LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

EDICIÓN 2005

UANL
D AUTÓNOMA DE NU
CIÓN GENERAL DE BIBLIO

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Alere Flammam Veritatis

LE7
.N755
U5
2005
c.1

LEYES Y REGLAMENTOS DE LA UANL –EDICIÓN 2005

1080127531

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LE7
.N7SS
US
2005
c.1

Leyes y Reglamentos
de la
Universidad Autónoma de Nuevo León

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Edición 2005

Vitral de *Roberto Montenegro* –Aula Magna *"Fray Servando Teresa de Mier"*, UANL

LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

EDICIÓN 2005

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

LE7
.N7SS
US
2005
c.1

B M U Raúl Rangel Frías
UANL
FONDO
UANL

Leyes y Reglamentos de la
Universidad Autónoma de Nuevo León
Edición 2005

© Segunda edición, 2005
© Leyes y Reglamentos de la
Universidad Autónoma de Nuevo León

ISBN 970-694-109-6

Esta publicación, editada por la Secretaría General, es un compendio de las leyes y los reglamentos de la UANL, con las actualizaciones, adiciones y modificaciones aprobadas por el Honorable Consejo Universitario hasta el 1 de diciembre de 2004.

Ing. José Antonio González Treviño
RECTOR

Dr. Jesús Áncer Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

Universidad Autónoma de Nuevo León
Honorable Consejo Universitario

Índice General

Presentación 11

Leyes y Reglamentos de Gobierno

1 Ley Orgánica 15
Aprobada el 6 de junio de 1971
TÍTULO PRIMERO: Naturaleza y Fines 15
TÍTULO SEGUNDO: Funciones y Atribuciones 16
TÍTULO TERCERO: Estructura 16
TÍTULO CUARTO: Gobierno 17
- Capítulo Primero: De la Junta de Gobierno 17
- Capítulo Segundo: De la Comisión de Hacienda 17
- Capítulo Tercero: Del Consejo Universitario 18
- Capítulo Cuarto: Del Rector 19
- Capítulo Quinto: De los Directores 19
- Capítulo Sexto: De las Juntas Directivas 20

TÍTULO QUINTO: Del Patrimonio de la Universidad 20
TÍTULO SEXTO: Las Instituciones de Servicio a la Comunidad 20
TÍTULO SÉPTIMO: Disposiciones Generales 21
TRANSITORIOS 21

2 Ley Orgánica del Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González" 23
Aprobada el 13 de enero de 1955
TRANSITORIO 26

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3 Estatuto General 27
Aprobado el 6 de septiembre de 2000
TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales 27
Capítulo I: De la Naturaleza y los Fines 27
Capítulo II: De los Principios Fundamentales de la Universidad 28
Capítulo III: De la Docencia 29
Capítulo IV: De la Investigación 29
Capítulo V: De la Difusión de la Cultura 30
Capítulo VI: Del Servicio Social Universitario y la Vinculación 30
Capítulo VII: De la Universidad y la Sociedad 30
TÍTULO SEGUNDO: De las Autoridades Universitarias 30
Capítulo I: Del Gobierno Universitario 30
Capítulo II: De la Junta de Gobierno 30
Capítulo III: Del Consejo Universitario 32
Capítulo IV: Del Rector 35
Capítulo V: Del Secretario General 36
Capítulo VI: De la Comisión de Hacienda 36
Capítulo VII: Del Director de cada Escuela o Facultad 38
Capítulo VIII: De la Junta Directiva de cada Escuela o Facultad 39
TÍTULO TERCERO: De la Comunidad Universitaria 41
Capítulo I: Del Personal Académico 41
Capítulo II: De los Alumnos 42
Capítulo III: Del Personal Administrativo 44
TÍTULO CUARTO: De los Títulos, Grados, Reconocimientos y Certificación de Estudios 44
Capítulo I: De la Expedición de Títulos, Grados y Certificación de Estudios 44
Capítulo II: De la Revalidación de Estudios 44
Capítulo III: De la Incorporación de Estudios 45
TÍTULO QUINTO: De los Reconocimientos y Estímulos 45
Capítulo Único: De los Reconocimientos y Estímulos 45
TÍTULO SEXTO: De la Responsabilidad Universitaria 45
Capítulo I: De las Faltas a la Responsabilidad Universitaria 45
Capítulo II: De las Sanciones y su Aplicación 46
Capítulo III: De los Medios de Impugnación sobre la Aplicación de Sanciones 47
TÍTULO SÉPTIMO: Del Patrimonio Universitario 48
Capítulo Único: De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario 48
TRANSITORIOS 48

4 Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario 49
Aprobado el 27 de junio de 1986
Capítulo I 49
Capítulo II: De la Comisión Académica 50
Capítulo III: De la Comisión de Honor y Justicia 50
Capítulo IV: De la Comisión Legislativa 51
Capítulo V: De la Comisión de Licencias y Nombramientos 51
Capítulo VI: De la Comisión de Presupuestos 51

5 Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades 53
Aprobado el 29 de agosto de 2002
TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales 53
TÍTULO SEGUNDO: De la Integración de la Comisión de Vigilancia Electoral 53
Capítulo I: Del Nombramiento de la Representación Magisterial 53

Capítulo II: Del Nombramiento de la Representación Estudiantil 54
Capítulo III: Del Funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral 54
TÍTULO TERCERO: De la designación de Director 55
Capítulo I: Del proceso electoral para la designación de director 55
Capítulo II: De los documentos que deberán anexarse a las ternas de candidatos a Director 55
TRANSITORIOS 56

Reglamentos Escolares

6 Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos 59
Aprobado el 29 de agosto de 2002
Capítulo I: Consideraciones Generales 59
Capítulo II: De los Alumnos de Nuevo Ingreso 60
Capítulo III: De los Alumnos de Reingreso 61
Capítulo IV: De los Cambios de Carrera y/o de Facultad 61
Capítulo V: De la Baja como Estudiante Universitario 62
Capítulo VI: De los Cursos Intersemestrales de Verano 62
Capítulo VII: De la Revalidación y Equivalencia de Estudios 62
TRANSITORIOS 64

7 Reglamento General de Exámenes 65
Aprobado el 29 de agosto de 2002
Capítulo I: Disposiciones Generales 65
Capítulo II: De los Exámenes Ordinarios del Nivel Superior 67
Capítulo III: De los Exámenes Extraordinarios del Nivel Superior 67
Capítulo IV: De los Exámenes Ordinarios del Nivel Medio Superior 68
Capítulo V: De los Exámenes Extraordinarios del Nivel Medio Superior 69
Capítulo VI: De los Exámenes a Título de Suficiencia 69
TRANSITORIOS 70

8 Reglamento del Servicio Social 71
Aprobado el 29 de agosto de 2002
Capítulo I: Del Marco Jurídico 71
Capítulo II: De la naturaleza del servicio social 71
Capítulo III: De los fines del servicio social 71
Capítulo IV: De la estructura orgánica de la Dirección General de Servicio Social 72
Capítulo V: De los nombramientos y requisitos del personal directivo 72
Capítulo VI: De las funciones y obligaciones del Director, el Jefe y los Coordinadores del servicio social de cada una de las facultades y escuelas 73
Capítulo VII: De la prestación del servicio social 73
Capítulo VIII: De los controles para la prestación del servicio social 73
Capítulo IX: De la duración y los requisitos para la prestación del servicio social 74
Capítulo X: De las constancias de liberación del servicio social 74
Capítulo XI: De los derechos y las obligaciones del prestador del servicio social 74
Capítulo XII: Del registro de programas y los derechos y las obligaciones de las dependencias receptoras 75
Capítulo XIII: De las sanciones aplicables a los prestadores y a las dependencias receptoras 76
Capítulo XIV: De los recursos 77
TRANSITORIOS 77

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

9 Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado 79
Aprobado el 28 de agosto de 2001
Capítulo I: Disposiciones Generales 79
Capítulo II: Tipos de Exámenes 80
Capítulo III: Requisitos 80
Capítulo IV: Opciones de Titulación 80
Capítulo V: Del Examen Profesional 82
Capítulo VI: Del Jurado 82
Capítulo VII: De la Mención Honorífica 82
Capítulo VIII: Del trámite y la expedición del Título Profesional o de Grado 82
TRANSITORIOS 83

10 Reglamento General de Estudios de Posgrado 85
Aprobado el 1 de junio de 1999
Capítulo I: Disposiciones Generales 85
Capítulo II: De la Organización de los Estudios de Posgrado 86
Capítulo III: Del Personal Académico 87
Capítulo IV: Del Ingreso y la Permanencia en los Estudios de Posgrado 87
Capítulo V: De los Planes de Estudio 88
Capítulo VI: De los Comités de las Divisiones de Posgrado de las Facultades 90
Capítulo VII: De los Exámenes de Posgrado 91
Capítulo VIII: De las Características de la Tesis 93
Capítulo IX: De la Dirección y Directores de Tesis 94
Capítulo X: De la Evaluación y Aprobación de la Tesis 94
Capítulo XI: Del Otorgamiento de Grados 95
Capítulo XII: De los Institutos y Centros de la UANL 96
TRANSITORIOS 97

REGLAMENTOS DE LO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO

11 Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios 101
Aprobado el 30 de mayo de 2002
Transitorios 103

12 Reglamento General de Becas 105
Aprobado el 27 de noviembre de 2001
TÍTULO PRIMERO: Consideraciones Generales 105
TÍTULO SEGUNDO: Del Comité de Becas y Créditos 106
TÍTULO TERCERO: De las Becas para Estudiantes de la UANL 106
Capítulo I: De los Requisitos y Trámites 106
TÍTULO CUARTO: De la Clasificación de las Becas 107
Capítulo I: De los Tipos de Becas 107
Capítulo II: De las Becas de Escasos Recursos 107
Capítulo III: De las Becas por Mérito Académico 108
Capítulo IV: De las Becas por Promedio 108
Capítulo V: De las Becas para Trabajadores de la UANL, sus Hijos y Cónyuges 109
Capítulo VI: De las Becas Deportivas 109
Capítulo VII: De las Becas por Convenio 109
Capítulo VIII: De las Becas-Crédito 109
Capítulo IX: Del Programa de Desarrollo de Talentos 110
TÍTULO QUINTO: De los Derechos y las Obligaciones de los Becados 110
Capítulo I: De los Derechos 110
Capítulo II: De las Obligaciones 110
Capítulo III: Del otorgamiento o rechazo de Becas 110
TÍTULO SEXTO: De las Becas de Posgrado 110
Capítulo I: Consideraciones Generales 110
Capítulo II: De la Clasificación de las Becas 111
Capítulo III: De las características de las Becas 111
Capítulo IV: De los Criterios para el otorgamiento de las Becas de Posgrado 111
Capítulo V: De los Requisitos para el otorgamiento de Becas de Posgrado 112
Capítulo VI: De los Derechos y las Obligaciones 113
Capítulo VII: De la Suspensión, Conclusión y Terminación de la Beca 114
Capítulo VIII: De la Renovación de las Becas 115
TRANSITORIOS 115

13 Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario 117
Aprobado el 27 de junio de 1986
Capítulo I: De los reconocimientos 117
Capítulo II: De la Medalla "Alfonso Reyes" 117
Capítulo III: Del nombramiento de Doctor Honoris Causa 118
Capítulo IV: Del nombramiento de Profesor o Maestro Emérito 118
Capítulo V: Del diploma de Reconocimiento al Mérito Académico 118
TRANSITORIOS 119

REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

14 Reglamento del Personal Académico 123
Aprobado el 16 de diciembre de 1996
TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales 123
TÍTULO SEGUNDO: Clasificación, Categorías, Niveles y Requisitos 124
Capítulo I: Clasificación 124
Capítulo II: Dedicación a las labores académicas 125
Capítulo III: Categorías y Niveles 125
Capítulo IV: Requisitos 125
TÍTULO TERCERO: Otorgamiento de Nombramientos 128
Capítulo I: Concursos de Oposición 128
Capítulo II: Concurso de Oposición para Ingreso 129
Capítulo III: Concurso de Oposición para Promoción 130
Capítulo IV: Criterios de Valoración 131
Capítulo V: Permanencia 131
TÍTULO CUARTO: Derechos y Obligaciones 132
Capítulo I: Derechos 132
Capítulo II: Obligaciones Específicas Relacionadas con las Actividades de Investigación 133
Capítulo III: Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de Investigación. 135
Capítulo IV: Obligaciones Específicas relacionadas con las Actividades de la Preservación y Difusión de la Cultura. 135
TÍTULO QUINTO: Permisos y Licencias 135
Capítulo I: Permisos 135
Capítulo II: Licencias 136
TRANSITORIOS 137

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

15 Reglamento General de Ingresos y Egresos 139
Aprobado el 13 de junio de 2001
TÍTULO I: Disposiciones Generales 139
TÍTULO II: Del registro y control de los ingresos 140
TÍTULO III: Del registro y control de los egresos 141
TÍTULO IV: De los ingresos y egresos por servicios 142
TRANSITORIOS 144

16 Reglamento General del Patrimonio Universitario 145
Aprobado el 20 de junio de 1997
TÍTULO PRIMERO: Disposiciones Generales 145
TÍTULO SEGUNDO: De los Bienes Muebles 146
Capítulo I: Consideraciones Generales 146
Capítulo II: De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias 147
TÍTULO TERCERO: De los Bienes Inmuebles 147
Capítulo I: Consideraciones Generales 147
Capítulo II: Del Arrendamiento de los Bienes Afectos al Patrimonio Universitario 148
TÍTULO CUARTO: De las Donaciones 149
TÍTULO QUINTO: De los Fideicomisos 149
TRANSITORIOS 149

17 Reglamento General de Institutos 151
Aprobado el 29 de agosto de 2002
Capítulo I: De la Naturaleza y los Fines 151
Capítulo II: De las Funciones y Atribuciones 151
Capítulo III: De la Estructura Orgánica y Administrativa 152
Capítulo IV: De la formulación de Proyectos y Programas de Investigación 152
Capítulo V: Del origen y la Administración de los Recursos 153
Capítulo VI: De los Estudios de Posgrado 153
TRANSITORIOS 153

18 Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma de Nuevo León 155
Aprobado el 28 de agosto de 2002
TRANSITORIOS 157
Manual de Procedimientos y Requisitos para Solicitar la Incorporación a la U.A.N.L. 157

19 Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información 161
Aprobado el 28 de agosto de 2003
Capítulo I: Disposiciones Generales 161
Capítulo II: De la Información 162
Capítulo III: De la Unidad de Enlace y Acceso a la Información 163
Capítulo IV: De la Comisión de Transparencia e Información 164
Capítulo V: Del Procedimiento para el Acceso a la Información 164
Capítulo VI: De las Responsabilidades y Sanciones 165
TRANSITORIOS 166

Presentación

Con el firme propósito de lograr que la Universidad Autónoma de Nuevo León sea reconocida como una universidad socialmente pertinente, digna de prestigio nacional e internacional, los integrantes del Honorable Consejo Universitario se mantienen especialmente atentos a todo lo concerniente a la normativa institucional.

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 y de la sociedad nuevoleonesa e internacional que se reciben tanto en lo particular como a través de los integrantes del Consejo Consultivo Externo, el Consejo Consultivo Internacional y la Fundación UANL, lo que nos permite presentar en esta Edición 2005 el estado actual de la Normativa Universitaria.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Los cambios que contiene esta edición fueron aprobados de enero del 2004 a junio del 2005, y se refieren a la inclusión, en el Apartado 19, del **Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información**, el cual garantiza a la comunidad universitaria y a la sociedad en general el acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos, para transparentar el ejercicio responsable de la gestión universitaria, reforzar la rendición de cuentas en todas las acciones administrativas y académicas, mostrar el manejo ordenado de sus recursos y de la optimización de los mismos, y proteger el derecho a la privacidad de los universitarios. Este Reglamento le permitió a la UANL ser pionera, entre las Instituciones Públicas de Educación Superior, en garantizar el acceso a la información, y además fue puesto en acción aun antes de que se emitiera la normativa estatal al respecto. Asimismo, se incluyen modificaciones y agregados a los **Reglamentos del Personal Académico, Becas, Servicio Social y el de Estudios de Posgrado.**

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, como piedra angular, que dé soporte al bienestar social, al desarrollo económico y a la competitividad que Nuevo León y México requieren.

Ing. José Antonio González Treviño
RECTOR

Leyes y Reglamentos de Gobierno

1. Ley Orgánica
2. Ley Orgánica del Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"
3. Estatuto General
4. Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario
5. Reglamento sobre los procedimientos electorales para la designación de Directores de Escuelas y Facultades

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Ley Orgánica

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 Nº 60
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 humanas.

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. Las demás que se deriven de esta Ley, el Estatuto General y los Reglamentos.

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.

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 PRIMERO
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 SEGUNDO
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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 TERCERO
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 CUARTO
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 QUINTO
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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 SEXTO
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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS

Ley Orgánica del Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"

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

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 de Nuevo León, organizada como Departamento único 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 de Nuevo León.

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 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.

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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 4.- La Autoridad superior del Hospital "Dr. José Eleuterio González", residirá en el Consejo Universitario de la Universidad de Nuevo León; pero éste 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 de Nuevo León y sus Reglamentos.

Artículo 5.- La Autoridad directa e 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 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 de Nuevo León; y en los mismos términos de dicha Ley podrá ser removido y suplidas sus faltas o ausencias.

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 Sub-Director, 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 Sub-Director, 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; ch. Registro; d. Edificios e instalaciones; e. Dietas; f. Farmacia; g. Proveeduría; h. Habilitaciones de equipo y ropa; i. Archivo; j. Auditoría; y las que en lo sucesivo se considere pertinente crear.

III. DEPARTAMENTOS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN, que serán los siguientes: 1. Cirugía; 2. Especialidades quirúrgicas; 3. Medicina General; 4. Especialidades médicas; 5. Servicios Técnicos; 6. Consulta externa; 7. 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: 1. Alergología; 2. Cancerología; 3. Cardiología; 4. Cirugía Abdominal; 5. Cirugía General; 6. Consulta Externa; 7. Dermatología; 8. Gastroenterología; 9. Ginecología; 10. Manicomio; 11. Neumología; 12. Neurología; 13. Obstetricia; 14. Oftalmología; 15. Otorrinolaringología; 16. Ortopedia; 17. Pediatría; 18. Proctología; 19.Transmisibles; 20. Traumatología; 21. 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: 1. Anestesiología; 2. Anatomía Patológica; 3. Enfermería; 4. Estudios Médicos, que comprenderán la dirección y responsabilidad de los elementos siguientes: a) Internos; b) Residentes; c) Auxiliares; d) Practicantes; e) Alumnos; 5. Banco de Sangre; 6. Laboratorio; 7. Medicina Legal y 8. 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 admás 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 de Nuevo León.— 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 de nuevo León, haber acreditado un internado y una residencia en el Hospital Universitario o en Establecimientos aprobados por la Facultad de Medicina. d).— El concurso de Oposición para ocupar los puestos de Sub-Jefes 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 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 Sub-Director 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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

JOSÉ S. VIVANCO

El Secretario General de Gobierno
ELÍAS CANTÚ

Estatuto General

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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

JOSÉ S. VIVANCO

El Secretario General de Gobierno
ELÍAS CANTÚ

Estatuto General

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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 ex-oficio.
IV. Los consejeros electos, que serán un profesor y un alumno por cada dependencia académica.

Podrán asistir a las sesiones el Abogado General y los demás secretarios que integren la organización, pero sin voz y sin voto.

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 ex-oficio 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 ex-oficio y 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 propictario, 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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, para mostrar la transparencia de las operaciones administrativas y financieras y el desarrollo integral de la vida universitaria.
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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 gestioncs 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 los fines de la Universidad.

XXII. 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.

XXIII. Someter a la consideración del Consejo Universitario su permanencia en el cargo para el año siguiente, inmediatamente después de su informe anual.

Artículo 80.- Al término de una gestión máxima de dos períodos, el Rector tendrá el derecho de reincorporarse plenamente a sus actividades académicas, como Profesor Titular, ya sea de Tiempo Completo o Exclusivo.

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 Abogado 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 o especiales para el mismo fin, sin perjuicio de su intervención con el mismo carácter que impliquen el interés universitario.

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.

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

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 incapacidad permanente o muerte.

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 dará las instrucciones necesarias a los departamentos bajo su responsabilidad, con el fin de atender en forma y tiempo las disposiciones dictadas respecto al uso del patrimonio universitario destinado al cumplimiento de los fines de la Universidad, y las relativas al ejercicio presupuestal autorizado.

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.*

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 tener tres años o más de antigüedad como profesor ordinario en la dependencia de que se trate, salvo en las escuelas o facultades de reciente creación.

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 Ex-Oficio 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.

* El 19 de febrero de 2001 se eliminó el segundo párrafo de este artículo.

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.

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
De la Junta Directiva de cada Escuela o Facultad

Artículo 111.- La junta directiva es el máximo órgano decisorio de cada escuela o facultad.

Artículo 112.- La junta directiva será presidida por el director 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.

Artículo 113.- 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 114.- 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 115.- 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 116.- 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 117.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 118.- 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 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 119.- 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 120.- 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 121.- 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 122.- 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 123.- 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 124.- 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 125.- 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 126.- 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 127.- 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 128.- 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 129.- 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 130.- 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 131.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 118.- 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 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 119.- 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 120.- 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 121.- 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 122.- 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 123.- 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 124.- 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 125.- 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 126.- 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 127.- 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 128.- 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 129.- 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 130.- 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 131.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 132.- 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 133.- 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 134.- 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 135.- 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 136.- 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 137.- 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 138.- 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 139.- 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 140.- 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 141.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 142.- 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 143.- 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 144.- 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 145.- 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 146.- 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 147.- 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 148.- 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 149.- 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 150.- 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 151.- Para reconocer el trabajo sobresaliente se otorgarán reconocimientos de carácter honorífico, conforme lo establece el Reglamento al Mérito Académico, o bien estímulos remunerativos.

Artículo 152.- 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 153.- 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 154.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 142.- 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 143.- 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 144.- 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 145.- 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 146.- 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 147.- 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 148.- 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 149.- 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 150.- 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 151.- Para reconocer el trabajo sobresaliente se otorgarán reconocimientos de carácter honorífico, conforme lo establece el Reglamento al Mérito Académico, o bien estímulos remunerativos.

Artículo 152.- 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 153.- 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 154.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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. Las demás establecidas en la legislación universitaria.

CAPÍTULO II
De las Sanciones y su Aplicación

Artículo 155.- 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.
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 156.- 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 157.- 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 158.- 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 159.- 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 160.- 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 161.- 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 162.- 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 163.- 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 164.- 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 165.- 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 166.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TÍTULO SÉPTIMO
Del Patrimonio Universitario

CAPÍTULO ÚNICO
De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario

Artículo 167.- El patrimonio de la Universidad está constituido y se integra en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

Artículo 168.- 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 169.- La Universidad llevará, mediante inventario, un registro de sus bienes muebles e inmuebles, y lo mantendrá actualizado.

Artículo 170.- 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 171.- 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.

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.

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.*

* Aprobado el 19 de febrero de 2001.

Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario

CAPÍTULO I

Artículo 1.- De acuerdo con lo que establece el Artículo 61 del Título Segundo, Capítulo Tercero del Estatuto General, son Comisiones permanentes del 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 primera sesión anual ordinaria que celebre el Consejo Universitario.

Artículo 3.- La instalación de las comisiones permanentes se realizará en el local que ocupa la Secretaría del 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, serán a su vez Presidente y Secretario, respectiva mente, de las comisiones permanentes y de las temporales que el Consejo designe para asuntos específicos.

Artículo 5.- Las Comisiones deberán reunirse cuando así lo requieran los asuntos a tratar, para lo cual 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 Rector, tomarán 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 fijarán el día y la hora en que deban reunirse, de acuerdo con lo expresado en el artículo 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 quórum en la primera cita, la reunión en segunda citatoria se llevará a efecto cuando existan por lo menos las dos quintas partes de los miembros de la Comisión.

Artículo 8.- La falta de asistencia de los miembros de las Comisiones a tres reuniones sin causa justificada, dará lugar a la destitución del cargo, de acuerdo con el reglamento respectivo. Esta destitución se llevará a cabo en la sesión inmediata posterior del Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ©
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

TÍTULO SÉPTIMO
Del Patrimonio Universitario

CAPÍTULO ÚNICO
De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario

Artículo 167.- El patrimonio de la Universidad está constituido y se integra en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

Artículo 168.- 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 169.- La Universidad llevará, mediante inventario, un registro de sus bienes muebles e inmuebles, y lo mantendrá actualizado.

Artículo 170.- 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 171.- 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.

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.

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.*

* Aprobado el 19 de febrero de 2001.

Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario

CAPÍTULO I

Artículo 1.- De acuerdo con lo que establece el Artículo 61 del Título Segundo, Capítulo Tercero del Estatuto General, son Comisiones permanentes del 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 primera sesión anual ordinaria que celebre el Consejo Universitario.

Artículo 3.- La instalación de las comisiones permanentes se realizará en el local que ocupa la Secretaría del 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, serán a su vez Presidente y Secretario, respectiva mente, de las comisiones permanentes y de las temporales que el Consejo designe para asuntos específicos.

Artículo 5.- Las Comisiones deberán reunirse cuando así lo requieran los asuntos a tratar, para lo cual 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 Rector, tomarán 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 fijarán el día y la hora en que deban reunirse, de acuerdo con lo expresado en el artículo 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 quórum en la primera cita, la reunión en segunda citatoria se llevará a efecto cuando existan por lo menos las dos quintas partes de los miembros de la Comisión.

Artículo 8.- La falta de asistencia de los miembros de las Comisiones a tres reuniones sin causa justificada, dará lugar a la destitución del cargo, de acuerdo con el reglamento respectivo. Esta destitución se llevará a cabo en la sesión inmediata posterior del Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ©
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 a que se refieren los artículos anteriores tendrán la obligación de rendir al Consejo, para su aprobación, un dictamen debidamente funda mentado acerca de los asuntos que hayan resuelto, en los términos del reglamento correspondiente. 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 siete Consejeros Ex-Oficio o profesores, 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 Profesor Ordinario cuando éstos carezcan de título profesional, supervisando** las evaluaciones que deberán hacerse con el fin de determinar los conocimientos de dichas personas.
IV. Opinar sobre las propuestas de reconocimiento al Mérito Universitario.
V. Elaborar el proyecto del 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 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 cuenten con los medios adecuados para el cumplimiento de sus funciones, y rendir al Consejo Universitario un informe al respecto.
IX. Vigilar, conjuntamente con el Departamento Escolar y de Archivo, el cumplimiento de los programas y planes de estudios aprobados por el 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: cinco Consejeros Ex-Oficio o Profesores y cinco Consejeros Alumnos, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dictaminar sobre las propuestas de otorga miento de alguna distinción de mérito universitario, de acuerdo con lo que establece el reglamento correspondiente.
II. Dictaminar sobre las faltas y sanciones que deban aplicarse 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 el Consejo Universitario, vigilar 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 ocho miembros: cuatro Consejeros Ex-Oficio o Profesores y cuatro 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 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 ocho miembros: cuatro Consejeros Ex-Oficio o Profesores y cuatro 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 Académico, y que correspondan al Consejo Universitario.
II. Dictaminar sobre el otorgamiento de los nombramientos de Profesor Ordinario, a solicitud de las juntas directivas de las es cuelas y facultades, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Personal Académico.
III. Dictaminar, conjuntamente con la Comisión Académica, sobre el otorgamiento de nombramientos de Profesor Ordinario a las personas que carezcan de título profesional, supervisando las evaluaciones que deberán hacerse con el fin 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 cinco Consejeros Ex-Oficio o Profesores, quienes tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dictaminar sobre el presupuesto general anual de ingresos y egresos formulado por la 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 Consejo Universitario.
III. Recomendar el establecimiento de sistemas adecuados de control de las dependencias de la Universidad, y opinar sobre las modificaciones de los sistemas o procedimientos ya establecidos.
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.
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 dcl Auditor Externo.
IX. Conocer el dictamen y las observaciones hechas por el Auditor Externo, a fin de presentarse al Consejo Universitario en pleno.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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

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 quórum, se enviará una segunda convocatoria, que deberá publicarse con 24 horas de anticipación (día hábil).

