

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

LEY ORGÁNICA DE LA  
UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE  
TAMAULIPAS

LEY ORGÁNICA DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

D.R. Universidad Autónoma de Tamaulipas  
Matamoros S/N Juan B. Tijerina y C. Colón  
Zona Centro C.P. 87000  
Cd. Victoria, Tamaulipas  
México

Se prohíbe la reproducción parcial o total por  
cualquier medio, sin autorización expresa de la  
Universidad Autónoma de Tamaulipas.

# Contenido

Estatuto Orgánico.....	5
Reglamento de Estudiantes de Educación del Tipo Medio Superior y Tipo Superior .....	21
Reglamento de Servicio Social.....	29
Reglamento de Becas.....	35
Reglamento de Revalidación, Equivalencia y Acreditación de Estudios .....	41
Reglamento de Personal Académico .....	45
Reglamento de Estudios de Posgrado.....	63
Reglamento de Investigación .....	71
Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario .....	79
Reglamento de la Toga Universitaria .....	83
Reglamento del Sistema de Bibliotecas.....	85
Reglamento de Educación Incorporada del Tipo Medio Superior.....	93
Reglamento de la Gaceta Universitaria.....	99
Reglamento del Funcionamiento de los Órganos Colegiados .....	101
Reglamento del Colegio de Directores .....	107
Reglamento del Patronato Universitario .....	109
Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia.....	111
Reglamento de Control Patrimonial.....	115
Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.....	121
Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas.....	135
Reglamento Editorial.....	143
Reglamento de Adquisiciones.....	151
Reglamento de Tutoría y Trayectoria Académica .....	165
Reglamento de Movilidad .....	169
Código de Ética y Conducta.....	175
Reglamento de Programas Educativos.....	179
Reglamento de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios .....	185



# Estatuto Orgánico

## TÍTULO PRIMERO DE LOS FINES Y FACULTADES

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto, regula y desarrolla la organización académica y administrativa y la estructura de gobierno de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

Cuando en este reglamento se use el género masculino o femenino por efecto gramatical, se entiende que las normas son aplicables tanto al hombre como a la mujer, salvo disposición expresa en contrario.

**Artículo 2.** La Universidad Autónoma de Tamaulipas es un organismo descentralizado del Estado, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 3.** La Universidad tiene su domicilio en Ciudad Victoria, Tamaulipas y podrá establecer otras dependencias académicas y administrativas y realizar sus actividades en cualquier otro lugar que apruebe la Asamblea Universitaria.

**Artículo 4.** La Universidad se organiza en un régimen de desconcentración a través de sus diversas dependencias dentro del territorio del Estado de Tamaulipas y mantiene para el cumplimiento de sus fines, un funcionamiento coherente mediante la coordinación de las actividades académicas y administrativas.

### CAPÍTULO II DE LOS FINES Y FACULTADES

**Artículo 5.** La Universidad, tiene como fines los siguientes:

- I. Impartir educación para formar técnicos, artistas y profesionistas útiles a la sociedad con conciencia crítica, actividad reflexiva, participativa y con capacidad para aprender y adaptarse a diversas circunstancias;
- II. Organizar y realizar investigación, dentro de las ciencias sociales; las naturales; y las exactas procurando proyectarla sobre los problemas de la sociedad y su entorno; propiciando la aplicación de los conocimientos científicos en la solución de los problemas para mejorar

las condiciones de la sociedad e intervenir a través de una función crítica;

- III. Divulgar la cultura, las ciencias y las manifestaciones artísticas por medio de la extensión y la difusión universitaria;
- IV. Orientar las funciones universitarias íntegramente al servicio de la sociedad, con conciencia humanista, esfuerzo solidario, sentido de pertenencia e identidad nacional por encima de cualquier interés ideológico o individual;
- V. Colaborar en lo general en el proceso de emancipación del ser humano para ser útil a la sociedad.

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad tiene las facultades siguientes:

- I. Impartir enseñanza media superior y superior de acuerdo con los principios de libertad de cátedra e investigación y con respeto hacia todas las corrientes de pensamiento;
- II. Planear, programar y evaluar sus funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, en los términos de las normas y disposiciones reglamentarias aplicables;
- III. Crear y modificar los programas educativos que considere convenientes;
- IV. Modificar la organización académica y administrativa que estime conveniente para la realización de sus funciones académicas y las actividades que las integran, en el marco del presente Estatuto y de acuerdo con sus necesidades y los recursos de que pueda disponer;
- V. Establecer los requisitos y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;
- VI. Expedir certificados de estudios y otorgar diplomas, títulos y grados académicos y honoríficos;
- VII. Fijar en forma exclusiva los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico;
- VIII. Revalidar y establecer equivalencias de estudios del mismo tipo educativo realizados en instituciones nacionales y extranjeras;
- IX. Mantener relaciones con otras universidades e instituciones de educación superior nacionales y extranjeras a fin de establecer programas permanentes de colaboración de docencia, investigación y extensión;
- X. Impulsar la organización de actividades deportivas y de recreación que contribuyan al desarrollo armónico del individuo;

- XI. Establecer los procedimientos de transparencia y rendición de cuentas sobre sus resultados académicos y el ejercicio de los recursos públicos;
- XII. Fomentar la interacción con los sectores sociales y productivos para la búsqueda de soluciones y alternativas que permitan el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso a la productividad;
- XIII. Las demás que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 7.** La Universidad ejerce sus facultades y lleva a cabo los fines para los que fue creada, a través de su organización académica y administrativa dentro del marco del presente Estatuto.

