispositivos electrónicos vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática y física, de forma que puedan ser procesados apropiadamente por computadora o cualquier otro dispositivo electrónico para obtener información.

IX. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el Artículo 32 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

X. Consejo Estatal: Consejo del Sistema Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el Artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

XI. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XII. Consulta Directa: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto.

XIII. Cuerpos colegiados: Todo órgano colegiado que, sin ser autoridad, se encuentre contemplado en la legislación universitaria.

XIV. Datos: El registro informativo simbólico, cuantitativo o cualitativo, generado u obtenido por los sujetos obligados.

XV. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna.
d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen.
f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.
j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

XVI. Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, número de empleado universitario, número de matrícula del estudiante universitario, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social, número de servicio médico universitario y toda aquella que permita la identificación de la misma.

XVII. Dependencias universitarias: Todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura, así como de administración y apoyo a la Universidad y que cuentan o puedan contar con la información de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.

XVIII. Derecho a la información universitaria: Es el que tienen las personas para obtener la información que se encuentra en poder de la Universidad, y que no está clasificada como reservada o confidencial.

XIX. Días: Días hábiles.

XX. Disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información: Las contenidas en las Leyes General, Federal y Estatal en materia de transparencia y acceso a la información.

XXI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de las autoridades y funcionarios o personal de las dependencias universitarias que las integran, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

XXII. Documentos oficiales expedidos por la Universidad: Títulos Profesionales, cédulas profesionales, kárdex certificado, certificado de estudios parcial o total, cartas de recomendación y en general todo documento expedido por esta Institución que haga referencia al tratamiento de datos personales.

XXIII. Enlace de información: El personal designado expresamente por el titular de la Unidad de Transparencia responsable del trámite de las solicitudes de acceso a la información pública.

XXIV. Enlace de protección de datos: El personal designado expresamente por el titular de la Unidad de Transparencia responsable del trámite de las solicitudes relativas a los datos personales.

XXV. Enlace de transparencia: El personal designado expresamente por el titular de la Unidad de Transparencia responsable para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia a las que se refiere el presente Reglamento.

XXVI. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite en posesión de la Universidad.

XXVII. Formatos abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

XXVIII. Formatos accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XXIX. Funcionarios universitarios: Los directores de los departamentos centrales y jefes de los departamentos de las facultades, escuelas, institutos o cualquier otra dependencia universitaria.

XXX. Información confidencial: Aquella relativa a los particulares que conforman la comunidad universitaria, que no es accesible a terceros, salvo que medie el consentimiento de su titular o por disposición de una Ley.

XXXI. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que lleva a cabo la Universidad.

XXXII. Información pública: Toda aquella documentación que encontrándose en poder de la Universidad, conste en cualquier modalidad, y no sea de la que de acuerdo con la ley de la materia y el presente Reglamento no pueda proporcionarse.

XXXIII. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

XXXIV. Información reservada: Aquella información que temporalmente no se pueda hacer del conocimiento público, al actualizarse alguna de las excepciones previstas en el presente Reglamento.

XXXV. Legislación universitaria: La Ley Orgánica, el Estatuto General, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales universitarias.

XXXVI. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XXXVII. Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

XXXVIII. Ley Estatal: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

XXXIX. Modalidad: Formato en que se otorgará la información que sea requerida, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos y, en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información.

XL. Obligaciones de transparencia: Aquella información que la Universidad debe tener a disposición del público para su consulta a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y en portal web de la Universidad, en los términos del Título Tercero, Capítulo II del presente Reglamento.

XLI. Organismos garantes: el Instituto y la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

XLII. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia en el Título Tercero, Capítulo Único de la Ley General.

XLIII. Reglamento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XLIV. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que se refiere en el Título Segundo, Capítulo I de la Ley General.

XLV. Sistema Estatal: Sistema Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que se refiere en el Título Segundo, Capítulo I de la Ley Estatal.

XLVI. Solicitud: solicitud de acceso a la información pública.

XLVII. Solicitante: Toda persona que de conformidad con las leyes aplicables, desee obtener información pública en poder de la Universidad.

XLVIII. Transparencia: Deber de la administración universitaria de exponer y someter al escrutinio de la comunidad y de la ciudadanía en general la información relativa a la gestión institucional, al manejo de los recursos que se le confían, a los criterios que sustentan sus decisiones y al desempeño de las autoridades y funcionarios universitarios.

XLIX. Titular del dato personal: Todo miembro que conforma la comunidad universitaria, entiéndase como estudiantes, docentes, personal administrativo, empleados, investigadores y público en general, cuyos datos de carácter personal hayan sido recopilados dentro de los distintos sistemas de datos personales de la Universidad.

L. Unidad de Transparencia: Dependencia universitaria a la que hace referencia el Título Segundo, Capítulo IV del presente Reglamento.

LI. Universidad: Universidad Autónoma de Nuevo León.

LII. Versión pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información, testando las partes o secciones clasificadas.

Artículo 4.- No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte.

Artículo 5.- En la aplicación e interpretación del presente Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

TÍTULO SEGUNDO: De las dependencias responsables en materia de transparencia y acceso a la información

CAPÍTULO I
De las dependencias universitarias

Artículo 6.- Las dependencias universitarias son todas las instancias comprendidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, la Estructura Orgánica y Manual Organizacional de la Universidad.

Artículo 7.- Las dependencias universitarias, de acuerdo a sus funciones, facultades o competencias, son sujetos obligados a responder cualquier solicitud y publicar, mantener y actualizar las obligaciones de transparencia que les correspondan a través de la página de Transparencia del portal web de la Universidad y de la Plataforma Nacional de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son obligaciones de las autoridades y los funcionarios de las dependencias universitarias:

I. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
II. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental.

CAPÍTULO II
Comisión de Transparencia e Información

Artículo 9.- Para cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, se establecerá un Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, las cuales serán supervisadas por una Comisión de Transparencia e Información del H. Consejo Universitario.

Artículo 10.- La Comisión de Transparencia e Información tendrá las siguientes funciones:

I. Nombrar a los integrantes del Comité de Transparencia de acuerdo a lo previsto en el Título Segundo, Capítulo III del presente Reglamento.
II. Supervisar las acciones de la Unidad de Transparencia relacionadas con su función de recibir y dar trámite a las solicitudes de información previstas en este Reglamento.
III. Evaluar las actividades y desempeño del Comité y la Unidad de Transparencia a través del informe anual presentados por ambos responsables de acuerdo a las funciones, competencias o facultades previstas en el Título Segundo, Capítulos III y IV respectivamente, del presente Reglamento.
IV. Rendir un informe anual al H. Consejo Universitario de las actividades realizadas por el Comité y la Unidad de Transparencia, de acuerdo a las facultades, competencias o funciones establecidas en el Título Segundo, Capítulos III y IV respectivamente, del presente Reglamento.
V. Realizar las recomendaciones necesarias para un mejor desempeño de las facultades, competencias o funciones del Comité y la Unidad de Transparencia de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 11.- La Comisión tomará sus decisiones en forma colegiada, y quedará integrada de la siguiente manera:

I. El Secretario General.
II. El Contralor General.
III. El Abogado General.
IV. Dos integrantes del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO III
Del Comité de Transparencia

Artículo 12.- La Comisión integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar y dependerá de esta.

Artículo 13.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellas autoridades y/o funcionarios universitarios que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Artículo 14.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, la Comisión nombrará a la persona que supla al subordinado.

Artículo 15.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida en el presente Reglamento para el resguardo o salvaguarda de la misma.

Artículo 16.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las autoridades y funcionarios de las dependencias universitarias.
III. Ordenar, en su caso, a las dependencias universitarias competentes de generar la información, derivado de sus facultades, competencias o funciones, deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
V. Promover la capacitación y actualización del titular y/o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia.
VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para todas las autoridades y funcionarios universitarios y personal de apoyo.
VII. Recabar y enviar al Organismo Garante del Estado, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual.
VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el Artículo 39 del presente Reglamento.
IX. Rendir informe semestral a la Comisión para conocimiento del H. Consejo Universitario, y
X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
De la Unidad de Transparencia

Artículo 17.- La Unidad de Transparencia estará encabezada por un Director, que será nombrado directamente por el Rector.

Artículo 18.- Las oficinas que ocupe la Unidad de Transparencia se deben ubicar en lugares visibles al público en general y ser de fácil acceso.

Artículo 19.- La Unidad de transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia conforme al Título Tercero del presente Reglamento, coordinándose con las dependencias universitarias para propiciar la actualización periódica, conforme las disposiciones legales en materia de transparencia.
II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias universitarias competentes conforme a la normatividad aplicable.
IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Universidad.
XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información y en las demás disposiciones aplicables.
XII. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión.
XIII. Capacitar a los autoridades y funcionarios universitarios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, conforme a las disposiciones legales en estas materias, y
XIV. Las demás que deriven de este Reglamento.

Artículo 20.- La Universidad promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 21.- Cuando alguna dependencia universitaria se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a la Comisión para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Artículo 22.- Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

TÍTULO TERCERO: Obligaciones de transparencia

CAPÍTULO I
De las disposiciones generales

Artículo 23.- Las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información establecerán las obligaciones de poner a disposición de la comunidad universitaria y sociedad en general la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 24.- Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información en la Plataforma Nacional.

Artículo 25.- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse de acuerdo a las disposiciones legales en materia de transparencia.

Artículo 26.- En el caso de la Plataforma Nacional, el Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

Artículo 27.- La publicación de la información deberá indicar la fecha de su última actualización.

Artículo 28.- La página de inicio del portal de Internet de la Universidad tendrá un vínculo de acceso directo al sitio de la Plataforma Nacional donde se encuentra la información a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

Artículo 29.- La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 30.- Los Organismos Garantes y la Universidad establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Artículo 31.- Se pondrán a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo con acceso a Internet, que permita la consulta de la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO II
De las obligaciones de transparencia

Artículo 32.- La Unidad de Transparencia deberá recabar y difundir a la comunidad universitaria y al público en general, vía Internet y en la Plataforma Nacional, según sea el caso, las obligaciones de transparencia comunes y específicas señaladas en el Título Quinto, Capítulo II, Artículos 95 y 101 de la Ley Estatal en concordancia con los Artículos 70 y 75 contenidas en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley General.

Artículo 33.- De las obligaciones comunes:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
III. Las facultades de cada área.
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos.
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.
VII. Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.
VIII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.
IX. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, dicha información deberá vincularse con el nombre completo del servidor público, cargo y nivel de puesto.
X. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión.
XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.
XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación, así como la relación analítica mensual de pagos hechos a contratistas, proveedores, representaciones, asesorías y en general todas las erogaciones que por cualquier concepto se realicen.

XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.

XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.

XVI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

a) Área.
b) Denominación del programa.
c) Periodo de vigencia.
d) Diseño, objetivos y alcances.
e) Metas físicas.
f) Población beneficiada estimada.
g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.
h) Requisitos y procedimientos de acceso.
i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
j) Mecanismos de exigibilidad.
k) Mecanismos Ele evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo.
m) Formas de participación social.
n) Articulación con otros programas sociales.
o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.
p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.

XVIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

XIX. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.

XX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.

XXI. Los trámites, con sus requisitos, formatos, plazos y costos que ofrecen.

XXII. Para al menos los últimos 5 ejercicios fiscales la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable la cual deberá contener por lo menos, lo siguiente:

a) Financiamiento adquirido con la Banca Comercial o de Desarrollo.
   1. Fecha de contratación.
   2. Monto contratado.
   3. Versión pública del documento mediante el cual se haya formalizado la operación.
   4. Origen de los recursos que servirán para el pago del servicio de la deuda.
   5. Desglose del pago de intereses y capital.
   6. Periodo de gracia.
   7. Fecha de vencimiento.
   8. Destino de la deuda.
   9. En caso de ser producto de una renegociación de la deuda estudio costo beneficio;

10. Tasa de interés; y
11. Monto inicial y final comprendido dentro del periodo de publicación.

b) Deuda con proveedores y contratistas, incluida la adquirida a través de cadenas productivas, en forma individual y global, detallando, por proveedor o contratista, al menos lo siguiente:
   1. Monto inicial adeudado.
   2. Fecha de inicio de adeudo.
   3. Monto adeudado a la fecha.
   4. Condiciones y plazo para liquidar los adeudos; y
   5. Institución Financiera en el caso de Cadenas Productivas.

c) Pasivos Contingentes, señalando al menos el monto y el concepto que lo origina;

XXIV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña, indicando en su caso el periodo y la pauta contratada.

XXV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.

XXVII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

XXVIII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

XXIX. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
   1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
   2. Los nombres de los participantes o invitados.
   3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
   4. El área solicitante y la responsable de su ejecución.
   5. Las convocatorias e invitaciones emitidas.
   6. Los dictámenes y fallo de adjudicación.
   7. El contrato y, en su caso, sus anexos.
   8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
   9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
   10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
   11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
   12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
   13. El convenio de terminación; y
   14. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:
   1. La propuesta enviada por el participante.
   2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
   3. La autorización del ejercicio de la opción.
   4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.
   5. El nombre de la persona física o moral adjudicada.
   6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
   7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
10. El convenio de terminación; y
11. El finiquito.

XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.

XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.

XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.

XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas.

XXXIV. Los convenios de coordinación con la federación, estados, municipios, y de concertación con los sectores social y privado.

XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.

XXXVI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.

XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana.

XXXIX. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos.

XL. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.

XLI. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.

XLII. Los estudios financiados con recursos públicos.

XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.

XLIV. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos.

XLV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, efectuada y recibida, precisando el donante y destinatario.

XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.

XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias públicas y privadas, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos las cuales deberán estar a más tardar 30 días después de celebrarse la reunión en que se aprueben las mismas.

XLVIII. Los contratos de asociación público privada, de forma integral.

XLIX. Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical, indicando el objeto, lugar y duración de la Comisión.

L. Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados así como las evaluaciones de los mismos.

LI. Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

LII. El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales de las que sean parte, y las resoluciones que se emitan; y

LIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Artículo 34. De las obligaciones específicas:

I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos.

II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos.

III. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto.

IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático.

V. El listado de las becas y apoyos que otorgan, sus beneficiarios, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos.
VI. Las convocatorias de los concursos de oposición.
VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos.
VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.
IX. Directorio de las Preparatorias, Facultades y Escuelas pertenecientes a la Institución, con información de su ubicación y cuerpo directivo; y
X. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.

Artículo 35.- Informar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León la información que se publica en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros de la información que se publica en la página de Transparencia en el portal web de la Universidad, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a la Universidad.

Artículo 36.- De las obligaciones de transparencia que no le sean aplicables a la Universidad se pondrá la leyenda que funde y motive la exclusión de esta obligación.

TÍTULO CUARTO: Información clasificada

CAPÍTULO I
De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información

Artículo 37.- La clasificación es el proceso mediante el cual la dependencia universitaria determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Artículo 38.- Las autoridades y funcionarios de las distintas dependencias universitarias serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo previsto en el presente Título en los Capítulos II y III del presente Reglamento.

Artículo 39.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:
I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
II. Expire el plazo de clasificación.
III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

Artículo 40.- La información clasificada como reservada, según el Artículo 61 de este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Artículo 41.- Excepcionalmente, las autoridades y funcionarios de las distintas dependencias universitarias, con la aprobación del Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 42.- Para los casos previstos en el Artículo 53, Fracción II, el Comité de Transparencia deberá solicitar por escrito a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 43.- Cada dependencia universitaria elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por dependencia universitaria responsable de la información y tema.

Artículo 44.- El índice se elaborará y se publicará mensualmente en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar la dependencia universitaria que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

Artículo 45.- En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 46.- En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Artículo 47.- Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la dependencia universitaria a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Artículo 48.- Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 49.- En la aplicación de la prueba de daño, deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.
II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 50.- Se deberá de aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

Artículo 51.- La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a las dependencias universitarias.

Artículo 52.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información.
II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento.

Artículo 53.- Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda con los siguientes datos:

I. Que indique tal carácter.
II. La fecha de la clasificación.
III. El fundamento legal y, en su caso.
IV. El periodo de reserva.