Artículo 6. El quórum 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. 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 25. 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 26. 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 27. 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.
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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 28. 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 27, 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.

Reglamentos Escolares

6. Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos
7. Reglamento General de Exámenes
8. Reglamento del Servicio Social
9. Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado
10. Reglamento General de Estudios de Posgrado

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos

CAPÍTULO I.
Consideraciones Generales

Artículo 1. Para ingresar como alumno a cualquiera de los niveles de estudio que ofrece la Universidad Autónoma de Nuevo León, el aspirante deberá someterse a un examen de concurso de ingreso que la Universidad aplicará a través del Centro de Evaluaciones, entidad que turnará al Departamento Escolar y de Archivo la relación general de alumnos seleccionados para proceder a su inscripción definitiva

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. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.

Artículo 3. Solo el Departamento Escolar y de Archivo podrá otorgar inscripción y matrícula y, por consiguiente, los derechos como alumno universitario.

Artículo 4. Ningún alumno podrá inscribirse a una escuela o facultad sin haber terminado el ciclo de enseñanza anterior.

Artículo 5. Toda persona que asista a cursos pertenecientes a ciclos de enseñanza aprobados por el Honorable Consejo Universitario, deberá estar debidamente inscrita y registrada en el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 6. La carga académica mínima que puede llevar un alumno durante un periodo escolar está en función del plan de estudios respectivo, y la máxima quedará sujeta a la autorización de la Comisión Académica de cada escuela o facultad, de conformidad con los reglamentos internos de las mismas.

Artículo 7. Queda prohibido a los profesores y autoridades de las escuelas y facultades inscribir en listas o hacer concesiones no autorizadas por el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 8. La inscripción y matrícula obliga al alumno a cumplir estrictamente con todo lo señalado en la Legislación Universitaria, y le da derecho a recibir la credencial que lo identifica como alumno de la UANL.

Artículo 9. El extravío o robo de la credencial de estudiante deberá reportarse inmediatamente y por escrito al Departamento Escolar y de Archivo. En ese reporte deberá indicarse la hora, fecha y el lugar de los hechos. De no observarse este procedimiento, recaerá sobre el titular de la credencial la responsabilidad del mal uso que se haga de la misma.

Artículo 10. Si al momento de efectuar la inscripción un alumno tiene pendientes de cumplir algunos requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo, podrá optar por inscribirse provisionalmente; sin embargo, esa inscripción quedará sin efecto si al término de treinta días después de iniciado el ciclo escolar no ha cubierto los requisitos faltantes.

Artículo 11. Para ser aceptadas, las personas que soliciten su inscripción deberán cumplir con los demás requisitos que exigen los reglamentos internos de cada escuela o facultad, en cuanto no se opongan al presente Reglamento.

Artículo 12. Las personas que soliciten su ingreso a una escuela o facultad de la UANL para cursar semestres superiores al primero, y que provengan de otras instituciones educativas, deberán cumplir con lo dispuesto en el Artículo 1 de este Reglamento.

Artículo 13. Si un alumno desea cursar simultáneamente dos carreras, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Haber cursado y acreditado el 40% de las materias del plan de estudios de la primera carrera.
II. Presentar el concurso de ingreso requerido para cada una de las carreras.
III. Los demás que establezcan el Departamento Escolar y de Archivo y los reglamentos internos de cada escuela o facultad.

CAPÍTULO II.
De los Alumnos de Nuevo Ingreso

Artículo 14. Se consideran alumnos de nuevo ingreso aquellos que por primera vez se les otorga inscripción en alguna escuela o facultad. Se incluyen en esta clasificación las personas que ingresen a un semestre superior al primero, por revalidación de estudios.

Artículo 15. Para tener derecho a inscribirse en las escuelas del nivel medio superior, el solicitante deberá presentar en el Departamento Escolar y de Archivo la siguiente documentación:

I. Certificado original de secundaria, debidamente acreditado por las autoridades del Estado donde fue expedido.
II. Acta original de nacimiento.
III. Las fotografías que indique el Departamento.
IV. La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio Departamento.
V. Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL, en el que consta que las cuotas han sido pagadas.

Artículo 16. Para ingresar por primera vez a las diferentes facultades, los alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 15 de este Reglamento, fracciones III, IV y V, y presentar dos copias del kárdex debidamente certificadas por la preparatoria de origen.

Artículo 17. Para ingresar por primera vez a las diferentes facultades de la UANL, los alumnos que procedan de escuelas preparatorias ajenas a la misma deberán presentar la documentación referida en el Artículo 15 de este Reglamento, así como el certificado original de preparatoria debidamente legalizado por las autoridades estatales del lugar en donde fue expedido.

Artículo 18. Cada una de las escuelas y facultades aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura instalada y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de las mismas.

CAPÍTULO III.
De los Alumnos de Reingreso

Artículo 19. Se consideran alumnos de reingreso aquellos que estando inscritos durante el ciclo escolar anterior en alguna de las escuelas o facultades de la UANL desean continuar en la misma, siempre y cuando conserven vigentes sus derechos universitarios.

Artículo 20. Para inscribirse como alumno de reingreso, el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Efectuar los pagos que para el efecto señale la Tesorería General de la Universidad.
II. Ajustar su inscripción al calendario que para el caso elabora y publica el Departamento Escolar y de Archivo.
III. Cumplir con los requisitos que indique el reglamento interno de la escuela o facultad correspondiente.
IV. Los demás que especifique el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 21. Las personas que por alguna razón no se ajusten al calendario de inscripciones, se les concederá una inscripción extemporánea, a juicio del Departamento Escolar y de Archivo, una vez cubierto el pago que para tal efecto establece la Tesorería General de la UANL.

Artículo 22. Una vez concedida la inscripción extemporánea, que deberá ser antes de que inicie el ciclo escolar, no se autorizará inscripción alguna sino hasta el siguiente periodo escolar.

CAPÍTULO IV.
De los Cambios de Carrera y/o de Facultad

Artículo 23. Los alumnos que por algún motivo deseen cambiar de carrera, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Presentar el concurso de ingreso correspondiente, si así lo especifica el reglamento interno.
II. Presentar la aceptación por escrito del director de la facultad, de conformidad con su reglamento interno.
III. Realizar el trámite de cambio en las fechas que establece el calendario académico-administrativo de la UANL.

Artículo 24. Los alumnos que abandonaron sus estudios durante un semestre o más, y que deseen regularizarse para continuarlos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar carta de aceptación de la escuela o facultad correspondiente.
II. Ajustarse al plan de estudios vigente en la escuela o facultad seleccionada.
III. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo.
IV. No tener adeudos con la Universidad.
V. Efectuar los pagos que para el efecto señale la Tesorería General de la Universidad y la propia facultad.

Artículo 25. La inscripción se cancelará o no se aceptará cuando:

I. Se incumpla con los requisitos señalados en este Reglamento y en las demás disposiciones universitarias.
II. Habiéndose cubierto los requisitos aludidos, el alumno haya sufrido alguna condena por delitos de culpa del orden común, salvo el juicio favorable y fundado del Consejo Universitario.
III. A pesar de cumplir con los requisitos señalados, el solicitante haya sido expulsado definitivamente de alguna otra escuela del País o del extranjero, a menos que visto el caso del solicitante por el Consejo Universitario, se acceda a la inscripción.
IV. Así lo establezca la legislación universitaria.

Artículo 26. La Universidad Autónoma de Nuevo León se reserva el derecho de investigar la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción. Si se llegase a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, el alumno quedará definitivamente expulsado de la escuela o facultad en que estuviere inscrito.

Artículo 27. La Universidad dará a conocer, con 60 días de anticipación, el calendario de exámenes de concurso de ingreso, admisiones e inscripciones.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO V.
De la Baja como Estudiante Universitario

Artículo 28. Existen dos tipos de baja como alumno universitario:

I. Baja con derecho.- Es aquella que solicita el alumno dentro de los primeros 30 días después de iniciado el curso en su escuela o facultad. En esta opción no se le contarán las oportunidades de examen que otorga la Universidad en dicho ciclo escolar.

II. Baja sin derecho o extemporánea.- Es la que solicita el alumno una vez transcurridos los primeros 30 días después de iniciado el curso en su escuela o facultad. En esta opción sí se le contarán las oportunidades de examen que otorga la Universidad en dicho ciclo escolar, con lo cual adquiere la calidad de alumno irregular.

Artículo 29. El alumno que desee darse de baja, deberá realizar el siguiente trámite administrativo:

I. Solicitar por escrito, a la secretaría de la escuela o facultad en que esté inscrito, su baja como alumno.

II. La escuela o facultad deberá entregar al Departamento Escolar y de Archivo lo siguiente:
   a) El oficio de la baja.
   b) El recibo de pago de las cuotas escolares.
   c) La copia del kárdex certificada.
   d) La credencial que lo acredita como estudiante universitario.

Artículo 30. El alumno que abandone sus estudios en su escuela o facultad, automáticamente agota las oportunidades de examen del ciclo escolar, perdiendo así su carácter de alumno regular.

CAPÍTULO VI.
De los Cursos Intersemestrales de Verano

Artículo 31. La Universidad podrá ofrecer, a través de las diferentes facultades, cursos de verano durante el periodo comprendido entre el fin del semestre febrero-julio y el inicio del semestre agosto-enero.

Artículo 32. Todo curso de verano que se imparta comprenderá asignaturas acordes con los planes de estudio vigentes.

Artículo 33. La carga académica autorizada a un alumno en los cursos de verano, se establecerá de acuerdo con el Artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 34. La duración del curso de verano deberá ser tal que garantice el cumplimiento de la totalidad de los contenidos programáticos de la asignatura o asignaturas.

Artículo 35. La calificación final del curso de verano será el resultado de la aplicación de por lo menos un examen parcial y uno más al concluir el curso.

Artículo 36. La calificación se reportará numéricamente y se asentará en la minuta correspondiente, en la cual se anotará la fecha del examen final.

Artículo 37. Los alumnos que deseen inscribirse en un curso de verano deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud de inscripción en la propia facultad.

II. Haber asistido al ciclo escolar anterior.

III. Cubrir los pagos que determine la Universidad y la propia facultad.

IV. Los demás que señale internamente la facultad, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales de la Universidad.

Artículo 38. La dirección de la facultad será la responsable de reportar ante el Departamento Escolar y de Archivo, en un término de diez días hábiles posteriores al inicio del curso, la relación de alumnos inscritos en los cursos intersemestrales de verano.

CAPÍTULO VII.
De la Revalidación y Equivalencia de Estudios

Artículo 39. Las revalidaciones y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones, tanto del sistema educativo nacional como del extranjero, se regirán por lo dispuesto en los Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Educación en vigor; el Artículo 5, Fracción VII de la Ley y el Artículo 148 del Estatuto.

Artículo 40. Se entiende por revalidación de estudios la validez oficial que se otorga a los realizados en instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 41. La equivalencia es la declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados en instituciones del sistema educativo nacional, con los de la propia Universidad.

Artículo 42. La revalidación y equivalencia de estudios se otorgará por niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Artículo 43. Para otorgar revalidaciones y equivalencias se requiere que:

I. Se compruebe la acreditación del tipo o grado inmediato anterior, para acreditar un tipo o grado escolar.

II. Los conocimientos se acrediten de acuerdo con los planes y programas de estudio en vigor.

III. El interesado se ajuste a las demás disposiciones legales relativas.

Artículo 44. Para otorgar oficialmente la revalidación y equivalencia de estudios, es indispensable que el interesado tenga la calidad de alumno universitario.

Artículo 45. Si un aspirante a ingresar a la Universidad pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otras instituciones, nacionales o extranjeras, deberá presentar su solicitud en la facultad o escuela correspondiente al momento de efectuar su preinscripción.

Artículo 46. La solicitud de revalidación y equivalencia de estudios podrá tramitarse por niveles educativos, grados escolares o asignaturas, cuando concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en la UANL, a juicio de la facultad correspondiente.

Artículo 47. La solicitud de revalidación y equivalencia deberá efectuarse por escrito, y acompañarse de los certificados y programas de estudio de las asignaturas, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 48. Solo se aceptarán certificados originales, debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.

Artículo 49. Los documentos o certificados que amparen estudios cursados en el extranjero deberán estar debidamente certificados (apostillados) por el Cónsul mexicano del lugar en el que fueron expedidos.

Artículo 50. Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción correspondiente.

Artículo 51. Todas las revalidaciones y equivalencias de estudios deberán ser aprobadas por la comisión académica de la junta directiva de la escuela o facultad correspondiente, y tener la certificación del director de la misma.

Artículo 52. En los casos de convenios de intercambio académico celebrados entre nuestra Institución y otras universidades, serán las comisiones académicas de las escuelas y facultades quienes determinarán previamente la revalidación o equivalencia de los estudios.

Artículo 53. Al efectuar la inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo, es indispensable que el interesado presente el dictamen de revalidación y equivalencia de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 54. El Departamento Escolar y de Archivo certificará la firma del director que avale la revalidación y equivalencia de estudios, en base al dictamen presentado por la dependencia académica correspondiente.

Artículo 55. Para que el Departamento Escolar y de Archivo dé trámite al dictamen de revalidación y equivalencia de estudios, el interesado deberá efectuar los pagos correspondientes en la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 56. A nivel de licenciatura no se podrá acreditar por revalidación y equivalencia más del 80 % de las asignaturas o créditos que integran el plan de estudios vigente de la carrera profesional de que se trate.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 57. Si la comisión académica de la junta directiva de la dependencia correspondiente lo considera conveniente, podrá aplicar exámenes a título de suficiencia como opción para la revalidación y equivalencia de asignaturas.

Artículo 58. Podrán ser reconocidos y revalidados por preparatoria los estudios concluidos de High School & College, así como el nivel medio superior equivalente de otros países, con la debida certificación de las autoridades correspondientes.

Artículo 59. Los alumnos extranjeros cuya lengua de origen sea distinta al español, deberán demostrar el dominio de este idioma mediante una evaluación que será realizada por la Universidad en fecha previa al examen de selección de la escuela o facultad de su interés.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento de Inscripciones, aprobado el 14 de junio de 1974; los Requisitos para tramitar la baja como estudiante universitario, autorizado el 26 de octubre de 1984; y el Reglamento de equivalencias y revalidaciones de estudios, aprobado el 29 de marzo de 1985.

Reglamento General de Exámenes

CAPÍTULO I.
Disposiciones Generales

Artículo 1. El conocimiento de las asignaturas que se imparten en las escuelas y facultades de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se evaluará por medio de exámenes ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con las presentes disposiciones y las que establezcan los reglamentos correspondientes de los niveles medio superior y superior.

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. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.

Artículo 3. Los exámenes del nivel de posgrado se regirán por lo establecido en el "Reglamento General de Estudios de Posgrado", y todo lo no previsto en éste, por el presente Reglamento.

Artículo 4. Son exámenes ordinarios los que se aplican en primera oportunidad, es decir, al finalizar el periodo lectivo, y que comprenden la totalidad del contenido de las asignaturas. Los de las oportunidades subsecuentes se considerarán extraordinarios.

Artículo 5. En todos los exámenes se calificará el grado de aprovechamiento de los alumnos expresándolo en números enteros, en una escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria es de 70. En caso de que el alumno no asista al examen, se asentarán en la minuta correspondiente las siglas NP, que significan NO PRESENTÓ.

Artículo 6. Los alumnos deberán cursar las asignaturas teóricas por una sola vez, después de lo cual automáticamente tendrán derecho a cuatro oportunidades de examen en dos ciclos escolares consecutivos, en los periodos que establezca el calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 57. Si la comisión académica de la junta directiva de la dependencia correspondiente lo considera conveniente, podrá aplicar exámenes a título de suficiencia como opción para la revalidación y equivalencia de asignaturas.

Artículo 58. Podrán ser reconocidos y revalidados por preparatoria los estudios concluidos de High School & College, así como el nivel medio superior equivalente de otros países, con la debida certificación de las autoridades correspondientes.

Artículo 59. Los alumnos extranjeros cuya lengua de origen sea distinta al español, deberán demostrar el dominio de este idioma mediante una evaluación que será realizada por la Universidad en fecha previa al examen de selección de la escuela o facultad de su interés.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento de Inscripciones, aprobado el 14 de junio de 1974; los Requisitos para tramitar la baja como estudiante universitario, autorizado el 26 de octubre de 1984; y el Reglamento de equivalencias y revalidaciones de estudios, aprobado el 29 de marzo de 1985.

Reglamento General de Exámenes

CAPÍTULO I.
Disposiciones Generales

Artículo 1. El conocimiento de las asignaturas que se imparten en las escuelas y facultades de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se evaluará por medio de exámenes ordinarios y extraordinarios, de acuerdo con las presentes disposiciones y las que establezcan los reglamentos correspondientes de los niveles medio superior y superior.

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. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.

Artículo 3. Los exámenes del nivel de posgrado se regirán por lo establecido en el "Reglamento General de Estudios de Posgrado", y todo lo no previsto en éste, por el presente Reglamento.

Artículo 4. Son exámenes ordinarios los que se aplican en primera oportunidad, es decir, al finalizar el periodo lectivo, y que comprenden la totalidad del contenido de las asignaturas. Los de las oportunidades subsecuentes se considerarán extraordinarios.

Artículo 5. En todos los exámenes se calificará el grado de aprovechamiento de los alumnos expresándolo en números enteros, en una escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria es de 70. En caso de que el alumno no asista al examen, se asentarán en la minuta correspondiente las siglas NP, que significan NO PRESENTÓ.

Artículo 6. Los alumnos deberán cursar las asignaturas teóricas por una sola vez, después de lo cual automáticamente tendrán derecho a cuatro oportunidades de examen en dos ciclos escolares consecutivos, en los periodos que establezca el calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 7. En las materias prácticas se concederá un máximo de cuatro oportunidades de examen, en ciclos escolares consecutivos.

Artículo 8. Cuando un alumno no apruebe una asignatura teórica en cuarta oportunidad, o alguna materia práctica en la última oportunidad que conceda el presente Reglamento, quedará suspendido en su calidad de alumno de la Universidad. Sin embargo, y a discreción de él, podrá volver a presentar examen de la asignatura (o asignaturas) no aprobada, previo registro, en los periodos normales de exámenes finales de la facultad o escuela correspondiente, hasta por dos oportunidades más. Si acredita todas las asignaturas no aprobadas, podrá continuar sus estudios; en caso contrario, perderá la calidad de alumno universitario definitivamente.

Artículo 9. Para tener derecho a presentar los exámenes especificados en el artículo anterior, el alumno deberá cubrir la cuota especial que se indique en cada dependencia.

Artículo 10. El estudiante de licenciatura que haya sido suspendido en sus derechos como alumno universitario, podrá optar por su cambio en los casos siguientes:

I. Al agotar sus primeras cuatro oportunidades de examen en cualquier asignatura, podrá elegir entre presentar la quinta oportunidad, o bien solicitar por una sola vez su cambio, condicionado esto último a la aceptación de la facultad donde se imparte la nueva licenciatura seleccionada.
II. En cualquier momento antes de agotar la sexta oportunidad, podrá solicitar por una sola vez su cambio a otra facultad, sujetándose a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos de la UANL.

Artículo 11. Los alumnos que no aprueben alguna asignatura podrán tomar las de ciclos más avanzados del plan de estudios si no hay ninguna incompatibilidad académica, pero en ningún caso podrán tomar asignaturas que correspondan a más de tres ciclos consecutivos.

Artículo 12. Los exámenes podrán ser orales, escritos o prácticos, según lo requiera la asignatura.

Artículo 13. Los reglamentos o la dirección de cada dependencia determinarán las características de los exámenes, ateniéndose a lo que disponga el reglamento interno. En todo caso, los exámenes de los alumnos suspendidos en sus derechos en los términos del Artículo 8 de este Reglamento, serán evaluados por un jurado integrado por tres profesores del área.

Artículo 14. En los exámenes los alumnos tendrán derecho a obtener una revisión de los mismos cuando no estén conformes con la calificación. El procedimiento de revisión será determinado por el reglamento interno de cada escuela o facultad.

Artículo 15. Solamente se concederá examen al alumno que cumpla con los requisitos que señala este Reglamento. Sin embargo, podrán revalidarse las asignaturas cursadas en cualquiera otra institución del país o del extranjero, mediante el procedimiento de evaluación que para el efecto disponga la dirección de la escuela o facultad correspondiente, de conformidad con el Capítulo VII "De la revalidación y equivalencia de estudios" del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos de la UANL

Artículo 16. Las direcciones de las escuelas y facultades determinarán las fechas para la celebración de exámenes, de acuerdo con el calendario académico-administrativo aprobado por el Consejo Universitario.

Artículo 17. Los exámenes no podrán celebrarse fuera del edificio del plantel, a menos que haya una razón justificada para ello, a juicio de la dirección.

Artículo 18. Cuando un alumno no presente el examen para el que estuviere programado, por causas que a juicio de la dirección no sean graves, para los efectos de este Reglamento se considerará concedida la oportunidad correspondiente.

CAPÍTULO II.
De los Exámenes Ordinarios del Nivel Superior

Artículo 19. Para tener derecho a presentar examen ordinario, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

I. Haber asistido cuando menos al ochenta por ciento del total de las clases impartidas por el profesor en el curso correspondiente. Sin embargo, los reglamentos internos de las escuelas y facultades podrán establecer excepciones a esta regla en algunas materias del plan de estudios, o en todas ellas.
II. No tener adeudos con la Tesorería General de la Universidad ni con la tesorería de la escuela o facultad correspondiente. La dirección de cada escuela o facultad deberá cuidar el cumplimiento de este requisito.
III. Cumplir con todas las disposiciones que para el efecto establezca la Legislación Universitaria.

Artículo 20. Las direcciones de las facultades y escuelas no podrán fijar fecha para la aplicación de exámenes ordinarios cuando el número de clases impartidas sea menor que el ochenta por ciento del total de horas clase que deba impartirse en cada ciclo, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario escolar aprobado por el Consejo Universitario. Se entiende por clase impartida aquella en que concurran el profesor y los alumnos, en los horarios y espacios oficialmente autorizados. Para los efectos de la Fracción I del Artículo 19 de este Reglamento, se considerará como clase impartida aquella a la que concurra el profesor, aunque no lo hagan los alumnos.

Artículo 21. Corresponderá a las direcciones de las escuelas y facultades determinar la forma en que deberá recuperarse el número de horas-clase necesario para que pueda fijarse la fecha de realización del examen ordinario, de acuerdo con los profesores titulares de los cursos en los que no se haya cubierto el mínimo de clases impartidas señaladas en el artículo anterior.

CAPÍTULO III.
De los Exámenes Extraordinarios del Nivel Superior

Artículo 22. Se concederá examen extraordinario en segunda, tercera y cuarta oportunidades al alumno que en los términos de este reglamento no apruebe la oportunidad anterior.

Artículo 23. Para presentar examen extraordinario deberá cubrirse la cuota que para este concepto se establezca, además de cumplir con lo dispuesto en los Artículos 8 y 19 de este Reglamento.

Artículo 24. El alumno que no haya aprobado el curso en su primera oportunidad de examen, tiene derecho a presentar la segunda dentro del mismo periodo escolar, con el único requisito de efectuar el pago correspondiente en la tesorería de la dependencia respectiva.

Artículo 25. Para tener derecho a presentar examen de tercera y cuarta oportunidades, el estudiante deberá estar inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo como alumno universitario para el ciclo escolar correspondiente, además de efectuar el pago que por derecho a tercera o cuarta oportunidades establece la dirección de la escuela o facultad, por asignatura y por oportunidad de examen.

Artículo 26. La dirección de cada escuela o facultad está obligada a informar ampliamente al interesado la fecha y el lugar en que deberá presentar su examen.

Artículo 27. Para tener derecho a presentar exámenes de regularización en quinta o sexta oportunidades, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar una solicitud de examen directamente en la dirección de la escuela o facultad correspondiente, con treinta días de anticipación a la programación de exámenes finales, de acuerdo con lo que estipula el calendario escolar.
II. Obtener la autorización respectiva de la dirección de la dependencia correspondiente, quien en primera instancia será la que conceda dicha autorización. En este documento deberá especificarse la(s) asignatura(s) a presentar y la oportunidad de examen.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

III. Efectuar el pago que por derecho a quinta o sexta oportunidades establece la dirección de la escuela o facultad, por asignatura y por oportunidad de examen.

Artículo 28. Si un alumno, no obstante haber efectuado el pago por concepto de quinta o sexta oportunidades y haber presentado la solicitud de examen, no acude a presentar, no se le computarán las oportunidades si justifica esas faltas.

Artículo 29. Cuando un alumno, después de agotar las oportunidades de examen que indica el Reglamento, tenga como máximo tres asignaturas pendientes de aprobar para concluir sus estudios, tendrá la opción de solicitar una oportunidad extra de regularización dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación. Esta oportunidad extra de regularización será considerada como un adelanto de la siguiente oportunidad (tercera o quinta), bajo las siguientes consideraciones:

I. Si el alumno presenta el examen extra de regularización, el resultado numérico, sea éste aprobado o no aprobado, se anotará en el kárdex en la oportunidad correspondiente.
II. Si dentro de las tres asignaturas pendientes existen algunas que no hayan sido aprobadas en cuarta oportunidad, el examen extra de regularización deberá aplicarse primero en dichas materias. Si éstas se aprueban, podrá aplicarse el examen extra de regularización al resto de las asignaturas que el alumno no haya aprobado.
III. Este examen extra de regularización se aplicará inmediatamente después de terminado el periodo de exámenes del semestre, de acuerdo con la programación que establezca la dirección de la escuela o facultad, sin que la fecha de aplicación del examen exceda al inicio del siguiente ciclo escolar.

Artículo 30. Los alumnos tendrán derecho a presentar examen y a que se les acrediten en su kárdex las calificaciones obtenidas en las asignaturas que hayan cursado durante el ciclo escolar, aun cuando en el mismo no hayan aprobado alguna materia en cuarta oportunidad de examen.

CAPÍTULO IV.
De los Exámenes Ordinarios del Nivel Medio Superior

Artículo 31. La evaluación de primera oportunidad estará integrada por un mínimo de dos evaluaciones parciales y un examen indicativo global, que será considerado como final. En todo caso, el examen indicativo se ponderará al 20% de la evaluación final.

Artículo 32. Las evaluaciones parciales representarán el 80% de la evaluación de primera oportunidad.

Artículo 33. En las evaluaciones parciales se incorporarán los aspectos de conocimiento y de proceso de aprendizaje que cada asignatura exija, previo acuerdo de la Academia correspondiente.

Artículo 34. El examen indicativo se aplicará a todo alumno del nivel medio superior que haya asistido por lo menos al 80% de las clases impartidas en el curso correspondiente.

Artículo 35. En las asignaturas de Educación Física, Orientación y aquellas cuyo grado de aprovechamiento se evalúe con las formas de Acreditado y No Acreditado, deberá tomarse en cuenta el siguiente aspecto: la acreditación de los cursos se obtendrá mediante el cumplimiento de un mínimo del 70% de las actividades en el aula y las actividades de campo que establecen los programas, más lo que se añada a juicio de las Academias.

Artículo 36. Es responsabilidad de la dirección de cada escuela:

I. Controlar la recepción de los exámenes indicativos y la documentación anexa.
II. Aplicar los exámenes a todos los alumnos con derecho a ello.
III. Vigilar el estricto cumplimiento de las indicaciones que para cada caso establezcan las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO V.
De los Exámenes Extraordinarios del Nivel Medio Superior

Artículo 37. Los exámenes extraordinarios se apegarán a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes de la Universidad y al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto acuerden las Academias correspondientes.