**Artículo 8.** La Universidad está integrada por sus autoridades, personal académico, alumnos, pasantes y trabajadores administrativos.

**Artículo 9.** La Universidad Autónoma de Tamaulipas, se organiza a través de una desconcentración funcional y administrativa mediante Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones y Centros.

Su ubicación se determinará de acuerdo con las necesidades de la población y de la Universidad misma.

Las Escuelas son todas aquellas dependencias académicas en las cuales se estudia bachillerato.

Las Facultades y las Unidades Académicas son todas aquellas dependencias académicas que requieren el nivel de bachillerato como requisito previo de ingreso y otorgan como mínimo el título de Técnico a sus egresados.

Las Unidades Académicas se caracterizan por ser centros educativos donde varias disciplinas científicas, vinculadas con el currículum, convergen para la formación de profesionistas. Su organización flexible permitirá la departamentalización o un modelo similar.

Los Institutos comprenden todas aquellas dependencias dedicadas fundamentalmente a la investigación y a impartir estudios de posgrado.

Los Centros y Unidades son aquellas dependencias que, forman parte de la administración rectoral o de una Escuela, Facultad o Unidad Académica y tienen a su cargo funciones específicas de investigación, docencia o estudios de posgrado.

**Artículo 10.** Las funciones académicas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, se desarrollan de acuerdo con los planes y programas aprobados. Dichas funciones estarán encomendadas a las siguientes dependencias:

I. Dependencias académicas ubicadas en las ciudades que en cada caso se señalan:

- a) Escuela Preparatoria Mante; El Mante
- b) Escuela Preparatoria No. 3; Cd. Victoria
- c) Unidad Académica Multidisciplinaria Valle Hermoso; Valle Hermoso
- d) Facultad de Comercio, Administración y Ciencias Sociales Nuevo Laredo; Nuevo Laredo
- e) Facultad de Comercio y Administración de Tampico; Tampico
- f) Facultad de Enfermería Nuevo Laredo; Nuevo Laredo
- g) Facultad de Enfermería Victoria; Cd. Victoria
- h) Facultad de Enfermería Tampico; Tampico
- i) Facultad de Ingeniería Tampico; Tampico
- j) Facultad de Medicina de Tampico “Dr. Alberto Romo Caballero”; Tampico
- k) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia “Dr. Norberto Treviño Zapata”; Cd. Victoria;
- l) Facultad de Música y Artes “Mtro. Manuel Barroso Ramírez”; Tampico
- m) Facultad de Odontología; Tampico
- n) Facultad de Derecho y Ciencias Sociales; Tampico
- o) Unidad Académica de Trabajo Social y Ciencias para el Desarrollo Humano; Cd. Victoria
- p) Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo; Tampico
- q) Facultad de Ingeniería y Ciencias; Cd. Victoria
- r) Unidad Académica Multidisciplinaria de Ciencias, Educación y Humanidades; Cd. Victoria
- s) Facultad de Medicina e Ingeniería en Sistemas Computacionales de Matamoros; Matamoros
- t) Facultad de Comercio y Administración Victoria; Cd. Victoria
- u) Facultad de Derecho y Ciencias Sociales Victoria; Cd. Victoria
- v) Unidad Académica Multidisciplinaria Mante Centro; El Mante
- w) Unidad Académica Multidisciplinaria Matamoros UAT; Matamoros
- x) Unidad Académica Multidisciplinaria Reynosa Aztlán; Reynosa
- y) Unidad Académica Multidisciplinaria Reynosa Rodhe; Reynosa
- z) Unidad Académica Multidisciplinaria Río Bravo; Río Bravo

II. Institutos, Centros y Unidades:

- a) Instituto de Investigaciones Históricas; Cd. Victoria
- b) Instituto de Ecología Aplicada; Cd. Victoria
- c) Instituto de Ingeniería y Ciencias; Cd. Victoria
- d) Instituto de Investigaciones Sociales, Matamoros;
- e) Instituto de Investigación Jurídica y de la Administración Pública
- f) Centro de Excelencia; Cd. Victoria
- g) Centro de Investigación y Desarrollo en Ingeniería Portuaria, Marítima y Costera; Tampico
- h) Centro Universitario de Idiomas Cd. Victoria, Centro Universitario de Idiomas Reynosa y Centro Universitario de Idiomas Tampico
- i) Centro de Idiomas para la Niñez y la Adolescencia UAT (CeINA UAT)
- j) Centro de Innovación y Transferencia del Conocimiento; Cd. Victoria
- k) Centro Institucional de Capacitación Docente; Cd. Victoria

- l) Centro de Investigación y Desarrollo en Ingeniería Portuaria y Marítima y Costera, A.C. (CIDIPORT),
- m) Centro de Proyectos de Tamaulipas, A.C. (CEPROTAM)
- n) Centro de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Sustentable (CEPRODES).