Artículo 54.- No podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

Artículo 55.- En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

Artículo 56.- La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 57.- Serán de observancia obligatoria para la Universidad los lineamientos generales que emitan los Sistemas Nacional y Estatal en materia de clasificación de la información reservada y confidencial, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 58.- Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expidan tanto el Sistema Nacional como el Sistema Estatal.

Artículo 59.- Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 60.- La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO II
De la información reservada

Artículo 61.- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable.
II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales.
III. Se entregue al estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional.
IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero del país; pueda poner en riesgo la estabilidad de las instituciones financieras susceptibles de ser consideradas de riesgo sistémico o del sistema financiero del país, pueda comprometer la seguridad en la provisión de moneda nacional al país, o pueda incrementar el costo de operaciones financieras que realicen los sujetos obligados del sector público federal.
V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.
VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones.
VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las autoridades, funcionarios o personas que ejerzan actos de autoridad, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.
IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las autoridades, funcionarios o personas que ejerzan actos de autoridad, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa.
X. Afecte los derechos del debido proceso.
XI. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.
XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 62.- Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Artículo 63.- No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o
II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

CAPÍTULO III
De la información confidencial

Artículo 64.- Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, es decir, la información de carácter personal de los ciudadanos que integran la comunidad universitaria.

Artículo 65.- La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las autoridades y funcionarios de las dependencias universitarias facultadas para ello.

Artículo 66.- Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Artículo 67.- Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 68.- No se podrá clasificar la información cuando la Universidad se constituya como fideicomitente, fideicomisario o fiduciario en fideicomisos que involucren recursos públicos. No podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

Artículo 69.- Tampoco se podrá clasificar la información cuando la Universidad se constituya como usuario o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos.

Artículo 70.- Para permitir el acceso a información confidencial se requiere obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

Artículo 71.- No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público.
II. Por ley tenga el carácter de pública.
III. Exista una orden judicial.
IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

TÍTULO QUINTO: Procedimientos de acceso a la información pública

CAPÍTULO I
Del procedimiento de acceso a la información

Artículo 72.- La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

Artículo 73.- Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia o bien a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional o el Sistema Estatal.

Artículo 74.- Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 75.- Tratándose de solicitudes de acceso a la información ante una dependencia universitaria, éste deberá de aceptarla con sello, fecha, firma y hora de recepción, indicándole al particular que su solicitud se remitirá a la Unidad de Transparencia para registrarla y capturarla en la Plataforma Nacional de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 76.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante.
II. Domicilio o medio para recibir notificaciones.
III. La descripción de la información solicitada.
IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Artículo 77.- En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

Artículo 78.- La información de las Fracciones I y IV del Artículo 76 será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 79.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Artículo 80.- En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 81.- Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Artículo 82.- Los plazos fijados en días, se entenderán como hábiles.

Artículo 83.- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas de la dependencia universitaria para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

Artículo 84.- En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones de la dependencia universitaria o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 85.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 86.- Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el Artículo 92 del presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, la dependencia universitaria atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Artículo 87.- La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 88.- Las dependencias universitarias deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Artículo 89.- En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 90.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 91.- La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las dependencias universitarias competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 92.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Artículo 93.- Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 94.- Por ningún motivo se podrá negar el acceso a la información solicitada, una vez acordada la ampliación del plazo en términos del artículo anterior.

Artículo 95.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, se deberá ofrecer al solicitante otra u otras modalidades de entrega.

Artículo 96.- En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 97.- La Universidad a través de la Unidad de Transparencia establecerá la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

Artículo 98.- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 99.- Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo de la autoridad o funcionario de la dependencia universitaria.

Artículo 100.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Artículo 101.- Transcurridos dichos plazos, se dará por concluida la solicitud y se procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 102.- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte de la dependencia universitaria, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante la o las dependencias universitarias competentes.

Artículo 103.- Si la dependencia universitaria es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el artículo anterior.

Artículo 104.- En caso de que las autoridades o funcionarios de las dependencias universitarias consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, se sujetarán a lo siguiente:

I. La dependencia universitaria deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:
   a) Confirmar la clasificación.
   b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
   c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

Artículo 105.- El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder de la dependencia universitaria correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

Artículo 106.- La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el Artículo 92 del presente Reglamento.

Artículo 107.- Cuando la información no se encuentre en los archivos de la dependencia universitaria, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información.
II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento.
III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación,

exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 108.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la autoridad o funcionario universitario responsable de contar con la misma.

Artículo 109.- Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos de la Universidad o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

Artículo 110.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Organismos Garante del Estado o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 111.- La Unidad de Transparencia al notificar la respuesta a una solicitud de acceso, deberá orientar al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión, así como el modo y plazo para hacerlo.

Artículo 112.- En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión a la Comisión a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

CAPÍTULO II
De las cuotas de acceso

Artículo 113.- En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
II. El costo de envío, en su caso, y
III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Artículo 114.- Los montos de los derechos aplicables sobre el costo de la reproducción de información quedan establecidas de acuerdo a la Ley de Hacienda que corresponde y no deberán ser mayores a los dispuestos en la Ley Federal de Derechos. En cuanto a los envíos, por paquetería, la tarifa dependerá de la localidad de envío. Así mismo la información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Capítulo III
De las responsabilidades y sanciones

Artículo 115. Se consideran como causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia del presente Reglamento:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en el presente Reglamento.
II. Actuar con negligencia; dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes que reciban en los términos de este Reglamento; o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en el mismo.
III. Incumplir los plazos de atención previstos en el Reglamento.
IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin

causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de las autoridades y funcionarios de las dependencias universitarias o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley.

VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el Reglamento.

VII. Declarar con dolo o, negligencia la inexistencia de información cuando la dependencia universitaria deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.

X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho.

XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme.

XIII. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley.

XIV. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia.

XV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por la Comisión; ó

XVI. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión, en ejercicio de sus funciones.

Artículo 116.- La responsabilidad y la aplicación de sanciones a los actos referidos en las fracciones del artículo anterior, se aplicarán de acuerdo con su gravedad y en los términos expuestos en los Artículos 155, 156 y 157 del Estatuto General vigente en la Institución y demás relativos. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones que podrían derivarse de otros ordenamientos del orden civil, administrativo y penal que proceda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Nuevo León y sus modificaciones, aprobado el 24 de marzo de 2009.

TERCERO. En tanto no se expida la Ley General y Estatal en materia de Protección de Datos Personales, esta universidad se regirá por lo dispuesto en los Artículos 141 y décimo transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

CUARTO. Tanto el actual titular de la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Nuevo León como los consejeros maestros que conforman la Comisión de Transparencia e Información, permanecerán en su cargo hasta la conclusión de su nombramiento.

QUINTO. La Universidad Autónoma de Nuevo León se incorporará a la Plataforma Nacional de Transparencia en los términos establecidos en los Lineamientos Técnico Generales emitidos por el Sistema Nacional y el Sistema Estatal.

SEXTO. Todos los documentos que fueron reservados en términos del Reglamento que se abroga no perderán dicha calidad.

Reglamento del Colegio Civil Centro Cultural Universitario UANL

Aprobado el 28 de marzo de 2007

TRANSITORIO

Artículo 1.- El Colegio Civil Centro Cultural Universitario es el escaparate máximo de todas las expresiones culturales emanadas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- El Colegio Civil Centro Cultural Universitario tiene como objetivos:

I. Realizar actividades afines a las mencionadas en el artículo anterior, siempre bajo el espíritu humanista y universal con el que la Universidad fue concebida.
II. Efectuar labores educativas entre los miembros de la comunidad.
III. Llevar a cabo campañas para fomentar y difundir el conocimiento y enriquecimiento cultural universitario.
IV. Instituir los cursos y talleres que sean necesarios para dar a conocer a las nuevas generaciones los valores culturales de la Universidad y despertar en ellas el amor por dichos valores.
V. Impedir el deterioro o destrucción del patrimonio cultural de la Universidad y del Estado.
VI. Fomentar que la comunidad disfrute de los bienes culturales de la Universidad y del Estado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, deberán tomarse en cuenta las siguientes definiciones:

I. Centro Histórico: Área que se limita a los espacios urbanos que originaron la ciudad y que contiene inmuebles históricos y artísticos relevantes.
II. Bienes Históricos: Todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentren vinculados con la historia social, política, económica, cultural y religiosa, o bien que hayan adquirido con el tiempo cierto valor cultural, así como aquellos relacionados con la vida de algún personaje de la historia.
III. Bienes Artísticos: Los muebles e inmuebles que posean valores estéticos permanentes, así como las obras y los archivos literarios, musicales y fotográficos cuya importancia o valor sean de interés para el arte.
IV. Restauración: Conjunto de acciones para la conservación de un edificio, a fin de mantener y restituir sus valores, preservándolo de acuerdo con sus características espaciales, constructivas, funcionales, formales, ambientales y artísticas.
V. Rehabilitación: Intervención tendiente a establecer en un inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad, sin alterar su estructura o sus espacios.
VI. Mantenimiento: Conjunto de operaciones técnicas aplicadas sistemáticamente a un bien mueble o inmueble para evitar su deterioro, reparar los daños que sufren normalmente y dejarlos en condiciones de uso aceptables.
VII. Valores culturales: Los elementos ideológicos e intelectuales de interés desde el punto de vista de la tradición, las costumbres, la ciencia, la técnica o cualquier otro, que por sus características deban ser adscritos al patrimonio cultural.

Artículo 4.- El patrimonio cultural de la Universidad Autónoma de Nuevo León está constituido por bienes históricos y artísticos y por valores culturales.

Artículo 5.- La aplicación del presente reglamento le corresponde a:

I. Secretario de Extensión y Cultura.
II. Titular de la Administración y Mantenimiento.

Artículo 6.- Las autoridades a las que se hace referencia en el artículo anterior, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Respetar las disposiciones estipuladas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes y demás autoridades competentes en la aplicación de las leyes federales y del estado vigentes sobre la materia.
II. Establecer los procedimientos que la Universidad determine para el desarrollo de sus actividades.
III. Procurar la asesoría y el apoyo profesional de los institutos nacionales y las dependencias federales o del estado, que por razón de su competencia puedan brindarles.
IV. Realizar actividades de promoción en todo lo relativo a la conservación, protección, restauración, recuperación y el enriquecimiento del patrimonio cultural de la Universidad.
V. Dictar las disposiciones necesarias para la protección de la arquitectura en general y del

edificio en particular.

VI. Elaborar y difundir un manual de uso y conservación del inmueble.

VII. Integrar un catálogo e inventario de todos los bienes adscritos al Centro.

VIII. Presentar un informe anual de actividades.

Artículo 7.- Las autoridades administrativas serán designadas en base a sus méritos personales y a su interés en la cultura de la Universidad.

Artículo 8.- El personal técnico estará a cargo de un responsable, que será designado por la autoridad competente.

Artículo 9.- El edificio del Colegio Civil Centro Cultural Universitario es propiedad de la Universidad Autónoma de Nuevo León, por lo que ésta se considera como la primera instancia para su custodia, defensa y libre uso.

Artículo 10.- El edificio deberá contener los elementos necesarios para proveer su protección contra las inclemencias del tiempo, actos vandálicos y accidentes.

Artículo 11.- El Centro no podrá ser utilizado de manera indebida e indigna de su importancia histórica, ni ser aprovechado para fines o en forma que perjudique o menoscabe su mérito.

Artículo 12.- Queda prohibida la instalación de avisos, anuncios y carteles de todo género, o de cualquier otro objeto que impida ver claramente toda la obra del Centro.

Artículo 13.- Las personas físicas no podrán solicitar ninguno de los espacios a título personal.

Artículo 14.- Las personas morales -privadas o públicas- que pretendan realizar un evento por conducto de sus representantes, deberán presentar solicitud por escrito, adjuntando a ésta el documento mediante el cual se acredita su personalidad, así como la descripción y el diseño del evento, a fin de justificar su factibilidad.

Artículo 15.- La solicitud deberá estar dirigida al Secretario de Extensión y Cultura, quien determinará la aprobación o desaprobación de la misma, lo cual se notificará oportunamente al solicitante.

Artículo 16.- Las faltas cometidas en los términos del presente reglamento, así como las sanciones aplicadas, se resolverán de conformidad con el Artículo 155 del Estatuto General.

Artículo 17.- Todas aquellas personas ajenas a la Universidad que cometan alguna falta específica señalada en el presente reglamento o en el manual, serán turnadas a las autoridades competentes.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO Y ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Reglamento para la Publicación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 24 de noviembre de 2020

TRANSITORIOS

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como fin regular la elaboración, publicación y difusión de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de publicación y difusión de la Universidad Autónoma de Nuevo León, de carácter permanente, cuyo objeto es informar sobre los acuerdos, y demás resoluciones expedidos por el H. Consejo Universitario, así como los asuntos, que por su importancia sean determinados por el Rector en el ejercicio de sus atribuciones, para el debido conocimiento y observancia de la comunidad universitaria.

Artículo 3.- Serán publicados en la Gaceta Universitaria:

I. Las leyes y decretos expedidos por el Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, que se relacionen con la Universidad Autónoma de Nuevo León;
II. Los reglamentos, decretos, acuerdos u órdenes del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León que se relacionen con la Universidad Autónoma de Nuevo León;
III. Los acuerdos, órdenes, resoluciones o avisos de las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública estatal que se relacionen con la Universidad Autónoma de Nuevo León;
IV. Las resoluciones de las autoridades judiciales federales o estatales que sean de interés para la comunidad universitaria;
V. Los reglamentos, disposiciones administrativas, acuerdos, o resoluciones que expida el H. Consejo Universitario;
VI. El Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
VII. Los resultados de las auditorías externas realizadas a la Universidad Autónoma de Nuevo León;
VIII. Los convenios que celebre la Universidad con instituciones educativas análogas o similares, nacionales o extranjeras;
IX. Los acuerdos, resoluciones y disposiciones administrativas que expida el Rector de la Universidad.

Artículo 4.- El Rector instruirá a la Secretaría General para la elaboración, publicación y difusión de la Gaceta Universitaria, quien contará con el apoyo de las áreas necesarias para su realización.

Artículo 5.- La Gaceta Universitaria se publicará en versión electrónica en la sección de Transparencia del portal oficial de la Universidad Autónoma de Nuevo León; la versión impresa quedará depositada en la Biblioteca Central de la UANL, para su resguardo y consulta.

Artículo 6.- La Gaceta Universitaria deberá ser publicada, cada tres meses y cuando así lo determine el H. Consejo Universitario o el Rector, considerando la necesidad y oportunidad de difusión del (o los) contenido (s) de que se trate.

Artículo 7.- La Gaceta Universitaria deberá contener lo siguiente:

I. El nombre de Gaceta Universitaria Universidad Autónoma de Nuevo León;
II. La mención de que es el órgano oficial de publicación y difusión de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
III. El escudo oficial de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
IV. Fecha y número de publicación;
V. El directorio de las autoridades de la Universidad Autónoma de Nuevo León;
VI. Índice de contenidos, en el que se referirá genéricamente la materia de lo publicado;
VII. El texto íntegro de lo publicado y;
VIII. El nombre del responsable de la publicación y en su caso, de los colaboradores de las áreas involucradas.

Artículo 8.- Corresponderá a la Oficina de la Abogacía General de la UANL la responsabilidad de notificar a la Secretaría General de la UANL sobre la necesidad de publicar información relacionada con las fracciones I, II, III y IV del Artículo 3 así como de proveer a los editores de la Gaceta los documentos correspondientes.

Artículo 9.- Corresponderá a la Coordinación Administrativa del Consejo Universitario proveer oportunamente los listados de los asuntos tratados en las sesiones del Consejo Universitario, los documentos oficiales sobre los acuerdos emitidos por el Consejo Universitario, así como algunos documentos que por su naturaleza deban ser publicados, entre estos, los reglamentos que hayan sido aprobados, adicionados, o reformados, de acuerdo a lo dispuesto en las fracciones V, VI, VII y VIII del Artículo 3 del presente reglamento.

Artículo 10.- Las publicaciones que no señalen expresamente la fecha de su entrada en vigor, serán obligatorios a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO. - El presente Reglamento se publicará en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León, para su mayor difusión.