CAPÍTULO VI.
De los Exámenes a Título de Suficiencia

Artículo 38. Podrán solicitar exámenes a título de suficiencia los alumnos que estando inscritos como tales dentro de la Universidad, deseen este tipo de evaluación en asignaturas no cursadas, de acuerdo con el Artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 39. Los exámenes a título de suficiencia a que hace referencia el artículo anterior, deberán ajustarse a lo siguiente:

I. Este tipo de evaluación se solicitará por escrito a la dirección de la escuela o facultad, y será registrada como primera oportunidad. De no aprobarse alguna materia, la siguiente oportunidad se otorgará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
II. En la solicitud deberán expresarse los motivos por los que se solicita este tipo de examen, y anexar los comprobantes correspondientes que justifiquen sus conocimientos o experiencia sobre la rama específica del área de la(s) asignatura(s) sobre la(s) que se desea este tipo de evaluación.
III. La solicitud presentada deberá ser discutida por un comité, que será designado por la dirección de la escuela o facultad, el cual deberá estar integrado por un mínimo de tres catedráticos de la misma.
IV. Una vez aprobada la solicitud por parte de ese comité y efectuado el pago interno correspondiente, se deberá cubrir la cuota establecida por la Tesorería General de la Universidad por este derecho, después de lo cual se determinará la fecha para sustentar el examen.
V. Después de lo anterior, se procederá a nombrar el jurado correspondiente, que estará integrado por tres catedráticos del área respectiva.
VI. El resultado del examen deberá ser valorado de acuerdo con las normas instituidas dentro del sistema de calificaciones establecido en este Reglamento.

Artículo 40. Las personas del nivel medio superior que no estando inscritas como alumnos universitarios deseen tener o completar un ciclo de estudios determinado, también tienen derecho a este tipo de exámenes. Sin embargo, los alumnos del nivel superior sí deben estar inscritos.

Artículo 41. Cuando se trate de exámenes del nivel medio superior, el interesado deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentar la solicitud correspondiente en el Departamento Escolar y de Archivo, en la que deberá especificarse el nombre de la(s) asignatura(s) en la(s) que se desea este tipo de reconocimiento, ya sea para completar estudios parciales del bachillerato o para realizar la valoración completa de este ciclo de enseñanza.
II. En la solicitud deberán indicarse los motivos que justifiquen su deseo de presentar este tipo de examen y, si se considera necesario, adjuntar a ella los comprobantes correspondientes de la experiencia obtenida sobre la rama específica del área sobre la que desea el reconocimiento.
III. A lo anterior deberá adjuntarse el *curriculum* correspondiente, además del respaldo por escrito de personas que avalen los conocimientos del aspirante. De preferencia, estas personas deberán ser reconocidas dentro del ámbito educativo por su solvencia moral y su experiencia en el área.
IV. Cuando se trate de exámenes por materia, deberá pagarse por cada una de ellas la cantidad que para este concepto se establezca.
V. Para estudios globales deberá efectuarse el pago que se establezca para el ciclo educativo de que se trate.
VI. Una vez efectuado lo anterior, la Coordinación General de Preparatorias discutirá la solicitud correspondiente con los diferentes jefes de academias de ese nivel o, en su defecto, con los directores de las preparatorias técnicas, los cuales darán por escrito la aceptación correspondiente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

VII. Después de realizado el trámite anterior, la Coordinación General de Preparatorias turnará el acta correspondiente al Departamento Escolar y de Archivo, el cual designará la preparatoria donde deberán efectuarse los reconocimientos correspondientes.

VIII. La preparatoria que haya sido designada llevará a cabo la programación de los exámenes y nombrará al jurado, que estará integrado por tres catedráticos del área correspondiente a la materia de que se trate.

Artículo 42. Todas las autorizaciones de exámenes a título de suficiencia deberán ser sancionadas primeramente por las juntas directivas de las escuelas o facultades y, en última instancia, por el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 43. Este tipo de evaluaciones serán aplicadas 30 días antes de concluido el ciclo escolar correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento de Exámenes de la UANL y el Reglamento de Exámenes a Título de Suficiencia o Exámenes de Capacidad, aprobados, respectivamente, el 27 de febrero de 1974 y el 17 de mayo de 1975.

Reglamento del Servicio Social

CAPÍTULO I.
Del Marco Jurídico

Artículo 1. Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones; al Reglamento para la Prestación del Servicio Social del Estado de Nuevo León; al Artículo 4, Fracción IV de la Ley Orgánica; así como al Capítulo VI del Título Primero del Estatuto General de la Universidad, relativo a la prestación del servicio social como requisito para la titulación de los estudiantes universitarios, se elabora el presente Reglamento que instituye las normas para la prestación y liberación del servicio social.

CAPÍTULO II.
De la naturaleza del servicio social

Artículo 2. Se entiende por servicio social el conjunto de actividades teórico prácticas, de carácter temporal y mediante retribución, que ejecuten y presten los pasantes y estudiantes en beneficio de la sociedad, el Estado y la comunidad universitaria.

Artículo 3. El servicio social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura y para el que desee obtener el título de técnico medio superior, técnico superior universitario o profesional asociado. No podrá realizarse la revalidación del servicio social en cualquiera otra carrera.*

Artículo 4. Dado el carácter normativo vigente y su fin académico, el servicio social deberá formar parte de los programas de estudio correspondientes.

CAPÍTULO III.
De los fines del servicio social

Artículo 5. Los fines del servicio social son:

I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, ya sea en forma directa por nuestra Institución o a través de la coordinación de esfuerzos con organismos públicos o privados que compartan con la Universidad los propósitos de servicio.

II. Lograr que los estudiantes adquieran una actitud de servicio a la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y la participación en la solución de los mismos.

* Artículo modificado el 9 de junio de 2005.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

VII. Después de realizado el trámite anterior, la Coordinación General de Preparatorias turnará el acta correspondiente al Departamento Escolar y de Archivo, el cual designará la preparatoria donde deberán efectuarse los reconocimientos correspondientes.

VIII. La preparatoria que haya sido designada llevará a cabo la programación de los exámenes y nombrará al jurado, que estará integrado por tres catedráticos del área correspondiente a la materia de que se trate.

Artículo 42. Todas las autorizaciones de exámenes a título de suficiencia deberán ser sancionadas primeramente por las juntas directivas de las escuelas o facultades y, en última instancia, por el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 43. Este tipo de evaluaciones serán aplicadas 30 días antes de concluido el ciclo escolar correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO.- El presente Reglamento abroga el Reglamento de Exámenes de la UANL y el Reglamento de Exámenes a Título de Suficiencia o Exámenes de Capacidad, aprobados, respectivamente, el 27 de febrero de 1974 y el 17 de mayo de 1975.

Reglamento del Servicio Social

CAPÍTULO I.
Del Marco Jurídico

Artículo 1. Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones; al Reglamento para la Prestación del Servicio Social del Estado de Nuevo León; al Artículo 4, Fracción IV de la Ley Orgánica; así como al Capítulo VI del Título Primero del Estatuto General de la Universidad, relativo a la prestación del servicio social como requisito para la titulación de los estudiantes universitarios, se elabora el presente Reglamento que instituye las normas para la prestación y liberación del servicio social.

CAPÍTULO II.
De la naturaleza del servicio social

Artículo 2. Se entiende por servicio social el conjunto de actividades teórico prácticas, de carácter temporal y mediante retribución, que ejecuten y presten los pasantes y estudiantes en beneficio de la sociedad, el Estado y la comunidad universitaria.

Artículo 3. El servicio social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura y para el que desee obtener el título de técnico medio superior, técnico superior universitario o profesional asociado. No podrá realizarse la revalidación del servicio social en cualquiera otra carrera.*

Artículo 4. Dado el carácter normativo vigente y su fin académico, el servicio social deberá formar parte de los programas de estudio correspondientes.

CAPÍTULO III.
De los fines del servicio social

Artículo 5. Los fines del servicio social son:

I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, ya sea en forma directa por nuestra Institución o a través de la coordinación de esfuerzos con organismos públicos o privados que compartan con la Universidad los propósitos de servicio.

II. Lograr que los estudiantes adquieran una actitud de servicio a la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y la participación en la solución de los mismos.

* Artículo modificado el 9 de junio de 2005.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

III. Conjugar las labores del personal docente con las actividades de los estudiantes, a través de la participación en programas conjuntos.
IV. Lograr que las tareas de servicio social formen parte integral de los programas de enseñanza de cada una de las facultades y escuelas de la UANL.
V. Desarrollar modelos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social, para la consecución de objetivos definidos.
VI. Participar en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo dirigidos a los sectores más desprotegidos de la sociedad, coordinando esfuerzos y recursos con las instituciones demandantes.

CAPÍTULO IV.
De la estructura orgánica de la Dirección General de Servicio Social

Artículo 6. Para realizar los objetivos señalados en este Reglamento, la Dirección de Vinculación y Servicio Social contará con la siguiente estructura administrativa:
I. Una Dirección
II. Una Jefatura
III. Una Coordinación por cada una de las facultades y escuelas, agrupadas en las siguientes áreas:
a) **Ciencias Agropecuarias**: Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, Facultad de Agronomía y Facultad de Ciencias Forestales.
b) **Arquitectura, Diseño y Urbanismo**: Facultad de Arquitectura.
c) **Educación y Humanidades**: Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Música, Facultad de Artes Escénicas y Facultad de Artes Visuales.
d) **Ingeniería y Tecnología**: Facultad de Ciencias Químicas, Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Facultad de Ingeniería Civil y Facultad de Ciencias de la Tierra.
e) **Ciencias Naturales y Exactas**: Facultad de Ciencias Biológicas y Facultad de Ciencias Físico Matemáticas.
f) **Ciencias de la Salud**: Facultad de Enfermería, Facultad de Medicina, Facultad de Odontología y Facultad de Salud Pública y Nutrición.
g) **Ciencias Sociales y Administrativas**: Facultad de Derecho y Criminología, Facultad de Economía, Facultad de Organización Deportiva, Facultad de Psicología, Facultad de Trabajo Social, Facultad de Contaduría Pública y Administración, Facultad de Ciencias de la Comunicación y Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública.
h) **Escuelas Preparatorias con bachillerato técnico.**

CAPÍTULO V.
De los nombramientos y requisitos del personal directivo

Artículo 7. El Director de Vinculación y Servicio Social será nombrado por el Rector.

Artículo 8. El Director de Vinculación y Servicio Social nombrará al Jefe del Servicio Social y al personal necesario, previo acuerdo con el Rector.

Artículo 9. El Director de Vinculación y Servicio Social y el Director de cada facultad y escuela nombrarán, de mutuo acuerdo, a los Coordinadores del Servicio Social de cada una de ellas.

Artículo 10. Para ser Director de Vinculación y Servicio Social y/o Jefe de Servicio Social se requiere ser profesor de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 11. Para ser Coordinador de Servicio Social se requiere ser profesor de la facultad y escuela correspondiente.

Artículo 12. Por la naturaleza misma de la Dirección de Vinculación y Servicio Social, las funciones de sus directivos son adicionales a un puesto docente de base, por lo que todo el personal mencionado en este Capítulo Quinto será considerado personal de confianza, sin causar por ello derechos laborales en estas posiciones específicas.

CAPÍTULO VI.
De las funciones y obligaciones del Director, el Jefe y los Coordinadores del servicio social de cada una de las facultades y escuelas

Artículo 13. El Director de Vinculación y Servicio Social tiene las siguientes funciones y obligaciones:
I. Cumplir con los objetivos señalados en este Reglamento.
II. Diseñar, planear, ejecutar y controlar los planes y programas propios de la Dirección.
III. Realizar estudios multidisciplinarios que permitan conocer los problemas, así como buscar y aplicar los recursos para lograr las soluciones adecuadas.
IV. Celebrar convenios con los organismos de los sectores público o privado donde los universitarios presten su servicio social.
V. Investigar, resolver y sancionar, en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, los casos de queja relativos a infracciones cometidas por los prestadores del servicio social y/o las dependencias receptoras, en los términos del presente Reglamento.
VI. Expedir las constancias oficiales para acreditar el cumplimiento del servicio social, vigilando que se ajusten al presente Reglamento.
VII. Distribuir entre las diferentes facultades y escuelas el presupuesto de los proyectos de servicio social, de acuerdo con la prioridad social, importancia y equidad de los mismos.

Artículo 14. El Jefe de Servicio Social tiene las siguientes funciones y obligaciones:
I. Ejecutar todos los trabajos encomendados por el Director de Vinculación y Servicio Social.
II. Supervisar las actividades de autorización y asignación de plazas de servicio social, así como el proceso de liberación de los prestadores.
III. Supervisar las actividades de programas multidiscipli- narios de los convenios establecidos con diferentes organismos.

Artículo 15. Los Coordinadores de cada facultad y escuela tienen las siguientes funciones y obligaciones:
I. Asesorar al director en la elaboración de los programas de trabajo de su facultad o escuela, y presentarlos a la Dirección de Vinculación y Servicio Social.
II. Recabar información sobre los posibles prestadores potenciales en cada ciclo de asignación.
III. Impartir en cada ciclo escolar el curso de inducción a los prestadores del servicio social.
IV. Presentar los resultados totales o parciales de los proyectos y programas de servicio social de su facultad o escuela.
V. Supervisar las labores de servicio social de los prestadores y de su coordinación.
VI. Atender las citas y realizar las actividades que le asigne el Director de Vinculación y Servicio Social.

CAPÍTULO VII.
De la prestación del servicio social

Artículo 16. Se considera prestador de servicio social a todo estudiante universitario adscrito a un programa aprobado, mientras conserve sus derechos y desarrolle sus actividades como tal.

Artículo 17. Los estudiantes universitarios realizarán sus labores de servicio social preferentemente en instituciones del sector público y en la propia Universidad, con el propósito de ponerlos en contacto con la realidad social para refrendar sus conocimientos con la práctica, procurando aportar un beneficio comunitario de calidad.

CAPÍTULO VIII.
De los controles para la prestación del servicio social

Artículo 18. El control para el cumplimiento de este Reglamento se llevará en cada facultad y escuela siguiendo el Manual de Procedimientos del Servicio Social.

Artículo 19. La Dirección de Vinculación y Servicio Social sancionará la elegibilidad del prestatario, antes de su autorización.

Artículo 20. El Coordinador de la facultad o escuela respectiva deberá autorizar previamente a los prestadores del servicio social, mediante una carta de presentación de los mismos ante la Dirección de Vinculación y Servicio Social. Posteriormente el prestador será asignado por la Dirección de Vinculación y Servicio Social a una plaza

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

disponible, de conformidad con lo acordado previamente por las coordinaciones de las facultades y escuelas, con base en sus programas presentados.

CAPÍTULO IX.
De la duración y los requisitos para la prestación del servicio social

Artículo 21. El servicio social se realizará en un término no menor de seis meses y no mayor de doce, los cuales deberán ser consecutivos.

Artículo 22. El prestador del servicio social deberá dedicar a la actividad programada un mínimo de 480 horas, distribuidas en el periodo correspondiente. En las facultades cuyo servicio social obligatorio es de un año, el mínimo será de 960 horas.

Artículo 23. Cuando la actividad se refiera al servicio social de residencia, el prestador deberá permanecer dos meses consecutivos como mínimo en la comunidad asignada. En caso de que se realice fuera de la zona metropolitana, los municipios deberán proporcionar alimento y albergue a los prestadores del servicio social.

Artículo 24. Para ser elegible como prestador del servicio social es necesario ser alumno regular de por lo menos el sexto semestre, en las carreras de cuatro años, y del séptimo en las de cinco o más; o bien haber cubierto al menos el 75% de los créditos académicos.

Artículo 25. Los alumnos que cursan las carreras de Técnico Medio Superior, Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, realizarán el servicio social en los dos últimos semestres

Artículo 26. Si el alumno está cursando el último semestre de la carrera y tiene una materia pendiente, podrá realizar el servicio social siempre y cuando firme en la Dirección de Vinculación y Servicio Social una carta compromiso de la acreditación de dicha materia, en el semestre correspondiente. En caso de no ser acreditada, el servicio social será cancelado.

CAPÍTULO X.
De las constancias de liberación del servicio social

Artículo 27. La carta de liberación del servicio social será expedida por la Dirección de Vinculación y Servicio Social, y será requisito indispensable para la autorización del examen profesional y para la expedición del título profesional correspondiente.

Artículo 28. Las personas autorizadas para expedir constancias de terminación del servicio social, son las siguientes:

I. El Director de Vinculación y Servicio Social o el funcionario que él autorice.
II. El director de la facultad o escuela correspondiente. En caso de ausencia de éste, el Coordinador de Servicio Social de la misma.

Artículo 29. La constancia de terminación del servicio social deberá remitirse a la Dirección de Vinculación y Servicio Social, anexándose a ella el reporte global de actividades del prestador, con el Visto Bueno del responsable del programa.

Artículo 30. Al término del servicio social el prestador del mismo deberá realizar su trámite de liberación, para lo cual requiere los siguientes documentos:

I. Constancia de terminación expedida por la dependencia receptora.
II. Nombramiento de servicio social.
III. Informe global de actividades.
IV. Acta de nacimiento actualizada.
V. Comprobantes de pagos por concepto de liberación.
VI. Constancia de terminación expedida por la coordinación de la dependencia respectiva.

CAPÍTULO XI.
De los derechos y las obligaciones del prestador del servicio social

Artículo 31. El prestador del servicio social tiene los siguientes derechos:

I. Realizar un servicio social de acuerdo con su perfil académico.
II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.

III. Recibir el curso de inducción obligatorio por parte del Coordinador de Servicio Social de su facultad o escuela.
IV. Contar, al inicio del servicio social, con una capacitación adecuada por parte del responsable del programa.
V. Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio así lo requieran.
VI. Recibir, por parte de la institución o dependencia receptora, atención médica y hospitalaria en caso de accidente o atentado contra la salud durante la prestación del servicio social.
VII. Ser atendido de forma inmediata en caso de cambios en las condiciones y actividades dentro del programa asignado de servicio social.
VIII. Solicitar al coordinador de la facultad o escuela correspondiente su baja de este servicio, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con tal actividad.
IX. Recibir la acreditación del número de horas correspondientes, en caso de que el servicio social se vea interrumpido temporalmente por la dependencia receptora.

Artículo 32. El prestador del servicio social tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con la normatividad del servicio social.
II. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
III. Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
IV. Asistir al curso de inducción obligatorio impartido en su facultad o escuela respectiva, como requisito para su inscripción definitiva al servicio social.
V. Rcalizar su servicio social en un mínimo de seis meses continuos, excepto en el caso de actividades comunitarias con duración mínima de un año y máxima de dos, cubriendo al menos, en ambas opciones, 480 horas.
VI. Cubrir al menos 960 horas en caso de que el servicio social sea de un año.
VII. Elaborar y entregar al coordinador del servicio social de la facultad o escuela respectiva un reporte mensual de actividades; de no hacerlo, se cancelará dicho servicio.
VIII. Cumplir debidamente con los trámites de inscripción; no efectuarlos es causa de cancelación del servicio social.
IX. Iniciar el servicio social en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.
X. Tramitar la carta de liberación durante el periodo correspondiente.

CAPÍTULO XII.
Del registro de programas y los derechos y las obligaciones de las dependencias receptoras

Artículo 33. Para solicitar estudiantes de servicio social a la Universidad Autónoma de Nuevo León, es obligatorio el registro formal de un programa de trabajo en la Dirección de Vinculación y Servicio Social.

Artículo 34. Las instancias autorizadas para registrar programas en la Dirección de Vinculación y Servicio Social son las siguientes:

I. Sector Social:
   a) En dependencias estatales: El Ejecutivo del Estado, Secretarios y Directores.
   b) En dependencias federales: El Delegado Federal.
   c) En dependencias municipales: El Presidente Municipal, Secretarios y Directores.
   d) En dependencias no gubernamentales: El Director.
II. Sector Universitario:
   a) El Rector.
   b) Los Secretarios.
   c) Los Directores Administrativos.
   d) Los directores, secretarios y jefes de academia de cada facultad o escuela.
III. Sector Privado:
   a) El Director General.
   b) El Gerente o Jefe de Recursos Humanos.

Artículo 35. En referencia a la fracción III del artículo anterior, si se trata de una empresa de nueva creación se deberá incluir una copia de la documentación que acredite su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 36. Los programas registrados por las diferentes dependencias serán revisados y aprobados por la Dirección de Vinculación y Servicio Social.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 37. Las actividades de servicio social serán aprobadas por la Dirección de Vinculación y Servicio Social y la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario, con el fin de establecer una calendarización adecuada de las programaciones correspondientes.

Artículo 38. La programación de las actividades del servicio social estarán sujetas a los ciclos establecidos por la Universidad.

Artículo 39. Tanto las facultades y escuelas de la Universidad como las dependencias externas deberán presentar los programas para su registro a más tardar 30 días antes de iniciar las actividades escolares de cada semestre, con el fin de que la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario y la Dirección de Vinculación y Servicio Social conozcan con anticipación las plazas disponibles en cada una de las áreas. En caso de incumplimiento, dicho programa no será tomado en consideración para ese ciclo escolar.

Artículo 40. Las dependencias receptoras tienen derecho a solicitar el número de prestadores que requieran para el desarrollo de sus programas.

Artículo 41. Las dependencias receptoras deberán informar por escrito a la facultad o escuela correspondiente, y/o a la Dirección de Vinculación y Servicio Social, sobre cualquier incumplimiento relacionado con las actividades de los prestadores, así como sobre la sustitución de los mismos.

Artículo 42. Es obligación de las dependencias receptoras, ya sean de la propia Universidad o extra-universitarias, proveer los elementos mínimos, así como los estímulos y apoyos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo económico, para la realización de los objetivos de los programas registrados.

Artículo 43. En el caso de las carreras de Medicina, Odontología y Enfermería, deberán celebrarse convenios entre la Universidad Autónoma de Nuevo León y los Servicios de Salud en el Estado, en los que se establezcan las formas de colaboración mutua. Esos convenios estarán sujetos a revisión periódica.

Artículo 44. Cuando la Dirección de Vinculación y Servicio Social lleve a cabo convenios con instituciones extra-universitarias que cuenten con programas ya diseñados y organizados, siempre deberá incluirse en ellos una cláusula en la que se precise el derecho que la Universidad tiene de supervisar que esos programas se ajusten a los fines de este Reglamento. En caso de que no exista un convenio, sino un programa de servicio social, la Universidad tiene derecho a supervisar dicho programa.

CAPÍTULO XIII.
De las sanciones aplicables a los prestadores y a las dependencias receptoras

Artículo 45. El prestador del servicio social podrá ser sancionado cuando cometa o incurra en alguna de las siguientes infracciones:

I. Realizar acciones que contravengan lo señalado en los Artículos 31 y 32, de este Reglamento.
II. Iniciar su servicio social sin haber hecho los trámites correspondientes.
III. Realizar actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
IV. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios
V. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas en el transcurso de un mes, sin previa justificación.
VI. Abandonar en forma definitiva la prestación del servicio social.

Artículo 46. Según la gravedad de las faltas mencionadas en el artículo anterior, las sanciones a las que puede hacerse acreedor el prestador del servicio social son las siguientes:

I. Amonestación verbal.
II. Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de prestación del servicio social.
III. Invalidación del servicio social.
IV. Reubicación de la plaza, considerando el tiempo transcurrido.
V. Reubicación de la plaza, sin considerar el tiempo transcurrido.
VI. Baja definitiva sin suspensión.
VII. Baja definitiva con suspensión de un año.

Artículo 47. Las dependencias receptoras podrán ser sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

I. Modificar o cancelar los proyectos registrados, sin previo aviso a la Dirección de Vinculación y Servicio Social.
II. Asignar a los prestadores del servicio social actividades que no sean las especificadas en el programa registrado en la Dirección de Vinculación y Servicio Social.
III. No dar el trato digno y respetuoso que merecen los prestadores del servicio social.
IV. No otorgar los medios y las facilidades que requiera el adecuado desarrollo de los prestadores de servicio social.
V. Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales que indican nuestra Universidad y la sociedad.

Artículo 48. Según la gravedad de las faltas, las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras las dependencias receptoras son las siguientes:

I. Retiro definitivo de los prestadores del servicio social.
II. Suspensión de la asignación de prestadores de servicio social por un periodo de seis meses a un año, dependiendo de la gravedad de la falta. En caso de reincidencia, cancelación definitiva del (los) programa (s) registrado (s).

Artículo 49. Los casos que lo ameriten serán revisados y dictaminados por la Dirección de Vinculación y Servicio Social, y por un comité que estará integrado por coordinadores de servicio social de las distintas facultades y escuelas.

CAPÍTULO XIV.
De los recursos

Artículo 50. Una vez que la Dirección de Vinculación y Servicio Social reciba una queja sobre alguna infracción de un prestador y/o dependencia receptora, la primera lo comunicará a su jefatura de servicio social, y/o a la coordinación de servicio social de la facultad o escuela correspondiente, para que ésta, a su vez, lo notifique al interesado. En la misma comunicación se señalará fecha y hora cuando tendrá verificativo una audiencia, donde se rendirán los alegatos y las pruebas que convengan a quien haya incurrido en la falta.

Artículo 51. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recibida la comunicación que se señala en el artículo precedente, el prestador o la dependencia receptora dará la contestación que convenga a sus intereses legales y ofrecerá, en su caso, las pruebas correspondientes al comité designado para el efecto.

Artículo 52. El día señalado para la audiencia, y una vez analizadas las pruebas presentadas, la Comisión de Honor y Justicia decidirá, resolverá y notificará lo conducente.

Artículo 53. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución a que hace referencia el artículo anterior, el prestador o la dependencia receptora podrán interponer un nuevo escrito, mediante el recurso de revisión y, en su caso, ofrecer las pruebas supervinientes ante la Dirección de Vinculación y Servicio Social, misma que pedirá una nueva revisión al comité dictaminador, el cual deberá resolver a más tardar en cinco días hábiles, después de los cuales dará la notificación del fallo.

Artículo 54. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución a que hace referencia el artículo anterior, el prestador podrá interponer, ante la Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario, un nuevo escrito mediante el recurso de inconformidad.

Artículo 55. La Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario se reunirá y, previo estudio del expediente, tomará una resolución, que será notificada al prestador y/o a la dependencia receptora. Su fallo será inapelable.

Artículo 56. Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la comisión correspondiente del Honorable Consejo Universitario.*

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO. El presente Reglamento abroga al anterior, aprobado el 14 de junio de 1974.

* Artículo modificado el 9 de junio de 2005.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El Estatuto General de la UANL, Título Cuarto, Capítulo I, establece la facultad que tiene la Universidad Autónoma de Nuevo León para expedir títulos, grados y certificados de estudios. El presente Reglamento instituye las normas para la presentación de exámenes profesionales y la aprobación de su titulación.

Artículo 2. Son exámenes profesionales los que se sustentan con el fin de obtener el título de licenciatura y de grado los que se sustentan para obtener un posgrado.

Artículo 3. La Universidad otorgará y expedirá título profesional o de grado a quien haya cumplido con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por pasante a quien haya acreditado todas y cada una de las asignaturas, con los requisitos que correspondan al plan de estudios cursado y prestado el servicio social obligatorio, de acuerdo con la reglamentación vigente.

Artículo 5. En los casos de convenios que celebre la UANL con otras universidades, nacionales o extranjeras, y que contemplen la titulación profesional, deberán observarse las condiciones aplicables en los términos que fije esta normatividad. Para la obtención del título o grado, se observarán específicamente los convenios establecidos con las Instituciones correspondientes.

Artículo 6. Para obtener el título de licenciatura, el pasante deberá presentar y aprobar su examen profesional correspondiente, en un plazo no mayor de tres años, después de concluir sus estudios. Después de transcurrido este plazo, el solicitante deberá tomar un curso de actualización de 120 (ciento veinte) horas y aprobarlo con una calificación mínima de 80 (ochenta), o su equivalente en otras nomenclaturas. Una vez aprobado el curso, podrá tramitar su examen profesional. Para el caso de la obtención de grados, se hará conforme a lo estipulado en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y al Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 7. El Reglamento Interno de cada Facultad señalará los casos en los que deberá negarse el Examen Profesional a los aspirantes que estén

sujetos a proceso penal por delito intencional, hasta en tanto no se resuelva el juicio a su favor. En ningún caso se permitirá presentar Examen Profesional a quien cometa un delito en ejercicio de la profesión o con motivo de ello.