III. Las demás que en el futuro se crearen y apruebe la Asamblea Universitaria.

**Artículo 11.** Las funciones de extensión y difusión universitaria estarán a cargo de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas. La coordinación estará a cargo de un comité integrado para tal efecto por el Rector. El comité planeará las acciones de extensión y difusión en todas sus modalidades, así como las de interacción con la sociedad y la educación continua.

## TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 12.** El gobierno de la Universidad es ejercido en el ámbito de sus respectivas competencias, por los órganos colegiados y personales siguientes:

- I. La Asamblea Universitaria;
- II. El Rector;
- III. El Secretario General;
- IV. Los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas;
- V. Los Directores de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas e Institutos; y
- VI. El Patronato.

**Artículo 13.** Los órganos personales y funcionarios de la Universidad, además de los derechos y obligaciones fijados en este Estatuto tienen los que, siendo compatibles con éstos, les sean establecidos en sus nombramientos.

**Artículo 14.** Los órganos personales y funcionarios de la Universidad para el mejor ejercicio de sus funciones, estarán auxiliados por las dependencias administrativas necesarias, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Sus funciones y requisitos para ocupar los cargos se establecerán en los manuales respectivos.

### CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

**Artículo 15.** La Asamblea Universitaria es el máximo órgano colegiado de la Universidad. Su renovación y funcionamiento se establecen en el Reglamento respectivo.

Las Sesiones de la Asamblea Universitaria podrán ser:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Solemnes

Las cuales podrán desarrollarse de forma presencial o a distancia por videoconferencia.

**Artículo 16.** La Asamblea Universitaria está integrada por:

- I. El Rector, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario General, quien fungirá como Secretario;
- III. El Decano de la Universidad;
- IV. Los Directores de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas;
- V. Un miembro del personal académico designado en cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VI. Dos alumnos por cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VII. Un representante de cada Sindicato de la Universidad.

Los representantes de los Sindicatos de la Universidad, tendrán voz y voto, únicamente en asuntos que competen a sus representados.

El Decano de la Universidad será nombrado por el Rector de entre el personal académico.

**Artículo 17.** Los representantes a que aluden las fracciones V a VII del artículo anterior, durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos por una sola ocasión, para un período igual inmediato.

Los asambleístas serán responsables ante sus representados en lo que toca a sus actividades en la Asamblea Universitaria.

Estará impedido para ser asambleísta el universitario que sea funcionario o empleado de los gobiernos federal, estatal o municipal.

**Artículo 18.** Para ser representante del personal académico, propietario o suplente ante la Asamblea Universitaria se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con más de dos años de antigüedad en la Escuela, Facultad o Unidad Académica donde presta sus servicios y realizar actividades docentes, de investigación y de extensión y difusión de la cultura, en los términos del Reglamento de Personal Académico de la Universidad;
- II. Tener como mínimo grado de maestría;
- III. No formar parte del personal administrativo de la Universidad;
- IV. No desempeñar puesto de confianza al servicio de la Universidad;
- V. Ser ajeno a cualquier representación sindical de la Universidad;
- VI. Ser electo por la mayoría de los profesores de la Escuela, Facultad o Unidad Académica respectiva;
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.

En las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas de reciente creación se dispensará el requisito de antigüedad.

**Artículo 19.** Para ser representante alumno, propietario o suplente ante la Asamblea Universitaria se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno regular y poseer un promedio general de 8.5 o superior;
- II. Haber cursado entre el 40 y 60 por ciento de los créditos del programa educativo en el que esté inscrito;

- III. No formar parte del personal académico ni administrativo de la Universidad;
- IV. No desempeñar puestos de confianza al servicio de la Universidad;
- V. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria;
- VI. Gozar de reconocida honorabilidad en la comunidad académica de su Escuela, Facultad o Unidad Académica; y
- VII. Ser electo por la mayoría de los alumnos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

**Artículo 20.** Para ser representante de los Sindicatos ante la Asamblea Universitaria se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener una antigüedad mínima de dos años en la Universidad;
- II. Estar contratado por tiempo indeterminado;
- III. Ser de tiempo completo;
- IV. No ser alumno de la Universidad;
- V. No desempeñar puesto de confianza al servicio de la Universidad.