TERCERO. - Este Reglamento sustituye al Reglamento para la Publicación de la "Gaceta Universitaria" de la Universidad Autónoma de Nuevo León aprobado el 26 de octubre de 2007.

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

Reglamento de Invenciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 29 de marzo de 2012

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: Del registro de la Propiedad Industrial
Capítulo III: De la Transferencia de Tecnología
Capítulo IV: De la Compensación Complementaria y Utilidades
Capítulo V: Confidencialidad
Capítulo VI: Procedimiento para la Protección de las Invenciones Universitarias

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento regula las actividades llevadas a cabo en o por encargo de la Universidad Autónoma de Nuevo León, por personal de sus dependencias, trabajadores en general, investigadores, profesores, académicos y estudiantes en relación a los derechos contractuales derivados de invenciones y creaciones intelectuales, tales como patentes, modelos de utilidad, dibujos y modelos industriales, secretos industriales, variedades vegetales y esquemas de trazado de circuitos integrados.

Artículo 2.- Asimismo, se regula la forma en que la Universidad se relacionará con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, con motivo de investigaciones desarrolladas en la Universidad o por encargo de ésta, mediante la celebración de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que comprendan derechos de propiedad intelectual bajo la titularidad de la Universidad o bien, que se generen a partir de tales instrumentos.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Estatuto General, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Reglamento, al presente Reglamento.
V. Tratados Internacionales, a los celebrados por México de conformidad con la Ley sobre la Celebración de Tratados.
VI. CIETT, al Centro de Incubación de Empresas y Transferencia de Tecnología de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Patente, es un conjunto de derechos exclusivos que el Estado concede a un inventor por un cierto periodo de tiempo para la divulgación y explotación de su invención, entendida como toda creación humana que permita transformar la materia o la energía que existe en la naturaleza, para su aprovechamiento por el hombre y satisfacer sus necesidades concretas.[1]
VIII. Modelo de Utilidad, es un conjunto de derechos exclusivos que el Estado concede a un inventor por un cierto periodo de tiempo para la divulgación y explotación de su invención, misma que se refiere a los objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presenten una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en cuanto a su utilidad.[2]
IX. Diseños Industriales, es un conjunto de derechos exclusivos que el Estado concede a un inventor por un cierto periodo de tiempo para la divulgación y explotación de su Diseño Industrial. De acuerdo al Artículo 32 de la Ley de Propiedad Industrial 2016 los diseños industriales comprenden:[3]
    - Dibujo Industrial, a toda la combinación de figuras, líneas o colores que se incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar.
    - Modelo Industrial, a toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le de apariencia especial en cuanto no implique efectos técnicos.
X. Secreto Industrial, a toda información de aplicación industrial o comercial que guarde una persona física o moral con carácter confidencial, que le signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma.
XI. Variedades Vegetales, a la subdivisión de una especie que incluye a un grupo de individuos con características similares y que se considera estable y homogénea.

[1] Fracción modificada el 11 de agosto de 2016.
[2] Fracción modificada el 11 de agosto de 2016.
[3] Fracción modificada el 11 de agosto de 2016.

XII. Circuito Integrado, a un producto, en su forma final o en una forma intermedia, en el que los elementos, de los cuales uno por lo menos sea un elemento activo, y alguna o todas las interconexiones, formen parte integrante del cuerpo o de la superficie de una pieza de material semiconductor, y que esté destinado a realizar una función electrónica.

XIII. Esquema de Trazado, a la disposición tridimensional, expresada en cualquier forma, de los elementos, de los cuales uno por lo menos sea un elemento activo, y de alguna o todas las interconexiones de un circuito integrado, o dicha disposición tridimensional preparada para un circuito integrado destinado a ser fabricado.

XIV. Cuerpo colegiado, grupo de académicos que comparten un área específica de investigación o participan en el mismo núcleo académico en un posgrado, pueden ser de la misma dependencia académica o de varias.[4]

XV. Propiedad industrial, es un conjunto de derechos que puede poseer una persona física o jurídica sobre una invención (patente, modelo de utilidad, topografía de productos semiconductores, certificados complementarios de protección de medicamentos y productos fitosanitarios), un diseño industrial, un signo distintivo (marca o nombre comercial), etcétera.
Otorga dos tipos de derechos: en primer lugar el derecho a utilizar la invención, diseño o signo distintivo, y en segundo lugar el derecho a prohibir que un tercero lo haga.
El derecho de prohibir (Ius prohibendi) es la parte más destacada de la propiedad industrial y permite al titular del derecho el solicitar el pago de una licencia, también llamada regalía o royalty. Posee límites temporales, pues casi todos los derechos de propiedad industrial tienen una duración máxima, y territoriales pues sólo tienen validez en el territorio donde se han concedido (normalmente, pero no exclusivamente, un país).
Otros límites al derecho de prohibir son el agotamiento del derecho, por el cual una vez comercializado con permiso del titular o habiendo cobrado la indemnización no se puede impedir la posterior venta; el uso con fines experimentales y no comerciales, la entrada temporal en el país de un medio de locomoción matriculado en el extranjero, etcétera.[5]

CAPÍTULO II
Del registro de la Propiedad Industrial[6]

Artículo 4.- Corresponde a la Universidad la titularidad de toda invención que sea producto de una investigación o función docente, siempre y cuando no esté vinculada a contrato alguno con entes públicos o privados y sea realizada por:

I. Personal y estudiantes acreditados como tales durante el desarrollo del proyecto y/o al momento de haber realizado la invención y ésta sea resultado de su función docente y/o investigadora llevada a cabo por encargo de la Universidad.

II. Personal y estudiantes, aún y cuando no haya sido encargada expresamente por la Universidad, si para llevar a cabo la invención o variedad vegetal se hubieran beneficiado de modo evidente de conocimientos adquiridos o aplicados en la Universidad y/o utilizando medios y materiales proporcionados por ésta.

III. Personas externas a la Universidad contratadas por ésta para tales fines.

Artículo 5.- El inventor o inventores en todo momento tendrán el derecho moral a ser mencionados en la solicitud de invención que corresponda, de conformidad con el Artículo 18 del Estatuto General, la Ley de la Propiedad Industrial y los Tratados Internacionales.

[4] Fracción agregada el 11 de agosto de 2016.
[5] Fracción agregada el 11 de agosto de 2016.
[6] Nombre del capítulo modificado el 11 de agosto de 2016.

Artículo 6.- Todos los gastos inherentes al registro e inscripción de los derechos de propiedad industrial a que haya lugar, desarrollados por las personas a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento, correrán a cargo de la Universidad y serán incluidos en el presupuesto universitario aprobado para tales fines.[7]

En el supuesto de que proceda el otorgamiento del registro a que hubiere lugar, la Universidad otorgará dentro de un término no mayor a tres meses contados a partir de tal hecho, un incentivo adicional al inventor o inventores, mismo que, en su caso, será prorrateado en partes iguales de acuerdo a las siguientes cuotas:

- Patente: 360 cuotas.
- Modelo de Utilidad: 180 cuotas.
- Diseño Industrial: 180 cuotas.

Cada cuota será la cantidad monetaria equivalente al salario mínimo general vigente en el Estado de Nuevo León.

Artículo 7.- Tratándose de proyectos de investigación co-financiados por la Universidad junto a terceros, en los convenios o contratos pertinentes, se estipulará sin exclusión lo siguiente:

I. A quién o a quiénes y en qué porcentaje le corresponde la co-titularidad de la posible invención.
II. Respetar en todo caso, el derecho del inventor o inventores a ser mencionados en la invención correspondiente.
III. Quién correrá con los gastos de tramitación y mantenimiento de la invención para el caso de no ser co-financiados por los co-titulares en atención al porcentaje de participación establecido.
IV. Si el tercero tendrá algún derecho preferente para su explotación cuando la Universidad sea la titular de la invención. En este caso, se deberá de estipular las regalías que deberá satisfacer el tercero o indicar que se fijarán en negociaciones posteriores entre éste y la Universidad.
V. En caso de cesión de la invención o de una participación de ésta, se estipulará que los co-titulares podrán ejercitar el derecho de tanto en el plazo de un mes a contar desde el momento en que fueran notificados del propósito y condiciones en que se llevaría a cabo la cesión. A falta de aviso previo o si la cesión se hubiese realizado de forma distinta a lo aquí previsto, los co-titulares podrán oponerse y anular la supuesta cesión y exigir el pago de los daños y perjuicios causados, en igual plazo, contado a partir de la fecha de publicación de la inscripción de la cesión a que haya lugar.
VI. Qué regalías deberá de recibir la Universidad por concepto de explotación de la invención, cuando se haya acordado que la titularidad le corresponda a cualquier tercero.
VII. La salvaguarda de los derechos de la Universidad ante la posibilidad de que el co-titular subcontrate la explotación comercial de la invención.

CAPÍTULO III
De la Transferencia de Tecnología

Artículo 8.- La Universidad podrá explotar las invenciones por sí misma o a través de terceros, suscribir licencias exclusivas o no exclusivas, y ceder total o parcialmente los derechos de propiedad intelectual de los que es titular.

Artículo 9.- Asimismo en el extranjero, la Universidad podrá suscribir licencias exclusivas o no exclusivas, y ceder total o parcialmente los derechos de propiedad intelectual de los que es titular, siempre y cuando se haya solicitado el registro o inscripción de dichos derechos en los determinados países de que trate cada caso.

Artículo 10.- El inventor o inventores podrán en todo momento plantear a la Universidad alternativas de negociación de la invención sin que ello implique un derecho de preferencia, dado que la Universidad será quien ejerza las facultades decisorias inherentes a su carácter de titular de la

[7] Redacción modificada el 11 de agosto de 2016.

invención realizada pudiendo, en todo caso, celebrar toda clase de actos jurídicos en México y en el extranjero, a efectos de la explotación comercial e industrial de la invención.

CAPÍTULO IV
De la Compensación Complementaria y Utilidades

Artículo 11.- La Universidad, como titular del derecho de propiedad industrial, otorgará a los participantes y responsables de la invención la correspondiente compensación complementaria de conformidad con el Artículo 18 del Estatuto General. Dicha compensación, se hará efectiva por la Universidad únicamente en el caso de que ésta obtenga utilidades por la explotación, licencia o cesión de la invención a que haya lugar.[8]

Artículo 12.- Las utilidades que obtenga la Universidad por la explotación, licencia o cesión de su propiedad industrial, serán distribuidas de la forma siguiente:[9]

- 40% para el inventor o inventores. En caso de ser varios inventores, este porcentaje de compensación complementaria será dividido de acuerdo al grado de participación de cada uno de ellos.
- 20% para la dependencia de adscripción del Inventor o Inventores. En caso de que la invención se haya originado en varias dependencias, dicho porcentaje se prorrateará entre ellas de acuerdo al grado de participación de los investigadores adscritos a ellas.
- 40% para la Universidad.

Artículo 13.- De conformidad al artículo inmediato anterior, la utilidad se sujetará a las reglas siguientes:

- El inventor o inventores, o en su caso su(s) causahabiente(s), recibirán la compensación complementaria durante el tiempo de vigencia de la explotación de la invención, independientemente de que ostenten la calidad de universitarios, ya sea como trabajadores en general, investigadores, profesores, académicos, jubilados y/o estudiantes.
- El Departamento o Departamentos en su caso, destinarán su porcentaje correspondiente para acrecentar o crear un fondo para proyectos de investigación sin que ello afecte el presupuesto que de ordinario percibe el propio Departamento.
- La Universidad destinará su porcentaje a la satisfacción de las necesidades en materia de propiedad intelectual y apoyo para proyectos de investigación.

CAPÍTULO V
Confidencialidad

Artículo 14.- Los investigadores, académicos, personal administrativo y estudiantes que participen o colaboren en un proyecto de investigación en la Universidad o que por cualquier motivo tengan acceso al mismo, estarán obligados por ese sólo hecho, a mantener reserva y confidencialidad de toda la información y/o documentación a la que tengan acceso con motivo de la investigación desarrollada, sea generada por sí mismos o bien proporcionada por terceros a la Universidad en el marco de convenios, contratos o acuerdos celebrados para tales fines.[10]

En ningún caso podrán divulgar total o parcialmente el resultado de las investigaciones desarrolladas sin la autorización previa y por escrito de la Universidad.

Igual obligación de reserva y confidencialidad recaerá en las personas externas a la Universidad que hayan sido contratadas para realizar actividades de investigación.

---

[8] Redacción modificada el 11 de agosto de 2016.

[9] Artículo modificado el 11 de agosto de 2016.

[10] Redacción modificada el 11 de agosto de 2016.

Artículo 15.- Toda información que suministre la Universidad a terceros o viceversa, ya sea durante la fase precontractual o de negociación o durante la ejecución de proyectos de investigación, será proporcionada en términos de estricta reserva y confidencialidad.

Artículo 16.- El inventor o inventores podrán publicar y/o divulgar trabajos exclusivamente de carácter académico con la autorización previa y por escrito de la Universidad, una vez que el registro o patente haya sido solicitado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

En toda solicitud de nuevos proyectos científicos se insertarán los tres artículos precedentes. Sin este requisito, la Universidad no entrará a su estudio de viabilidad.

CAPÍTULO VI
Procedimiento para la Protección de las Invenciones Universitarias

Artículo 17.- Corresponde a la Oficina del Abogado General asegurar la protección y defensa de la propiedad intelectual mediante la tramitación de patentes, modelos de utilidad, dibujos y diseños industriales, variedades vegetales, esquemas de trazado de circuitos integrados y los demás que se deriven de las actividades de investigación y académicas, así como del registro, guarda y custodia de los documentos que acrediten dicha propiedad.

Artículo 18.- Corresponderá al jefe del equipo de investigación solicitar a un cuerpo colegiado afín a su especialidad en su dependencia de adscripción, la evaluación de la susceptibilidad de protección de la invención a través de una patente, modelo de utilidad, dibujo o modelo industrial, secreto industrial, variedad vegetal, esquema de trazado de circuito integrado o cualquier otro derecho de propiedad industrial en general. Dicho cuerpo colegiado resolverá la viabilidad de registro y también dictaminará si el registro se hará solamente en México o también en el extranjero. Para este fin, deberá acreditarse ante dicho cuerpo colegiado, lo siguiente:

I. La importancia económica e industrial de la patente.
II. La posibilidad real de obtener una patente sólida y eficaz.
III. El área geográfica de interés para el tipo de tecnología a patentar.
IV. Posibilidades de negociación de licencias con empresas extranjeras.
V. Carta compromiso de vigilar y mantenerse atento al proceso de registro y otorgamiento de la patente.

El director de la dependencia académica avalará el dictamen del cuerpo colegiado y el jefe del equipo de investigación dará inicio del trámite de solicitud de registro ante la Oficina del Abogado General de la UANL.

En caso de que la invención se haya originado en varias dependencias, el director de la dependencia académica que tenga el mayor grado de participación de los investigadores, será quien avale el dictamen del cuerpo colegiado[11].

Artículo 19.- En caso de que el resultado de la evaluación indique que la investigación es susceptible de ser protegida a través de una invención, el jefe del equipo de investigación deberá presentar ante la Oficina del Abogado General las cartas correspondientes al dictamen del cuerpo colegiado y el aval del director de su dependencia, y en sobre sellado, lo siguiente:[12]

I. Nombre de la invención.
II. Descripción de la invención.
III. Nombre del inventor o inventores, así como el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la invención realizada.
IV. Antecedentes sobre el estado de la técnica de manera documental, a fin de detectar la viabilidad de la invención y en particular la novedad, actividad inventiva y aplicación industrial de los productos y/o procedimientos resultantes del mismo.
V. Dibujos y/o fotografías, si correspondiere.

[11] Artículo modificado el 11 de agosto de 2016.
[12] Artículo modificado el 11 de agosto de 2016.

VI. Una o varias reivindicaciones de la invención.
VII. Resumen de la invención.
VIII. Documento que acredite la causahabiencia de la Universidad.
IX. Demás documentos necesarios para el registro e inscripción de la invención.