CAPÍTULO II
Tipos de Exámenes

Artículo 8. Los exámenes profesionales serán de dos tipos:

I. Ordinarios. Los sustentados por el pasante en una primera oportunidad.
II. Extraordinarios. Los sustentados por el pasante que no haya aprobado su Examen Profesional Ordinario.

CAPÍTULO III
Requisitos

Artículo 9. Para obtener el título de licenciatura se requiere:

I. Haber estado registrado como alumno universitario en el Departamento Escolar y de Archivo.
II. Haber cursado y aprobado todas las materias que integran el plan de estudios de la carrera correspondiente. Para aquellos casos que acreditaron materias por equivalencias o revalidaciones se ajustarán a lo establecido en el Reglamento correspondiente.
III. Haber cumplido con el Servicio Social obligatorio.
IV. Haber cubierto los requisitos que indique el Reglamento Interno de la Facultad correspondiente.
V. Cumplir con los requisitos administrativos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.
VI. No tener adeudos en la Tesorería General de la Universidad
VII. Demostrar la competencia en el dominio de un segundo idioma, además del Español.

Para el caso de posgrado deberán observarse las condiciones del Reglamento General de Estudios de Posgrado y del Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 10. Si el sustentante resultase no aprobado en su Examen Ordinario, podrá solicitar autorización para presentar Examen Profesional Extraordinario, que deberá ser concedido en un plazo no menor de seis meses.

Artículo 11. Para sustentar Examen Profesional Extraordinario se requiere lo siguiente:

I. Copia del acta en la que conste la no aprobación del Examen Profesional Ordinario.
II. Carta expedida por la Dirección de la Facultad, en la que se certifique que el pasante solicita presentar Examen Extraordinario.
III. Haber cubierto los requisitos que para estos casos se indiquen en el Reglamento Interno de la Facultad respectiva.
IV. Comprobante de pago expedido por la Tesorería General de la Universidad, por derecho a Examen Profesional Extraordinario.
V. No tener adeudos en la Tesorería General.

CAPÍTULO IV
Opciones de Titulación

Artículo 12. Para la obtención del título profesional, los pasantes tienen disponibles las siguientes opciones:

I. Por desempeño académico sobresaliente
II. Examen teórico
III. Examen práctico
IV. Tesis o Tesina
V. Cursos
VI. Alguna combinación de las opciones enunciadas, de conformidad con el Reglamento Interno de cada Facultad.

Los estudios de posgrado se regirán en base a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 13. De las opciones anteriores, cada una de las Facultades establecerá en su Reglamento Interno las que considere factibles, según la carrera de que se trate.

Artículo 14. El pasante podrá optar por alguna de las opciones disponibles en su Facultad, siempre y cuando cumpla con los requisitos del Reglamento Interno y del Artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 15. La titulación por desempeño académico sobresaliente está disponible y se otorgará al pasante que haya obtenido un promedio general igual o superior a 90 (noventa) en toda la carrera, y con todas las materias aprobadas en primera oportunidad.

Artículo 16. La obtención del título a través de un examen teórico consiste en evaluar los conocimientos correspondientes que debieron ser adquiridos durante la carrera. Este examen puede ser oral o escrito y puede ser presentado en la Facultad o ante Organismos de Certificación reconocidos, por la propia Universidad.

Artículo 17. La titulación mediante un examen práctico evalúa la aplicación de los conocimientos que debieron adquirirse y el desarrollo de habilidades y actitudes obtenidas durante la carrera, según el área de desempeño profesional.

Artículo 18. La tesis consiste en el desarrollo de un trabajo de investigación científica que deberá plantear el pasante, con apoyo de un asesor, y la defensa de la misma en forma general y/o experimental, de acuerdo con las características de la carrera.

La tesina se define como una disertación escrita, metodológicamente elaborada sobre un tema cuya profundidad y amplitud será establecida por un profesor de algún departamento de la dependencia. En dicha propuesta se contemplan elementos teóricos y/o prácticos generales del tema desarrollado, y se proporcionan sugerencias y/o conclusiones basadas en la investigación documental.

Estas opciones podrán realizarse de manera individual o en grupos, cuyo número será determinado por el Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 19. Para los efectos del artículo anterior, el pasante deberá cumplir el siguiente procedimiento:

I. Solicitar a la instancia correspondiente el registro del tema para la investigación.
II. Una vez registrado un tema a nombre de un pasante o grupo de pasantes, no podrá registrarse o autorizarse a otro, a menos que concluya el plazo disponible para terminar y presentar la investigación.
III. Un mismo tema puede ser registrado en más de una ocasión, si es propuesto con un enfoque diferente, para lo cual el comité de titulación deberá emitir un dictamen que justifique el registro.
IV. Una vez registrado el tema, éste solo podrá cambiarse a solicitud del interesado, con la aprobación del asesor asignado y la instancia correspondiente. En el caso de que una tesis o tesina haya sido elaborada por más de una persona, será necesario que el cambio sea solicitado por la totalidad de los participantes.
V. Para cada trabajo de investigación, la Facultad designará un asesor, de acuerdo con lo estipulado en su Reglamento Interno.
VI. El pasante tiene la opción de proponer un asesor externo, quien será designado por la Subdirección Académica de conformidad con los siguientes requisitos:
   a). Ser titulado
   b). Tener reconocido prestigio profesional en el área de estudio correspondiente.
   c). Comprometerse por escrito a brindar asesoría durante el tiempo de investigación.
VII. El asesor tiene como función orientar al tesista durante el desarrollo de su trabajo y motivarlo para terminar en el plazo estipulado.

Artículo 20. La Tesis o tesina deberá ser concluida en un término no mayor de un año, contado a partir de la fecha en que se autorizó el tema, pudiendo concederse una prórroga de hasta seis meses, cuando por causa justificada lo autorice la Subdirección Académica.

Artículo 21. Los cursos serán impartidos a los pasantes que hayan concluido la totalidad del plan de estudios. Sin embargo, podrán llevar estos cursos los alumnos que tengan su carga académica regular, a partir del último semestre o año de la carrera correspondiente. Pueden ser específicos para la titulación o formar parte de algunas materias de un programa de posgrado. La duración mínima de esos cursos deberá ser de 60 (sesenta) horas, y su contenido debe estar relacionado con los objetivos de la carrera y la práctica profesional. La calificación mínima para acreditarlos será de 80 (ochenta), o su equivalente en otras denominaciones.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPÍTULO V
Del Examen Profesional

Artículo 22. El alumno o pasante deberá solicitar a la Subdirección Académica o al departamento de Titulación de la Facultad correspondiente el registro de la opción a través de la cual desea obtener el título profesional.

Artículo 23. Los trámites administrativos internos y los del Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad que se tengan que hacer para obtener el Título Profesional, serán exclusivamente responsabilidad del alumno.

Artículo 24. El alumno o pasante tendrá un máximo de dos oportunidades para obtener el título profesional, independientemente de la opción elegida, excepto la fracción I, del artículo 12 de este reglamento.

Artículo 25. El examen profesional se llevará a cabo de forma individual en un acto solemne y público, en la fecha y hora que determine el departamento correspondiente de cada Facultad.

Artículo 26. El aspirante deberá entregar a la Subdirección Académica o al Departamento de Titulación de cada Facultad los trabajos o reportes que se requieran, con un mínimo de 15 días hábiles antes de la fecha del examen, o de conformidad con las estipulaciones del Reglamento Interno de cada Facultad.

Artículo 27. El acto correspondiente deberá quedar asentado en el Libro de Exámenes Profesionales que se lleva en la Facultad correspondiente, así como en las Actas de Examen Profesional que el Departamento entregará para tal efecto.

Artículo 28. Todo examen profesional deberá sustentarse en idioma español.

CAPÍTULO VI
Del Jurado

Artículo 29. El acto correspondiente al examen profesional quedará bajo la responsabilidad de un jurado, el cual deberá estar integrado por un mínimo de tres maestros. Estos deberán tener nombramiento de profesor ordinario, y serán nombrados por el Director de la Facultad, según lo indique el Reglamento Interno. En el caso de posgrado se regirán por el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 30. Concluido el acto del Examen Profesional, los integrantes del jurado emitirán su voto. El resultado será determinado por mayoría simple, y deberá quedar debidamente estipulado en cualquiera de los siguientes términos:

I. Aprobado por unanimidad.
II. Aprobado por mayoría.
III. No aprobado.

En el caso de posgrado se regirán por el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 31. El alumno o pasante suspendido en un examen profesional o de grado, tendrá opción a sustentar un nuevo examen en un término no menor de seis meses y no mayor del período de vigencia de sus créditos.

Artículo 32. Los integrantes del jurado deberán firmar el libro de actas, así como las actas oficiales de la Universidad. El Secretario será el responsable de asentar en el acta el veredicto del jurado.

CAPÍTULO VII
De la Mención Honorífica

Artículo 33. Podrá otorgarse Mención Honorífica al alumno tomando en consideración su trayectoria académica, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

I. Promedio mínimo de calificación de 95 (noventa y cinco).
II. Haber aprobado todas las materias en primera oportunidad.
III. Sustentar examen de calidad relevante, a juicio del jurado.

En el caso de posgrado se regirán por el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

CAPÍTULO VIII
Del trámite y la expedición del Título Profesional o de Grado

Artículo 34. Para obtener un título profesional o de grado expedido por la Universidad, el pasante requiere:

I. Haber sido aprobado por cualquiera de las opciones estipuladas en este Reglamento.
II. Cubrir los requisitos administrativos estipulados por el departamento Escolar y de Archivo de la UANL y por la propia Facultad.

Artículo 35. Los títulos profesionales o de grado expedidos por la Universidad serán firmados por el Rector y por el Secretario General. Deberán llevar adherida una fotografía del titulado y los sellos oficiales de la Universidad, así como el registro correspondiente del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 36. Una vez cumplidos los requisitos para la expedición del Titulo Profesional o de Grado, éste le será entregado al interesado en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 37. Los títulos de licenciatura o de grado deberán ajustarse a las disposiciones del Honorable Consejo Universitario con relación a su forma y redacción. Su expedición causará los derechos que señale el Reglamento de Pagos de la Universidad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

Artículo Segundo. Los casos no previstos en este Reglamento quedarán sujetos a juicio del Honorable Consejo Universitario.

Artículo Tercero. Cada Facultad dispondrá de un año, contado a partir de la fecha de aprobación, para adecuar su Reglamento Interno a éste y demás normativas vigentes.

Artículo Cuarto. Se abroga el Reglamento anterior expedido por el Honorable Consejo Universitario el 10 de junio de 1974, así como las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Quinto. A los pasantes que tengan más de cinco años de haber egresado de cualquiera de las carreras a nivel de licenciatura, o de maestría en el posgrado, se les dará la oportunidad de obtener su título una vez demostrada su experiencia profesional, de acuerdo con los criterios de evaluación determinados por la Facultad, a través de la instancia correspondiente, en un término máximo de dos años a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento. Concluido el plazo se ajustarán a lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.*

Artículo Sexto. Lo no establecido en este reglamento en lo referente a los estudios de posgrado, habrá de remitirse al Reglamento General de Estudios de Posgrado.

* Modificado el 12 de septiembre de 2001

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Reglamento General de Estudios de Posgrado

CAPÍTULO I.
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento regirá la organización y el desarrollo de los estudios de posgrado que se realicen en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2. El personal académico y los alumnos de los estudios de posgrado deberán sujetarse a las disposiciones generales de este Reglamento y a las normas internas que no se le opongan, establecidas en cada División de Estudios de Posgrado de las Facultades.

Artículo 3. Se consideran Estudios de Posgrado los que se realizan después de los estudios de Licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento. Comprenden los cursos de actualización, la especialización, la maestría y el doctorado.

El propósito de los estudios de posgrado es:

I. Formar profesionales con alto nivel de especialización.
II. Formar maestros e investigadores.

Artículo 4. En los estudios de posgrado que imparte la Universidad Autónoma de Nuevo León se otorgarán los grados de:

I. Especialista
II. Maestro
III. Doctor

Artículo 5. La especialización tiene como fin preparar al profesional en alguna de las distintas ramas de su profesión, proporcionándole conocimientos de alto nivel en un área determinada y desarrollarle habilidades y destrezas de experto en su ejercicio práctico.

Artículo 6. La maestría ofrecida por la UANL es de dos tipos: Maestría en Ciencias y Maestría en Área Específica. La Maestría en Ciencias tiene como fin desarrollar en el profesional un alto nivel de formación con visión y dominio de su campo disciplinario, una amplia capacidad innovadora y un apropiado dominio de los métodos de investigación. La Maestría en Área Específica tiene como finalidad formar recursos humanos mediante la profundización en el dominio de campos disciplinarios a través del aprendizaje autónomo y la actitud crítica e innovadora.

Artículo 7. El doctorado tiene la finalidad de preparar recursos humanos para la investigación original y desarrollar la capacidad para realizarla en forma independiente e interdisciplinaria.

Artículo 8. Los estudios de posgrado deberán estar vinculados a la investigación.

CAPÍTULO II.
De la Organización de los Estudios de Posgrado

Artículo 9. Los estudios de posgrado de la Universidad se desarrollarán en las distintas Facultades, las que establecerán en su Reglamento Interno, aprobado por el Consejo Universitario, los lineamientos necesarios para su correcto funcionamiento. Cada Facultad contará con una División de Estudios de Posgrado dirigida por un Subdirector de Estudios de Posgrado.

Artículo 10. Los estudios de posgrado de la Universidad serán fomentados y coordinados por la Dirección General de Estudios de Posgrado.

Artículo 11. La Dirección General de Estudios de Posgrado tendrá las siguientes funciones administrativas y académicas:

I. Las funciones administrativas comprenderán el trámite de la documentación propia de las actividades que realiza la Dirección, conforme a este Reglamento.
II. Las funciones académicas incluyen tanto la coordinación y el fomento de las acciones que le dan estructura a los programas de estudios de posgrado emanados de las Facultades de la UANL, como el establecimiento de las políticas académicas para el otorgamiento de los grados académicos que ofrece la Universidad.

Artículo 12. Son autoridades administrativas de la Dirección General de Estudios de Posgrado:

I. El Director General.
II. El Secretario, en ausencia del Director.
III. Aquellos funcionarios que hayan sido nombrados para comisiones especiales por el Director General o por la propia Rectoría.

Artículo 13. Son autoridades académicas de la Dirección General de Estudios de Posgrado:

I. El Consejo de Estudios de Posgrado.
II. El Director General de Estudios de Posgrado.
III. Los Comités de Doctorado, Maestría y Especialización, cuyos miembros serán propuestos por el Director General de Estudios de Posgrado y nombrados por el Rector.
IV. Aquellos académicos que hayan sido nombrados para comisiones especiales por el Rector.

Artículo 14. El Director General de Estudios de Posgrado 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 posgrado.
II. Brindar asesoría a la Rectoría en todos aquellos aspectos relacionados con el posgrado.
III. Presentar al Rector y al Secretario Académico un informe anual de la Dirección General, para su presentación ante el Consejo Universitario.
IV. Cumplir con todas aquellas comisiones que la Rectoría le confíe desarrollar.
V. Nombrar al personal de la Dirección General de Estudios de Posgrado.

B. Académicas:

I. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Estudios de Posgrado.
II. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Estudios de Posgrado y enviar, en su caso, las comunicaciones oficiales.
III. Presentar al Consejo de Estudios de Posgrado los dictámenes de los Comités de Doctorado, Maestría o Especialización sobre los programas académicos de posgrado propuestos por las Facultades. Este Consejo hará las modificaciones pertinentes para que sean presentados los programas ante el Consejo Universitario.
IV. Cumplir con todas aquellas comisiones académicas que la Rectoría le confíe desarrollar.
V. Promover y apoyar toda actividad tendiente al logro de los fines normativos, de coordinación, fomento y desarrollo de los estudios de posgrado en la Universidad.
VI. Hacer cumplir las normas establecidas en el Reglamento General de los Estudios de Posgrado, así como los acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

Artículo 15. El Consejo de Estudios de Posgrado será presidido por el Director General de Estudios de Posgrado y estará integrado por los Subdirectores de Estudios de Posgrado de cada Facultad. Serán miembros ex-oficio de este Consejo: el Director del Departamento Escolar y de Archivo y el Director General de Investigación.

Artículo 16. El Consejo de Estudios de Posgrado tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar al Consejo Universitario y a la Rectoría en todo lo relacionado con los estudios de Posgrado.
II. Proponer normas para asegurar la efectividad y el cumplimiento de los programas académicos de los estudios de Posgrado y de los requisitos para obtener los grados académicos respectivos, y su correspondiente certificación.

Artículo 17. El Consejo de Estudios de Posgrado sesionará en pleno. Para la resolución de los asuntos que el Consejo determine se podrán nombrar comisiones especiales que se integrarán con profesores expertos, quienes podrán ser miembros del Consejo o profesores ajenos a éste, teniendo estas comisiones la obligación de rendir un informe de sus actividades. La duración de las comisiones especiales dependerá del plazo que requieran para el cumplimiento del asunto para el que fueron nombradas.

Artículo 18. Para ser Director General de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León 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 académico en el posgrado de la Universidad, como profesor de tiempo completo.
IV. No tener alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 27 de la Ley Orgánica de la UANL.

Artículo 19. El Subdirector de Estudios 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. Reunir los requerimientos que indique el Reglamento Interno de la Facultad.

Artículo 20. El Subdirector de Estudios 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. Las que señale el reglamento interno de la Facultad.
V. Difundir y hacer cumplir los acuerdos tomados por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO III.
Del Personal Académico

Artículo 21. Las categorías del personal académico de estudios de posgrado, así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en el Estatuto General de la UANL y en el Reglamento del Personal Académico de la UANL.

Artículo 22. En los programas de posgrado las clases tendrán un profesor responsable, quien deberá tener al menos el grado académico que ofrece el programa de estudios en que se desempeña como docente.

Artículo 23. Los profesores invitados se sujetarán a los lineamientos establecidos en el Artículo 12 del Reglamento del Personal Académico de la UANL.

Artículo 24. El personal académico de las comisiones o de los comités de la División de Estudios de Posgrado será propuesto al Director por el Subdirector de Estudios de Posgrado de cada Facultad, para su ratificación.

CAPÍTULO IV.
Del Ingreso y la Permanencia en los Estudios de Posgrado

Artículo 25. Para ingresar a los estudios de posgrado como alumno se requiere tener el título o la pasantía de la Licenciatura, otorgado o reconocido por la Universidad en el área correspondiente. Los alumnos que ingresen siendo pasantes tendrán un plazo máximo de un año para su titulación, a partir de la fecha de inscripción al posgrado; de lo contrario, causarán baja.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
RAUL RANGEL FRIAS UANL

Artículo 26. Los requisitos de admisión a los programas de estudios de posgrado de las Facultades de la UANL serán de dos tipos: Generales y Particulares. Los primeros son dictados por la propia Universidad y los segundos por la Facultad respectiva.

Artículo 27. Los requisitos administrativos generales para el ingreso a estudios de posgrado son los señalados por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 28. El ingreso se efectuará mediante un trámite de pre-inscripción, a través de las administraciones de las Divisiones de Estudios de Posgrado de cada Facultad y de manera definitiva por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 29. Para su ingreso, los estudiantes deberán presentar y aprobar el examen general de admisión para el ingreso al Posgrado de la UANL. Este examen, aprobado por el Consejo Universitario, evaluará los conocimientos y las habilidades en los diferentes campos de estudios que se ofrecen en la UANL, así como en los idiomas extranjeros más empleados internacionalmente. En el caso de los estudiantes extranjeros cuya segunda lengua sea el español, deberán sujetarse a un examen de competencia en este idioma, aplicado por la UANL.

Artículo 30. Todo alumno de posgrado deberá quedar inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en un plazo no mayor de 30 días a partir de su aceptación por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad respectiva.

Artículo 31. Además de los trámites administrativos señalados por el Departamento Escolar y de Archivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos que señalen la Dirección General de Estudios de Posgrado y la División de Estudios de Posgrado de la Facultad a la que pretende ingresar.

Artículo 32. Para que un alumno sea admitido a un programa de doctorado en la Universidad Autónoma de Nuevo León, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener una licenciatura o grado de maestría que reconozca la Universidad Autónoma de Nuevo León, 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 programa académico y de investigación aprobado por el Director de Tesis, quién deberá tener el grado de Doctor, así como el convenio firmado por ambos.
IV. Ser aceptado como estudiante del Doctorado por el Comité del Doctorado de la Facultad correspondiente.

CAPÍTULO V.
De los Planes de Estudio

Artículo 33. Los proyectos de creación y modificación a los planes de estudio deberán:

I. Ser formulados por una comisión designada por el Director de la Facultad; evaluados por el Comité correspondiente de la División de Estudios de Posgrado y aprobados por la Junta Directiva de la propia Facultad.
II. Ser enviados por el Director de la Facultad al Director General de Estudios de Posgrado, quien en conjunto con el comité correspondiente hará las observaciones necesarias.
III. Ser remitidos por el Director General de Estudios de Posgrado al Secretario Académico, quien lo someterá al Consejo Universitario para la aprobación correspondiente, una vez aprobados por el comité respectivo y por el Consejo de Estudios de Posgrado.

Artículo 34. Los Comités de Doctorado, Maestría y Especialización de la Dirección General de Estudios de Posgrado son los encargados de evaluar las propuestas de creación, modificación y del buen desempeño de los programas de posgrado. Los programas de los estudios de posgrado serán evaluados cada cinco años por el Consejo de Estudios de Posgrado, a través de los comités de la Dirección General de Estudios de Posgrado correspondientes, quienes harán las observaciones pertinentes a la Comisión Académica del Consejo Universitario para que ésta determine su vigencia o decida su cancelación.

Artículo 35. Los planes de estudio de doctorado, maestría y especialización se desarrollarán a través de asignaturas teóricas, prácticas y teórico-prácticas, así como de seminarios y estancias o residencias.

Artículo 36. Para efecto de la obtención de los grados, crédito es la unidad de valor o puntuación correspondiente al trabajo académico que un alumno debe realizar en una hora a la semana, durante un periodo lectivo de cuando menos 16 semanas efectivas de actividades. Los créditos para clases que se desarrollen en un periodo diferente al semestre lectivo, se computarán proporcionalmente a su duración. Los créditos se expresarán en números enteros y tendrán una vigencia de cinco años a partir de su obtención.

Artículo 37. Las clases teóricas, en tanto que implican un trabajo de preparación extra-clase, tendrán un valor de dos créditos por hora de clase-semana-semestre o su equivalente.

Artículo 38. Las clases prácticas o actividades de aplicación de la teoría que sean realizadas dentro del tiempo señalado curricularmente, y que no impliquen trabajo adicional, tendrán un valor de un crédito por hora de clase-semana-semestre o su equivalente.

Artículo 39. Las clases teórico-prácticas consisten en una combinación de conocimientos aprendidos y actividades realizadas dentro de dicha clase y su valor será la suma de los créditos de las horas dedicadas a la teoría y las dedicadas a la práctica.

Artículo 40. Las estancias o residencias, así como las actividades clínicas y las prácticas, consisten en trabajos individuales de laboratorio, de campo, de gabinete o clínicos, realizados bajo la dirección de un profesor y que conducen a la preparación para el trabajo. Su valor en créditos se computará globalmente, de acuerdo con la importancia que se le adjudique dentro del plan de estudios establecido y a criterio de los cuerpos académicos correspondientes.

Artículo 41. Los seminarios son experiencias de aprendizaje que se obtienen mediante la participación activa y obligatoria de los educandos, en los cuales se produce la aportación personal de conocimientos. Tienen dos finalidades:

I. Desarrollar la capacidad para discutir y analizar críticamente.
II. Fomentar las actitudes de colaboración.

Los seminarios tendrán un valor de dos créditos por hora-semana-semestre.

Artículo 42. El número de créditos requeridos para otorgar el grado de especialista variará según las características de cada programa y no podrá ser menor de 50. La permanencia de los estudiantes en los programas de especialización será de al menos dos semestres.

Artículo 43. En el caso de la maestría en ciencias, el número total de créditos será de 80 como mínimo, de los cuales 12 corresponderán a la tesis. En las maestrías en áreas específicas, el número de créditos será de 68 como mínimo, y de 12 a 18 créditos adicionales al plan de estudios, de acuerdo con lo establecido en el programa académico respectivo. El programa académico de las maestrías se podrá extender hasta un máximo de cuatro años.

Artículo 44. En los programas de posgrado, cuando se impartan clases y otras actividades académicas con idénticos requisitos, contenidos y objetivos, los créditos correspondientes serán reconocidos indistintamente para uno u otro programa, en los términos especificados en los planes de estudio. El máximo de créditos reconocidos será de 18 en programas de especialización a maestría, y de 6 en programas de maestría a doctorado.

Artículo 45. Los alumnos inscritos oficialmente en un posgrado de la UANL, podrán solicitar la revalidación de clases de posgrado tomadas en otros programas de la Universidad, o en otras instituciones nacionales o extranjeras reconocidas por la UANL. El número de créditos que podrán ser revalidados no será mayor al 50% de los créditos necesarios para obtener el grado que se pretende.

Artículo 46. La solicitud de revalidación deberá dirigirse al Subdirector de la División de Estudios de Posgrado de la dependencia respectiva, acompañada del programa donde se especifiquen objetivos y contenidos del mismo, así como la calificación oficial obtenida aprobatoriamente. Deberá documentarse también la temporalidad de la clase tomada.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 47. El Subdirector de la División de Estudios de Posgrado nombrará un jurado que aprobará o rechazará la solicitud, y que estará integrado por el Subdirector de la División, el coordinador del posgrado al cual pertenece la materia y el profesor responsable de la clase que se solicita revalidar.

Artículo 48. Para que una materia sea aceptada para revalidación, deberá haber una alta congruencia entre los objetivos y contenidos de ambas clases. La calificación de la materia que se quiere revalidar, obtenida en otra institución, será acreditable a juicio del jurado nombrado por el Subdirector de la División de Estudios de Posgrado.

Artículo 49. El resultado de la valoración de la solicitud de revalidación deberá ser firmado por los miembros del jurado y notificado al solicitante. Deberá dejarse constancia de este acto en el expediente del alumno y, en caso de aprobación, notificar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 50. Todo alumno inscrito en el posgrado podrá solicitar por escrito, ante el Subdirector de la División respectiva, exámenes a título de suficiencia.

Artículo 51. El Subdirector de la División de Estudios de Posgrado deberá entregar al solicitante un programa que incluya los objetivos y contenidos sobre los cuales versará el examen.

Artículo 52. El Subdirector de la División de Estudios de Posgrado fijará fecha para presentar el examen a título de suficiencia en un término no mayor de un mes, a partir de que se conceda la autorización.

Artículo 53. El examen se llevará a cabo de acuerdo con los reglamentos internos propios de cada División de Estudios de Posgrado.

Artículo 54. La Universidad ofrecerá el Doctorado en Filosofía, el Doctorado en Ciencias, el Doctorado en Ingeniería, el Doctorado en Medicina, el Doctorado en Derecho y aquellos que sean aprobados por el Consejo Universitario, los cuales se conceden como resultado de la realización, presentación, defensa y aprobación de la tesis y el examen de grado.*

Artículo 55. El fundamento del programa del doctorado y de la maestría en ciencias es obtener una tesis de investigación en un área científica determinada. El programa debe incluir un sistema académico de formación y apoyo para el alumno, constituido por clases, seminarios, prácticas de laboratorio y de campo, que pueden tener valor crediticio para la obtención del grado y servirán como apoyo a la tesis.

Artículo 56. El programa de posgrado debe contar, como norma mínima, con cinco profesores de tiempo completo que tengan al menos el grado en el área temática del programa.