**Artículo 21.** Los miembros de los Sindicatos designarán un representante propietario y un suplente, en votación directa, para que forme parte de la Asamblea Universitaria. Deberán registrarlo ante la Secretaría General y durarán en su cargo dos años.

**Artículo 22.** La Asamblea Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad;
- II. Aprobar la creación y modificación de programas educativos que se sometan a su consideración;
- III. Aprobar la creación y modificación de Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos y demás dependencias de la organización académica que sean necesarias para el funcionamiento de la Universidad y decidir su ubicación;
- IV. Regular la elección del Rector, designar Rector Interino, conocer y, en su caso, resolver sobre su remoción y renuncia en los términos del presente Estatuto;
- V. Hacer la declaración de Rector electo;
- VI. Ratificar el nombramiento del Secretario General designado por el Rector;
- VII. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad que le presente el Patronato por conducto del Rector;
- VIII. Nombrar las comisiones permanentes que el presente Estatuto señala y las especiales que procedan;
- IX. Otorgar reconocimientos y distinciones a personas que hayan destacado en el desarrollo de la ciencia o contribuido al mejoramiento de la Universidad;
- X. Conocer y resolver los casos que no sean de la competencia de ningún otro órgano de la Universidad;
- XI. Conocer y atender los recursos y medios de defensa derivados de resoluciones emitidas por los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas de asuntos de su competencia;

- XII. Conocer y resolver las situaciones que los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas por cuestiones extraordinarias no les sea posible solucionar, relacionadas con sus procesos de elección a la Dirección. Esta competencia se ejercerá de manera supletoria y/o sustitutiva cuando a juicio de la Asamblea Universitaria se trate de un asunto de especial trascendencia para garantizar la estabilidad institucional y función sustancial de la Universidad.
- XIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## SECCIÓN ÚNICA DE LA JUNTA PERMANENTE

**Artículo 23.** La Junta Permanente se integra por tres miembros del personal académico y tres alumnos designados por la Asamblea Universitaria de entre sus miembros, por mayoría de votos.

La Junta Permanente funcionará en Ciudad Victoria y representará paritariamente a cada una de las zonas geográficas en que se encuentra dividida la Universidad.

**Artículo 24.** La designación de los miembros de la Junta Permanente se llevará a cabo en la Asamblea Universitaria; durarán en su cargo un período de dos años como máximo y serán sustituidos en caso que dejen de pertenecer a la Asamblea Universitaria.

El cargo en la Junta será honorífico, los miembros de la misma no deberán ejercer un cargo público, por ser contrario a los intereses de la Asamblea Universitaria o desempeñar un cargo de elección popular, ya que en estos supuestos la Asamblea Universitaria procederá a designar un sustituto.

**Artículo 25.** La Junta Permanente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a la Asamblea Universitaria en caso de remoción, ausencia definitiva o renuncia del Rector. La sesión deberá verificarse en un lapso no mayor de cinco días hábiles para nombrar un Rector Interino. El Rector Interino no durará más de seis meses en el cargo;
- II. Fungir como Colegio Electoral durante el proceso de elección del Rector;
- III. Llevar a cabo la auscultación a la comunidad universitaria para la elección del Rector;
- IV. Informar a la Asamblea Universitaria de los resultados del proceso de auscultación.

## CAPÍTULO III DEL RECTOR

**Artículo 26.** El Rector es la mayor autoridad ejecutiva de la Universidad, su representante legal y Presidente de la Asamblea Universitaria, durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto por una sola ocasión, para un período igual inmediato.

Al término de su gestión, el Rector podrá reincorporarse



como personal académico y de gestión con categoría “A” siempre y cuando cumpla con los requisitos que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

**Artículo 27.** Para ser Rector se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de la elección;
- III. Poseer título de licenciatura de una de las carreras que se ofrecen en la Universidad;
- IV. Poseer grado de maestría en cualquier programa afín de los que se ofrecen en la Universidad;
- V. Tener una antigüedad mínima de cinco años al servicio de la Universidad en actividades docentes y de investigación;
- VI. Contar con productos o publicaciones académicas;
- VII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente;
- VIII. No ser ni haber sido ministro de algún culto religioso;
- IX. No ser funcionario ni empleado de los gobiernos de la Federación, del Estado o los municipios.