Artículo 20.- La Oficina del Abogado General determinará en definitiva si el resultado de la investigación es susceptible de ser registrado como patente, modelo de utilidad u otra modalidad de protección en su caso, o bien, si habrá de mantenerse en secreto ésta hasta el momento procesal oportuno.

Artículo 21.- La Oficina del Abogado General podrá requerir la colaboración y comparecencia del cuerpo colegiado y/o del jefe del equipo de investigación, junto con sus colaboradores, para un mayor análisis de la invención.[13]

Artículo 22.- La Oficina del Abogado General podrá solicitar la colaboración de personas ajenas a la Universidad en todas aquellas materias que estime convenientes, en especial con las solicitudes de registros de propiedad intelectual en el extranjero.

Artículo 23.- Corresponde al CIETT promover ante los sectores productivos de la sociedad la transferencia de tecnología de los productos, procesos e innovaciones generadas en la Universidad, y asegurar que en las dependencias donde se originan las figuras jurídicas de propiedad protegida, existan las condiciones para dar soporte y seguimiento a la transferencia de la tecnología involucrada.[14]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Honorable Consejo Universitario y publicado en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

SEGUNDO.- Los convenios, contratos y acuerdos en materia de invenciones en proceso de ser suscritos por la Universidad Autónoma de Nuevo León, se sujetarán al presente Reglamento.

TERCERO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones, lineamientos, políticas y normativas en general que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Universitario, tomando en consideración la opinión jurídica de la Oficina del Abogado General.

[13] Artículo modificado el 11 de agosto de 2016.
[14] Artículo modificado el 11 de agosto de 2016 (antes Artículo 19).

Reglamento de Planeación y Evaluación Institucional

Aprobado el 24 de noviembre de 2022

TÍTULO PRIMERO: De la Organización y Funcionamiento

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: De las Autoridades
Capítulo III: De los Cuerpos Colegiados
Capítulo IV: De los Responsables de Planeación y Evaluación de las Dependencias Académicas

TÍTULO SEGUNDO: De la Planeación y Evaluación Institucional

Capítulo I: Generalidades
Capítulo II: Instrumentos y Procesos
Capítulo III: De la Información del desempeño institucional

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: De la Organización y Funcionamiento

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Reglamento de Planeación y Evaluación Institucional de la Universidad Autónoma de Nuevo León es el instrumento que norma, sistematiza y orienta el proceso de planeación y evaluación institucional.

Artículo 2.- El proceso de planeación y evaluación institucional se define como una actividad esencial y permanente a través de la cual se determina la visión de futuro de la Universidad, el proceso estratégico para lograrla, así como los indicadores y mecanismos de evaluación interna que, en términos de racionalidad, creatividad, relevancia, equidad, calidad, eficiencia, eficacia y pertinencia, dan seguimiento a los planes, programas y proyectos con el propósito de lograr los fines universitarios y alcanzar un desarrollo institucional sostenido.

Artículo 3.- En el presente Reglamento se les denominará:

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Dependencia Académica, a las escuelas preparatorias, facultades, centros e institutos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Dependencia Administrativa, a las Dependencias Centrales de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Reglamento, al Reglamento de Planeación y Evaluación Institucional de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Visión, a la Visión de la UANL vigente aprobada por el Honorable Consejo Universitario.
VIII. Misión, a la Misión de la UANL.
IX. PDI, al Plan de Desarrollo Institucional de la UANL vigente aprobado por el Honorable Consejo Universitario.
X. POA Programa Operativo Anual, al conjunto de proyectos, estrategias, metas y acciones vinculadas al presupuesto y que se formulan anualmente.
XI. GPS, a los Grupos de Planeación y Seguimiento con el propósito de dar seguimiento y evaluar los resultados de la implementación de los planes y POA.
XII. Comisión de Planeación o CPU, a la Comisión de Planeación Universitaria que es un órgano colegiado que tiene como funciones determinar la pertinencia de las estrategias de implementación y de las aportaciones que surgen como resultado de los ejercicios de planeación y evaluación institucionales.
XIII. Informe anual, a los informes que se presentan anualmente por parte del Rector y los Directores de las Dependencias Académicas en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XIV. DGPPE, a la Dirección General de Planeación y Proyectos Estratégicos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XV. DGTDD, a la Dirección General de Tecnologías y Desarrollo Digital de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XVI. SIE, al Sistema de Información Ejecutiva de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XVII. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XVIII. Grupo de asesores, al personal de la DGPPE asignado a las funciones de asesoría durante los procesos de planeación y evaluación institucional.

Artículo 4.- Es una atribución y responsabilidad del Rector formular el programa de planeación y desarrollo institucional y someterlo al conocimiento y aprobación del H. Consejo Universitario, así como los mecanismos de evaluación interna y externa que aseguren el avance hacia las metas establecidas.

Artículo 5.- El Rector de la Universidad definirá los elementos que integran el programa de planeación y desarrollo institucional, así como las políticas de planeación institucional. En el desempeño de esta función, el Rector recibirá las opiniones expresadas por Secretarios, Directores de las Dependencias Académicas, Directores de las Dependencias Administrativas, Consejos Consultivos, Fundación UANL y de los demás que sean pertinentes.

Artículo 6.- El Rector delegará en la DGPPE la autoridad para implementar las políticas de planeación y evaluación de la Universidad.

CAPÍTULO II
De las Autoridades

Artículo 7.- Son autoridades de la Universidad para efectos de la aplicación del Reglamento: el Rector, los Secretarios, los Directores de las Dependencias Académicas y Administrativas y la DGPPE.

Artículo 8.- Son atribuciones de la DGPPE:

I. Formular y hacer cumplir el Reglamento.
II. Coordinar y supervisar el proceso de planeación y evaluación para la formulación y actualización de los documentos de la Visión, el PDI y los planes de desarrollo de las Dependencias Académicas.
III. Coordinar y supervisar los ejercicios participativos de planeación universitaria para la formulación y actualización periódica de los POA de todas las Dependencias Universitarias durante el proceso de formulación del presupuesto anual.
IV. Fungir como enlace, cuando el Rector lo disponga, entre la Universidad y la Secretaría de Educación Pública (SEP), así como de otros organismos externos relacionados con actividades, proyectos y programas en materia de planeación, evaluación y desarrollo institucional.
V. Elaborar los proyectos institucionales que dan respuesta a las convocatorias federales anuales para el acceso a recursos económicos provenientes de los fondos extraordinarios establecidos en el Programa de Egreso de la Federación (PEF).
VI. Administrar y dar seguimiento al cumplimiento de la normativa establecida para el ejercicio de los recursos provenientes de los fondos extraordinarios y partidas adicionales al subsidio federal y estatal ordinario.
VII. Coordinar el seguimiento y la evaluación del PDI y los Planes de Desarrollo de las Dependencias Académicas. Elaborar, implementar y dar seguimiento a la metodología institucional para la formulación de los programas operativos anuales.
VIII. Convocar a los diversos actores universitarios a las reuniones de planeación y evaluación institucional.
IX. Asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad, requeridos para los procesos de planeación, evaluación y desarrollo institucional.
X. Sistematizar la información de la realidad institucional y generar información veraz, confiable y oportuna para la acertada toma de decisiones, y el logro de los objetivos institucionales.
XI. Dar seguimiento a los programas federales de apoyo extraordinario que resulten de la participación en convocatorias federales anuales. Habilitar de manera continua al personal administrativo y académico de la Universidad para el desempeño de sus funciones dentro de la gestión universitaria, mediante procesos formativos, el intercambio de experiencias y la sistematización del ejercicio.
XII. Formular, en coordinación con la DGTDD, el desarrollo y mantenimiento de un sistema de indicadores institucionales que posibilite el seguimiento del logro de las metas establecidas en los POA y en el PDI para el cumplimiento de la Visión.
XIII. Integrar la información anual del desempeño institucional que presenta el Rector ante el Honorable Consejo Universitario.
XIV. Dar seguimiento a los informes anuales de desempeño que elaboran los directores de las Dependencias Académicas, con el propósito de que sean congruentes con las políticas establecidas para el logro de la Visión.

CAPÍTULO III
De los Cuerpos Colegiados

Artículo 9.- Son cuerpos colegiados dedicados al impulso de los procesos de la planeación y evaluación institucional de la Universidad: la Comisión de Planeación Universitaria CPU, los Grupos de Planeación y Seguimiento GPS y el Grupo de Asesores.

Artículo 10.- La CPU se conforma por el Rector, los Secretarios y los funcionarios que a consideración del Rector deberán participar en el proceso de actualización del PDI.

Artículo 11.- La CPU, cuyos miembros son nombrados por el Rector, tiene como función determinar la pertinencia de las políticas y de las estrategias que surjan como resultado de los ejercicios de planeación y evaluación institucional.

Artículo 12.- Los GPS se conforman por el Director de cada dependencia, el Responsable de Planeación y Evaluación y el personal que a su consideración deberá participar en el proceso de planeación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo de la dependencia.

Artículo 13.- Los GPS tienen como función valorar las acciones de implementación y al mismo tiempo evaluar los logros alcanzados en la implementación del PDI a través de un ejercicio de evaluación institucional periódica.

Artículo 14.- Los miembros del Grupo de Asesores son asignados por la DGPPE para el apoyo en la conducción de los procesos y ejercicios de planeación y evaluación institucional, a la vez de asesorar, analizar y opinar sobre la formulación de planes y proyectos desarrollados por las Dependencias Académicas.

CAPÍTULO IV
De los Responsables de Planeación y Evaluación de las Dependencias Académicas

Artículo 15.- En cada Dependencia Académica habrá un Responsable de Planeación y Evaluación que haya sido nombrado para este propósito por el Director de la misma.

Artículo 16.- El Responsable de Planeación y Evaluación deberá:

a) Fungir como enlace oficial entre la Dependencia Académica y la DGPPE.
b) Contar con formación en materia de gestión universitaria.
c) Conocer el PDI, así como el Plan de Desarrollo de la Dependencia Académica a la que está adscrito.

Artículo 17.- El Director de cada Dependencia Académica y el Responsable de Planeación y Evaluación, recibirán los comunicados, reportes oficiales, convocatorias, e información en general referente a las políticas y lineamientos que se formulen en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y relacionado con los programas federales que atiende la DGPPE.

Artículo 18.- Son obligaciones de los Directores de las Dependencias Académicas y de los Responsables de Planeación y Evaluación las siguientes:

I. Asistir a las reuniones de información, planeación y evaluación que convoque la DGPPE.
II. Cumplir con las actividades estipuladas en el plan de trabajo que se establezca en los ejercicios de planeación y evaluación.
III. Cumplir con la normativa establecida para el ejercicio de recursos otorgados como resultado de los ejercicios de planeación y evaluación, provenientes de la propia Universidad o a través de programas de apoyo extraordinario.
IV. Entregar en tiempo y forma los comprobantes fiscales que amparen el monto del apoyo otorgado por la Universidad o a través de programas de apoyo extraordinario.
V. Entregar los informes de las actividades realizadas con relación al ejercicio de los recursos obtenidos según sean solicitados por la DGPPE.
VI. Mantener actualizado en forma continua la base de datos del Sistema de Indicadores.

TÍTULO SEGUNDO: De la Planeación y Evaluación Institucional

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 19.- La Planeación y Evaluación Institucional constituye un proceso permanente, orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad señalados en su Ley Orgánica y en su Estatuto. Es, en todos sus niveles, un proceso participativo y colegiado, en atención a la naturaleza comunitaria de la Universidad y busca alcanzar los objetivos siguientes:

I. Contribuir al cumplimiento de los fines esenciales de la Universidad.
II. Fomentar la participación efectiva de la comunidad universitaria en los programas, proyectos y acciones, mediante los respectivos órganos colegiados y mecanismos institucionales.
III. Coadyuvar al aseguramiento de la calidad y a la mejora continua de la efectividad institucional, así como el de todas sus funciones y procesos.
IV. Favorecer la consolidación del desarrollo de la Universidad mediante la cooperación y comunicación entre los órganos colegiados, los niveles educativos, las Dependencias Académicas y Administrativas de la Universidad.
V. Contar con información oportuna y relevante sobre el funcionamiento y desarrollo de la Universidad para facilitar las acciones de transparencia y de rendición de cuentas a la sociedad y a las instancias gubernamentales pertinentes.
VI. Generar e integrar la estadística básica de la Universidad para el seguimiento de indicadores que contribuyen a una adecuada toma de decisiones sobre el desempeño institucional.
VII. Fomentar la evaluación institucional a través de procesos de seguimiento a los planes, proyectos y programas establecidos en el marco del PDI.

Artículo 20.- La DGPPE formulará la propuesta de un Modelo de Planeación y Evaluación Institucional que incluirá los mecanismos y procedimientos relacionados y las políticas y lineamientos emitidos por organismos federales y estatales en materia de planeación y evaluación universitaria.

Artículo 21.- Los ejercicios de Planeación y Evaluación se llevarán a cabo conforme al programa de planeación establecido por el Rector y serán coordinados por la DGPPE, de acuerdo al Modelo de Planeación y Evaluación Institucional que se establezca con este propósito.

Artículo 22.- El Modelo de Planeación y Evaluación Institucional podrá modificarse o sustituirse cuando los cambios resulten de las recomendaciones, políticas y lineamientos emitidos por la Universidad y por organismos internacionales y nacionales relacionados con la educación superior, siempre que éstos cumplan con las expectativas y normativas de la Universidad.

CAPÍTULO II
Instrumentos y Procesos

Artículo 23. La planeación y evaluación institucional deberá considerar como insumos e instrumentos los documentos emitidos por:

I. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
II. La United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO).
III. La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES).
IV. El Gobierno Federal con su Plan de Desarrollo.
V. El Gobierno Estatal con su Plan de Desarrollo y con el Programa Sectorial de Educación.
VI. La Universidad con el Plan de Trabajo de la administración rectoral, las ideas fuerza de la Visión, el PDI, los planes de desarrollo de los sistemas institucionales, los planes de desarrollo de las Dependencias Académicas y los informes anuales sobre el desempeño institucional.

Artículo 24.- El proceso para la formulación y actualización de la Visión de la Universidad se llevará a cabo dentro de un ejercicio de planeación participativa y estratégica que deberá considerar los elementos siguientes:

I. Una primera etapa de reflexión y análisis acerca del estado de desarrollo que guarda la Universidad, identificando los avances logrados en el periodo anterior:

a) Realizar un diagnóstico de las características y circunstancias de la situación en que se encuentra la Universidad, para lo cual debe considerarse la Misión, la Visión, las políticas, los objetivos estratégicos y las metas.
b) Identificar las causas que originan las diferencias entre la situación actual y la deseable.
c) Realizar como parte del análisis una revisión sobre la pertinencia y suficiencia de las estrategias actuales para alcanzar las metas.

II. Una segunda etapa para identificar, en el marco de un contexto de la educación superior altamente complejo que evoluciona aceleradamente, los objetivos relevantes y las metas que debería cumplir la Universidad en los próximos años para responder con oportunidad y niveles crecientes de calidad a las demandas del desarrollo social y económico de su entorno y de la sociedad.

III. Una tercera etapa para dar lugar a la actualización de la Visión, en la que se plasmen las aspiraciones institucionales no sólo para mantener su liderazgo en el contexto de la educación superior en México, sino también para fortalecerlo en el ámbito internacional.

Artículo 25.- El PDI es un documento de política institucional flexible y adaptable a la evolución de las condiciones cambiantes del contexto interno y externo, por lo tanto, deben realizarse los ajustes necesarios, en un plazo no mayor a 18 meses, para asegurar su adecuación sin perder de vista los propósitos originales y estratégicos para el logro de las aspiraciones institucionales.