CAPÍTULO VI.
De los Comités de las Divisiones de Posgrado de las Facultades

Artículo 57. Las normas para los Comités serán de dos tipos:

I. Generales, dictadas por la propia Universidad.
II. Particulares, estipuladas por la Facultad respectiva.

Artículo 58. Los Comités de cada División de Estudios de Posgrado, según el tipo de estudios que ofrezcan, podrán ser:

I. De Especialización
II. De Maestría
III. De Doctorado
IV. Otros que la División de Estudios de Posgrado considere necesarios para sus funciones.

Artículo 59. Los Comités de Doctorado, de Maestría y de Especialización de la División de Estudios de Posgrado serán los responsables, ante su Facultad, de la planeación, programación y evaluación de los programas de doctorado, maestría y especialización respectivos que la Facultad desarrolle.

Artículo 60. Los Comités de las Divisiones de Posgrado no deberán tener menos de cinco ni más de siete miembros. Su renovación será determinada por las normas que el reglamento interno de cada Facultad decida. Los Comités deberán estar formados por un presidente, un secretario y tres o más vocales.

* Modificado el 14 de marzo de 2002

Artículo 61. La mayoría aritmética de los integrantes de los Comités de las Divisiones de Posgrado deberán ser profesores de tiempo completo y/o exclusivo de la UANL, con grado igual o superior a los que se otorguen en dicho programa académico.

Artículo 62. Los nombramientos de los integrantes de los Comités de las Divisiones de Estudios de Posgrado serán otorgados por el Director de la Facultad respectiva.

Artículo 63. Los Comités de las Divisiones de Estudios de Posgrado deberán estar integrados por miembros representativos de cada nivel de Estudios de Posgrado que ofrezca la Facultad.

Artículo 64. Los Comités de las Divisiones de Posgrado podrán nombrar Comisiones Especiales para la realización de trabajos específicos.

CAPÍTULO VII.
De los Exámenes de Posgrado

Artículo 65. Para presentar el examen final de una clase, el alumno deberá:

I. Haber cumplido con todos los requerimientos fijados en el programa de la clase.
II. Haber cumplido con todos los trámites administrativos, y haber efectuado los pagos correspondientes que cada Facultad exija.

Artículo 66. La calificación mínima aprobatoria de las clases será de 80, dentro de una escala del 0 al 100.

Artículo 67. Solamente habrá un examen final en cada clase y no se otorgarán exámenes extraordinarios. El alumno que repruebe dos o más clases será dado de baja en el programa de posgrado en el que está inscrito.

Artículo 68. Las calificaciones obtenidas por los alumnos de posgrado deberán ser registradas debidamente en la propia División de Estudios de Posgrado y en el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 69. Para presentar el examen de grado de maestría o de especialización, el alumno deberá:

I. Haber cubierto y aprobado el respectivo plan de estudios. En el caso de la Maestría en Ciencias deberá haber obtenido la aprobación de su tesis por el Comité de Maestría de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad correspondiente.
II. Haber cumplido con todos los trámites administra-tivos exigidos por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y por la División de Estudios de Posgrado respectiva.
III. Haber efectuado los pagos correspondientes.
IV. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad.

Artículo 70. Para presentar el examen de grado de doctorado, el alumno deberá:

I. Haber cumplido con los programas académicos de formación y apoyo, establecidos por el Comité del Doctorado de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
II. Haber obtenido la aprobación de su tesis por el Comité de Doctorado de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.
III. Haber cumplido con todos los trámites administrativos que exijan el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL y la División de Estudios de Posgrado de su Facultad.
IV. Haber efectuado los pagos correspondientes.
V. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad.

Artículo 71. 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 habilidades y destrezas adquiridas para la resolución de problemas correspondientes a dicha área.

Artículo 72. En el examen de grado de maestría se deberá:

I. Presentar un examen general, ante un jurado, en que se demuestre el logro de los objetivos señalados en el plan de estudios correspondiente.
II. En el caso de la Maestría en Ciencias es necesario, además, presentar y sustentar una tesis.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 73. En el examen de grado de doctorado se deberá presentar y sustentar una tesis que sea una aportación original e innovadora del conocimiento. El examen versará sobre la tesis doctoral y el jurado podrá interrogar sobre ella.

Artículo 74. El examen de grado se sustentará en forma de disertación, en español y sin límite de tiempo. Deberá ser público.

Artículo 75. Los jurados examinadores serán los cuerpos colegiados encargados de calificar a los sustentantes, y sus miembros deberán tener grado académico equivalente o mayor al que se opta por el examen.

Artículo 76. Los jurados examinadores de Especialización y Maestría estarán integrados por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Los jurados examinadores de Doctorado estarán integrados por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Artículo 77. El Presidente será el encargado de dirigir el examen. Los Vocales interrogarán por turno, de acuerdo con la organización establecída para el examen. El Secretario tendrá la función de organizar el examen y su turno para interrogar será según la organización acordada para el examen. En los casos de la Maestría en Ciencias y del Doctorado, el Presidente será el Director de la Tesis.

Artículo 78. Los jurados examinadores serán designados por el Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad, quien podrá nombrar un sustituto en caso de ausencia de alguno de ellos.

Artículo 79. Terminado el interrogatorio, el jurado, previa deliberación en privado, evaluará el examen presentado por el alumno en los términos siguientes:

I. Aprobado
II. Suspenso

Artículo 80. Al terminar el examen, el Secretario del jurado levantará un acta con el resultado obtenido, el cual deberá notificarse al alumno de inmediato. El acta deberá ser firmada por todos los miembros del jurado.

Artículo 81. En el caso de que el examen sea aprobado, el jurado deberá otorgar alguna de las menciones siguientes:

*I. Cum laude**, si el estudiante obtuvo durante sus estudios de licenciatura y posgrado un promedio de calificaciones igual o superior a 90 en una escala de 0 a 100, y sus resultados de la investigación fueron aceptados para su publicación por una editorial o revista que cuenten con arbitraje estricto.

*II. Magna cum laude**, si el estudiante obtuvo durante sus estudios de licenciatura y posgrado un promedio de calificaciones igual o superior a 90 en una escala de 0 a 100, y sus resultados de la investigación fueron aceptados para su publicación por dos editoriales o revistas que cuenten con arbitraje estricto.

*III. Summa cum laude**, si el estudiante obtuvo durante sus estudios de licenciatura y posgrado un promedio de calificaciones igual o superior a 95 en una escala de 0 a 100, y los resultados de su investigación fueron aceptados para su publicación por tres o más editoriales o revistas que cuenten con arbitraje estricto.*

La Universidad otorgará en cada uno de los casos un diploma de la mención alcanzada.

Artículo 82. La División de Estudios de Posgrado de la Facultad deberá, posteriormente, entregar una copia del acta al sustentante, y enviar otra a la Dirección General de Estudios de Posgrado y al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 83. El alumno 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 al periodo de vigencia de sus créditos.

Artículo 84. El sustentante que no presente o no complete el examen de grado podrá solicitarlo una sola vez más, por escrito, al Subdirector de Estudios 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.

* Término modificado el 11 de junio de 2003.

CAPÍTULO VIII.
De las Características de la Tesis

Artículo 85. Para otorgar los grados de Maestro en Ciencias y de Doctor se requiere la presentación y defensa de una tesis.

Artículo 86. La tesis doctoral consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación en un área temática determinada, que llevará como elemento esencial la contribución original e innovadora del conocimiento, con pleno dominio del método científico.

Artículo 87. La tesis de maestría en ciencias consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación, que llevará como elemento esencial la demostración del dominio del método científico.

Artículo 88. Todo alumno, para realizar su tesis en alguno de los grados mencionados, deberá presentar y solicitar la inscripción de su proyecto de tesis ante el Subdirector de Estudios de Posgrado de su Facultad.

Artículo 89. Todo solicitante de inscripción de proyecto de tesis deberá tener un director, cuya responsabilidad será dirigir al tesista en la planeación, el desarrollo y la presentación de su tesis. El proyecto de tesis deberá ser firmado por el director de la misma.

Artículo 90. La terminación y presentación de la tesis se realizará en un plazo máximo de cuatro años para las maestrías en ciencias, y de cinco años para los doctorados, a partir de su inscripción en el programa de posgrado.

Artículo 91. 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. Sin embargo, las fases de algunas tesis que así lo requieran podrán ser realizadas en otras instituciones de trabajo, previa autorización del Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad donde está inscrita.

Artículo 92. Las Divisiones de Estudios de Posgrado que ofrecen los grados deberán establecer, en cada caso, el mínimo de «estancia académica» o de «residencia» que debe tener el estudiante en la propia dependencia de la UANL, no debiendo ser inferior al 50% del tiempo total utilizado desde la inscripción en la División de Estudios de Posgrado y la terminación de la tesis de grado.

Artículo 93. Cuando las tesis vayan a realizarse en instalaciones fuera de la dependencia universitaria que ofrece el posgrado, el sustentante deberá suscribir una petición de realización de tesis «in absentia», indicando los detalles de este proceso: lugar de su realización, justificación para ello y tiempo calculado. Esta petición se integrará al expediente del estudiante y estará firmada por su Director de Tesis.

Artículo 94. La solicitud de realización de tesis «in absentia» deberá ser analizada y autorizada por el Comité correspondiente de la División de Estudios de Posgrado.

Artículo 95. La realización de una tesis «in absentia» no exime al estudiante de los requisitos académicos y administrativos que la propia División de Estudios de Posgrado de la Facultad tenga establecidos en su reglamento interno.

Artículo 96. 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 perfecta concordancia entre proposición, demostración y conclusiones.
III. Mostrar 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 97. Las Divisiones de Estudios de Posgrado de cada Facultad proporcionarán un protocolo oficial para la presentación de las tesis de grado.

Artículo 98. El registro de inscripción del proyecto de la tesis de Maestría en Ciencias que marca el inicio de la misma, deberá realizarse no antes del primer periodo lectivo de estancia del estudiante ni después del último. Los proyectos de tesis doctoral se presentarán al inicio del programa doctoral.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 99. El comité de Maestría o de Doctorado de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad deberá evaluar los proyectos de tesis que le sean presentados y rendir un informe de Aprobada o Rechazada, dentro de un periodo no mayor de un mes. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al sustentante, justificando claramente los motivos. Toda esta documentación deberá conservarse en los archivos de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad.

CAPÍTULO IX.
De la Dirección y Directores de Tesis

Artículo 100. Se entiende por dirección de tesis aquella labor de aconsejamiento y apoyo que otorga un profesor universitario, con grado igual o superior al que aspira el estudiante, durante el inicio, desarrollo y la culminación de su tesis de grado.

Artículo 101. Todo alumno que aspire a un grado académico deberá tener un director de tesis aprobado por el Comité de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad correspondiente.

Artículo 102. El director de tesis deberá ser un profesor de tiempo completo de la Facultad correspondiente, con grado igual o superior al que aspira el estudiante, y con experiencia en investigación del área temática del proyecto de tesis. El director de tesis podrá ser propuesto por el sustentante.

Artículo 103. Se podrá nombrar director de tesis a investigadores de otras Facultades de la misma Universidad o de Instituciones del país o del extranjero.

Artículo 104. El compromiso de dirección de la tesis se efectuará mediante un convenio entre el director y el tesista, documentado ante el Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad respectiva.

Artículo 105. Mediante el convenio de dirección, el director asume la responsabilidad del desarrollo y la calidad científica de la tesis.

Artículo 106. Cada director podrá aceptar hasta cinco tesistas simultáneamente.

Artículo 107. El director o el candidato al grado podrán dar por concluido previamente el convenio de dirección por las siguientes causas:

I. Por falta de progreso en la investigación-tesis.
II. Por abandono injustificado durante más de un mes, por cualquiera de las dos partes.
III. Por común acuerdo entre director y tesista.
IV. Por falta de calidad académica del tesista.
V. Por motivos personales de cualquiera de las partes.

CAPÍTULO X.
De la Evaluación y Aprobación de la Tesis

Artículo 108. La presentación escrita de la tesis se ajustará al Manual de Estilo para Presentación de Tesis de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 109. El alumno deberá presentar al Subdirector de Estudios de Posgrado de su Facultad la tesis (con dos copias para el caso de la Maestría en Ciencias y cuatro para el Doctorado) para su evaluación por el Comité de la División de Estudios de Posgrado correspondiente. Estas tesis estarán firmadas por el director de la tesis.

Artículo 110. El progreso de la investigación-tesis deberá valorarse anualmente a través de seminarios que el candidato presentará ante el cuerpo docente de la Facultad.

Artículo 111. En el primer seminario el tesista entregará por escrito y presentará oralmente un documento que contenga:

I. La definición del problema, explicando por qué es importante.
II. Presentación de las soluciones que han sido propuestas por otros.
III. Presentación de 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.

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 en un seminario antes de solicitar su aprobación por el comité correspondiente.

Artículo 112. La terminación de la investigación-tesis será decidida entre el director de la tesis y el tesista, informando por escrito al Comité de la División de Estudios de Posgrado correspondiente de la Facultad. Las discrepancias que pudieran surgir a este respecto entre el director de tesis y el candidato al grado deberán ser resueltas por el comité correspondiente.

Artículo 113. El Comité de Maestría o de Doctorado de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad y el director de la tesis calificarán ésta auxiliándose de aquellos especialistas que se requieran.

Artículo 114. Cuando entre el personal académico de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad no hubiere las personas adecuadas para la evaluación de la tesis, se podrá nombrar evaluadores de otras facultades, del país o del extranjero.

Artículo 115. El presidente del Comité de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad correspondiente recogerá las opiniones de cada uno de los evaluadores, respecto a la calidad de la tesis, y rendirá un informe oficial de «Aprobada», «Rechazada» 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 el tiempo que éste le designe. Después de la nueva evaluación, la tesis deberá ser Aceptada o Rechazada definitivamente.

Artículo 116. Los resultados de la evaluación de la tesis deberán ser comunicados por escrito al tesista y al Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad.

Artículo 117. El Subdirector de la División de Estudios de Posgrado de cada Facultad, una vez aprobada la tesis, comunicará al tesista la fecha del examen de grado.

Artículo 118. El Subdirector de la División de Estudios de Posgrado entregará copia de la tesis a los miembros del jurado de exámenes de grado.

Artículo 119. Una vez aprobado el examen de grado, el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL entregará una copia de la tesis a la Biblioteca Universitaria «Raúl Rangel Frías».

CAPÍTULO XI.
Del Otorgamiento de Grados

Artículo 120. La Universidad otorgará los grados académicos correspondientes, a través del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 121. Para obtener el grado de Especialista se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios respectivo.
II. Cumplir con los requisitos señalados por la propia Facultad.
III. Cumplir con los requisitos que señale el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.
IV. Aprobar frente a un jurado un examen general de conocimientos teóricos propios del área temática, demostrando habilidades y destrezas prácticas de experto en su área.

Artículo 122. Para obtener el grado de Maestro en Ciencias se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
II. Cumplir con los requisitos señalados por la propia Facultad.
III. Cumplir con los requisitos que señale el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.
IV. Cumplir con los requisitos que señale la Dirección General de Estudios de Posgrado de la UANL.
V. Realizar y aprobar una tesis propia del área temática.
VI. Aprobar el examen de grado ante el jurado designado ex profeso, donde se demuestren los conocimientos adquiridos sobre el área temática. En este examen se presentará y sustentará la tesis.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 123. Para obtener el grado de Maestro en Área Específica se requiere:

I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
II. Cumplir con los requisitos señalados por la propia Facultad.
III. Cumplir con los requisitos que señale el Departamento Escolar y de Archivo así como los de la Dirección General de Estudios de Posgrado de la UANL.
IV. Aprobar 18 créditos adicionales al plan de estudios, de acuerdo con el programa de posgrado respectivo; o desarrollar un proyecto corto (menos de tres meses) bajo la supervisión de un asesor. Esta opción está disponible, a su elección, solamente para aquellos alumnos que hayan obtenido un promedio igual o superior a 95 (en base a 100) en todo el programa de maestría. El proyecto corto lo aprobará el Comité de Maestrías y se le considerará como complemento a los 80 créditos.
V. Aprobar el examen de grado ante el jurado designado ex profeso, donde se demuestren los conocimientos adquiridos sobre el área temática.

Artículo 124. Para obtener el grado de Doctor se requiere:

I. Haber aprobado el programa académico de formación y apoyo, diseñado para el tesista por el Comité de Doctorado de la División de Estudios de Posgrado correspondiente.
II. Cumplir con los requisitos que señale el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, así como los de la Dirección General de Estudios de Posgrado de la UANL.
III. Cumplir con los requisitos señalados por la propia Facultad.
IV. Realizar, defender y aprobar una tesis en un examen doctoral. La publicación de la tesis es obligatoria. La tesis doctoral deberá ser una aportación original e innovadora del conocimiento.

Artículo 125. El grado de Doctor es concedido solo cuando la tesis doctoral y el examen doctoral han sido aprobados y documentados ante la División de Estudios de Posgrado correspondiente.

Artículo 126. La Universidad otorgará los grados de Doctor en Filosofía, en Ciencias, en Medicina, en Ingeniería, en Derecho y aquellos que sean aprobados por el Consejo Universitario.*

Artículo 127. La Universidad Autónoma de Nuevo León extenderá las actas de examen de grado como sigue:

«Se otorga el grado de _____
con especialidad en _____
o en el área de _____».

Contendrá, además:

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 128. El documento del grado de doctor se otorgará en una ceremonia oficial, con la presencia de autoridades universitarias.

CAPÍTULO XII.**
De los Institutos y Centros de la UANL

Artículo 129. Podrán crear y desarrollar estudios de posgrado aquellos Institutos y Centros de la UANL aprobados para tal efecto por el H. Consejo Universitario, dentro del marco del presente reglamento.

Artículo 130. Los Directores de los Institutos y Centros que imparten estudios de posgrado formarán parte del Consejo de Estudios de Posgrado y dirigirán éstos en sus respectivas dependencias, de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 131. Cada Instituto o Centro contará con un reglamento interno que regule los estudios de posgrado que ofrezca, el cual se sujetará al reglamento General de Estudios de Posgrado, al estatuto General y a la Ley Orgánica de la UANL.

* Modificado el 14 de marzo de 2002
** Capítulo aprobado el 14 de marzo 2002.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario de la UANL.

Segundo. Se abrogan el Modelo de Desarrollo del Posgrado en la UANL aprobado el 10 de septiembre de 1996, el Reglamento General de los Estudios de Posgrado en la UANL aprobado el 29 de marzo de 1985, el Reglamento General del Doctorado en la UANL aprobado el 11 de noviembre de 1981, el Reglamento de Exámenes del Posgrado en la UANL aprobado el 29 de marzo de 1985, el Reglamento de Tesis de Posgrado en la UANL aprobado el 29 de marzo de 1985 y el Reglamento para la obtención del Grado de Maestro o Diploma de Especialista aprobado el 28 de junio de 1976.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, las Facultades deberán adecuar sus programas de posgrado a las disposiciones de esta Ley. Cada programa deberá sujetarse a la revisión y aprobación del Consejo Universitario. La adecuación de los programas se deberá realizar en el transcurso del año siguiente a la fecha de aprobación de este Reglamento.

Cuarto. Los Directores de las Facultades, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, y en base a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la UANL en su capítulo V, Art. 30, fracción V, informarán a la Secretaría General el nombre del Subdirector de Posgrado de la Facultad respectiva.

Quinto. Los profesores de posgrado que sean responsables de clases en programas de maestría y que no tengan el grado académico correspondiente al programa donde están adscritos, tendrán una dispensa para la obtención del mismo, siendo ésta de dos años. Al término de la dispensa los profesores que no tengan el grado correspondiente al programa no podrán ser responsables de clases.

Sexto. La vigencia de los créditos obtenidos en los programas de posgrado de la UANL antes de la fecha de aprobación de este Reglamento, será especificada para cada uno de los programas de posgrado al momento en que éstos sean adecuados a las disposiciones de este Reglamento y aprobados por el Honorable Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
RAÚL RANGEL FRÍAS
UANL

"RAUL RANGEL FRIAS"
U.A.N.L.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Reglamentos de lo Académico y Disciplinario

11. Reglamento Genral sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios

12. Reglamento General de Becas

13. Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Académico

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
"RAÚL RANGEL FRÍAS"
U.A.N.L.

Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios

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 155 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 155 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 prohibe 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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 prohibe 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 prohibe 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 el Departamento de Vigilancia de la Universidad, en otros que hayan sido creados para tal efecto o en los elementos de seguridad externos que se consideren necesarios.

Artículo 18. Los Departamentos de Vigilancia de la Universidad deberán 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 y la seguridad dentro de sus recintos.
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 158 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 154 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.

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.

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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAÚL RANGEL FRÍAS" UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS
RAÚL RANGEL FRÍAS

Reglamento General de Becas

TÍTULO PRIMERO
Consideraciones Generales

Artículo 1. La Universidad Autónoma de Nuevo León, en su calidad de Institución Pública de Educación Superior, se compromete a otorgar becas de estudios a sus alumnos de los niveles medio superior y superior, así como a sus profesores que deseen obtener un posgrado.*

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como fin regular los requisitos, plazos, términos, derechos, obligaciones y el perfil del aspirante que desea obtener una beca de la Universidad.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I. Universidad: a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Sindicato: al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
III. Contrato Colectivo: al Contrato Colectivo de Trabajo suscrito entre la Universidad y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 4. Las becas que otorga la Universidad están dirigidas principalmente a:

I. Los aspirantes de los sectores de bajo nivel socioeconómico del Estado de Nuevo León. Este tipo de becas se otorga previa documentación comprobatoria de la situación económica del solicitante y/o con el dictamen del Departamento de Becas.*
II. Los estudiantes que se distingan por su desempeño académico y/o deportivo.*
III. Los trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges.*
IV. Los estudiantes provenientes de las instituciones con las que la Universidad haya celebrado convenio.*
V. Al personal académico de la Universidad.
VI. Las personas que se propongan para ser incluidas en el Programa de Formación de Profesores.

Artículo 5. Las becas a las que se refieren las fracciones del artículo anterior serán analizadas, reguladas y otorgadas por el Departamento de Becas de la Universidad.*

* Artículos y fracciones modificados el 9 de junio de 2005.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 6. El Departamento de Becas desempeña las funciones siguientes:*

I. Informar a la comunidad sobre el proceso, los requisitos y la programación de fechas para la tramitación de becas.
II. Recibir las solicitudes y la documentación correspondiente.
III. Brindar asesoría en el llenado de esas solicitudes.
IV. Evaluar las solicitudes.
V. Verificar los datos contenidos en las solicitudes.
VI. Otorgar o rechazar becas, en las fechas establecidas por el propio Departamento.*

Artículo 7. El Departamento de Becas de Posgrado tiene bajo su responsabilidad las mismas funciones establecidas en el artículo anterior.

Artículo 8. En el presente Reglamento se consideran tres apartados:*

I. Becas para estudiantes de la Universidad
II. Becas para trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges*
III. Becas de Posgrado**

TÍTULO SEGUNDO
Del Comité de Becas y Créditos

Artículo 9. El Comité de Becas y Créditos es un órgano de administración, vigilancia y control de las políticas y los procedimientos del proceso de asignación de becas y créditos educativos para los alumnos de la Universidad.

Artículo 10. El Comité de Becas y Créditos está integrado por un Presidente y un Secretario, quienes serán designados por el Rector, así como un representante de cada uno de los Departamentos siguientes: Escolar y de Archivo, Tesorería y Becas de la Universidad.*

Artículo 11. El Comité de Becas y Créditos se reunirá ordinariamente cada periodo lectivo, en la etapa de inscripciones, y extraordinariamente cuando así lo requieran los asuntos a tratar.

Artículo 12. El Comité de Becas y Créditos podrá funcionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Artículo 13. El Secretario del Comité de Becas y Créditos informará en cada sesión sobre los asuntos que se hayan tratado, y levantará una minuta de la junta y de los acuerdos tomados.

Artículo 14. Las funciones del Comité de Becas y Créditos son las siguientes:

I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de trámite de becas y créditos, o modificación a los ya existentes.
II. Elaborar el proyecto de calendario para el trámite de becas y créditos, con un mínimo de tres meses de anticipación.
III. Programar juntas con directores y/o secretarios de las dependencias universitarias, para informar sobre las fechas y los requisitos de trámites de becas y créditos.
IV. Publicar desplegados para dar información sobre los trámites a realizar con el fin de obtener alguna beca o crédito.
V. Establecer los lineamientos generales para el otorgamiento de becas y créditos, basándose en las políticas y necesidades institucionales.
VI. Rendir al Presidente del Comité un informe semestral, para su presentación ante el Consejo Universitario.

TÍTULO TERCERO
De las Becas para Estudiantes de la UANL

CAPÍTULO I
De los Requisitos y Trámites

Artículo 15. Todos los alumnos que deseen ingresar a la Universidad, y que no tengan los recursos económicos para hacerlo, podrán tramitar una beca de escasos recursos, en los términos de este Reglamento.

Artículo 16. Los alumnos de reingreso también podrán tramitar una beca de escasos recursos.

* Artículos y fracciones modificados el 9 de junio de 2005.
** Fracción agregada el 9 de junio de 2005.

Artículo 17. El trámite deberá ser realizado por el interesado, o bien por los padres o tutores de éste, previa identificación con fotografía.

Artículo 18. Para realizar el trámite el alumno deberá cumplir con todos los requisitos que estipulen este Reglamento y el Departamento de Becas.*

Artículo 19. Los alumnos que presenten comprobantes de ingresos de tutores, deberán acreditarlos con algunos de los documentos siguientes:

I. Documento que acredite la relación con su Tutor, expedido por Autoridad competente.*
II. Carta de la Autoridad Competente.
III. Acta de defunción de los padres.

Artículo 20. El alumno que presente cartas de recomendación de instituciones asistenciales, gubernamentales o programas de asistencia social, deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento para el otorgamiento de las Becas de Escasos Recursos.

Artículo 21. Solo hasta que haya pasado un semestre se dará trámite a las solicitudes de becas de los alumnos que tengan adeudos, que provengan de regularización académica o que hayan realizado cambio de dependencia, siempre y cuando se compruebe que liquidaron su adeudo o regularizaron su situación académica.*

Artículo 22. El alumno que esté cursando dos carreras en la Universidad solo podrá tramitar beca para una de ellas, con excepción de las otorgadas por talento o promedio, o bien a los trabajadores, sus hijos y cónyuges.*

TÍTULO CUARTO**
De la Clasificación de las Becas

CAPÍTULO I
De los Tipos de Becas

Artículo 23. La Universidad otorgará a sus alumnos, en los términos del presente Reglamento, los tipos de becas siguientes:

I. De escasos recursos
II. Por Mérito Académico
III. Por promedio
IV. Para trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges*
V. Deportivas
VI. Por Convenio
VII. Becas-crédito
VIII. Del Programa de Desarrollo de Talentos

Artículo 24. Todas las becas a las que se refiere el artículo anterior cubrirán únicamente la cuota escolar de Rectoría.*

CAPÍTULO II
De las Becas de Escasos Recursos

Artículo 25. Las becas de escasos recursos se otorgan a aquellos alumnos que provengan de familias cuyo ingreso total no exceda del monto de cinco salarios mínimos vigentes, de conformidad con los siguientes criterios:*

I. Los estudiantes universitarios que provengan de familias con un ingreso familiar de hasta cuatro salarios mínimos, obtendrán una beca por el 100%. Este mismo porcentaje se aplicará cuando en esa familia haya dos estudiantes en la Universidad, y sus ingresos totales no excedan de cinco salarios mínimos.*
II. Los estudiantes universitarios cuyo ingreso familiar no exceda de cinco salarios mínimos, obtendrán una beca por el 50%.
III. Si una familia tiene más de dos hijos en la Universidad, se considerará una iguala de un salario mínimo más por cada alumno extra, según la tabla de ingresos y porcentaje de becas elaborada por el Comité de Becas y Créditos.**

Artículo 26. Para tramitar becas de este tipo es indispensable que el aspirante presente los documentos siguientes:

I. La solicitud, con los datos correspondientes.
II. Una identificación con fotografía.
III. Una foto tamaño infantil o credencial.*
IV. Copia del acta de nacimiento.*
V. Copia del comprobante de domicilio (recibo reciente de agua, luz, teléfono o gas), y la credencial de elector.*

* Artículos y fracciones modificados el 9 de junio de 2005.
** Título y fracción agregados el 9 de junio de 2005.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAÚL RANGEL FRÍAS"

VI. Comprobantes de ingresos de los miembros económicamente activos de la familia, cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes de la fecha de tramitación de la beca. Dichos comprobantes son los siguientes:*
   a) Último recibo de nómina, pensión o declaración completa de Hacienda, que incluya el sello digital y los ingresos percibidos.*
   b) Carta reciente, membretada, con sello y RFC de la empresa, que deberá tener el nombre y la firma de quien la expide.*
   c) A falta de los recibos de ingresos, el solicitante podrá presentar la modificación salarial del IMSS del año en curso, con el sello original.*
   d) Los comprobantes bajados de internet deberán tener el sello de la empresa.**

VII. Justificante de que no tiene adeudos escolares.

VIII. Aquellas otras constancias que se consideren pertinentes para demostrar lo asentado en los formatos de la solicitud de beca, como casos especiales de orfandad, viudez, enfermedad crónica incapacitante, pensión, actividad ejidal, etc.