**Artículo 28.** La elección del Rector se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. La Asamblea Universitaria por conducto de la Junta Permanente convocará para que se presenten aspirantes a Rector de la Universidad seis meses antes de que concluya el periodo del Rector o cinco meses como máximo cuando se trate de interinato;
- II. Cada Consejo de Escuela, Facultad o Unidad Académica podrá presentar a la Asamblea Universitaria la propuesta de un aspirante, acompañada de un plan de desarrollo académico y administrativo para la Universidad;
- III. La Junta Permanente para explorar la opinión de los miembros de la comunidad universitaria, practicará una auscultación conforme a lo siguiente:
  - a. Señalará el periodo que abarcará la auscultación el cual no excederá de siete días hábiles;
  - b. Publicará el lugar, periodo o fechas y horarios en que se recibirán las comunicaciones escritas o se recibirán a los integrantes de la comunidad universitaria que deseen manifestarse por algún aspirante;
  - c. Entrevistará a los aspirantes, a fin de conocer su visión sobre la Universidad, su grado de conocimiento de la misma; y su plan de desarrollo;
  - d. La Junta Permanente, analizará los requisitos y méritos de los aspirantes, considerará las opiniones de la comunidad universitaria y los planes de desarrollo presentados;
  - e. La Junta Permanente, comunicará los resultados a la Asamblea Universitaria y los difundirá por los medios que considere convenientes.
- IV. La Asamblea Universitaria al término del periodo de auscultación, en una sesión que se celebrará dentro de los siete días hábiles siguientes por medio de una valoración cualitativa elegirá por mayoría de votos de los asambleístas presentes hasta tres candidatos de aquéllos que reúnan los mejores méritos académicos y administrativos y que por su idoneidad puedan ocupar el cargo;

- V. Los candidatos electos presentarán en la misma sesión sus planes de desarrollo ante la Asamblea Universitaria. La Asamblea establecerá previamente las reglas para las presentaciones;
- VI. Las candidaturas elegidas se turnarán en los diez días hábiles siguientes a la votación universal y directa de los miembros del personal académico y alumnos de cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VII. Cada Escuela, Facultad o Unidad Académica tendrá dos votos, uno de los miembros del personal académico y otro de los alumnos. Estos votos se otorgarán al candidato que obtenga mayoría en las respectivas votaciones;
- VIII. Los votos serán enviados a la Asamblea Universitaria, quien a través de la Junta Permanente realizará el cómputo general y lo comunicará a la Asamblea Universitaria; En la misma sesión de informe que se celebrará en un plazo máximo de treinta días después de elegida la terna, la Asamblea Universitaria hará la declaración de Rector electo a quien haya favorecido la votación. La Junta Permanente propondrá la fecha de toma de protesta;
- IX. Para ser declarado Rector, se requerirá la obtención de más de la mitad de los votos de las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas existentes;
- X. Cuando ningún candidato obtenga la mayoría indicada en la fracción anterior, el procedimiento se repetirá con los candidatos que hayan obtenido la mayor votación emitida en las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas.

**Artículo 29.** La Asamblea Universitaria sesionará en forma permanente para el caso de la remoción del Rector a quien se otorgará un plazo de diez días hábiles para presentar pruebas y alegatos.

La Asamblea Universitaria a través de la Junta Permanente analizará dichas pruebas y alegatos y dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes. Para la remoción se requiere del voto de las dos terceras partes de los asambleístas presentes.

**Artículo 30.** El Rector tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y demás reglamentación, así como los acuerdos y decisiones que emanen de la Asamblea Universitaria;
- II. Velar por la conservación de un orden libre y responsable de la Universidad;
- III. Representar jurídicamente a la Universidad con las atribuciones de apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieren de cláusula especial conforme a la Ley; así como para otorgar y suscribir títulos de crédito, presentar denuncias y querellas, promover juicios de amparo y desistirse de ellos. La representación incluye la facultad para celebrar actos de dominio; sin embargo, en el caso de bienes inmuebles se deberá obtener previamente autorización expresa de la Asamblea Universitaria, así como un informe por parte del Patronato Universitario.

- IV. Otorgar, revocar y sustituir poderes;
- V. Presentar ante la Asamblea Universitaria el Plan de Desarrollo Institucional para los cuatro años de su gestión, en un plazo que no excederá de noventa días hábiles contados a partir de la toma de posesión;
- VI. Presentar ante la Asamblea Universitaria un informe anual de las actividades de la Universidad y de los avances y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional;
- VII. Conducir las labores generales de planeación de la Universidad;
- VIII. Administrar el patrimonio de la Universidad, elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y presentarlo al Patronato para su aprobación final por la Asamblea Universitaria;
- IX. Designar y remover al Secretario General, y someter su decisión a ratificación de la Asamblea Universitaria;
- X. Designar a los miembros del Patronato;
- XI. Designar al Secretario de Finanzas de la Universidad de la terna que le presente el Patronato y decidir sobre su remoción;
- XII. Atendiendo a la calidad de trabajo especial establecida en la Ley Federal del Trabajo Reglamentaria del Artículo 123 Constitucional para las Universidades Públicas Autónomas, así como para cumplir con el objeto para el que se creó la Universidad, el Rector podrá designar, remover y en su caso cambiar de adscripción libremente a todo el personal de la Universidad, entendiéndose como tal, a los funcionarios de la Administración Rectoral, empleados de confianza, personal docente y administrativo, lo anterior, con independencia de la conducta del personal en cita, que esté en los supuestos de las causales rescisorias establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, en cuyo caso se les otorgará la garantía de audiencia;
- XIII. Designar y remover libremente al Abogado General;
- XIV. Presentar ante la Asamblea Universitaria, proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que deban regir la organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad;
- XV. Firmar conjuntamente con el Secretario General, los títulos y grados académicos;
- XVI. Establecer, previa consulta con los directores, las medidas académicas, administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento coherente de la Universidad;
- XVII. Emitir instructivos, circulares y acuerdos para el mejor funcionamiento docente y administrativo de la Universidad;
- XVIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 31.** El ejercicio de la planeación y administración general de la Universidad corresponde al Rector quien para el desempeño adecuado de las actividades universitarias determinará el número y denominación de las dependencias administrativas.