Artículo 26.- El Plan de Desarrollo de la UANL, conforme al Modelo de Planeación y Evaluación Institucional, deberá contemplar los elementos siguientes:

I. El diagnóstico de la situación que guarda la Universidad en ese momento.
II. Los retos institucionales identificados a través del diagnóstico.
III. Un marco axiológico en donde se defina la misión, los valores y los atributos institucionales.
IV. La prospectiva del Plan con una visión de futuro y el establecimiento de los ejes que orientan el quehacer universitario.
V. El conjunto de políticas institucionales que guíen y articulen las acciones a realizar por todas las dependencias universitarias para el logro de la Visión.
VI. El diseño de las estrategias institucionales que constituyen el marco explícito de acción que es necesario impulsar y desarrollar para el logro de las aspiraciones institucionales enmarcadas en la Visión.
VII. El establecimiento de metas precisas que determinen aquello que se pretende lograr en el período de su vigencia. Estas metas deben ser realistas, cuantificables y congruentes con los objetivos y programas institucionales.
VIII. El establecimiento de los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan.

Artículo 27.- La Visión y el PDI, son documentos institucionales que deberán ser aprobados por el Honorable Consejo Universitario con el propósito de reafirmar los compromisos de los miembros de la comunidad ante la sociedad, con el quehacer institucional y con hacer realidad las aspiraciones de la Universidad.

Artículo 28.- El proceso de elaboración de los planes de desarrollo de las Dependencias Académicas se llevará a cabo conforme al Modelo de Planeación y Evaluación Institucional.

CAPÍTULO III
De la Información del desempeño institucional

Artículo 29.- Es responsabilidad de los Secretarios, de los Directores de las Dependencias Académicas y Administrativas, entregar en tiempo y forma la información solicitada por la DGPPE para cumplir con las disposiciones formuladas por instancias internas y externas que se consideren pertinentes.

Artículo 30.- Para integrar la información anual del desempeño institucional que presenta el Rector ante el Honorable Consejo Universitario, la DGPPE solicitará a los Secretarios y a los Directores de las Dependencias Académicas y Administrativas la información correspondiente.

Artículo 31- El formato de los documentos (síntesis ejecutiva y anexos) que integran el informe anual del desempeño institucional lo definirá la DGPPE, con la previa aprobación del Rector.

Artículo 32.- La información de la síntesis ejecutiva y los anexos estará relacionada con acciones que den cumplimiento a los objetivos establecidos en el PDI para el logro de la Visión.

Artículo 33.- Los documentos correspondientes a los informes de desempeño anual que presentan los Directores de las Dependencias Académicas, deben formularse en el marco del Plan de Desarrollo Institucional de la UANL.

Artículo 34.- La información estadística institucional se sustenta en el SIASE, en el SIE y en la información generada por las Dependencias Académicas y Administrativas, en las evaluaciones externas y en las demás fuentes que se consideren válidas, confiables y pertinentes.

Artículo 35.- El Sistema Institucional de Indicadores es desarrollado por la DGTDD con la colaboración de la DGPPE y contiene la base de datos relacionada con los indicadores señalados en el PDI y con otros indicadores institucionales que a la Universidad convienen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad.

SEGUNDO.- Para el efecto de calificar y sancionar las conductas u omisiones contrarias al presente ordenamiento, se realizará en los términos previstos en el Título Sexto “De la Responsabilidad Universitaria” del Estatuto.

TERCERO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Universitario.

CUARTO.- El presente reglamento abroga al Reglamento de Planeación Institucional aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 6 de junio de 2013.

Reglamento para la conformación y funcionamiento del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 21 de marzo de 2023

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: De los Objetivos del Consejo Ciudadano
Capítulo III: De las Atribuciones del Consejo Ciudadano
Capítulo IV: De la Integración del Consejo Ciudadano
Capítulo V: De las Sesiones del Consejo Ciudadano

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, de interés general, obligatorias y de aplicación general para los integrantes del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

El objeto del presente ordenamiento es establecer las reglas para la conformación y funcionamiento del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- El Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León es un órgano plural de representación social el cual opera con los recursos humanos, materiales y financieros que le proporcione la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 3.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Consejero Ciudadano, al integrante del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Consejo Ciudadano, al Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Consejo Universitario, al H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Comisión, a la Comisión Especial de Radio y Televisión del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León, misma que se crea por medio del presente Reglamento.
V. Defensor de las Audiencias, al Defensor de las Audiencias de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Director General, al Director General de Tecnologías y Desarrollo Digital de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VII. Director, al Director de Radio y Televisión Universitaria de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VIII. Rector, al Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Reglamento, al Reglamento para la Conformación y Funcionamiento del Consejo Ciudadano del Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
X. Sistema de Radio y Televisión, al Sistema de Radio y Televisión de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
XI. UANL, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.

CAPÍTULO II
De los Objetivos del Consejo Ciudadano

Artículo 4.- Son objetivos del Consejo Ciudadano:

I. Vigilar las actividades de las estaciones en las que la UANL es concesionario en materia de radiodifusión, con la finalidad de garantizar la independencia editorial, la participación ciudadana y la expresión de las diversidades ideológicas, étnicas y culturales en los contenidos de programación que transmita el Sistema de Radio y Televisión.
II. Vigilar se cumpla con el objetivo de mantener informada y comunicada a la población del Estado de Nuevo León con el propósito de satisfacer sus requerimientos de información objetiva y veraz.
III. Difundir a nivel nacional e internacional lugares históricos, bellezas naturales, ciudades, pueblos y tradiciones del Estado de Nuevo León, promoviendo dichos lugares para la realización de producciones cinematográficas, televisivas, documentales, comerciales, audiovisuales, u otras análogas.
IV. Emitir las recomendaciones que considere necesarias para el correcto funcionamiento y operación del Sistema de Radio y Televisión Universitaria de la UANL.

CAPÍTULO III
De las Atribuciones del Consejo Ciudadano

Artículo 5.- El Consejo Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir los criterios para asegurar la independencia editorial imparcial y objetiva en el Sistema de Radio y Televisión bajo lo estipulado en el artículo 4 fracción I de este Reglamento.
II. Proponer proyectos que contribuyan a fortalecer los fines de la UANL cumpliendo lo señalado en el artículo 4 del referido Reglamento.
III. Evaluar que los proyectos de programas y propuestas resguarden los objetivos que persigue la UANL, conforme a su normatividad y a su título de concesión.
IV. Presentar ante el Consejo Universitario un informe anual de sus actividades.
V. Emitir las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales en el Sistema de Radio y Televisión.
VI. Participar en las reuniones y eventos que convoque la UANL para realizar intercambios de experiencias e información, tanto de carácter estatal, nacional o internacional sobre temas relacionados con el objeto la UANL.
VII. Emitir los mecanismos de participación ciudadana en el Sistema de Radio y Televisión, a fin de atender las inquietudes y propuestas de las audiencias.
VIII. Emitir informes públicos sobre el cumplimiento de los criterios establecidos para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva dentro del Sistema de Radio y Televisión.
IX. Solicitar a la Comisión, llevar a cabo la emisión de una nueva convocatoria para la elección de consejeros ciudadanos, cuando sea necesaria su sustitución.
X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Las resoluciones, recomendaciones y opiniones que emita el Consejo Ciudadano, por su complejidad y relevancia, serán sometidas a consideración de la Comisión, para atender el procedimiento legislativo universitario.

CAPÍTULO IV
De la Integración del Consejo Ciudadano

Artículo 7.- La Comisión emitirá la convocatoria pública abierta para aspirantes a Consejeros Ciudadanos, la cual estará dirigida a la sociedad en general, haciendo la difusión en los medios de la UANL y en la Gaceta Universitaria, con una vigencia de 10 días hábiles, estableciendo los términos, condiciones y plazos que considere necesarios.

Artículo 8.- Podrán ser Consejeros Ciudadanos quienes cumplan con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano con pleno goce de sus derechos.
II. Residir en el Estado de Nuevo León al menos los últimos 3 años al momento de la emisión de la convocatoria.
III. Ser mayor de 35 años al día de la selección.
IV. Contar con una experiencia de por lo menos 3 años, preferentemente en materia de medios de comunicación, o divulgación de la ciencia y la cultura.
V. Contar con licenciatura, preferentemente en ciencias de la comunicación, periodismo, derecho, derechos humanos o carreras afines.
VI. Preferentemente ser especialistas de reconocido prestigio en las materias competenciales de Radio, Televisión y Cinematografía.

Artículo 9.- No podrán ser Consejeros Ciudadanos quienes:

I. Desempeñen ni hayan desempeñado cargo directivo en algún partido político o agrupación política municipal, estatal o nacional, en los últimos tres años anteriores a la emisión de la convocatoria respectiva.
II. Hayan desempeñado cargo alguno dentro de la Administración Pública municipal, estatal y federal, o como Diputado Local, Diputado Federal o Senador de la República en los últimos tres años anteriores a la emisión de la convocatoria respectiva.

III. Pertenezcan a la plantilla laboral en activo, ni en calidad de Honorifico de la UANL.
IV. Actualmente participen dentro de algún programa de Radio y/o Televisión en la UANL.

Artículo 10.- En caso de no postularse por lo menos 5 candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria para ser Consejero Ciudadano, la Comisión emitirá nuevamente la convocatoria, hasta por 3 ocasiones, con un periodo de 15 días hábiles entre cada una.

Si después de 3 rondas no se postulan por lo menos 5 candidatos, el Consejo Universitario, a propuesta de la Comisión, designará directamente a los integrantes del Consejo Ciudadano.

Artículo 11.- El Consejo Ciudadano estará integrado por 3 ciudadanos, quienes serán electos escalonadamente por un periodo de 3 años por el Consejo Universitario, ocupando las posiciones de:

I. Presidente.
II. Secretario.
III. Vocal.

Artículo 12.- Los Consejeros Ciudadanos por ningún motivo podrán ser reelectos.

En el supuesto que alguno de los miembros del Consejo Ciudadano deje sus funciones, se recorrerá el escalafón. La vacante será cubierta por la designación que realice el Rector de manera directa y temporal por el plazo de máximo de 120 días hábiles, mientras la Comisión emite la nueva convocatoria.

Artículo 13.- Dicho cargo es honorífico y no creará relación laboral con la UANL.

Artículo 14.- Son facultades del Presidente del Consejo Ciudadano:

I. Representar al Consejo Ciudadano cuando se requiera rendir algún informe relacionado con su actividad, dirigir su funcionamiento y presidir sus sesiones.
II. Aprobar la agenda de las sesiones y convocar a sesión ordinaria o extraordinaria.
III. Opinar sobre los temas que se sometan a consulta del Consejo Ciudadano, teniendo en cuenta las peticiones formuladas con antelación por sus representantes.
IV. Invitar a las instancias cuya participación se considere conveniente de acuerdo con los temas a tratar.
V. Dar a conocer de manera oficial las actividades y recomendaciones del Consejo Ciudadano.
VI. Revisar y evaluar periódicamente el funcionamiento operativo del Consejo Ciudadano y establecer los ajustes pertinentes para el mejor logro de sus objetivos.
VII. Autorizar con su firma las actas del Consejo Ciudadano en Pleno.
VIII. Abrir, suspender y levantar las sesiones del Pleno y dirigir sus deliberaciones.
IX. Poner a consideración del Consejo Ciudadano la aprobación del Acta de la Sesión.
X. Turnar las resoluciones del Consejo Ciudadano al Secretario para su seguimiento e integración de los reportes respectivos.
XI. Las demás que le encomiende el Consejo Ciudadano y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 15.- El Secretario tendrá las siguientes funciones:

I. Apoyar al Presidente en los aspectos técnico-operativos del Consejo Ciudadano.
II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
III. Elaborar la propuesta de agenda de la sesión y ponerla a consideración del Presidente.
IV. Citar a los integrantes del Consejo Ciudadano a las sesiones en los términos de este Reglamento.
V. Coordinar, preparar y distribuir oportunamente la documentación requerida para cada una de las sesiones del Consejo, previo acuerdo con el Presidente.
VI. Integrar las opiniones emitidas por el Consejo Ciudadano.
VII. Llevar a cabo un recuento y registrar las propuestas presentadas por los miembros del Consejo Ciudadano.
VIII. Turnar los asuntos para la atención de las instancias correspondientes.
IX. Levantar el acta de cada sesión que celebre el Pleno y enviarla a los integrantes para su aprobación.
X. Dar seguimiento a las propuestas expresadas por los Consejeros Ciudadanos durante las

sesiones.

XI. Integrar y custodiar el archivo de la documentación del Consejo Ciudadano.
XII. Coordinar el soporte logístico para asegurar el adecuado funcionamiento del Consejo Ciudadano.
XIII. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Presidente y no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 16.- Son obligaciones de los integrantes del Consejo Ciudadano:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
II. Intervenir en los debates y emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Consejo Ciudadano.
III. Analizar la documentación que le sea entregada para su opinión y entregar al Secretario el resultado que se derive de dicho análisis.
IV. Las demás que le encomiende el Consejo.

CAPÍTULO V
De las Sesiones del Consejo Ciudadano

Artículo 17. El Consejo Ciudadano celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada 3 meses, y extraordinarias cuantas veces sea necesario.

La convocatoria para las sesiones del Consejo Ciudadano deberá emitirse cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 18.- El Consejo Ciudadano celebrará sesiones de acuerdo con las siguientes disposiciones:

I. Verificar la asistencia de todos los integrantes del Consejo Ciudadano.
II. Dar lectura al orden del día y aprobarlo.
III. Informar sobre el seguimiento a las propuestas expresadas por los Consejeros Ciudadanos en la sesión anterior.
IV. Discutir y acordar los asuntos a tratar conforme al contenido del orden del día.
V. Integrar las propuestas expresadas por los Consejeros Ciudadanos.
VI. Elaborar el acta de la sesión, la cual deberá enviarse por el Secretario a los asistentes para obtener sus observaciones y firma, dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Artículo 19.- Cada integrante del Consejo Ciudadano contará con voz y voto en todas las sesiones que celebre. Su actuación y participación es de carácter personal e intransferible.

El Director General, o el Director en sustitución de éste, así como el Defensor de las Audiencias, podrán acudir como invitados a las sesiones del Consejo Ciudadano, y contarán con derecho de voz siempre y cuando los Consejeros Ciudadanos por mayoría así lo determinen.

Artículo 20.- Los acuerdos que tome el Consejo Ciudadano, en sesión ordinaria o extraordinaria, serán válidos siempre y cuando la sesión se celebre con la totalidad de sus miembros.

Artículo 21.- El acta contendrá los siguientes aspectos:

I. Fecha, lugar y hora de celebración.
II. Orden del día.
III. Objetivo de la sesión.
IV. Descripción de temas tratados.
V. Las propuestas de los integrantes.
VI. Firmas de los consejeros.

El acta será turnada a la autoridad competente, para su desahogo, seguimiento y publicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Con el objeto de asegurar el escalonamiento en el cargo de los Consejeros Ciudadanos, el primer Consejo Ciudadano estará integrado por un Presidente quien se desempeñará en sus funciones por un periodo de 3 años, un Secretario quien desempeñará sus funciones por un periodo de 2 años, y un Vocal quien desempeñará sus funciones por un periodo de 1 año.

Posteriormente todos los Consejeros Ciudadanos desempeñaran sus funciones por un periodo de 3 años.

TERCERO.- Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión con la opinión de la Oficina de la Abogacía General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Protocolo para la prevención y atención en casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 16 de agosto de 2023

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO: De la Selección de Personas Orientadoras

TÍTULO TERCERO: De la atención para posibles casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral

Capítulo I: Orientación y Entrevista
Capítulo II: Conciliación
Capítulo III: Queja

TÍTULO CUARTO: Consideraciones

TRANSITORIO

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Protocolo es de orden interno para la Universidad Autónoma de Nuevo León y de ninguna manera sustituye las instituciones y mecanismos tendientes a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y justicia social, contemplados en la legislación nacional y estatal, por lo que se exhorta a las personas que se consideren probables víctimas de acoso, violencia y/o discriminación laboral al interior de la Universidad a que también acudan a las autoridades gubernamentales correspondientes.

Artículo 2.- Las disposiciones de este instrumento tienen como propósito establecer acciones para prevenir y atender los probables casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como promover un entorno organizacional favorable y un trabajo digno en todas sus relaciones laborales.

Artículo 3.- El Protocolo será aplicable para los probables casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral que se susciten en las instalaciones e inmediaciones universitarias, así como en los recintos universitarios o en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo, siempre y cuando las personas sostengan una relación laboral directa con la Universidad Autónoma de Nuevo León o con cualquiera de sus Centros de Trabajo, con motivo del quehacer académico y administrativo.