IX. En caso de ser casado, el aspirante deberá anexar acta de matrimonio y comprobante de ingresos de su núcleo familiar.

X. Los aspirantes foráneos, además de cumplir con lo anterior, deberán anexar copia de los certificados de Primaria y Secundaria.

Artículo 27. Las becas de escasos recursos estarán sujetas a un estudio socio-económico, mediante una visita domiciliaria. Si en el resultado de esa visita se comprueba que en la solicitud se proporcionaron datos falsos o se omitieron otros, automáticamente será rechazada la solicitud de beca. Para dicha visita la familia del interesado apoyará al personal con lo siguiente:

I. Permitir al personal de Trabajo Social del Departamento de Becas el acceso al domicilio, previa identificación.*

II. Proporcionar la información solicitada.

III. Atender las indicaciones hechas por el personal.

IV. Cumplir con los citatorios en la fecha y hora indicadas.

Artículo 28. Los alumnos nacidos fuera del Estado de Nuevo León que deseen tramitar una beca de este tipo, además de cumplir con los requisitos anteriores deberán comprobar, mediante papelería oficial, lo siguiente:

I. Una residencia en el Estado de Nuevo León del alumno y su familia a la fecha de tramitación de la beca.*

II. Que son hijos de padres jubilados, pensionados, ejidatarios o en situación de viudez que dependen económicamente de ellos.*

CAPÍTULO III
De las Becas por Mérito Académico

Artículo 29. Este tipo de becas se otorga al mejor alumno egresado de cada una de las escuelas o facultades, que haya sido reconocido por el Consejo Universitario como Alumno del Premio al Mérito Académico.

Artículo 30. Para el trámite de este tipo de becas la Secretaría General enviará oportunamente al Departamento de Becas una relación de los alumnos que obtuvieron este Reconocimiento.*

CAPÍTULO IV
De las Becas por Promedio

Artículo 31. La Universidad otorgará beca del 100% a los tres primeros lugares de cada semestre y carrera, siempre y cuando el alumno haya obtenido un promedio igual o superior a 85.

Artículo 32. Para el trámite de este tipo de becas la dependencia enviará al Departamento de Becas un listado de los tres primeros lugares de cada semestre y carrera, así como el promedio obtenido. Dicho listado deberá estar certificado por el Departamento Escolar de la propia dependencia.*

* Artículos, fracciones e incisos modificados el 9 de junio de 2005.
** Inciso agregado el 9 de junio de 2005.

CAPÍTULO V
De las Becas para Trabajadores de la UANL, sus Hijos y Cónyuges*

Artículo 33. Estas becas se otorgan a solicitud del Sindicato, con base en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.

Artículo 34. Los requisitos que debe cumplir el solicitante de este tipo de becas son:

I. Para trabajador (a):*
   a) Solicitud del Sindicato en la que conste que es trabajador de base, solo cuando sea requerida por el Departamento de Becas.*
   b) Llenar solicitud de beca.
   c) Entregar fotografía tamaño infantil o credencial.*
   d) Presentar copia del último talón de cheque.

II. Para hijo (a) de trabajador (a):*
   a) Cumplir con los requisitos anteriores.
   b) Presentar acta de nacimiento.

III. Para cónyuge del (la) trabajador(a):**
   a) Cumplir con los requisitos mencionados en la Fracción I.
   b) Presentar acta de matrimonio.

Artículo 35. La Universidad se compromete a otorgar el 100% del pago de la cuota de Rectoría a sus trabajadores, hijos y cónyuges, de conformidad con el Artículo anterior.*

CAPÍTULO VI
De las Becas Deportivas

Artículo 36. Este tipo de becas serán otorgadas a los alumnos que pertenezcan a los equipos deportivos que representan a la Universidad en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales.

Artículo 37. La Dirección General de Deportes (DGD) será la responsable de enviar al Departamento de Becas una relación de los equipos deportivos representativos, con los nombres de los integrantes de cada uno de esos equipos. Esta relación deberá estar firmada y sellada por el Director de la DGD, así como por el entrenador responsable del equipo.*

CAPÍTULO VII
De las Becas por Convenio

Artículo 38. Las Becas por Convenio son aquellas en las que la Universidad establece convenio con instituciones (estatales, nacionales o extranjeras) o embajadas. Los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas y Créditos.*

Artículo 39. El porcentaje otorgado para este tipo de becas será el establecido en dichos convenios.

Artículo 40. Se otorgará beca a los alumnos extranjeros según el convenio existente con las embajadas de cada país; los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas y Créditos de la Universidad.

CAPÍTULO VIII
De las Becas-Crédito

Artículo 41. Estas becas se otorgan a los alumnos que al momento de inscribirse no cuentan con suficiente solvencia económica, y no cumplen con las características estipuladas en los criterios anteriores.

Artículo 42. Este tipo de becas requiere el establecimiento de un convenio específico, que será elaborado por el Departamento de Ingresos.

Artículo 43. Los aspirantes a solicitar una beca-crédito deberán cumplir con lo siguiente:

I. Tener nacionalidad mexicana.

II. Haber obtenido un promedio mínimo de 80/100 en sus estudios previos.

III. Contar con la carta de liberación o regularización de la beca-crédito anterior, en su caso.

IV. Firmar el convenio respectivo y un pagaré por la cantidad solicitada.

* Título, artículos, fracciones e incisos modificados el 9 de junio de 2005.
** Fracción agregada el 9 de junio de 2005.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAÚL RANGEL FRÍAS" UANL

CAPÍTULO IX
Del Programa de Desarrollo de Talentos

Artículo 44. El Programa de Desarrollo de Talentos tiene la finalidad de coadyuvar en la formación integral de los alumnos sobresalientes, tanto del nivel medio superior como del superior, buscando siempre elevar su calidad profesional y humana.

Artículo 45. Para otorgar este tipo de becas, el alumno deberá cumplir con lo estipulado en los lineamientos de este programa.

TÍTULO QUINTO*
De los Derechos y las Obligaciones de los Becados

CAPÍTULO I
De los Derechos

Artículo 46. Los alumnos tienen derecho a una aclaración sobre el resultado del trámite de su beca, únicamente el día señalado para ello, o bien en la fecha que determine el Departamento de Becas.**

CAPÍTULO II
De las Obligaciones

Artículo 47. Los alumnos becados por la Universidad tendrán las siguientes obligaciones:*

I. Aprobar sus materias en primera oportunidad.
II. Tener disponibilidad para realizar las actividades extra-escolares que les sean solicitadas durante el tiempo que estén becados, tales como auxiliar de administración, laboratorio o biblioteca, archivista, etc. De no ser así, se les revocará la beca, a consideración del Comité de Becas y Créditos.

CAPÍTULO III
Del otorgamiento o rechazo de Becas

Artículo 48. Una vez realizada la revisión y evaluación de cada una de las solicitudes recibidas, y de analizar el reporte del estudio socio-económico aplicado, la Universidad podrá otorgar o rechazar la beca. Los indicadores económicos serán establecidos por el Departamento de Becas.**

Artículo 49. La beca tendrá una duración de dos semestres continuos. Este criterio se mantendrá siempre y cuando el alumno compruebe calificaciones aprobatorias en primera oportunidad y haya sido favorable el estudio socio-económico aplicado a través de la visita domiciliaria.

Artículo 50. La Universidad, a través del Departamento de Becas, determinará el porcentaje de beca asignado, que puede ser de un 50% o 100%, según el ingreso familiar.**

Artículo 51. Los alumnos extranjeros que representen a nuestra Universidad en justas deportivas, podrán ser considerados para otorgárseles beca, previo análisis del Comité de Becas y Créditos.**

Artículo 52. Las becas que se otorgan para el Sistema Abierto únicamente tienen validez durante un semestre, o su equivalente, y solo aplica para alumnos con carga académica completa. El alumno deberá realizar su trámite hasta un mes posterior a la vigencia de su tarjeta de control.**

TÍTULO SEXTO
De las Becas de Posgrado

CAPÍTULO I
Consideraciones Generales

Artículo 53. Las becas de posgrado que otorga la Universidad tendrán como objetivo fundamental fomentar la formación de recursos humanos que contribuyan al desarrollo científico y fortalezcan la planta docente de la Universidad.

Artículo 54. La Universidad será la encargada de gestionar y otorgar este tipo de becas, a través de la Dirección de Intercambio Académico.**

Artículo 55. Son aspirantes a este tipo de becas el personal académico de la Universidad, así como aquellas personas que se propongan para ser incluidas en el Programa de Formación de Profesores, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos solicitados.**

* Título y artículo agregados el 9 de junio de 2005.
** Artículos modificados el 9 de junio de 2005.

Artículo 56. Las becas de posgrado se ofrecen para realizar estudios de este nivel que estén contemplados en el Padrón que para tal efecto tenga la Universidad.

Artículo 57. Las becas para este nivel de estudios serán otorgadas con base en el plan de desarrollo de la Universidad y de las dependencias postulantes.

Artículo 58. Los encargados de evaluar las solicitudes de beca son los Comités de Evaluación, conformados por miembros de la comunidad científica, tecnológica y humanística de la Universidad.

CAPÍTULO II
De la Clasificación de las Becas

Artículo 59. Los tipos de becas que se contemplan en este reglamento, y que la Universidad podrá considerar para brindar apoyo, serán los siguientes:*

I. Especialización
II. Maestría
    a) Convencionales
    b) Especiales
III. Doctorado
    a) Convencionales
    b) Especiales

Artículo 60. Las becas de especialización se ofrecen para apoyar a los profesores que desean realizar estudios de este nivel en las diferentes áreas que se contemplan en los estudios de posgrado de la Universidad.

Artículo 61. Se consideran maestrías y doctorados convencionales aquellos programas que requieren la residencia del estudiante en la Institución que ofrece el grado, durante el periodo de estudios.

Artículo 62. Las maestrías y doctorados especiales son aquellos que se realizan a distancia y no requieren de tiempo completo.

Artículo 63. Las becas de posgrado que se otorguen pueden ser:

I. Internas.- Las que se otorgan para realizar estudios en la propia Universidad.
II. Nacionales.- Las que se ofrecen para cursar estudios de posgrado en instituciones nacionales ajenas a la Universidad.
III. Extranjeras.- Las que se conceden para realizar estudios de posgrado en el extranjero.

CAPÍTULO III
De las características de las Becas

Artículo 64. Las becas se otorgarán para programas de calidad y su duración máxima, incluyendo la obtención del grado, es la siguiente:

I. Especialización: de doce a veinticuatro meses
II. Maestría: dos años
III. Doctorado: tres años

Artículo 65. Las becas de maestría y doctorado se asignarán al personal académico que cuente con una antigüedad mínima de 2 (dos) años en la Universidad, o que esté dentro de algún Programa de Formación de Profesores.**

CAPÍTULO IV
De los Criterios para el otorgamiento de las Becas de Posgrado

Artículo 66. Los criterios que aplicará la Universidad para la asignación o postulación de becas de posgrado serán los siguientes:

I. La calidad académica del programa, que deberá estar incluido en el Padrón que para tal efecto tiene la Universidad.
II. Las solicitudes de los interesados, que deberán estar enmarcadas en el Plan de Desarrollo de la Universidad y de las dependencias postulantes, y que serán evaluadas por los comités correspondientes.
III. La disponibilidad presupuestaria de la Universidad.
IV. La edad.***

* El 9 de junio de 2005 se eliminaron de este artículo las Becas de Apoyo a Tesis de Maestría y Doctorado.
** Artículo modificado el 9 de junio de 2005.
** Fracción agregada el 9 de junio de 2005.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN © DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 67. Además del personal académico, se apoyará también la formación de aquellas personas que se propongan para el Programa de Formación de Profesores en estudios de posgrado de calidad.

Artículo 68. Para el otorgamiento de las becas, la Universidad expedirá una guía o instrumento normativo en el que se determinarán los lineamientos para la obtención de la beca, en los términos establecidos en el presente Reglamento y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 69. Los resultados de la evaluación serán dados a conocer a la dependencia respectiva para que, en caso de ser aprobada, se proceda a la formalización del convenio entre el becario y la Universidad.

CAPÍTULO V
De los requisitos para el otorgamiento de Becas de Posgrado

Artículo 70. Los requisitos para optar y, en su caso, obtener una beca nacional para realizar estudios de especialización, maestría o doctorado, son los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano.
II. Haber obtenido el título o grado académico inmediato anterior con promedio mínimo de ochenta y cinco (85), en una escala del 0 al 100, avalado por documentos oficiales que indiquen el promedio obtenido.
III. Contar con la aceptación de una institución nacional para cursar el programa de posgrado correspondiente.
IV. Presentar el programa de estudios correspondiente, avalado por la institución receptora.

Artículo 71. Los requisitos para optar y, en su caso, obtener una beca para realizar estudios de maestría o doctorado en el extranjero, son los siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano.
II. Que la institución extranjera que ofrece el programa sea de educación superior y esté acreditada a nivel internacional.
III. Haber obtenido un promedio mínimo de ochenta y cinco (85), en una escala del 0 al 100, en sus estudios inmediatos anteriores, avalado por documentos oficiales.
IV. Demostrar el dominio del idioma del país donde se realizarán los estudios, cuando los cursos se impartan en ese idioma, a través de las certificaciones establecidas por la institución receptora y por la Universidad, de conformidad con los puntajes mínimos aceptables indicados en la Guía para Becas al Extranjero. En países de habla hispana, demostrar el dominio del idioma francés o inglés, con las mismas certificaciones y puntajes mínimos aceptables indicados en la Guía mencionada.
V. Demostrar fehacientemente la aceptación en el programa seleccionado.
VI. Presentar el programa de estudios correspondiente, debidamente calendarizado y avalado por la institución receptora.
VII. Entregar a la Universidad la solicitud debidamente requisitada, en los formatos autorizados.
VIII. Sujetarse a los procedimientos de evaluación y selección del Comité de Evaluación respectivo.
IX. Presentar un oficio formal en el que se estipule que el aspirante a la beca es apoyado por una dependencia de la Universidad.
X. Entregar a la Universidad la documentación requerida, en los términos y plazos descritos en la Guía para Becas al Extranjero, así como en la convocatoria correspondiente.
XI. Los demás indicados en la Guía para Becas al Extranjero.

Artículo 72. La Universidad cancelará la solicitud presentada por el aspirante que incurra en omisión o falsedad en cuanto a la información y/o documentación proporcionada.

Artículo 73. Los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca son:

I. La asignación de la beca, firmada por la autoridad universitaria y el becario, donde se establecen las características de la misma.
II. El convenio mutuo formalizado entre la Universidad y el becario, donde se establecen los derechos y las obligaciones de ambas partes y las modalidades de pago.
III. El pagaré firmado por el becario como garantía del adeudo en que incurre.
IV. El presente reglamento.

CAPÍTULO VI
De los Derechos y las Obligaciones

Artículo 74. El personal académico beneficiado con una beca completa dentro del Programa de Becas de Posgrado de la Universidad, tendrá los siguientes derechos:

I. Recibir de la Universidad la «carta-otorgamiento» de beca, que estará dirigida tanto a la dependencia de adscripción como al propio becario, en la que se especificará lo siguiente:
   a) La fecha de otorgamiento de la beca
   b) La institución en la que se cursarán los estudios
   c) El número de meses por los que se otorga
   d) El monto de la beca
   e) El procedimiento que deberá seguir tanto la dependencia como el becario para recibir el beneficio de la renovación de la beca.
II. Ser reincorporado a la dependencia de adscripción, una vez concluidos los estudios de posgrado. La dependencia tendrá la obligación de enviar a la Universidad, a más tardar en el plazo equivalente a un ciclo escolar, una notificación en la que conste que el becario ha sido reincorporado.
III. Recibir el importe de la beca concedida (inscripción, colegiatura y asignación mensual, según sea el caso) en el lugar, tiempo y la forma establecidos en el convenio correspondiente.
IV. Ser informado oportunamente sobre cualquier cambio que afecte su condición de becario, como suspensión, cancelación, u otros. Cuando la causa que originó dicho cambio no sea justificada dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que el becario recibió la comunicación, la Universidad dictará su resolución, la cual será definitiva e inapelable.
V. Obtener de la Universidad la liberación de la obligación de restituir el importe de la beca, por haber realizado y cumplido los estudios de posgrado motivo del otorgamiento de la misma, siempre y cuando el becario preste sus servicios en su dependencia de adscripción cuando menos el doble del tiempo que duró la beca, según sea el caso.

Artículo 75. El personal académico beneficiado con una beca completa dentro del Programa de Becas de Posgrado de la Universidad, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir el presente reglamento y demás normatividad establecida en el Programa de Becas de Posgrado de la Universidad.
II. Presentar, como mínimo, los siguientes documentos:
   a) La aceptación oficial de la institución donde cursará los estudios de posgrado, especificando la duración de los mismos y la fecha de inicio.
   b) Una carta de apoyo de su dependencia de adscripción y un programa de trabajo o plan de estudios calendarizado, hasta obtener el grado correspondiente. Este último documento deberá estar avalado por la institución receptora.
   c) Carta-compromiso de obtención del grado, al término del periodo de la beca.

   Los comprobantes anteriores deberán ser entregados por el solicitante a la Universidad.
III. No tener beca de su dependencia de adscripción, o de cualquier otro organismo nacional o extranjero, durante el tiempo que curse los estudios de posgrado; de tenerla, deberá notificarlo a la Universidad.
IV. Cumplir con los estudios para los cuales le fue otorgada la beca y dedicar tiempo completo exclusivamente a las actividades relacionadas con dichos estudios.
V. Reincorporarse y permanecer en la dependencia de adscripción, en actividades académicas, el doble del tiempo por el que fue beneficiado con la beca, a partir de la conclusión de los estudios de posgrado.
VI. Enviar semestralmente a la Universidad, de conformidad con el programa de trabajo o el plan de estudios calendarizado presentado inicialmente, un informe del avance académico, avalado por el tutor, asesor o director responsable de los estudios de posgrado de la institución donde cursa dichos estudios.
VII. Enviar semestralmente documentos oficiales de constancias de calificaciones obtenidas.
VIII. Entregar a la Universidad, dentro de los siguientes treinta días a su cobertura, los comprobantes originales de los pagos de

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAUL RANGEL FRIAS"

inscripción, reinscripción y colegiatura. En el caso de becas para el extranjero, la Universidad proporcionará anticipadamente los recursos al becario, comprometiéndose éste a entregar, en un plazo no mayor de treinta días, los comprobantes correspondientes.

IX. Entregar a la Universidad, al término de sus estudios de posgrado, copias de la tesis y de las publicaciones producidas durante el tiempo de vigencia de la beca.

X. Firmar un pagaré a favor de la Universidad por la totalidad del monto de la beca otorgada. Igualmente, suscribir pagarés futuros por concepto de diferencias, para el caso de que el monto de la beca cambie. En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en los respectivos instrumentos jurídicos, cuando por causas imputables al becario sea cancelada la beca, éste deberá restituir a la Universidad el monto de las cantidades entregadas, con los intereses respectivos, en los términos del presente reglamento y del convenio específico celebrado entre la Universidad y el becario.

XI. presentar a la Universidad, al concluir el programa académico, la documentación oficial que acredite que cursó los estudios y que obtuvo el grado en el tiempo estipulado en el convenio respectivo.

XII. Informar a la Universidad sobre cualquier cambio de su condición de becario: tema de investigación, tutor, domicilio, etc.

XIII. Mantener calificaciones con un promedio mínimo de ochenta y cinco (85), en una escala de 0 a 100, o su equivalente, y no reprobar ninguna materia.

XIV. Proporcionar a la Universidad, cuando ésta así lo solicite, información sobre el desarrollo de su programa de estudios.

XV. Enviar a la Universidad copia del documento que acredite la obtención del grado, así como de las carátulas e índice de los trabajos que para ese fin se produjeron.

XVI. Otorgar el crédito correspondiente a la Universidad en trabajos de investigación, artículos y tesis resultantes de los estudios que fueron apoyados por la beca, así como entregar copia de las páginas donde aparecen tales menciones.

XVII. Informar a la Universidad sobre la finalización de los estudios.

XVIII. Informar a la Universidad, al término de la vigencia de la beca, su dirección y teléfono, tanto personales como del lugar de trabajo.

XIX. Las demás establecidas en el convenio específico y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII
De la Suspensión, Conclusión y Terminación de la Beca

Artículo 76. Se denomina suspensión de la beca a la interrupción temporal de la cobertura de los beneficios.

Artículo 77. La beca puede ser suspendida temporalmente, o cancelada definitivamente, por las diferentes causas que se especifican en el convenio mutuo celebrado entre Becario-Universidad.

Artículo 78. La Universidad suspenderá al becario la cantidad asignada a la beca, o la cancelará totalmente, en los siguientes casos:

I. Por fallecimiento.

II. Por incapacidad temporal, por motivos de salud que le impidan continuar con los estudios.

III. Por renuncia expresa a la beca concedida.

IV. Por no haber acreditado una materia.

V. Por no haber mantenido un promedio mínimo de ochenta y cinco (85), o su equivalente, en las asignaturas en las que estuviese inscrito, en el periodo correspondiente.

VI. Por no haber logrado la inscripción o reinscripción a la dependencia o al programa de posgrado correspondiente.

VII. Por abandonar los estudios de posgrado para los cuales le fue otorgada la beca.

VIII. Por dejar de ser miembro del personal académico de la institución de adscripción.

IX. Por dedicarse a actividades distintas a las establecidas en el convenio específico.

X. Por no haber presentado el informe de avance académico; no haber cumplido con el programa de trabajo o con el plan de estudios calendarizado, definido previamente.

XI. Por no entregar - en el caso de los becarios que estudien en el extranjero - en el plazo establecido, los comprobantes de pago de inscripción, reinscripción, seguro médico, colegiatura, etc.

Los casos no previstos en este apartado, serán sometidos a la consideración de los Comités de Evaluación correspondientes.

Artículo 79. En caso de que el becario no cumpla con las obligaciones establecidas en el Artículo 75, o bien que incurra en alguna de las causales de las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del Artículo 78, quedará obligado a restituir a la Universidad las cantidades que le fueron entregadas por concepto de la beca.

Artículo 80. El monto de las cantidades que se obliga a restituir la persona que se encuentre en las condiciones señaladas en el artículo anterior, las cubrirá en el número de exhibiciones y en los términos establecidos en el convenio correspondiente; asimismo, a dicho monto y a las exhibiciones fijadas les será aplicada la tasa del interés bancario vigente al momento del pago. La persona queda obligada a entregar el pago de las cantidades por restituirse en la Unidad de Caja del Departamento de Tesorería de la Universidad, en el domicilio social establecido.

Artículo 81. En caso de incapacidad temporal del becario por motivos de salud, que le impida continuar con los estudios de posgrado para los que le fue otorgada la beca, le será condonada la obligación de restituir a la Universidad el monto de la misma. Asimismo, dicha obligación desaparecerá para los deudos, en caso de fallecimiento del becario.

Artículo 82. La condonación a la que se refiere el artículo anterior procederá solamente en el caso de que el becario se reintegre como miembro del personal académico de la dependencia de adscripción y labore el doble del tiempo por el que fue beneficiado con la beca.

Artículo 83. Se considera terminación de la beca a la conclusión de los estudios objeto del otorgamiento de la beca, con la consiguiente obtención del grado correspondiente o por terminación de la vigencia estipulada.

CAPÍTULO VIII
De la Renovación de las Becas

Artículo 84. Se entiende por renovación de la beca la continuación del plazo otorgado originalmente, cuya duración no podrá exceder éste ni los plazos señalados en el Artículo 64 del presente reglamento.

Artículo 85. La renovación de las vigencias de las becas completas y parciales se hará anualmente, si los recursos económicos de la Universidad lo permiten, siempre y cuando no hayan vencido los plazos para los que originalmente se solicitó y otorgó el beneficio.

Artículo 86. La Universidad, a través de los comités correspondientes, efectuará un análisis del cumplimiento de los requisitos y las obligaciones enmarcados en el presente reglamento y en los convenios suscritos, y según los resultados de ese análisis, se determinará si procede o no la renovación de la beca.

Artículo 87. La renovación deberá solicitarse mediante un comunicado de la dependencia de adscripción, en el que se especifique la necesidad de seguir recibiendo el apoyo proporcionado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO: Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Comité de Becas y Créditos.*

* Artículo modificado el 9 de junio de 2005.

Nota: El 9 de junio de 2005 se eliminaron, del Reglamanto aprobado el 27 de noviembre de 2001, los artículos 6, 37, 40 y todos los referentes a las becas de apoyo a tesis, como la última parte del 63, el 67, 71, 72, 79 y la fracción III del 83.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

"RAUL RANGEL FRIAS"

Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario

CAPÍTULO I
De los reconocimientos

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León establece el Reconocimiento al Mérito Universitario a través de las siguientes distinciones:

I. La entrega de la medalla "ALFONSO REYES".
II. El nombramiento de DOCTOR *HONORIS CAUSA*.
III. El nombramiento de PROFESOR o MAESTRO EMÉRITO.
IV. El Diploma de reconocimiento al MERITO ACADÉMICO.

CAPÍTULO II
De la Medalla "Alfonso Reyes"

Artículo 2.- La medalla "Alfonso Reyes" es el reconocimiento que otorga la Universidad Autónoma de Nuevo León a aquellas personas que se distinguen en el desarrollo social, o bien que por sus actos coadyuven notoriamente al desarrollo de la máxima Casa de Estudios.

Artículo 3.- La medalla "Alfonso Reyes" tendrá las siguientes dimensiones y características:

I.- ANVERSO: A manera de marco circular, una cadena continua con un alto relieve de 100 centésimas de milímetro. En la parte central se encuentra la efigie de Don Alfonso exclusivamente su cara y alrededor de la cabeza las palabras *PATRIA HUMANITAS VERITAS ALFONSO REYES*, escritas en letra antigua, que tienen un alto relieve de 150 centésimas de milímetro. De la nariz a la base existe un alto relieve de 700 centésimas de milímetro.

II.- REVERSO: A manera de arco circular, una cadena continua con un alto relieve de 100 centésimas de milímetro. El logotipo de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, y en el centro del escudo, en la parte superior del pentágono, las palabras AL MÉRITO UNIVERSITARIO que tienen un alto relieve de 150 centésimas de milímetro y se utiliza letra antigüa.

Artículo 4.- La medalla "Alfonso Reyes" podrá ser conferida a personas nacionales o extranjeras, por hechos propios desarrollados durante su vida profesional, en los términos del Artículo 2 de este reglamento. En ningún caso se otorgará esta medalla a personas ya fallecidas.