**Artículo 32.** Las ausencias temporales del Rector hasta por sesenta días naturales, serán cubiertas por el Secretario General, quien tendrá las facultades y obligaciones inherentes al cargo.

En el caso de remoción, ausencia definitiva o renuncia del Rector, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 fracción I de este Estatuto.

## SECCIÓN I DEL SECRETARIO GENERAL

**Artículo 33.** El Secretario General es la segunda autoridad ejecutiva en jerarquía de la Universidad, el encargado de auxiliar al Rector en la planeación y coordinación de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.

Al término de su gestión, el Secretario General podrá reincorporarse como personal académico y de gestión con categoría "B" siempre y cuando cumpla con lo que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

**Artículo 34.** Para ser Secretario General, se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Rector.

**Artículo 35.** El Secretario General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como Secretario de la Asamblea Universitaria y administrar la oficina técnica de ésta;
- II. Conducir las actividades generales administrativas de la Universidad;
- III. Evaluar los sistemas de servicios escolares;
- IV. Firmar, conjuntamente con el Rector, los títulos profesionales y grados académicos y certificar la documentación oficial de la Universidad;
- V. Representar al Rector en las relaciones de trabajo entre la Universidad y los trabajadores;
- VI. Realizar las funciones y actividades afines a su cargo y las que por delegación le confiera el Rector y la Asamblea Universitaria;
- VII. Administrar y publicar la Gaceta Universitaria;
- VIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## SECCIÓN II DEL ABOGADO GENERAL

**Artículo 36.** El Abogado General tendrá la representación de la Universidad en asuntos jurídicos.

**Artículo 37.** Para ser Abogado General de la Universidad, se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 años, al momento de la designación;
- III. Poseer título profesional de licenciado en derecho;
- IV. Poseer grado de maestría;
- V. Tener experiencia profesional mayor de cinco años;
- VI. Ser persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.

**Artículo 38.** El Abogado General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- II. Representar a la Universidad en los asuntos que le asigne el Rector;

- III. Fungir como asesor jurídico del Rector;
- IV. Proponer a los órganos de la Universidad las medidas legales que estime convenientes para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades;
- V. Asesorar a los órganos colegiados, personales y funcionarios de la Universidad en materia legal y de consulta sobre interpretación de la legislación nacional y universitaria;
- VI. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas durante el año anterior;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de reglamentos y disposiciones generales de la Universidad;
- VIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### SECCIÓN III DEL SECRETARIO DE FINANZAS

**Artículo 39.** Para ser Secretario de Finanzas de la Universidad se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de la designación;
- III. Poseer título de licenciatura en alguna de las áreas económico administrativas y contables;
- IV. Poseer grado de maestría; y
- V. Gozar de estimación general como persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.

El Secretario de Finanzas de la Universidad podrá ser removido por el Rector, quien notificará su decisión a la Asamblea Universitaria y al Patronato.

### CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS

**Artículo 40.** En cada Escuela, Facultad o Unidad Académica funcionará un Consejo que será el órgano técnico de consulta, decisión y asesoramiento y la máxima autoridad dentro de aquéllas.

**Artículo 41.** Los Consejos Técnicos se integran de la forma siguiente:

- I. El Director, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario Académico, quien fungirá como Secretario o, en su caso, el Secretario Administrativo;
- III. El Decano de cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- IV. El representante del personal académico ante la Asamblea Universitaria;
- V. Cuatro representantes alumnos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate, dos de los cuales serán los representantes ante la Asamblea Universitaria y dos de la representación estudiantil;
- VI. Un representante del personal académico y un alumno por cada programa de bachillerato, técnico superior universitario o licenciatura;
- VII. Un representante del personal académico y un alumno de posgrado, en su caso.

Para la elección de los alumnos se observará lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento de Funcionamiento de los Órganos Colegiados.

El Decano de la Escuela, Facultad o Unidad Académica será nombrado por el Director, previo acuerdo del Consejo Técnico correspondiente de entre el personal académico de mayor antigüedad y deberá contar con el refrendo de la Secretaría General de la Universidad.

