Artículo 49.- 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 conforme a las bases, los términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 50.- 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 51.- La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:

I. La justificación de la plaza, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.
II. La disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V
Criterios de valoración

Artículo 52.- Los criterios de valoración que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora respectiva en 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 53.- Las evaluaciones y los exámenes que realice la Comisión Dictaminadora, señalados en la fracción VIII del artículo anterior, podrán consistir en:

I. 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 54.- 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 55.- 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 Comisión 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 56.- 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 57.- La permanencia del personal académico en la categoría y el nivel correspondientes se dictaminará a través de la Comisión Dictaminadora, integrada en los términos del presente Reglamento y conforme a las atribuciones establecidas en el mismo.

Artículo 58.- 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 59.- 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 a 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 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 a lo que señale 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, conforme a las disposiciones de la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 60.- 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 diferición del disfrute del año sabático por el motivo antes mencionado, no perjudicará el periodo de actividades desempeñadas por el (o los) académico(s) interesado(s) para el efecto de ser tomado(s) en cuenta en el disfrute del siguiente año sabático.

Artículo 61.- El personal académico que cumpla 25 años de servicio en la Universidad, tendrá derecho a que se le disminuya hasta en un tercio su carga docente de horas clase.

CAPÍTULO II
Obligaciones

Artículo 62.- El personal académico con responsabilidad docente, llámese instructor, técnico 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, conforme a 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 H. 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 H. 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 H. 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 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 la Ley Orgánica, el Estatuto General, las disposiciones del Consejo Universitario, así como las de 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 63.- El personal académico sin responsabilidad docente, llámese instructor o técnico-académico, 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 a 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, conforme a 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 H. Consejo Universitario y los Reglamentos vigentes en la Institución.
VIII. Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de Investigación.

CAPÍTULO III
Obligaciones específicas relacionadas con las actividades de investigación

Artículo 64.- 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.
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 a 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 ctividades de la preservación y difusión de la cultura

Artículo 65.- 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 66.- 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, por interés 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 67.- 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 68.- Las licencias al personal académico serán concedidas por el Consejo Universitario 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 integrantes 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 69.- 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 70.- 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, conforme al programa que deberá presentarse conjuntamente con la solicitud.

Artículo 71.- 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 72.- 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 73.- 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 15 días de anticipación, para que su situación sea atendida y resuelta conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 74.- 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 75.- 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 por un año lectivo**, y con carácter de irrenunciable, debiendo acreditar en la Dirección de Recursos Humanos y Nóminas de nuestra Universidad lo siguiente:
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 a la dependencia respectiva, con un mínimo de 30 días de anticipación a la fecha señalada como fin del semestre inmediato anterior al que pretende ausentarse.

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.*

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Una vez aprobado por el Consejo Universitario el presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el acta de Consejo respectiva.

SEGUNDO.- Con esa misma fecha se deroga el Reglamento para el Personal Docente de la UANL de marzo 29 de 1985.

TERCERO.- Los nombramientos y promociones que hasta el día de la vigencia del presente Reglamento se encuentren en trámite, y hasta su terminación, se regirán por las disposiciones del Reglamento del Personal Académico conforme al cual se inició dicho trámite.

CUARTO.- Todo personal académico que desempeñe funciones que le permitan quedar incorporado en alguna de las categorías y niveles definidos, y cumpla con los requisitos correspondientes al presente Reglamento, quedará ubicado de acuerdo a lo que establece el documento de precategorización que elaborará la Comisión Académica del Consejo Universitario.

QUINTO.- Una vez aprobado el presente Reglamento por el Consejo Universitario, se aplicará en todos sus artículos de acuerdo al presupuesto disponible.

SEXTO.- 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.

SÉPTIMO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Académica del Consejo Universitario.

* Artículo aprobado por el H. Consejo Universitario el 29 de agosto de 2002.

Reglamento General de Ingresos y Egresos

TÍTULO I 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 académicas y administrativas de la UANL, 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 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 académicas y administrativas de la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4.- Se consideran egresos la totalidad de las erogaciones realizadas con los recursos asignados y los generados por las dependencias académicas y administrativas, aplicados para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 5.- Las acciones de planeación y programación de los Ingresos y Egresos de las dependencias académicas y administrativas deberán formularse por los