Artículo 5.- Las propuestas de candidatos podrán partir tanto del Rector de la Universidad como de miembros del Consejo Universitario y de las juntas

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ©
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

directivas de las diferentes escuelas y facultades que forman parte de nuestra Institución. Estas propuestas estarán dirigidas a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, e irán acompañadas del *curriculum vitae* del o los candidatos, así como de la exposición de motivos por los cuales se considera que la persona propuesta es digna de recibir la Medalla.

Artículo 6.- La Comisión de Honor y Justicia analizará detalladamente las actividades del o los candidatos, de acuerdo con las proposiciones hechas con anterioridad, los documentos adjuntos a las mismas y demás información que estimen conveniente apegándose a los Artículos 2 y 4 de este Reglamento. Una vez emitido el dictamen correspondiente, esta Comisión lo hará llegar al Consejo Universitario para su resolución por mayoría de las dos terceras partes del mismo. La entrega de la medalla "Alfonso Reyes" se hará siempre en sesión del Honorable Consejo Universitario.

CAPÍTULO III
Del nombramiento de Doctor *Honoris Causa*

Artículo 7.- EL DOCTORADO *HONORIS CAUSA* es el reconocimiento que hace la Universidad Autónoma de Nuevo León a aquellas personas que se han distinguido por sus méritos y contribuciones a la pedagogía, las artes, las letras o las ciencias; o bien a quienes hayan realizado actividades para el mejoramiento de las condiciones o del bienestar de la humanidad.

Artículo 8.- EL DOCTORADO *HONORIS CAUSA* podrá ser conferido a personas físicas, nacionales o extranjeras, por hechos propios desarrollados durante su vida profesional o académica, de acuerdo con el Artículo 7de este Reglamento.

Artículo 9.- El procedimiento de selección será el mismo que señalan los Artículos 5 y 6 de este Reglamento.

Artículo 10.- A las personas honradas con el Doctorado *Honoris Causa* se les entregará un Diploma en sesión solemne del Consejo Universitario, a donde acudirán vestidos con toga y birrete.

CAPÍTULO IV
Del nombramiento de Profesor o Maestro Emérito

Artículo 11.- La designación de Profesor o Maestro Emérito se otorgará a aquellos profesores o maestros que hayan desempeñado tal labor en forma meritoria, o que hayan realizado actividades de investigación de valía excepcional, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Personal Académico de la UANL.

Artículo 12.- Las propuestas de los candidatos a recibir tal distinción serán presentadas al Consejo Universitario por las juntas directivas de las escuelas y facultades de la Universidad, y deberán incluir el *curriculum vitae* del o los candidatos, así como la exposición de motivos y los documentos que acrediten los requisitos prescritos en el Artículo anterior.

Artículo 13.- La Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario analizará las propuestas y emitirá el dictamen correspondiente para su resolución de-finitiva por parte del Consejo Universitario. Esta resolución deberá ser aprobada por mayoría absoluta.

Artículo14.- La entrega del diploma correspondiente se hará en sesión solemne del Consejo Universitario, a la cual el beneficiario acudirá vestido con toga y birrete.

Artículo 15.- El nombramiento de Profesor o Maestro Emérito podrá ser concedido *postmortem*, en aquellos casos en que el docente reúna los requisitos señalados en el Artículo 11, aun y cuando no haya cumplido la antigüedad de 30 años estipulado en el reglamento del Personal Académico.

CAPÍTULO V
Del diploma de Reconocimiento al Mérito Académico

Artículo 16.- El Reconocimiento al Mérito Académico se otorgará al mejor alumno egresado de cada una de las escuelas y facultades de la Universidad, y consistirá en la entrega de un diploma y la imposición del birrete por parte del Presidente del Consejo Universitario.

Artículo 17.- El reconocimiento tendrá el carácter de anual y se otorgará a los egresados del año inmediato anterior a la fecha del reconocimiento, durante la primera sesión anual ordinaria del Consejo Universitario, que tendrá el carácter de solemne.

Artículo 18.- Independientemente del reconocimiento que otorgue el Consejo Universitario, cada dependencia deberá otorgar un reconocimiento a los alumnos más distinguidos en su aprovechamiento académico durante cada ciclo escolar.

Artículo 19.- Serán aspirantes a recibir el Reconocimiento al Mérito Académico los alumnos egresados de cada dependencia que cumplan con lo siguiente:

I. Haber cursado todos sus estudios en la dependencia que los distingue.
II. Haber sido alumno regular durante todos sus estudios.
III. Haber aprobado todas las materias del plan de estudios en primera oportunidad de examen.
IV. No haber sido sancionado por el Consejo Universitario por faltas a la disciplina.
V. Haber obtenido el más alto promedio de calificaciones durante sus estudios, en la dependencia correspondiente.
VI. En caso de que en una dependencia hubiere dos o más aspirantes que reúnan los requisitos indicados, la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario determinará lo conducente.

Artículo 20.- Cada dependencia determinará quién de sus alumnos egresados se hará acreedor al reconocimiento, de acuerdo con el Artículo anterior, debiendo turnar los expedientes correspondientes a la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario, quien los presentará a consideración de ese organismo a más tardar durante la última semana del mes de agosto de cada año. De no existir oposición por parte de la Comisión, se entenderá como aprobado el otorgamiento hecho a cada uno de los seleccionados.

Artículo 21.- Este reconocimiento se hace extensivo a los alumnos que obtengan el primer lugar en PREPARATORIA, y que deseen continuar sus estudios en las Facultades de la UANL.*

Artículo 22.- La ampliación a este reconocimiento consiste en:*

I. Otorgar becas a estos alumnos en lo económico, tanto en lo referente a la cuota interna de la Facultad a la que deseen ingresar, como a la cuota establecida por la Universidad.
II. Proporcionar a estos alumnos los libros de texto que utilicen durante sus estudios en Facultad previamente autorizados por esta.

Artículo 23.- Esta beca tendrá vigencia mientras el alumno mantenga su calidad de alumno regular durante sus estudios en Facultad.*

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- 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.

* Adiciones aprobadas por el Honorable Consejo Universitario en sesión del 26 de junio de 1987.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
UANL
"RAUL RANGEL FRIAS"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
"RAUL RANGEL FRIAS"
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

Reglamentos Administrativos

14. Reglamento del Personal Académico
15. Reglamento General de Ingresos y Egresos
16. Reglamento Genral del Patimonio Universitario
17. Reglamento General de Institutos
18. Reglamento de incorporación de estudios y manual de procedimientos y requisitos para solicitar la incorporación a la UANL
19. Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

"RAUL RANGEL FRIAS"

Reglamento del Personal Académico

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, de conformidad con 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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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*
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 Consejo Universitario el 27 de junio de 1986.

Artículo 15. El Personal Profesional Académico* 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.**

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 académico* podrá ocupar los siguientes niveles:

I. Nivel A
II. Nivel B
III. Nivel C ***

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 conocimiento de que se trate.

* Término modificado el 9 de marzo de 2004

* Término modificado el 9 de marzo de 2004.
** Párrafo modificado el 9 de marzo de 2004.
*** Fracción agregada el 9 de marzo de 2004.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 Académico* 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.

Artículo 31. Para ser Personal Profesional Académico* 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.**
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.

* Término modificado el 9 de marzo de 2004.
** Fracción modificada el 9 de marzo de 2004.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 32. Para ser personal Profesional Académico Nivel "C" se requiere:*

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.**

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.**

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.**

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:**

I. Temática
II. Contenido
III. Forma de presentación
IV. Tiempo de exposición
V. Características***

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.

* Artículo agregado el 9 de marzo de 2004.
** Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.
*** Se eliminó parte de esta fracción y toda la fracción VI de este artículo el 9 de marzo de 2004.

"RAUL RANGEL FRIAS" U.A.N.

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.*

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.**

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 II.
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.
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:*

I. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujetos a concurso.
II. Los lugares y términos para entregar los documentos.

* Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.
** Se eliminó el segundo párrafo de este artículo el 9 de marzo de 2004.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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 III.
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, 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 IV.
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 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 V.
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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAÚL RANGEL FRÍAS"

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.*

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 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 Univcrsitario.
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.

* Modificado el 9 de marzo de 2004.

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.*

CAPÍTULO II.
Obligaciones Específicas Relacionadas con las Actividades de Investigación**

Artículo 63. El personal académico con responsabilidad docente, llámese instructor, profesional académico*** 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.

* Artículo modificado el 9 de marzo de 2004.
** Título modificado el 9 de marzo de 2004.
*** Término modificado el 9 de marzo de 2004.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
"RAUL RANGEL FRIAS"

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 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 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 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.
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.

* Término modificado el 9 de marzo de 2004.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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: *
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.

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 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.

* Artículo agregado el 29 de agosto de 2002.
** Se eliminaron el tercero y el cuarto el 9 de marzo de 2004.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
"RAUL RANGEL FRIAS"
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

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 responsables, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás normas que en materia de planeación y programación tiene establecidas la Institución.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 6.- El ejercicio de los ingresos y egresos de las dependencias académicas y administrativas se realizará conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 7.- 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 emitido por el Departamento de Auditoría de la UANL.

Artículo 8.- Los ingresos y egresos deberán registrarse conforme al catálogo de cuentas vigente en la Universidad.

Artículo 9.- El Director de cada dependencia académica y administrativa 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 General de la Universidad, quedando como corresponsables de dichas actividades durante todo el tiempo que desempeñen esa función.

Artículo 10.- 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 11.- El responsable de los recursos financieros de cada dependencia académica y administrativa deberá presentar al Departamento de Auditoría el informe del estado de ingresos y egresos que contenga la totalidad de los movimientos efectuados, dentro de los primeros 20 días hábiles de cada mes.

Artículo 12.- El Departamento de Auditoría llevará a cabo cuando menos una auditoría anual de los ingresos y egresos de las dependencias académicas y administrativas, de acuerdo con el programa aprobado por la Comisión de Hacienda, y realizará auditorías extraordinarias cuando así lo determinen las autoridades correspondientes.

Artículo 13.- El Director de cada dependencia académica y administrativa deberá elaborar la planeación de ingresos y egresos a aplicar en el siguiente ejercicio.

Artículo 14.- Los Directores de las dependencias académicas y administrativas 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 15.- Las dependencias académicas y administrativas deberán conservar la documentación contable de las operaciones de los ingresos y egresos, de acuerdo con el período establecido por las leyes fiscales vigentes.

TÍTULO II
Del registro y control de los ingresos

Artículo 16.- Las funciones de ingresos de las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Nuevo León relativas a la recepción, expedición y contabilización de recibos o facturas, estarán a cargo del personal responsable de cada una de estas áreas.

Artículo 17.- Para la recaudación de los ingresos, las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Autónoma de Nuevo León deberán expedir recibos o facturas, con la identificación fiscal institucional y el folio pre-impreso, de conformidad con las normas establecidas por la Institución.

Artículo 18.- Las dependencias académicas y administrativas realizarán cortes de caja diarios, los cuales deberán ser firmados por las personas responsables, con la finalidad de verificar la corrección en la progresividad numérica, los precios autorizados y conceptos utilizados.

Artículo 19.- Los recibos y/o facturas de ingresos, así como el duplicado de las fichas de depósito (las cuales deberán contar con los conceptos de ingresos), se anexarán a los cortes de ingresos diarios.

Artículo 20.- Las cuentas bancarias utilizadas por las dependencias académicas y administrativas 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 General de la Universidad dentro de los 30 días siguientes a su apertura.

Artículo 21.- La totalidad de los ingresos recabados por las dependencias académicas y administrativas 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 22.- El personal designado por la Dirección de las dependencias académicas y administrativas 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 académica y administrativa, con base en los recursos económicos manejados.
d) Tener experiencia en el manejo de recursos financieros.

Artículo 23.- Los registros contables de ingresos manejados por las dependencias académicas y administrativas, 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 24.- Las asignaciones extraordinarias que se otorguen a las dependencias académicas y administrativas a través de la Tesorería General de la UANL, 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 25.- Se considera Venta de Semovientes la transacción monetaria por venta de ganado caprino, bovino, equino, porcino, aves y otros, que realicen las distintas dependencias académicas y administrativas.

Artículo 26.- Los ingresos obtenidos por concepto de donativos en efectivo, estarán sujetos a lo establecido en el Título IV, Artículos 42, 43, 44, 45 y 46 del Reglamento General del Patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 27.- Los ingresos por concepto de la venta de bienes muebles deberán estar sujetos al cumplimiento del proceso de desafectación establecido en el Título II, artículos 15, Fracs. I y II; 16, 17, 18, 19 y 20 del Reglamento General del Patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 28.- Los ingresos por arrendamiento de espacios físicos de las distintas dependencias académicas y administrativas, deberán cumplir las disposiciones establecidas en el Título III, Sección I, Artículos 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 del Reglamento General del Patrimonio de la UANL, así como a lo estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos vigentes para el control del patrimonio.

Artículo 29.- Las operaciones de ingresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TÍTULO III
Del registro y control de los egresos

Artículo 30.- Se consideran egresos todas las erogaciones realizadas por las dependencias académicas y administrativas, para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

Artículo 31.- Todos los gastos efectuados deberán ser aprobados por el o los funcionarios autorizados por la dependencia académica y administrativa de que se trate.

Artículo 32.- Las compras de bienes o servicios que realicen las dependencias académicas y administrativas deben corresponder a los montos mínimos establecidos por el Departamento de Compras de la Universidad, y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con un mínimo de tres cotizaciones, para seleccionar la más idónea.
b) Los proveedores de bienes o servicios deberán estar inscritos en el Padrón General de la UANL.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS
UANL
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 33.- 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 34.- Cada dependencia académica y administrativa 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 35.- Las erogaciones realizadas por las dependencias académicas y administrativas 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 determinado por el Departamento de Auditoría de la UANL.

Artículo 36.- La dependencia académica y administrativa 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 37.- Las erogaciones por concepto de construcciones, adiciones o mejoras deberán estar sujetas a las políticas y los procedimientos establecidos por la Dirección General de Construcción y Mantenimiento de la UANL.

Artículo 38.- Las dependencias académicas y administrativas 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 39.- Las dependencias académicas y administrativas podrán realizar la apertura de un fondo fijo de caja chica, a efecto de realizar gastos menores, por el que se expedirá cheque a nombre de la persona responsable del fondo, la cual firmará una letra de cambio a favor de la misma, que renovará o cancelará por cambio de responsable.

Artículo 40.- Los comprobantes que amparen la adquisición de bienes o servicios, deberán reunir los requisitos fiscales vigentes.

Artículo 41.- Cada dependencia académica y administrativa 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 como por prestación de servicios, planeación que será revisada y evaluada por la Comisión de Hacienda.

Artículo 42.- Los registros contables de egresos de las dependencias académicas y administrativas 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 43.- La totalidad de las operaciones de egresos deberán ser registradas con base en el Catálogo de Cuentas vigente en la Universidad.

TÍTULO IV
De los ingresos y egresos por servicios

Artículo 44.- 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, así como las erogaciones que realice por estos conceptos a través de sus dependencias académicas y administrativas.

Artículo 45.- Los ingresos extraordinarios referentes a la prestación de servicios, se destinarán de acuerdo con los siguientes porcentajes:

I. El 85% deberá distribuirse de acuerdo con las características específicas de cada proyecto de la dependencia académica y administrativa que lo genere.

II. El 15% restante será depositado en la Tesorería General de la UANL, y se destinará a los proyectos prioritarios y necesidades específicas de cada dependencia académica y administrativa que lo genere. Este porcentaje deberá ser reembolsado, previa solicitud de la dependencia académica y administrativa, en un término no mayor de cinco días hábiles a su presentación.

Artículo 46.- El ingreso que reciba la dependencia académica y administrativa 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 47.- Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios, deberá estar amparado con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales respectivos.

Artículo 48.- En todos los casos, las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que se realicen con ingresos extraordinarios, se integrarán al Patrimonio de la UANL.

Artículo 49.- Cada dependencia académica y administrativa 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 50.- Para la ejecución de los acuerdos, contratos o convenios celebrados, las dependencias académicas y administrativas 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 de la UANL.

Artículo 51.- El personal académico de la UANL 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 académica y administrativa.

Artículo 52.- Los responsables de los proyectos específicos llevarán un registro y control en cuenta bancaria separada, o dentro de las cuentas bancarias de ingresos correspondiente a los ingresos por servicios, debiendo informar mensualmente al Director de la dependencia académica y administrativa, dentro de los 20 días del mes siguiente, a efecto de integrarse a la contabilidad de ésta.

Artículo 53.- Las dependencias académicas y administrativas elaborarán los contratos y convenios de acuerdo con la Legislación Universitaria y los formatos previamente establecidos por la Oficina del Abogado General de la UANL.

Artículo 54.- Los titulares de las dependencias académicas y administrativas deberán cumplir con lo siguiente:

I. Hacer del conocimiento de la Oficina del Abogado General de la UANL los acuerdos o convenios celebrados.
II. Someter a consideración de la Oficina del Abogado General de la UANL 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 55.- Para todos los efectos legales del artículo anterior, la responsabilidad universitaria recae en los titulares de las dependencias académicas y administrativas, así como en los responsables de proyectos y en el personal que participe en los mismos.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS" U.A.N.L.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 56.- 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 UANL, reservándose el derecho de licenciamiento y de hacer la debida difusión cultural o científica.

Artículo 57.- La distribución de los ingresos derivados por concepto de patentes se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 58.- Los ingresos derivados de la cesión de Derechos de la Titularidad de Patentes, se distribuirán de acuerdo con los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 59.- Los porcentajes de participación en los beneficios de propiedad intelectual, se determinarán de acuerdo con los establecidos en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 60.- La Comisión de Hacienda de la UANL, 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.

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 académicas y administrativas 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

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.- Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total de mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad que al efecto lleva el Departamento de Auditoría.

Artículo 5.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los activos 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. Esta persona podrá ser nombrada por ellos mismos, haciendo la notificación del nombramiento correspondiente al Departamento de Auditoría.

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAÚL RANGEL FRÍAS"

Artículo 56.- 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 UANL, reservándose el derecho de licenciamiento y de hacer la debida difusión cultural o científica.

Artículo 57.- La distribución de los ingresos derivados por concepto de patentes se sujetará a lo establecido en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 58.- Los ingresos derivados de la cesión de Derechos de la Titularidad de Patentes, se distribuirán de acuerdo con los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 59.- Los porcentajes de participación en los beneficios de propiedad intelectual, se determinarán de acuerdo con los establecidos en los Lineamientos Generales vigentes.

Artículo 60.- La Comisión de Hacienda de la UANL, 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.

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 académicas y administrativas 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

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.- Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total de mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad que al efecto lleva el Departamento de Auditoría.

Artículo 5.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los activos 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. Esta persona podrá ser nombrada por ellos mismos, haciendo la notificación del nombramiento correspondiente al Departamento de Auditoría.

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAÚL RANGEL FRÍAS"

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 activos. Dicho inventario deberá entregarse al Departamento de Auditoría, a quien se remitirá un informe mensual del movimiento de sus inventarios.

Artículo 8.- El levantamiento de los inventarios se ajustará a la forma y los términos establecidos en el manual de procedimientos que al efecto lleva el Departamento de Auditoría.

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.

Artículo 11.- La Oficina del Abogado General tendrá conocimiento 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 el Departamento 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.

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 activos, siguiendo los lineamientos indicados por el Departamento de Auditoría.

Artículo 18.- El Departamento de Auditoría y la Oficina del Abogado General procederán a la verificación física de los activos levantando el acta administrativa correspondiente.

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 activos, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Avalúo de los activos, realizado por un profesional de la materia correspondiente al activo, quien será designado por la Institución a través del Departamento de Auditoría.
II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el bien mueble.
III. Datos generales de los postores en la adquisición.
IV. Informar al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General la fecha y hora de la venta, a efecto de proceder al levantamiento del acta correspondiente.

Artículo 21.- La donación de activos fijos 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, quien dará aviso al Departamento de Auditoría y a la Oficina del Abogado General a efecto de proceder al levanta-miento del acta administrativa correspondiente.

CAPÍTULO II
De los Procedimientos de Transferencia de los Activos de las Dependencias Universitarias

Artículo 22.- Los procedimientos de transferencia de activos y las reformas a los mismos serán fijados por el Departamento de Auditoría, con vista a la Oficina del Abogado General.

Artículo 23.- Las dependencias universitarias seleccionarán los activos a transferir y trasladarán por su cuenta los activos no útiles al destino indicado por el Departamento de Auditoría.

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.

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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"

Artículo 30.- Si alguna dependencia requiere la adquisición de un bien inmueble, su titular lo solicitará por escrito al Rector, bajo la supervisión legal del Departamento 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 esa instancia 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 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 35.- 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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 instancia atienda los aspectos legales correspondientes.

Artículo 39.- 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 efecto elabora la Oficina del Abogado General y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

Artículo 40.- Los empleados de la Universidad no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

Artículo 41.- 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 42.- 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 43.- La Oficina del Abogado General formalizará las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

Artículo 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al patrimonio universitario, deberá ser previamente aprobado por el Rector.

Artículo 48.- 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 49.- 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 50.- 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAÚL RANGEL FRÍAS"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
ALERE FLAMMAM VERITATIS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"

Reglamento General de Institutos

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.

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

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.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
ALERE FLAMMAM VERITATIS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"

Reglamento de Incorporación de Estudios a la Universidad Autónoma de Nuevo León

Artículo 1. Los estudios que de acuerdo con este Reglamento se impartan en planteles de enseñanza media superior y superior ajenos a la Universidad Autónoma de Nuevo León, pueden ser incorporados a ella. Esta incorporación da a esos estudios la misma validez, consideración académica y efectos legales que los de la propia Universidad.

Artículo 2. Al declarar incorporados los estudios, estos se regirán por los principios universitarios y dentro de lo establecido por la Ley Orgánica de la UANL, su Estatuto General, el presente reglamento, su manual de procedimientos y requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL y sus demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 3. La iniciación de los procedimientos correspondientes o el cumplimiento de los requisitos exigidos, no confieren ningún derecho ni prerrogativa al solicitante.

Artículo 4. La declaración legal de incorporación concede los términos, privilegios y las prerrogativas que señala este Reglamento; pero la Universidad, en cualquier momento, puede cancelar la incorporación, cesando todos los derechos y prerrogativas que ella trae consigo.

Artículo 5. Pueden ser materia de incorporación los estudios que imparten planteles educativos oficiales y particulares del Estado de Nuevo León y demás Estados de la República, así como del Distrito Federal.

Artículo 6. Para que puedan ser incorporados los estudios, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

I. Que sean de los que se imparten en la Universidad, y únicamente del nivel medio superior y superior.
II. Que comprendan carreras o estudios completos y nunca materias aisladas.
III. Que se impartan en Escuelas que no tengan como fin el estudio o preparación para el ministerio de un culto religioso.
IV. Que estén de acuerdo con los planes y programas de estudios, y con los textos establecidos por la Universidad.
V. Que la duración de las clases y el número de asistencias por período escolar exigidas sean iguales o superiores a las que rigen en la Universidad, para cada uno de los cursos y materias.
VI. Que las evaluaciones para estimar el aprovechamiento, además del número y la

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

calidad de las prácticas en talleres, laboratorios y extracátedra, estén de acuerdo con los programas universitarios.

VII. Que la Institución que solicita su incorporación, cumpla con todos los ordenamientos que contiene el Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL, que se les entregará para tal efecto.

VIII. Que las instituciones educativas a las que se autorice la incorporación académica cumplan con todos y cada uno de los requisitos administrativos estipulados por el Consejo Universitario, a través de los diferentes departamentos de la Universidad.

Artículo 7. Para que sean incorporados los estudios, los profesores que los imparten deberán satisfacer los requisitos consignados en el Reglamento del Personal Académico de la UANL, y además cubrir al menos uno de los requisitos siguientes:

I. Poseer como mínimo el grado de licenciatura o superior, que corresponda al nivel educativo en el que se desempeñarán.

II. Ser profesor de esta Universidad, en la asignatura correspondiente.

III. Comprobar una práctica docente de por lo menos cinco años, dentro de la asignatura correspondiente, en una Institución de enseñanza media superior o superior.

Artículo 8. Los profesores que hayan sido aceptados de acuerdo con el artículo anterior, por ningún motivo podrán ser sustituidos sin la previa autorización del Consejo Universitario. La infracción de este precepto se sancionará con la cancelación de la incorporación.

Artículo 9. El Director de la Institución Incorporada deberá contar con el Dictamen de acreditación que emite la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, e impartir cuando menos una materia de los estudios incorporados.

Artículo 10. Los alumnos de las Escuelas Incorporadas deberán cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la UANL para sus propios alumnos.

Artículo 11. Ningún alumno podrá cursar menor número de materias que las que le corresponde llevar conforme a los planes de estudios aprobados por el Consejo Universitario de la Universidad.

Artículo 12. Los directores de las Escuelas que deseen incorporar estudios a la Universidad, dirigirán a la Secretaría General de la misma la solicitud por escrito y triplicado, trámite que se realiza anualmente, durante el mes de febrero, para el periodo escolar correspondiente que inicia en agosto de cada año. Dicha solicitud deberá contener los datos siguientes:

I. El nombre, el nivel de estudios y la ubicación del plantel.

II. El grado, la carrera y el ciclo que desea incorporar.

III. La protesta de no ser una Institución de enseñanza religiosa.

IV. La protesta de sujeción a la Ley Orgánica de la Universidad y a las demás normativas universitarias vigentes.

Artículo 13. La solicitud a que se refiere el artículo anterior deberá incluir, entre otros, los documentos siguientes:

I. Relación de nombres y domicilios de los profesores, expresando frente a cada uno de ellos las materias o cursos que impartirá, títulos y grados que ostenta y antecedentes como catedrático.

II. Descripción de las instalaciones, los laboratorios, talleres y materiales para práctica de estudios.

III. Requisitos de admisión, reglamento interno, calendario escolar y relación de libros de texto.

Artículo 14. Para cualquier nivel de estudios que se desee incorporar, la admisión de los alumnos quedará sujeta al concurso de ingreso del nivel correspondiente.

Artículo 15. La falta de laboratorios de Física, Química, Biología y Computación debidamente equipados, será causa suficiente para negar la incorporación o cancelarla, en su caso.

Artículo 16. Una vez recibida la solicitud en la Secretaría General, la Comisión Académica del Consejo Universitario o un Comité evaluador designado por ésta, realizará una o varias visitas de inspección a cada una de las escuelas solicitantes, con base en el Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL, con el fin de comprobar la veracidad de los informes, datos y documentos presentados en dicha solicitud.

Artículo 17. Verificado lo anterior, la Comisión Académica emitirá un dictamen, el cual será turnado al Consejo Universitario, quien decretará o negará la incorporación.

Artículo 18. Para la aplicación de los exámenes o pruebas de valoración, las escuelas incorporadas se ajustarán a lo establecido en el Calendario aprobado por el Consejo Universitario, de conformidad con las directrices que establezca la Secretaría General de la UANL.

Artículo 19. Los alumnos inscritos en la Escuela Incorporada deberán tener una credencial expedida por el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, que los identifique como tales.

Artículo 20. Los certificados de estudios expedidos por la Escuela Incorporada deberán ser firmados por el Secretario General y el Director del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.

Artículo 21. Los certificados, diplomas o títulos que se extiendan, serán los mismos que la Universidad expide, con la mención de otorgarse en virtud de haber realizado los estudios en la Escuela Incorporada.

Artículo 22. Cualquier violación al presente Reglamento y a su Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL, será motivo suficiente para cancelar la incorporación otorgada.

Artículo 23. La Comisión Académica del Consejo Universitario será la encargada de vigilar el cumplimiento de este Reglamento y de su Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL.

Artículo 24. Cuando lo estime conveniente, la Universidad se reserva el derecho de nombrar observadores en las Escuelas Incorporadas, los cuales se encargarán de vigilar el debido cumplimiento de lo dispuesto en este Ordenamiento.