Artículo 4.- Los principios rectores aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente Protocolo son los siguientes:

I. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.
II. Confidencialidad: La información recabada será resguardada y se utilizará únicamente para fines del Protocolo para la Prevención y Atención en casos de Acoso, Violencia y/o Discriminación Laboral, solo podrá ser compartida con los titulares de la misma, sus representantes y los servidores facultados para ello en base a la normativa aplicable.
III. Debida diligencia: Asegura la aplicación efectiva de la normativa vigente que permite actuar de manera amplia, efectiva, eficiente y comprensiva ante las acciones de atención para los probables casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral.
IV. Dignidad de la persona: En su núcleo más esencial, es entendida como un interés inseparable de toda persona por el simple hecho de serlo, a ser tratado como tal; a no ser humillada, degradada, envilecida o cosificada.
V. No re-victimización: Se deberá evitar exponer innecesariamente a las probables personas víctimas a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos, a fin de no transgredir contra su integridad y autoestima.
VI. Perspectiva de género: Visión científica, analítica, crítica y política, que permite construir una sociedad en donde la condición femenina, masculina o cualquier otra que considere tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades.
VII. Trabajo Digno: Aquel en el que se respeta plenamente la dignidad humana del trabajador; no existe discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales o estado civil; se tiene acceso a la seguridad social y se percibe un salario remunerador; se recibe capacitación continua para el incremento de la productividad con beneficios compartidos, y se cuenta con condiciones óptimas de seguridad e higiene para prevenir riesgos de trabajo.

Artículo 5.- Para los efectos de este Protocolo, se entiende por:

I. Acoso Laboral: También conocido como mobbing, es una conducta que se presenta dentro de un vínculo laboral con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la Persona Víctima, con miras a excluirla de la organización o

a satisfacer la necesidad, que suele presentar la Persona Agresora, de controlar o destruir; se presenta, sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles hacia una Persona Trabajadora, de forma que un acto aislado no puede constituir acoso.

II. Centro de Litigación y Mediación: Centro de Litigación y Mediación de la Facultad de Derecho y Criminología.

III. Centro de Trabajo: Los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas, y demás órganos y entidades académicas, administrativas, de consulta y apoyo, o cualquiera que sea su denominación, de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

IV. Comisión de Honor y Justicia: Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

V. Comisión Mixta: Comisión Mixta de Entorno Laboral Favorable de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Es la responsable de hacer cumplir el Protocolo para la Atención y Prevención de los Casos de Acoso, Violencia y/o Discriminación Laboral; elaborar y administrar los expedientes de Queja; así como definir, promover y difundir las políticas para un entorno laboral favorable y la prevención del acoso, violencia y/o discriminación laboral dentro de la Universidad. Su conformación, funciones y atribuciones emanan del Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.

VI. Conciliación: Reunión en la cual la Persona Facilitadora intenta, en los casos que sea procedente, proponer soluciones al igual que las partes con el fin de llegar a un acuerdo, siempre velando por la máxima protección de los derechos de las Personas Probables Víctimas de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

VII. Consejo Universitario: Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

VIII. Discriminación: Exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir el ejercicio de derechos y la igualdad de oportunidades.

IX. Discriminación Laboral: Discriminación que tenga por consecuencia anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo.

X. Entorno Laboral Favorable: También conocido como Entorno Organizacional Favorable, es aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de las Personas Trabajadoras a la Universidad Autónoma de Nuevo León; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para las personas trabajadoras de los Centro de Trabajo; la participación proactiva y comunicación entre las Personas Trabajadoras; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

XI. Medidas de Protección: Son aquellas que puede determinar la Comisión Mixta de Entorno Laboral Favorable de la Universidad Autónoma de Nuevo León con el fin de evitar daños de difícil o imposible reparación, mismas que se darán a conocer a los titulares de los diversos Centros de Trabajo correspondientes, incluyendo a la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XII. Persona Agresora: Persona que ha cometido acoso, violencia y/o discriminación laboral hacia una Persona Trabajadora. Será considerada como tal a partir de que el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León emita su dictamen definitivo confirmando la existencia del acto de acoso, violencia y/o discriminación.

XIII. Persona Facilitadora: Persona certificada para brindar servicios de atención y asesoría en la gestión y resolución de probables conflictos en materia laboral del Centro de Litigación y Mediación de la Facultad de Derecho y Criminología.

XIV. Persona Orientadora: Persona designada en cada Centro de Trabajo encargada de orientar a la Persona Probable Víctima sobre el funcionamiento del presente Protocolo.

XV. Persona Probable Agresora: Persona que se presume realizó un acto de acoso, violencia y/o discriminación laboral hacia una Persona Trabajadora.

XVI. Persona Probable Víctima: Persona que se presume ha sido afectada directamente de un acto

de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

XVII. Persona Trabajadora: Persona física que mantenga una relación laboral directa con la Universidad Autónoma de Nuevo León o con cualquiera de sus Centros de Trabajo.

XVIII. Persona Víctima: Persona que ha sufrido violencia y/o discriminación laboral. Será considerada como tal a partir de que el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León emita su dictamen definitivo confirmando la existencia del acto de acoso, violencia y/o discriminación.

XIX. Protocolo: Protocolo para la Prevención y Atención en casos de Acoso, Violencia y/o Discriminación Laboral.

XX. Queja: Manifestación de hechos que hace de conocimiento la Persona Probable Víctima a la Comisión Mixta de Entorno Laboral Favorable de la Universidad Autónoma de Nuevo León, que implican probables actos de acoso, violencia y/o discriminación laboral que significan una afectación directa a sus intereses.

XXI. Recomendación: La resolución que la Comisión Mixta de Entorno Organizacional Favorable dirige a la Comisión de Honor y Justicia respecto a los probables casos en materia de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

XXII. Recursos Humanos: Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXIII. Sindicato: Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXIV. Unidades de Servicios Psicológicos: Unidad de Servicios Psicológicos de la Facultad de Psicología de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXV. Universidad: Universidad Autónoma de Nuevo León.

XXVI. Violencia Laboral: Se ejerce por las personas que tienen una relación laboral directa con la Universidad Autónoma de Nuevo León o con cualquiera de sus Centros de Trabajo, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la Persona Probable Víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

Artículo 6.- El acoso, violencia y/o discriminación laboral puede manifestarse de las siguientes formas:

I. Vertical ascendente: Se desarrolla cuando una o varias Personas Trabajadoras en una posición jerárquica inferior dentro de la estructura de la Universidad acosan, violentan y/o discriminan a una Persona Trabajadora que se encuentra en una posición superior.

II. Vertical descendente: Se desarrolla cuando una o varias Personas Trabajadoras en una posición jerárquica superior dentro de la estructura de la Universidad acosan, violentan y/o discriminan a una Persona Trabajadora en una posición inferior.

III. Horizontal: Se desarrolla cuando se produce un acto de acoso, violencia y/o discriminación laboral entre Personas Trabajadoras que se encuentran en una posición similar o equivalente dentro de la estructura de la Universidad.

Artículo 7.- Los Centros de Trabajo coadyuvarán con la Comisión Mixta al cumplimiento de este Protocolo, conforme a las formas de participación señaladas en el mismo.

Artículo 8.- Para prevenir los actos de acoso, violencia y/o discriminación laboral se deberá promover una cultura institucional de entorno organizacional favorable, libre de cualquier forma de violencia, así como un trabajo digno dentro de todos los Centros de Trabajo.

TÍTULO SEGUNDO: De la Selección de Personas Orientadoras

Artículo 9.- Cada Centro de Trabajo deberá contar con una Persona Orientadora.

Artículo 10.- La Comisión Mixta solicitará la designación de quien aspire a ocupar el cargo de la Persona Orientadora de cada Centro de Trabajo contando con quince días hábiles para nombrarla a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 11.- En caso de que los Centros de Trabajo no den respuesta, la Comisión Mixta emitirá un recordatorio para informar que cuentan con cinco días hábiles para responder.

Artículo 12.- Para seleccionar a quienes aspiren a ocupar el cargo de la Persona Orientadora se deberán considerar que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Desempeñar su labor de manera presencial en su Centro de Trabajo;
II. No contar con un expediente abierto de probables casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral en la Comisión Mixta; y,
III. No contar con resoluciones positivas en casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral por parte del Consejo Universitario.

Artículo 13.- El cargo de Persona Orientadora deberá ser preferentemente de manera voluntaria. En caso de que no exista aspirante para la Persona Orientadora, se seleccionará a quien esté a cargo de Recursos Humanos del Centro de Trabajo en cuestión.

Artículo 14.- La Comisión Mixta será la encargada de organizar las capacitaciones en materia de derechos humanos y prevención en acoso, violencia y/o discriminación laboral, así como del funcionamiento del Protocolo, las cuales serán dirigidas a quienes aspiran a ocupar el cargo de Personas Orientadoras.

Artículo 15.- Quien aspire a ocupar el cargo de Persona Orientadora de su Centro de Trabajo, deberá tomar las capacitaciones organizadas por la Comisión Mixta.

En caso de no presentarse a alguna capacitación en una primera ocasión, la Comisión Mixta asignará una nueva fecha para el desahogo de la misma y en caso de no atender esa segunda fecha, la Comisión Mixta solicitará al Centro de Trabajo la designación de otra persona.

Artículo 16.- Serán consideradas como Personas Orientadoras hasta que cuenten con los siguientes requisitos:

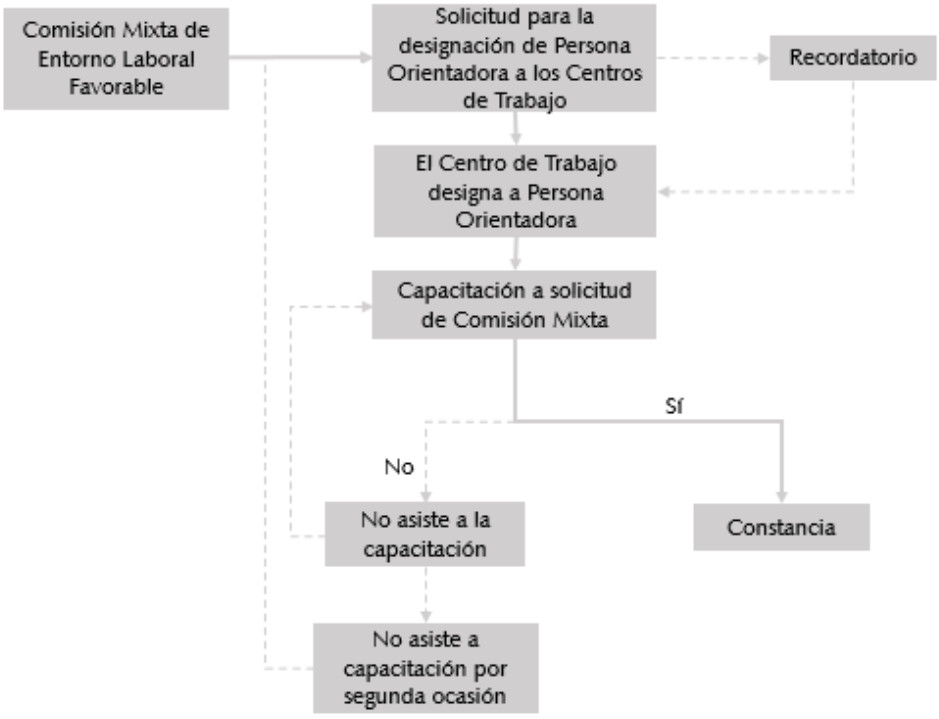
I. Carta compromiso aceptando el cargo;
II. Constancia de capacitación otorgado por la Comisión Mixta; y
III. Carta de confidencialidad.

Artículo 17.- La Comisión Mixta recopilará los datos de contacto oficiales de las Personas Orientadoras, mismos que estarán disponibles en la página web de la Universidad.

Artículo 18. En el supuesto de que alguna Persona Orientadora deje de ser Persona Trabajadora o cambie de Centro de Trabajo, se deberá notificar a la Comisión Mixta la nueva designación de quien aspire a ocupar el cargo de Persona Orientadora del Centro de Trabajo en cuestión.

Artículo 19. El cargo de Persona Orientadora es de manera honorífica, por lo que no recibirán retribución económica alguna por las funciones que desempeñen con tal carácter.

Diagrama 1. Procedimiento para la Selección de Personas Orientadoras



Artículo 20. La Comisión Mixta tendrá la obligación de verificar anualmente que los Centros de Trabajo cuenten con la Persona Orientadora designada.

TÍTULO TERCERO: De la atención para posibles casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral

Artículo 21. El procedimiento de atención para probables casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral se iniciará a instancia de parte, deberá ser por propia decisión, libre de toda coacción y no por obligación.

Artículo 22. Las acciones de atención para posibles casos de acoso, violencia y/o discriminación laboral son personales e individuales.

CAPÍTULO I
Orientación y Entrevista

Artículo 23. Las Personas Trabajadoras podrán contactar a cualquier Persona Orientadora, sin importar el Centro de Trabajo al que pertenezcan.

Artículo 24.- Durante la orientación la Persona Trabajadora recibirá información respecto a:

I. El procedimiento del Protocolo,
II. Los datos necesarios para contactar una Persona Facilitadora, y
III. Los datos necesarios para contactar a la Unidad de Servicios Psicológicos.

Artículo 25. Bajo ninguna circunstancia la Persona Orientadora tendrá conocimiento sobre los probables hechos de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

Artículo 26. Para fines estadísticos, la Persona Orientadora llevará un registro de las orientaciones que otorgue, informando de manera semestral a la Comisión Mixta.

La Persona Orientadora llevará un registro para fines estadísticos de las orientaciones que otorgue, informando de manera semestral a la Comisión Mixta.

Artículo 27. La Persona Trabajadora será considerada Persona Probable Víctima a partir de contactar a la Persona Facilitadora o interponer su Queja directamente a la Comisión Mixta.

Artículo 28. Al contactar a la Persona Facilitadora, se agendará una entrevista donde la Persona Probable Víctima podrá relatar los hechos del probable caso de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

Artículo 29.- La Persona Facilitadora señalará las opciones con las que cuenta la Persona Probable Víctima, que pueden ser:

I. Conciliación, o
II. Queja.

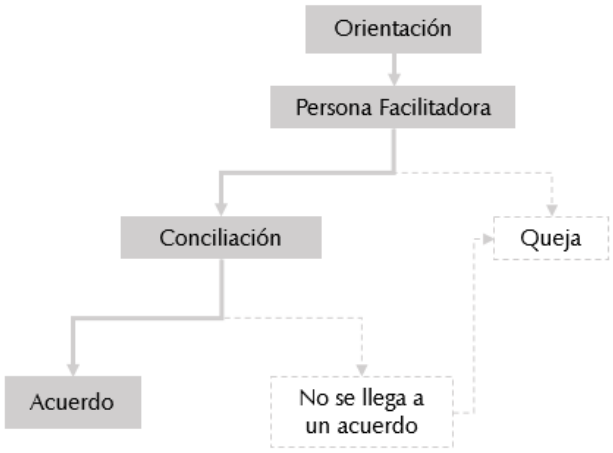
CAPÍTULO II
Conciliación

Artículo 30. El Centro de Litigación y Mediación será el responsable y encargado de iniciar, llevar a cabo y dar por terminada la Conciliación de acuerdo a sus procedimientos internos.

Artículo 31. No procederá la realización de una Conciliación cuando derivado de la entrevista con la Persona Facilitadora:

I. Se desprenda la probable comisión de un delito.
II. Exista el riesgo inminente de re-victimizar a la Persona Probable Víctima.

Diagrama 2. Procedimiento de Conciliación



CAPÍTULO III
Queja

Artículo 32. La Persona Probable Víctima podrá presentar la Queja ante la Comisión Mixta:

I. Cuando no proceda la Conciliación de conformidad con el artículo 31;
II. Cuando la Persona Probable Víctima no quiera participar en la Conciliación;
III. Cuando la Persona Probable Agresora no quiera participar en la Conciliación; y,
IV. Cuando no se llegue a un acuerdo en la Conciliación.