**Artículo 42.** Para ser representante alumno, propietario o suplente ante los consejos, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser representante ante la Asamblea Universitaria.

Para la elección de los alumnos de posgrado se observará lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento de Funcionamiento de los Órganos Colegiados.

**Artículo 43.** Para ser representante del personal académico propietario o suplente ante los Consejos, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser representante ante la Asamblea Universitaria.

**Artículo 44.** Los representantes miembros del personal académico y alumnos ante los Consejos durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos por una sola ocasión, para un período igual inmediato.

**Artículo 45.** Los Consejos Técnicos tienen las atribuciones siguientes:

- I. Dictaminar las iniciativas que le presenten las autoridades universitarias, miembros del personal académico y alumnos;
- II. Integrar comisiones permanentes y especiales para aquellos asuntos cuya naturaleza requiera de un estudio previo;
- III. Emitir lineamientos particulares y manuales para el funcionamiento y desarrollo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate;
- IV. Hacer observaciones a las resoluciones de la Asamblea Universitaria o del Rector que afecten a la Escuela, Facultad o Unidad Académica. Dichas observaciones deberán hacerse por escrito y por mayoría de dos tercios de los votos computables del Consejo y producirán como único efecto el de someter el asunto a la decisión y consideración de la Asamblea Universitaria;
- V. Evaluar los informes académicos relacionados con el disfrute del periodo o año sabático;
- VI. Evaluar anualmente, el desarrollo de los programas de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VII. Fungir como Colegio Electoral para la elección del Director;
- VIII. Conocer y, en su caso, resolver con la votación de las dos terceras partes de sus integrantes sobre la remoción del Director, previa solicitud de la mayoría simple de la asamblea de alumnos o del personal académico. También conocerá y resolverá sobre la ausencia definitiva o renuncia del Director en los términos del presente Estatuto.
- IX. Designar al Director Interino;
- X. Hacer la declaración del Director electo;
- XI. Suspender temporal o definitivamente a los alumnos por causas graves o por hechos atentatorios contra la disciplina y funcionamiento de la Universidad;

- XII. Aprobar, evaluar y dar seguimiento al Plan Anual de Desarrollo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- XIII. Evaluar y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- XIV. Conocer en primera instancia, con la más amplia libertad de juicio y procedimiento, de los casos que le sean sometidos, estudiando los cargos, investigando los hechos, oyendo la defensa y formulando su resolución mediante la aplicación de normas escritas o naturales que rijan la comunidad universitaria, determinando las sanciones que procedan y comunicándolas a quienes van dirigidas;
- XV. Atendiendo a las disposiciones reglamentarias, establecer las condiciones necesarias para la titulación;
- XVI. Seleccionar la persona sobre la que recaerá el nombramiento de Decano cuando dicho puesto se encuentre vacante, en los términos del tercer párrafo del artículo 40 del presente ordenamiento;
- XVII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO V DE LOS DIRECTORES

**Artículo 46.** El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, su representante legal y Presidente del Consejo correspondiente. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto por una sola ocasión, para un período igual inmediato.

Al término de su gestión el Director podrá reincorporarse como personal académico y de gestión con la categoría que le corresponda de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

El Director será responsable ante el Consejo Técnico, el Rector y la Asamblea Universitaria.

**Artículo 47.** Para ser titular de la Dirección, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de la elección;
- III. Poseer título de licenciatura de una de las carreras que se ofrecen o se hayan ofrecido en la Unidad Académica o Facultad correspondiente;
- IV. Poseer grado de maestría en cualquier programa afín de los que se ofrecen o se hayan ofrecido en la Universidad;
- V. Tener al menos, tres años de antigüedad en actividades docentes y de investigación en la Escuela, Facultad o Unidad Académica de su adscripción e impartir en ella cuando menos un curso;
- VI. Se deroga;
- VII. Contar con productos o publicaciones académicas;
- VIII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente;
- IX. No ser ni haber sido ministro de algún culto religioso;
- X. No ser funcionario ni empleado de los gobiernos de la Federación, del Estado o los municipios.

En las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas de reciente creación se dispensará el requisito de antigüedad.

En este caso el Director será nombrado por el Rector.