Artículo 25. La vigilancia se realizará especialmente en lo referente a:

I. El personal docente (que sea el reportado al momento de presentar su solicitud) y actividades que realiza.

II. Instalaciones y equipo con el que cuentan estas escuelas.

III. Planes de estudio y aprovechamiento escolar.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este Reglamento y su Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

Artículo Segundo. Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento y su Manual de Procedimientos y Requisitos para solicitar la Incorporación a la UANL y demás disposiciones aplicadas será resuelto por el Consejo Universitario, oyendo previamente a la Comisión Académica del mismo.

Artículo Tercero. Se abroga el Reglamento anterior, expedido por el Honorable Consejo Universitario el 19 de septiembre de 1952, así como las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Manual de procedimientos y requisitos para solicitar la incorporación a la U.A.N.L.

1.- Oficio-solicitud de Incorporación por parte del Director, dirigido al Secretario General y a la Comisión Académica del Consejo Universitario. Esa solicitud deberá contener los datos generales de la Institución solicitante: nombre completo, dirección, teléfonos, tiempo que llevan de impartir esos estudios, turnos y horarios de trabajo, tipo de plan (semestral, tetramestral, anual), duración de los estudios, etc.
2.- Directorio del personal administrativo de la Institución solicitante.
3.- Acta Constitutiva (copia).
4.- Permiso de uso de suelo otorgado por la SEDUOP.
5.- Contrato de comodato vigente.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

6.- Constancia de que el edificio cumple con los requerimientos de funcionalidad y seguridad, avalados por peritos en la materia. Dentro del peritaje se deberá especificar:
   a).- Tipo de cimentación
   b).- Vigas de cimentación
   c).- Materiales de los muros
   d).- Material del firme
   e).- Tipo de columnas
   f).- Tipo de loza
   g).- Acabados interiores
   h).- Acabados exteriores
   i).- Bebederos para los alumnos(calidad del agua)
   j).- Tipo de ventanas y material del que están hechas
   k).- Material de pisos
   l).- Plomería
   m).- Áreas recreativas
   n).- Pinturas
   o).- Tipo de escaleras
   p).- Número y tipo de puertas
   q).- Áreas verdes
   r).- Baños (especificar cantidad de retretes, mingitorios, lavabos, etc., para alumnos y alumnas)
7.- Autorización reciente otorgada por el cuerpo de bomberos correspondiente, donde se defina si cuenta con instalaciones adecuadas en materia de previsión y manejo de incendios.
8.- Planos o croquis del local o locales.
9.- Calendario escolar.
10.- Plan de estudios que incluya el programa de cada materia, la duración y frecuencia de las clases y los laboratorios, los libros de texto recomendados, el perfil de ingreso y egreso, la carta descriptiva de cada materia que contenga unidad, tema, subtema, objetivo y bibliografía. En el caso del nivel medio superior, los programas se ajustarán estrictamente a los que ofrece nuestra Universidad. Para el nivel superior, esos planes y programas serán revisados por personal de la Facultad correspondiente, quien determinará, en coordinación con la Comisión Académica, si esos programas cumplen con los requisitos necesarios para ser reconocidos por nuestra Institución.
11.- Costos de inscripción, colegiaturas y demás pagos que deba hacer el alumno.
12.- Reglamentos vigentes.
13.- Álbum con fotos en color tamaño postal, especificando aulas de clase, laboratorios, sala de informática, biblioteca, áreas recreativas, áreas de circulación, sanitarios (hombres y mujeres), bebederos, oficinas administrativas, fachada. Todas las fotos deberán estar en hojas en blanco, subtituladas con la referencia que corresponda.
14.- Relación de aulas destinadas al programa, área en m^2 de cada una, número y tipo de pupitres por salón, medidas y tipos de pizarrón, infraestructura para el maestro (silla y escritorio), tipo de ventilación e iluminación.
15.- Relación pormenorizada de laboratorios, que incluya áreas, instrumentos, equipo y materiales de trabajo.
16.- Relación detallada de la sala de cómputo, especificando equipo destinado a la instrucción de los alumnos, cantidad, capacidad, conexiones a Internet, servidores, impresoras, escaners, etc.
17.- Área de biblioteca, capacidad para usuarios sentados, tipo de estantería (abierta o cerrada) y relación detallada de títulos y volúmenes de libros destinados para cada materia del programa, forma de clasificación, sistema de préstamo interno o externo, inscripciones a revistas especializadas, hemeroteca, videoteca, infoteca, etc.
18.- Área, capacidad y condiciones de auditorios.
19.- Relación de material audiovisual (proyectores de acetatos, televisores, videocaseteras, proyectores de imagen computacional y de diapositivas, rotafolios, etc.) disponible para apoyar los programas y condiciones de uso.
20.- Relación de áreas y medidas destinadas a las actividades recreativas y deportivas.
21.- Capacidad de imprenta y cafetería.
22.- Sala de maestros (capacidad y equipamiento).
23.- Cubículos para apoyo estudiantil (asesoría, tutoría, orientación vocacional, apoyo pedagógico, etc.).
24.- Relación de áreas administrativas, mobiliario y dimensiones.
25.- Laboratorio de idiomas (equipamiento).
26.- Relación de maestros adscritos al programa, materia que impartirán en el período a incorporar, currículo y copias de documentos que avalen su escolaridad (título, cédula profesional).
27.- Formas de evaluación, tipos de exámenes, etc.
28.- Relación de métodos usados por los maestros para el proceso enseñanza-aprendizaje, exposición del maestro, tareas, trabajos, investigaciones, equipos, presentaciones.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS" U.A.N.L.

Requisitos Esenciales que debe cumplir una Institución para solicitar la Incorporación de Estudios a la U.A.N.L.

1.- Presentar con oportunidad la documentación que se le indica en el apartado correspondiente de este documento.
   a) El trámite es anual.
   b) Se realiza en el mes de febrero de cada año.
2.- Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Incorporación de Estudios a la U.A.N.L. y con los requisitos complementarios.

Requisitos Complementarios

Infraestructura

- Las aulas deberán estar construidas tomando en cuenta un área de cuando menos $1m^2$ por alumno. La cantidad de alumnos por aula no deberá ser mayor de 45. Deberán estar dotadas de un pizarrón en buen estado, con dimensiones mínimas de 1.20 x 2.44 mts., sillas tipo universitario (con paleta) para cada alumno, estrado, escritorio y silla para el maestro, buena ventilación e iluminación natural y artificial, con recipiente de basura. Deberá también cuidarse que la contaminación por el ruido proveniente del exterior del aula sea prácticamente nula o muy baja, de manera que no interfiera con la concentración de los alumnos.
- Deberá haber por lo menos un laboratorio en buenas condiciones para prácticas experimentales de Física, Química y Biología; o bien uno para cada una de ellas. El mobiliario, equipo y material deberá estar acorde con las prácticas necesarias para cada materia. Cada aula deberá contar con un extinguidor y el reglamento de seguridad a la vista de los usuarios.
- El laboratorio de Informática deberá estar equipado de tal manera que cada alumno que esté en él pueda disponer de una computadora conectada a la red Internet, con paquetería suficiente para adquirir y practicar los conocimientos necesarios para su uso. Como mínimo, en el laboratorio de Informática debe haber una computadora conectada a la red por cada 30 alumnos inscritos en el programa.
- La Biblioteca, que estará al servicio de maestros y alumnos, debe contar como mínimo con una capacidad de asientos igual al 10% de los alumnos matriculados en el programa. Debe contener al menos cinco títulos diferentes y vigentes para cada asignatura del plan de estudios, y tres libros por alumno inscrito al programa.
- El servicio debe ser de estantería abierta, y contar también con manuales, enciclopedias y diccionarios adecuados al programa.
- Debe contarse con un registro actualizado de los servicios bibliotecarios prestados en el último año.
- Debe existir una normatividad para la adquisición de nuevos títulos, de manera que permanezca actualizada y pertinente.
- El cubículo de Orientación Estudiantil debe contar con mobiliario adecuado para el Orientador y para atender al menos a dos alumnos a la vez.
- Los servicios sanitarios deben estar distribuidos en al menos tres zonas: una para el personal, otra para alumnos varones y otra para alumnas. Si la escuela tiene otros niveles menores de estudios, como Secundaria y Primaria, los baños para estos niveles no deben ser los mismos que para el bachillerato. En lo que respecta a los baños del alumnado, deben contener:
   1.- Un inodoro, un mingitorio y un lavabo por cada 45 alumnos varones; los mingitorios deberán estar separados al menos por mamparas.
   2.- Un inodoro y un lavabo por cada 25 alumnas, divididos con puertas y mamparas.
   3.- Ventilación natural y artificial (por extractores de aire).
   4.- Iluminación natural y artificial.
- El área administrativa debe ser de fácil acceso al público, con cubículos destinados a la Dirección y a la Subdirección. Debe haber un espacio físico independiente y seguro para el manejo de información administrativa. Para el control escolar debe haber un área con archiveros convenientemente asegurados que resguarden los kárdex y la documentación oficial.
- Debe haber suficientes áreas deportivas, culturales y de recreo, así como áreas verdes.

Personal Académico

- Deberá estar en operación un mecanismo reglamentado para el ingreso del personal académico, que implique la evaluación de su capacidad para ejercer la docencia en cuanto a conocimiento y didáctica. Dicha evaluación deberán realizarla los pares académicos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ® DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

- Deberá estarse aplicando un procedimiento reglamentado para evaluar el desempeño docente del personal académico, con la finalidad de mejorar su trabajo o para su promoción. Esta evaluación debe hacerse por sus pares y por los alumnos.
- El primer día de clases los maestros deberán entregar a sus alumnos el programa detallado de su materia.
- Deberá existir un mecanismo para asegurar que el maestro cumpla con el programa de la materia.

Alumnos

- Deberá publicarse un documento que permita conocer el perfil del aspirante al programa y el perfil de egreso, en función de sus habilidades, aptitudes y conocimientos.

Proceso Enseñanza-Aprendizaje

- El programa debe asegurar que el proceso enseñanza-aprendizaje se basa no solo en la exposición del maestro, sino sobre todo en la participación de los alumnos en su propio aprendizaje mediante trabajos, tareas, investigaciones, grupos de trabajo, elaboración de análisis, síntesis, lecturas, prototipos, etc.
- Se debe cumplir con el 100% de los programas de estudio de cada materia. Los estudiantes deberán utilizar la herramienta computacional por lo menos durante 200 hrs. en todo el programa de bachillerato.

Extensión, Difusión y Vinculación

- El programa deberá contar con publicaciones periódicas y organizar al menos una vez al año ciclos de conferencias para sus alumnos.

Resultados e Impacto

- El programa deberá contar con un registro de seguimiento de egresados y tener disponible la información de por lo menos las dos últimas generaciones.
- También deberá tener un plan específico para incrementar su eficiencia terminal y contar con un registro de ésta en al menos las últimas tres generaciones.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAÚL RANGEL FRÍAS"

Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las bases para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y la sociedad en general sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Universidad, y tiene como objetivos:

I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
II. Transparentar la gestión universitaria mediante el ejercicio del libre acceso de toda persona interesada a la información que genera la institución.
III. Reforzar el sistema de rendición de cuentas de la Institución a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
IV. Proteger el derecho a la privacidad de los universitarios.

Artículo 2.- Para la correcta interpretación de las presentes disposiciones, se entenderá por:

I. Comunidad universitaria: los profesores, investigadores, técnicos académicos, instructores, alumnos y trabajadores no académicos de la Institución.
II. Autoridades universitarias: la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, los secretarios de la administración central y los directores de las facultades, escuelas e institutos.
III. Dependencias universitarias: todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura, así como de administración y apoyo a la Universidad.
IV. Funcionarios: los directores de los departamentos centrales y de las facultades, escuelas, institutos o cualquier otra dependencia universitaria.
V. Legislación universitaria: la Ley Orgánica, el Estatuto General y los reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Universitario.
VI. Cuerpos colegiados: todo órgano colegiado que, sin ser autoridad, se encuentre contemplado en la legislación universitaria.
VII. 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.
VIII. Información Pública: toda aquella que encontrándose en poder de la Universidad, conste en medios electrónicos o impresos;

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

- Deberá estarse aplicando un procedimiento reglamentado para evaluar el desempeño docente del personal académico, con la finalidad de mejorar su trabajo o para su promoción. Esta evaluación debe hacerse por sus pares y por los alumnos.
- El primer día de clases los maestros deberán entregar a sus alumnos el programa detallado de su materia.
- Deberá existir un mecanismo para asegurar que el maestro cumpla con el programa de la materia.

Alumnos

- Deberá publicarse un documento que permita conocer el perfil del aspirante al programa y el perfil de egreso, en función de sus habilidades, aptitudes y conocimientos.

Proceso Enseñanza-Aprendizaje

- El programa debe asegurar que el proceso enseñanza-aprendizaje se basa no solo en la exposición del maestro, sino sobre todo en la participación de los alumnos en su propio aprendizaje mediante trabajos, tareas, investigaciones, grupos de trabajo, elaboración de análisis, síntesis, lecturas, prototipos, etc.
- Se debe cumplir con el 100% de los programas de estudio de cada materia. Los estudiantes deberán utilizar la herramienta computacional por lo menos durante 200 hrs. en todo el programa de bachillerato.

Extensión, Difusión y Vinculación

- El programa deberá contar con publicaciones periódicas y organizar al menos una vez al año ciclos de conferencias para sus alumnos.

Resultados e Impacto

- El programa deberá contar con un registro de seguimiento de egresados y tener disponible la información de por lo menos las dos últimas generaciones.
- También deberá tener un plan específico para incrementar su eficiencia terminal y contar con un registro de ésta en al menos las últimas tres generaciones.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAÚL RANGEL FRÍAS"

Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las bases para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y la sociedad en general sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Universidad, y tiene como objetivos:

I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
II. Transparentar la gestión universitaria mediante el ejercicio del libre acceso de toda persona interesada a la información que genera la institución.
III. Reforzar el sistema de rendición de cuentas de la Institución a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
IV. Proteger el derecho a la privacidad de los universitarios.

Artículo 2.- Para la correcta interpretación de las presentes disposiciones, se entenderá por:

I. Comunidad universitaria: los profesores, investigadores, técnicos académicos, instructores, alumnos y trabajadores no académicos de la Institución.
II. Autoridades universitarias: la Junta de Gobierno, el Consejo Universitario, el Rector, los secretarios de la administración central y los directores de las facultades, escuelas e institutos.
III. Dependencias universitarias: todas aquellas que realizan actividades de docencia, investigación y difusión de la cultura, así como de administración y apoyo a la Universidad.
IV. Funcionarios: los directores de los departamentos centrales y de las facultades, escuelas, institutos o cualquier otra dependencia universitaria.
V. Legislación universitaria: la Ley Orgánica, el Estatuto General y los reglamentos y acuerdos aprobados por el Consejo Universitario.
VI. Cuerpos colegiados: todo órgano colegiado que, sin ser autoridad, se encuentre contemplado en la legislación universitaria.
VII. 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.
VIII. Información Pública: toda aquella que encontrándose en poder de la Universidad, conste en medios electrónicos o impresos;

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

no así la que de acuerdo con la ley de la materia y el presente Reglamento no pueda proporcionarse.*

IX. 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.

X. Información reservada: aquella cuya difusión podría afectar los intereses o vulnerar los derechos de los universitarios como comunidad, o afectar gravemente la estabilidad y el buen funcionamiento de la Institución.

XI. Información confidencial: los datos personales y toda aquella información relativa a una persona identificada o identificable, cuya difusión podría vulnerar su derecho a la privacidad, a la intimidad, a la dignidad personal, a una imagen propia, etc.

Artículo 3.- Para cumplir con las disposiciones de este Reglamento se establecerá una Unidad de Enlace y Acceso a la Información, la cual será supervisada por una Comisión de Transparencia e Información.

CAPÍTULO II
De la Información

Artículo 4.- Toda persona tendrá derecho a acceder a la información que requiera respecto a las actividades que realiza la Universidad, excepto la que se refiera a datos personales que, por su carácter, sea confidencial y afecte la privacidad de los universitarios, según se precisa en el artículo 8 del presente Reglamento, así como la que se considere reservada, según lo dispuesto en el artículo 7 del mismo.

Artículo 5.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información deberá poner a disposición de los universitarios y público en general, ya sea en forma impresa o vía Internet, la siguiente información:

I. Estructura Orgánica.

II. Las facultades, obligaciones y atribuciones de las autoridades universitarias, dependencias administrativas y académicas y los cuerpos colegiados.

III. El directorio general de autoridades y funcionarios de la Universidad.

IV. Las remuneraciones mensuales por puesto.

V. La dirección en que se ubique la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, así como el correo electrónico donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

VI. El plan de desarrollo de la Institución, así como de las dependencias académicas y administrativas.

VII. Los presupuestos anuales autorizados por el Estado y la Federación para el funcionamiento de la Institución, así como los recursos obtenidos de otras fuentes de ingreso, y su administración.

VIII. Los requisitos y formatos para realizar los trámites universitarios.

IX. Los resultados de las auditorías realizadas.

X. Los permisos o autorizaciones otorgados para el uso de espacios o de inmuebles universitarios.

XI. Las contrataciones que se hayan celebrado, detallando en cada caso:

a) Las obras, los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
b) El monto de las operaciones.
c) El nombre del proveedor o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato.
d) Los plazos de cumplimiento de las contrataciones.
e) Las convocatorias presentadas a concurso o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquéllas.**

XII. Los planes y programas de estudios de las carreras técnicas, del nivel medio superior, de las licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados que se imparten en la Universidad, así como los programas de los cursos de extensión universitaria que la Institución ofrezca.

XIII. La normatividad vigente.

XIV. Los contratos colectivos celebrados con el Sindicato de Trabajadores de la Institución en términos de Ley.

XV. Los informes de autoridades, funcionarios y organismos colegiados que deban rendirse de conformidad con lo que establece la legislación interna, así como las actas del Consejo Universitario.

XVI. Cualquier otra información generada en la Universidad y que sea de carácter relevante, a juicio de la Comisión de Transparencia e Información.

Artículo 6.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión, y que permita asegurar su veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 7.- Se entenderá como información reservada, la siguiente:

I. La que comprometa la seguridad o estabilidad financiera de la Institución.

II. Los dictámenes y acuerdos generados por las Comisiones del Consejo Universitario.

III. La que contenga opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las autoridades universitarias, de los funcionarios y de los diversos cuerpos colegiados.

IV. El contenido y desarrollo de las investigaciones o servicios profesionales que se realizan en la Universidad, o de aquellos en que ésta colabore, antes de su conclusión.

V. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros.

VI. La que se deriva de los juicios o procedimientos contenciosos que se encuentren en trámite, y de los que la Universidad sea parte o tercero perjudicado.

VII. Toda aquella que la autoridad competente considere como reservada en virtud de su naturaleza, del impacto para la actividad institucional o la afectación de los intereses jurídicos de ésta o de cualquier tercero.

Artículo 8.- Se entenderá como información confidencial la siguiente:

I. Los datos personales de los universitarios que se refieran a su origen étnico o racial, sus características físicas, morales o emocionales, su vida afectiva y familiar, su domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, y todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona. La información a que se refiere esta fracción solo podrá proporcionarse si se encuentra en los archivos de la Universidad y es requerida mediante orden judicial.

II. Toda la contemplada como tal en las leyes vigentes.

Artículo 9.- Todo miembro de la comunidad universitaria tiene derecho a obtener información sobre sus datos personales contenidos en los archivos de la Universidad, con el fin de verificarlos, corregirlos o actualizarlos, previa acreditación de su identidad.

CAPÍTULO III
De la Unidad de Enlace y Acceso a la Información

Artículo 10.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información es la única instancia universitaria facultada para otorgar información, y su responsabilidad es atender y tramitar las solicitudes formuladas por los peticionarios con respecto a la información requerida.

Artículo 11.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información estará encabezada por un(a) titular, que será nombrado(a) directamente por el Rector.

Artículo 12.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, propiciando además su actualización periódica.

II. Tramitar las solicitudes de acceso a la información que sean planteadas por el interesado.

* Fracción modificada el 9 de marzo de 2004.
** Inciso agregado el 9 de marzo de 2004.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

III. Realizar las gestiones necesarias para obtener la documentación que contenga la información solicitada.
IV. Vincularse con las autoridades y dependencias académicas y administrativas para desarrollar mecanismos que faciliten la integración y actualización de la información.
V. Proponer los criterios para clasificar la información como reservada o confidencial.
VI. Hacer recomendaciones a las autoridades de las dependencias universitarias, para que los procesos de obtención de la información sean más eficientes.
VII. Sugerir criterios para establecer el costo por recibir la información, si éste no ha sido estipulado en otras disposiciones.
VIII. Establecer el procedimiento para interponer recursos de revisión cuando el acceso a la información sea negado.
IX. Conocer los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes.
X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, sus costos.
XI. Elaborar una guía que describirá el procedimiento de acceso a la información, que deberá ser publicada en los medios de difusión de la Universidad.
XII. Elaborar y difundir un informe anual de actividades.

CAPÍTULO IV
De la Comisión de Transparencia e Información

Artículo 13.- La Comisión de Transparencia e Información es el órgano universitario encargado de :

I. Supervisar las acciones de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información relacionadas con su función de proporcionar la información prevista en este Reglamento.
II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información como reservada o confidencial.
III. Establecer los procedimientos más eficientes para administrar la tarea de proporcionar información.
IV. Realizar las recomendaciones necesarias a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de este Reglamento.
V. Resolver los recursos de revisión interpuestos ante la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, así como todo lo no previsto en este Reglamento.

Artículo 14.- La Comisión de Transparencia e Información 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 Consejo Universitario.

CAPÍTULO V
Del Procedimiento para el Acceso a la Información

Artículo 15.- Toda solicitud de información deberá hacerse ante la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, en términos respetuosos y por escrito. El solicitante deberá proporcionar en dicho escrito sus datos generales, su domicilio y los elementos necesarios para identificar la información requerida.

Artículo 16.- En caso de que la información solicitada esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos (Internet) o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, por lo que se exime a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información de la responsabilidad de proporcionarla.

Cuando la información solicitada sea requerida a través de copias simples, certificados o formatos electrónicos (disco compacto o disco flexible), se cubrirá el pago correspondiente, mismo que deberá hacerse de manera previa a la reproducción de la información.*

Unicamente se certificarán las copias de aquellos documentos que consten en original o con las firmas originales en los archivos respectivos.*

* Párrafo agregado el 9 de marzo de 2004.

Artículo 17.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información está obligada a dar respuesta a la solicitud de información en un plazo no mayor a diez días hábiles después de recibida.*

Artículo 18.- La falta de respuesta a una solicitud una vez concluido el plazo de diez días hábiles, ameritará una explicación por parte de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, excepto cuando explícitamente se haya señalado un plazo diferente.*

Artículo 19.- Cuando se resuelva en forma negativa el acceso a la información solicitada, deberá hacerse del conocimiento del peticionario mediante escrito debidamente fundamentado.

Artículo 20.- En caso de que los documentos no se encuentren en los archivos correspondientes, se tomarán las medidas necesarias para localizarlos; cuando esto no sea posible, se notificará de su inexistencia al solicitante.

Artículo 21.- Toda persona que solicite información y ésta le sea negada, ya sea mediante notificación o por el simple transcurso del tiempo, tendrá derecho a solicitar a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información el recurso de revisión, dentro de los diez días hábiles siguientes, lo cual deberá hacerse por escrito, en forma respetuosa y señalando los antecedentes del caso.**

Artículo 22.- Una vez recibido el recurso, la Unidad de Enlace y Acceso a la Información solicitará, dentro de los siguientes cinco días hábiles, informes a la autoridad, dependencia o funcionario que corresponda, requiriéndole la fundamentación de su negativa.

Artículo 23.- En caso de que la negativa se deba a dificultades para localizar la documentación, la Unidad de Enlace y Acceso a la Información fijará un plazo razonable, el cual se hará saber por escrito al solicitante.

Artículo 24.- Una vez recibido el recurso de revisión y recabada la información correspondiente, la Unidad de Enlace y Acceso a la Información lo turnará a la Comisión de Transparencia e Información para que ésta emita una resolución definitiva e inapelable dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Artículo 25.- La resolución de la Comisión de Transparencia e Información contendrá:

I. La descripción clara y precisa de la información que se solicitó.
II. Lo manifestado por el peticionario en su recurso de revisión.
III. La respuesta que se dio a la solicitud, en caso de que ésta se haya producido.
IV. La fundamentación de la negativa.
V. Las consideraciones hechas por la Unidad.
VI. Los puntos resolutivos.

Artículo 26.- La Unidad de Enlace y Acceso a la Información dará por terminada la intervención de la Comisión de Transparencia e Información cuando el solicitante se haya desistido, o porque exista caso fortuito o de fuerza mayor que impida permanentemente la entrega de la información, en cuya circunstancia deberá notificarse por escrito al interesado.

Artículo 27.- Las resoluciones de la Comisión de Transparencia e Información serán definitivas, dejando a salvo los derechos del peticionario para que los haga valer ante la instancia correspondiente.

CAPÍTULO VI
De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 28.- En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, serán causas de responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados universitarios las acciones siguientes:

I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento por su cargo o comisión.

* Modificado el 1 de diciembre de 2004.

** Modificado el 9 de marzo de 2004.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustentación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento.
III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial, de conformidad con este Reglamento.
IV. Clasificar dolosamente, como reservada, información que no cumpla con las características señaladas en este Reglamento. La sanción solo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información hecha por la Comisión.
V. Entregar información considerada como reservada o confidencial, conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 29.- 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 el artículo 155 del Estatuto General vigente en la Institución.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo Universitario.

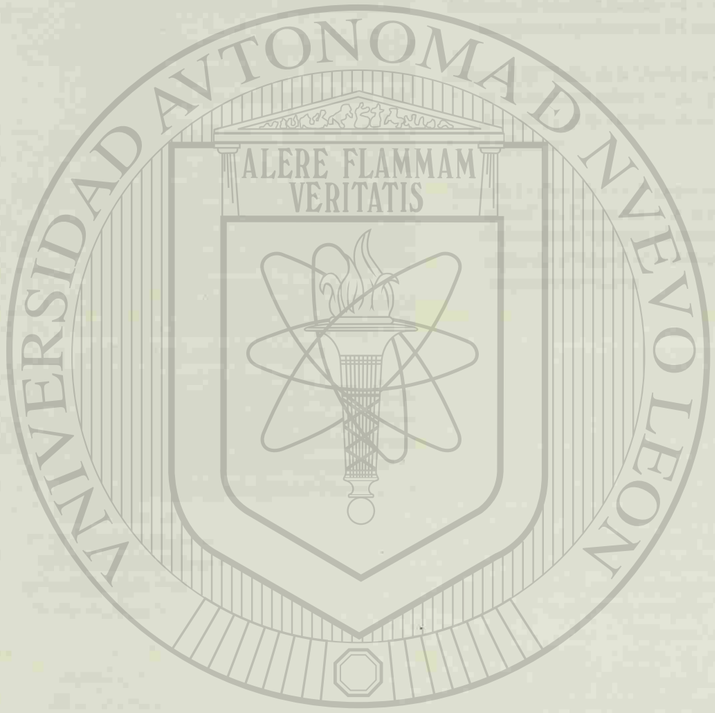
Segundo. El Titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información deberá ser designado en un plazo no mayor a un mes después de aprobado el presente Reglamento.

Tercero. La Comisión de Transparencia e Información entrará en funciones una vez que el Consejo Universitario apruebe el presente Reglamento, quedando pendiente el nombramiento de los dos integrantes del mismo.

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA "RAUL RANGEL FRIAS"

UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
"RAUL RANGEL FRIAS"
U. A. N. L.



UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ®
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

EDICIÓN 2005

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Ing. José Antonio González Treviño
RECTOR

Dr. Jesús Áncer Rodríguez
SECRETARIO GENERAL

Visión 2012
UANL

"Educación con visión,
visión con futuro"

UANL
AD AUTÓNOMA DE NU
ÓN GENERAL DE BIBLIOTE