No será necesario acudir con una Persona Orientadora y/o una Persona Facilitadora para presentar la Queja.

Artículo 33. La Comisión Mixta será la responsable de recabar, documentar y desahogar las Quejas.

Artículo 34. La Queja se entregará a la Comisión Mixta y deberá contener lo siguiente:

I. Fecha;
II. Nombre completo;
III. Datos de contacto para recibir notificaciones;
IV. Narración de los hechos;
V. Datos que permitan identificar a la Persona Probable Agresora; y
VI. Firma autógrafa o huella digital de la Persona Probable Víctima.

Artículo 35. Si la Persona Probable Víctima presenta su Queja de manera física, deberá entregarse en un sobre sin datos visibles al exterior.

Si la Persona Probable Víctima presenta su Queja de manera electrónica, será preferentemente a través de su correo institucional.

La Persona Probable Víctima podrá apoyarse de un representante o persona de su confianza para presentar la Queja.

Artículo 36. Recibida la Queja, la Comisión Mixta le asignará un número de expediente en el cual se documentarán las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Artículo 37. La Queja presentada por la Persona Probable Víctima no procederá en caso de que no cuente con uno o más de los requisitos señalados en el artículo 34 y será notificada por la Comisión Mixta, invitándola a presentar nuevamente la Queja con los requisitos ya establecidos.

Artículo 38. Los datos de contacto de la Comisión Mixta estarán disponibles en la página electrónica de la Universidad.

Artículo 39. Una vez recibida la Queja, la Comisión Mixta podrá implementar alguna de las siguientes Medidas de Protección:

I. Reubicación física o cambio de área de manera temporal de la Persona Probable Víctima o de la Persona Probable Agresora;
II. Cambio de horario de manera temporal de la Persona Probable Víctima o de la Persona Probable Agresora, con la finalidad de brindar seguridad y confianza en el ambiente; y,
III. Cualquier otra que, a consideración de la Comisión Mixta, coadyuve para la protección de la Persona Probable Víctima y del Entorno Laboral Favorable.

Artículo 40. La Comisión Mixta deberá hacer del conocimiento al superior jerárquico inmediato de la o las personas a quienes se les apliquen las Medidas de Protección y/o en su caso a la persona titular del Centro de Trabajo al que pertenezcan.

Artículo 41. La Comisión Mixta notificará a la Persona Probable Agresora que se abrió un expediente por su implicación en un probable acto de acoso, violencia y/o discriminación laboral.

Artículo 42. Una vez entregada la notificación, la Comisión Mixta deberá:

I. Invitar a la Persona Probable Víctima a declarar su versión de los hechos y a ofrecer las pruebas que estime pertinentes;
II. Invitar a la Persona Probable Agresora a declarar su versión de los hechos y a ofrecer las pruebas que estime pertinentes;
III. En su caso, invitar a testigos a declarar su versión de los hechos; y
IV. Recabar las pruebas que considere necesarias.

La Comisión Mixta señalará lugar, fecha y hora dentro de la notificación para que, de manera voluntaria, se presenten a declarar.

Artículo 43. La Comisión Mixta valorará las declaraciones y pruebas recabadas. Si a su consideración no resultan satisfactorias, podrá solicitar información adicional y/o rectificarla.

Artículo 44. Si a consideración de la Comisión Mixta las pruebas resultan satisfactorias y/o no se obtuvo mayor información, convocará a una reunión para emitir las recomendaciones.

Artículo 45. A la reunión deberán asistir:

I. Un representante de la Unidad de Servicios Psicológicos;
II. Un representante de Recursos Humanos; y
III. Los integrantes de la Comisión Mixta.

Artículo 46. Las recomendaciones derivadas de la reunión se remitirán a la Comisión de Honor y Justicia, a fin de que sean sometidas a Consejo Universitario para su aprobación, según lo establecido en los artículos 61 fracción III, 67, 68, 157 y demás que resulten aplicables del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 47. Cuando se derive la posible comisión de uno o varios delitos, la Universidad hará la denuncia a las autoridades penales competentes, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en la legislación vigente.

Diagrama 3. Si después de llevar la Conciliación no se llega a un acuerdo, se podrá interponer una Queja según lo establecido en el artículo 32.

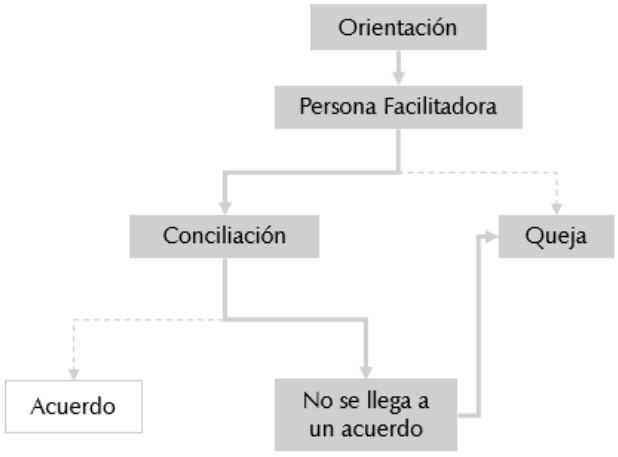


Diagrama 4 y 5. La Persona Probable Víctima podrá interponer la Queja sin necesidad de realizar una Orientación o asistir con una Persona Facilitadora.

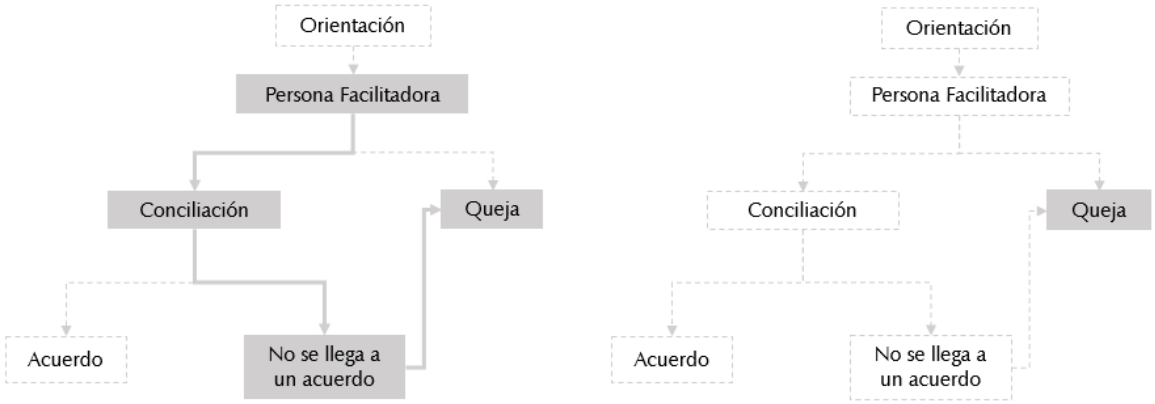
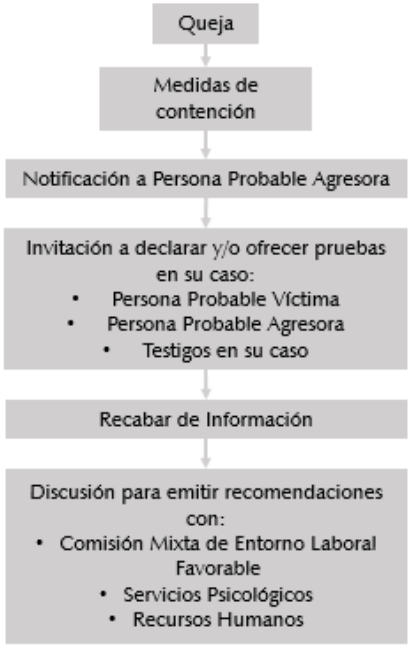


Diagrama 6. Procedimiento de Queja.



TÍTULO CUARTO: Consideraciones

Artículo 48. Los casos de acoso u hostigamiento sexual no corresponden a este Protocolo y las personas que se encuentren en esta situación serán invitadas a acudir a la Unidad para la Igualdad de Género.

Artículo 49. Sólo se recibirán Quejas de probable acoso, violencia y/o discriminación laboral dentro de los doce meses posteriores a la comisión de los hechos. En el caso de actos continuados, el plazo se computará a partir de que se haya presentado el último hecho.

Artículo 50. El presente Protocolo deberá revisarse por la Dirección de Legislación Universitaria cuando menos cada tres años y realizarse los ajustes en caso de requerirse.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Este Protocolo entrará en vigor y será publicado en la Gaceta Universitaria de la UANL al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Reglamento de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario

Aprobado el 27 de marzo de 2025

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: Del Consejo de Administración de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario
Capítulo III: Del Director General o Titular de las Fondeadoras Universitarias
Capítulo IV: De los Directores Centrales de la Red de Apoyo
Capítulo V: De los Consejos de Administración de las Fondeadoras Universitarias
Capítulo VI: De los Titulares de las Fondeadoras Universitarias
Capítulo VII: De las compras, adquisiciones, arrendamientos, contratación de obra y servicios
Capítulo VIII: De las Fondeadoras Universitarias

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario.

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

I. Consejero empresario: Persona física con amplia experiencia y reconocido prestigio en el sector empresarial sin vínculo laboral activo con la UANL.
II. Comité de Adquisiciones, servicios y construcción de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario: Entidad de la UANL encargada de la adquisición de bienes y servicios relacionados con la operación de las Fondeadoras Universitarias.
III. Comité técnico: Grupo interdisciplinario constituido por tiempo determinado y de forma preferentemente honoraria, con el fin de crear y proponer estrategias de desarrollo de la Red de Apoyo o de las instancias que la integran.
IV. Director General de las Fondeadoras Universitarias: Persona encargada de las funciones descritas en Capítulo III del presente Reglamento.
V. Especialistas: Personas físicas con amplia experiencia y reconocido prestigio en el sector empresarial en el área específica o afín a la naturaleza del objeto de la Fondeadora Universitaria de la que forme parte como invitado del Consejo de Administración respectivo.
VI. Filántropo: Persona física de reconocido prestigio profesional y social, así como notoria calidad moral que, en asociación o sociedad con la UANL, le brinda su apoyo desinteresado y probono, consolidando un legado de transformación sostenible, con impacto positivo en la sociedad e impulso a la innovación y la educación, inspirando a nuevas generaciones y fortaleciendo su reconocimiento como agente de cambio.
VII. Fondeadoras Universitarias: Personas morales constituidas con participación de la UANL en conjunto con filántropos, asociaciones u organizaciones de la sociedad civil constituidas con el objeto de contribuir económicamente a la UANL.
VIII. Red de Apoyo: La Red de Apoyo para el Fondeo Universitario es una estructura administrativa que tiene como fin la procuración de recursos extraordinarios a través de entidades externas a la UANL denominadas Fondeadoras Universitarias, integradas en los términos del artículo 3 del presente Reglamento.
IX. UANL: La Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 3.- La Red de Apoyo funcionará a través de modelos de negocio dirigidos a la creación y operación de Fondeadoras Universitarias legalmente constituidas, bajo el régimen de asociaciones, sociedades o aquellas contempladas en la ley aplicable.

Artículo 4.- La Red de Apoyo se conformará de acuerdo con la siguiente estructura organizacional:

I. El Consejo de Administración de la Red de Apoyo;
II. El Director General de las Fondeadoras Universitarias;
III. Los Directores Centrales adscritos a la Red de Apoyo;
IV. Los Consejos de Administración de las Fondeadoras Universitarias;
V. Los Directores de las Fondeadoras Universitarias;
VI. Las demás instancias universitarias necesarias para su funcionamiento.

CAPÍTULO II
Del Consejo de Administración de la Red de Apoyo para el Fondeo Universitario

Artículo 5.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo es la dependencia universitaria que articula las políticas de operación de las Fondeadoras Universitarias de la UANL, el cual se integrará de la siguiente manera:

I. El Rector de la UANL, o quien éste designe, quien lo presidirá;
II. El Secretario General de la UANL, o quien designe el Rector de la UANL, quien fungirá como su Secretario;
III. El Director General de las Fondeadoras Universitarias;

IV. El Contralor General de la UANL;
V. El Tesorero General de la UANL;
VI. Tres consejeros empresarios no vinculados con la UANL; y,
VII. Los demás que el Consejo de Administración considere conveniente que participen.

Los consejeros previstos en las fracciones VI y VII durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados por periodos iguales. El cargo de consejero será honorífico.

Artículo 6.- En caso de que el Secretario General de la UANL sea designado por el Rector de la UANL para presidir el Consejo de Administración de la Red de Apoyo, a falta de designación del Secretario del Consejo de la Red, el Director General de las Fondeadoras Universitarias fungirá como Secretario del Consejo de Administración de la Red de Apoyo.

Artículo 7.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo se reunirá en sesión ordinaria trimestralmente, previa convocatoria de su Presidente y, en forma extraordinaria, cuando así lo determine el Presidente o las tres cuartas partes de los consejeros. Los consejeros empresarios no serán contemplados en el cálculo porcentual establecido en el presente artículo.

Artículo 8.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo sesionará válidamente con la mayoría simple de sus integrantes, en primera convocatoria y, en caso de que no se reúna en quorum suficiente, tendrá lugar la segunda convocatoria con los consejeros que asistan. El tiempo que ha de mediar entre la primera convocatoria y la segunda no podrá ser menor a 15 minutos.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes y, en caso de empate, el Presidente del Consejo de Administración de la Red de Apoyo tendrá voto de calidad. Los Consejeros empresarios tendrán igualmente voz y voto que el resto de los consejeros, salvo para el supuesto establecido en el artículo 7 de presente Reglamento.

Artículo 9.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo tendrá las siguientes atribuciones:
I. Definir las políticas generales de la Red de Apoyo;
II. Aprobar el nombramiento y remoción del Director General de las Fondeadoras Universitarias;
III. Aprobar anualmente el plan general de la Red de Apoyo;
IV. Proponer al Consejo Universitario de la UANL la creación, modificación y supresión de las Fondeadoras Universitarias y en su caso, el plan de liquidación respectivo, mismo que deberá de ser aprobado por la Comisión de Hacienda de la UANL;
V. Aprobar, en el mes de noviembre, los Programas Operativos Anuales de las Fondeadoras Universitarias del año inmediato posterior;
VI. Determinar los criterios para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo de la Red de Apoyo y de cada una de las Fondeadoras Universitarias;
VII. Evaluar los informes que rinda el Director General de las Fondeadoras Universitarias y, en su caso, los Directores de las Fondeadoras Universitarias;
VIII. Aprobar la estructura orgánica de cada una de las Fondeadoras Universitarias, así como su modificación;
IX. Revisar sistemáticamente los estudios técnicos que presente el Director General de las Fondeadoras Universitarias sobre la demanda de los productos y servicios de cada una de las Fondeadoras Universitarias;
X. Evaluar y regular los riesgos de producción, mercado, operativos y financieros tomando en consideración los estudios técnicos realizados;
XI. Aprobar los proyectos de inversión y reinversión;
XII. Aprobar la realización de proyectos específicos para el desarrollo o crecimiento de la Red de Apoyo;
XIII. Determinar los lineamientos para la administración de los excedentes de efectivo generados por las Fondeadoras Universitarias;
XIV. Recomendar al Rector de la UANL el tabulador general de sueldos, prestaciones e incentivos de desempeño, del personal adscrito a la Red de Apoyo; así como, al personal universitario que administra proyectos específicos o servicios universitarios de carácter cultural, deportivo, artístico, social e industrial con sentido de negocio;

XV. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de utilidades de las Fondeadoras Universitarias, con fines de expansión, ampliación de los espacios físicos, modernización productiva y tecnológica;
XVI. Establecer los mecanismos de creación de fondos de pasivos contingentes relacionados con cada una de las Fondeadoras Universitarias;
XVII. Proponer servicios universitarios susceptibles de negocio y, en su caso, proponer políticas de tipo administrativo y comercial para su crecimiento y desarrollo;
XVIII. Establecer los requisitos en materia de emisión de garantías por parte de las Fondeadoras Universitarias en el desempeño de su actividad;
XIX. Autoevaluar su desempeño;
XX. Designar a los tres especialistas que integrarán el Consejo de Administración de la Red de Apoyo; y,
XXI. Determinar las políticas y modelo de operación en el mercado de las Fondeadoras Universitarias de acuerdo a su objeto social.

CAPÍTULO III
Del Director General o Titular de las Fondeadoras Universitarias

Artículo 10.- El Director General de las Fondeadoras Universitarias será nombrado y removido por el Rector de la UANL. Siendo requisitos para ser Director General, los siguientes:
I. Contar con el grado de licenciatura, y/o ser de reconocida capacidad administrativa;
II. Ser de reconocida honorabilidad; y,
III. Contar con experiencia en negocios.

Artículo 11.- El Director General de las Fondeadoras Universitarias tiene las siguientes atribuciones:
I. Representar a la Red de Apoyo;
II. Administrar la Red de Apoyo de conformidad con las políticas emitidas por su Consejo de Administración de la Red de Apoyo y las demás autoridades universitarias;
III. Rendir al Consejo de Administración de la Red de Apoyo el informe anual de actividades y el estado financiero de la Red de Apoyo, así como aquellos informes que le requiera dicho Consejo;
IV. Presentar anualmente el proyecto del Plan General de la Red de Apoyo al Consejo de Administración de la Red de Apoyo, así como su presupuesto, en los plazos establecidos por las autoridades universitarias;
V. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales correspondientes a la Red de Apoyo;
VI. Promover y gestionar fuentes de financiamiento externas adicionales, para el cumplimiento de los fines de las Fondeadoras Universitarias;
VII. Definir nuevos servicios y productos de acuerdo a perfiles de consumidores y mercados;
VIII. Autorizar el ejercicio de las partidas presupuestales de cada una de las instancias que integran la Red de Apoyo;
IX. Dirigir el desarrollo organizacional de las Fondeadoras Universitarias;
X. Evaluar, en primera instancia, trimestralmente el funcionamiento de cada una de las Fondeadoras Universitarias y en su oportunidad, informarlo al Consejo de Administración de la Red de Apoyo;
XI. Proponer al Consejo de Administración de la Red de Apoyo la creación, modificación, escisión, fusión o liquidación de las Fondeadoras Universitarias;
XII. Autorizar la contratación de recursos humanos de acuerdo a las estructuras de organización previamente autorizadas por el Consejo de Administración de la Red de Apoyo, observando las políticas y procedimientos correspondientes para tal fin;
XIII. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración de la Red de Apoyo;
XIV. Integrar comités técnicos, cuando lo considere conveniente, con el fin de promover el desarrollo de cada una de las instancias que integran la Red de Apoyo;
XV. Autorizar el presupuesto de los viajes de los directores de las Fondeadoras Universitarias o de cualquier otro miembro de la Red de Apoyo, previa solicitud por escrito que contenga, entre otros aspectos, el objetivo del viaje, su costo y los beneficios que se obtendrán para la

Fondeadora Universitaria;

XVI. Designar al encargado del despacho de la Fondeadora Universitaria, en ausencias temporales del Director, no mayor a 30 días naturales;

XVII. Supervisar cualquier aspecto, que considere conveniente de las Fondeadoras Universitarias;

XVIII. Promover y en su caso determinar en el ámbito de su competencia todo aquello que contribuya al desarrollo de la Red de Apoyo; y,

XIX. Las demás establecidas en la normatividad universitaria vigente.

CAPÍTULO IV
De los Directores Centrales de la Red de Apoyo

Artículo 12.- La Dirección General de las Fondeadoras Universitarias contará en su estructura orgánica con directores centrales nombrados y removidos por el Rector de la UANL.

Artículo 13.- Son requisitos para ser Director Central de la Red de Apoyo:

I. Contar con grado de licenciatura y/o ser de reconocida capacidad directiva;

II. Contar con reconocida honorabilidad; y,

III. Contar con experiencia en negocios.

Artículo 14.- La Dirección de Modelos de Negocio y Expansión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar la estrategia de negocios de las Fondeadoras Universitarias;

II. Analizar sistemáticamente la factibilidad de coinversiones, alianzas estratégicas, asociaciones, entre otros;

III. Evaluar conjuntamente con los responsables de la comercialización en las Fondeadoras Universitarias las políticas de mercado, de productos, de servicios, y de precios, entre otros;

IV. Promover todo aquello que esté dentro de su ámbito de competencia, así como lo encomendado por el Director General de las Fondeadoras Universitarias.

Artículo 15.- La Dirección de Planeación Financiera tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración del plan financiero de las Fondeadoras Universitarias, así como del presupuesto de operación anual;

II. Diseñar las estrategias de financiamiento de las Fondeadoras Universitarias y ejecutarlas, previa aprobación;

III. Administrar y rentabilizar los excedentes de efectivo de las Fondeadoras Universitarias, de conformidad con las políticas establecidas para el efecto;

IV. Promover todo aquello que esté dentro de su ámbito de competencia, así como lo encomendado por el Director General de las Fondeadoras Universitarias.

Artículo 16.- La Dirección Técnica de la Red de Apoyo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar las actas y acuerdos del Consejo de Administración de la Red de Apoyo, así como dirigir el archivo de los documentos.

II. Redactar las comunicaciones y/o respuestas que deba efectuar el Consejo de Administración y la Dirección General de las Fondeadoras Universitarias.

III. Proponer a la Dirección General de las Fondeadoras Universitarias, los manuales y reglamentos para el adecuado funcionamiento de la Red de Apoyo.

IV. Promover todo aquello que esté dentro de su ámbito de competencia, así como lo encomendado por la Dirección General de las Fondeadoras Universitarias.

Artículo 17.- A falta de nombramiento o ausencia temporal o definitiva de alguno de los Directores Centrales, el Director General de las Fondeadoras Universitarias podrá reasignar las atribuciones de acuerdo a las necesidades institucionales.

CAPÍTULO V
De los Consejos de Administración de las Fondeadoras Universitarias

Artículo 18.- Los Consejos de Administración de las Fondeadoras Universitarias se integrarán de la siguiente manera:

I. El Director General de las Fondeadoras Universitarias, o quien éste designe, quien lo presidirá;
II. El Titular de la Fondeadora Universitaria, quien fungirá como Secretario y sólo tendrá derecho a voz;
III. Los Directores Centrales de la Red de Apoyo;
IV. El titular de la dependencia de la Administración Central de la UANL relacionada con la naturaleza de la Fondeadora Universitaria;
V. El o los Socios o Asociados externos según sea el caso;
VI. Especialistas con conocimiento en el área relacionada con la naturaleza de la Fondeadora Universitaria; y,
VII. Los demás que el Consejo de Administración considere conveniente que participen.

El Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria designará a los consejeros a que se refieren las fracciones VI y VII, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados por periodos iguales. El cargo de consejero será honorífico.

Artículo 19.- La creación de las Fondeadoras Universitarias será autorizada por resolución del Consejo Universitario de la UANL, previo dictamen del Consejo de Administración de la Red de Apoyo, donde se especificarán las particularidades del proyecto y su viabilidad.

Artículo 20.- Los Consejos de Administración de las Fondeadoras Universitarias, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas de índole financiera y administrativa de la Fondeadora Universitaria;
II. Nombrar y remover al Director de la Fondeadora Universitaria;
III. Observar las políticas y directrices emitidas por el Consejo de Administración de la Red de Apoyo;
IV. Aprobar en primera instancia el Plan Operativo Anual de trabajo de la Fondeadora Universitaria y el presupuesto correspondiente;
V. Evaluar la demanda y calidad de los productos y servicios de la Fondeadora Universitaria;
VI. Identificar y proponer al Director las oportunidades de negocios para la Fondeadora Universitaria;
VII. Apoyar, fundamentalmente la gestión del Director de la Fondeadora Universitaria;
VIII. Promover la relación con empresarios del ramo que tengan conocimiento del mercado afín a la naturaleza de la Fondeadora Universitaria;
IX. Evaluar en todos sus aspectos el funcionamiento de la Fondeadora Universitaria;
X. Proponer a especialistas que integren el Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria;
XI. Proponer los perfiles de puestos de Fondeadora Universitaria; y,
XII. Proponer todo aquello que contribuya al desarrollo de la Fondeadora Universitaria.

Artículo 21.- El Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria funcionará en los mismos términos del Consejo de Administración de la Red de Apoyo.

CAPÍTULO VI
De los Titulares de las Fondeadoras Universitarias

Artículo 22.- Al frente de cada Fondeadora Universitaria habrá un Director o Titular, quien será el responsable de su administración. Su nombramiento tendrá lugar en sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria.

Artículo 23.- El Director o Titular será nombrado y removido por el Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria a propuesta del Director General de las Fondeadoras Universitarias y durará en su cargo el tiempo que determine dicho Consejo.

Artículo 24.- Son requisitos para ser director o Titular, los siguientes:

I. Contar con el grado de licenciatura, y/o ser de reconocida capacidad administrativa;
II. Ser de reconocida honorabilidad; y,
III. Contar con experiencia en negocios.

Artículo 25.- El Director o Titular de la Fondeadora Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar la Fondeadora Universitaria;
II. Presentar al Director General de las Fondeadoras Universitarias el Programa Operativo Anual de la Fondeadora Universitaria;
III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Fondeadora Universitaria;
IV. Rendir mensualmente al Director General de las Fondeadoras Universitarias un informe del funcionamiento de la Fondeadora Universitaria, que incluya entre otros aspectos, la situación financiera de ésta;
V. Promover las actividades de relaciones, promoción y venta de los productos o servicios de la Fondeadora Universitaria;
VI. Dirigir la Fondeadora Universitaria de conformidad con las políticas emitidas por el Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria y el Director General de las Fondeadoras Universitarias;
VII. Implementar los sistemas administrativos que determine el Director General de las Fondeadoras Universitarias;
VIII. Rendir los informes que solicite el Director General de las Fondeadoras Universitarias; y,
IX. Proponer todo aquello que contribuya al crecimiento de la Fondeadora Universitaria.

CAPÍTULO VII
De las compras, adquisiciones, arrendamientos, contratación de obra y servicios

Artículo 26.- La Red de Apoyo se sujetará a la normativa en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y de Obras, aprobados por el Consejo Universitario de la UANL.

Artículo 27.- El Comité de Compras, Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de la Red de Apoyo, deberá integrarse de la siguiente manera:

I. El Director de Planeación Financiera de la Red de Apoyo, quien será su Presidente;
II. El Director Técnico de la Red de Apoyo, quien será el Secretario;
III. El Director de Modelos de Negocio y Expansión de la Red de Apoyo;
IV. Los Directores Centrales de la Red de Apoyo;
V. El Contralor General de la UANL;
VI. El Tesorero General de la UANL; y,
VII. Los demás que el Consejo considere conveniente que participen.

Los cargos en los comités serán honoríficos. Los Consejeros mencionados en el inciso VII serán designados por el Consejo de Administración de la Red de Apoyo a propuesta de cualquiera de sus consejeros.

En caso de que alguna de las posiciones esté vacante, esto no afectará el funcionamiento del Comité. En el caso de que el Director de Planeación Financiera de la Red de Apoyo no haya sido nombrado, el Director General de las Fondeadoras Universitarias integrará el Comité en calidad de Presidente, en cuyo caso, el Secretario será la persona con nombramiento siguiente en el orden establecido.

El Comité de Compras, Adquisiciones y obras de la Red de Apoyo a propuesta de su Presidente invitará a directivos universitarios para asesorar al Comité de Compras y Adquisiciones cuando por su naturaleza se justifique.

Artículo 28.- Las funciones de este Comité son las mismas que tienen establecidas los Comités de Compras y Adquisiciones de la UANL.

Artículo 29.- Cada Fondeadora Universitaria contará con área especializada en Compras y Adquisiciones que atenderá lo señalado por la Red de Apoyo conforme a las políticas y lineamientos emanados del Consejo de Administración de la Red de Apoyo.

CAPÍTULO VIII
De las Fondeadoras Universitarias

Artículo 30.- Las Fondeadoras Universitarias se sujetarán a las políticas y lineamientos que en materia financiera y administrativa dicte el Consejo de Administración de la Red de Apoyo, de conformidad con la normatividad de la UANL, así como al presupuesto anual.

Artículo 31.- La UANL podrá celebrar los actos jurídicos necesarios para la creación de las Fondeadoras Universitarias con filántropos, asociaciones, sociedades u organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 32.- Además de las establecidas en la legislación de la materia, son requisitos para ser socio o asociado de las Fondeadoras Universitarias:

En el caso de Personas Físicas:

I. Tener nacionalidad mexicana.
II. Contar con reconocido prestigio profesional y solvencia moral.
III. No ser trabajador activo de la UANL.
IV. No tener relación de negocios con la UANL por sí o a través de interpósita persona.
V. No ser parte en un proceso judicial o administrativo en contra de la UANL.
VI. Contar con experiencia y reconocido prestigio en las actividades relacionadas o afines con el objeto social de la fondeadora.
VII. No estar sujeto a investigación o haber sido sentenciado en proceso penal.

En el caso de Personas Morales:

I. Estar constituidas bajo las leyes mexicanas.
II. No tener relación de negocios con la UANL por sí o a través de interpósita persona.
III. No ser parte en un proceso judicial o administrativo en contra de la UANL.
IV. Ser reconocida por su trascendencia social. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil, que su objeto social se refiera a actividades en beneficio de la UANL.
V. No estar sujeto a investigación judicial o administrativa.

Artículo 33.- Los estados financieros de la Fondeadora Universitaria se incluirán en el informe anual de actividades del Rector de la UANL.

Artículo 34.- Los recursos económicos que genere la Red de Apoyo a través de las Fondeadoras Universitarias tienen una naturaleza de apoyo a las funciones sustantivas de la UANL y, sin que el orden enlistado a continuación determine un parámetro de prelación, se destinarán principalmente a los siguientes conceptos:

I. Consolidar financieramente a la Fondeadora Universitaria de la que provengan o a otras que los requieran;
II. Para la creación de nuevas Fondeadoras Universitarias; y,
III. Al financiamiento complementario de las funciones sustantivas de la UANL.

Artículo 35.- Cada una de las Fondeadoras Universitarias contará con un Comisario que será independiente al personal de la UANL y de las Fondeadoras Universitarias.

Este será nombrado o removido por el Consejo de Administración de la Fondeadora Universitaria.

Artículo 36.- La contabilidad de la Red de Apoyo se llevará de conformidad con las normas, lineamientos y políticas emitidos por las autoridades competentes de la UANL.

En el caso de que el Director General de las Fondeadoras Universitarias así lo determine o el Consejo de Administración de la Red de Apoyo así lo solicite, las Fondeadoras Universitarias deberán rendir cualquier informe técnico o financiero solicitado.

Artículo 37.- Las remuneraciones de cualquier naturaleza que paguen las Fondeadoras Universitarias se harán con cargo a los recursos que generen las propias entidades.

La condición de empleado de las Fondeadora Universitarias no representa una relación laboral con la UANL. Si un empleado universitario fuese empleado de una Fondeadoras Universitaria, deberá ser en cumplimiento a una estricta compatibilidad de horarios.

Artículo 38.- La Comisión de Hacienda de la UANL determinará el monto de los recursos económicos, así como el plazo y las condiciones para su otorgamiento a las Fondeadoras Universitarias de nueva creación con el fin de capitalizarlas e inicien su funcionamiento, lo cual nunca podrá ser con recursos provenientes de las partidas presupuestales estatales o federales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Universitario y al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- El Rector de la UANL nombrará al Director General de las Fondeadoras Universitarias en un plazo no mayor de ocho días posteriores a la entrada en vigor de este ordenamiento.

TERCERO.- El Rector de la UANL instalará el Consejo de Administración de la Red de Apoyo en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

CUARTO.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo designará a los consejeros externos en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

QUINTO.- El Consejo de Administración de la Red de Apoyo en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, designará los miembros del Comité de Compras, Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios de la Red de Apoyo.

ALERE FLAMMAM VERITATIS

LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Dr. med. Santos Guzmán López
RECTOR

Dr. Juan Paura García
SECRETARIO GENERAL

VISIÓN UANL 2040