**Artículo 48.** La elección de los Directores se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. El Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate a través de su Presidente convocará para que se presenten aspirantes a Director. En la convocatoria se señalará la forma para proponer candidatos;
- II. El Consejo Técnico, para explorar la opinión de los miembros de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate, practicará una auscultación para lo cual integrará una Comisión con tres miembros del personal académico y tres alumnos que procederá conforme a lo siguiente:
  - a) Señalará el periodo que abarcará la auscultación, la cual no excederá de cinco días hábiles;
  - b) Publicará el lugar, periodo o fechas y horarios en que se recibirán las comunicaciones escritas o se recibirán a los integrantes de la comunidad que deseen manifestarse por algún aspirante;
  - c) Entrevistará a los aspirantes, a fin de conocer su visión sobre la Escuela, Facultad o Unidad Académica, su grado de conocimiento de la misma; y su plan de desarrollo;
  - d) La Comisión analizará los requisitos y méritos de los aspirantes, considerará las opiniones de la comunidad y los planes de desarrollo presentados. Comunicará los resultados al Consejo y los difundirá por los medios que considere convenientes;
  - e) El Consejo Técnico al término del periodo de auscultación en una sesión que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes, por medio de una valoración cualitativa elegirá hasta tres de los aspirantes que reúnan los mejores méritos académicos y administrativos y que por su idoneidad puedan ocupar el cargo;
- III. Los candidatos electos presentarán en la misma sesión sus planes de desarrollo ante el Consejo Técnico respectivo. El Consejo establecerá las reglas para las presentaciones;
- IV. La elección se realizará a través del voto universal y directo de los miembros del personal académico y los alumnos en la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- V. Los votos del personal académico y de los alumnos, tendrán respectivamente un valor del 50%;
- VI. Para ser declarado Director electo, se requerirá la obtención de más de la mitad de los votos emitidos, tanto por los alumnos como por el personal académico;
- VII. Para que la elección sea válida, será indispensable que participen como mínimo las dos terceras partes del total, tanto de los alumnos como del personal académico que conforman la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate;
- VIII. En caso de pluralidad de ganadores o que ninguno obtuviese el mínimo de votos que se establece en la fracción VI se procederá a lo siguiente:
  - a. Convocar a nuevas elecciones entre los dos que hubiesen obtenido el mayor porcentaje resultante de los porcentajes respectivos en la primera votación tanto de alumnos como del personal académico.
  - b. En caso de persistir en la segunda elección la

pluralidad de ganadores o que ninguno obtuviese el mínimo de votos que establece la fracción VI, se sumarán los porcentajes de los votos emitidos por el personal académico y los alumnos y aquél que obtenga el mayor será declarado Director electo. En caso de suscitarse cuestiones extraordinarias durante el proceso de elección que puedan afectar total o parcialmente el funcionamiento de la Universidad y que no sean resueltas por el Consejo Técnico, podrán ser conocidas y resueltas por la Asamblea Universitaria, conforme al artículo 22 fracción XII del presente Estatuto Orgánico.

- IX. El resultado de la elección será notificado a la Rectoría y a la Secretaría General de la Universidad.

**Artículo 49.** El Consejo Técnico respectivo sesionará en forma permanente para el caso de la remoción del Director a quien se otorgará un plazo de diez días hábiles para presentar pruebas y alegatos.

El Consejo Técnico a través de una Comisión integrada para tal efecto analizará dichas pruebas y alegatos y dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes. Para la remoción se requiere del voto de las dos terceras partes de los consejeros presentes.

**Artículo 50.** Los Directores de Escuela, Facultad o Unidad Académica tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar a su dependencia;
- II. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y demás reglamentación, en la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo así como los acuerdos y decisiones que emanen del Consejo Técnico;
- III. Presentar al Consejo Técnico a los treinta días de su toma de posesión, el plan de desarrollo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo;
- IV. Presentar un informe anual de las actividades de la Escuela Facultad o Unidad Académica a su cargo y de los avances y evaluación del plan de desarrollo;
- V. Dictar, en la esfera de su competencia, las disposiciones y acuerdos para el mejor funcionamiento docente y administrativo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo;
- VI. Informar al Consejo Técnico respectivo acerca del ejercicio del presupuesto de la dependencia a su cargo;
- VII. Designar a los secretarios académico, técnico y administrativo y someter su ratificación al Consejo Técnico;
- VIII. Presentar ante el Consejo Técnico, al personal académico y los alumnos un informe anual a efecto de dar cuenta de los asuntos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y tomar las determinaciones correspondientes en relación con la buena marcha de la misma;
- IX. Nombrar, cambiar de adscripción y remover libremente al personal administrativo de la dependencia a su cargo;
- X. Dedicar a las labores de la Dirección, el tiempo necesario para cumplir eficazmente con las responsabilidades que emanen de su cargo;
- XI. Cuidar porque dentro del plantel educativo, las labores se desarrollen de forma eficaz y ordenada, a través de

la aplicación de las normas que sean necesarias de acuerdo con el presente Estatuto y demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;

- XII. Velar por la conservación y cuidado del patrimonio de la Universidad, en la dependencia a su cargo;
- XIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 51.** Los Directores serán auxiliados en las actividades académicas, administrativas y técnicas por los Secretarios.

Para ser Secretario Académico y Técnico, se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser Director.

Para la designación del Secretario Administrativo podrá omitirse el requisito previsto en la fracción III del artículo 47 de este estatuto. En este caso, el secretario administrativo, no podrá asumir las obligaciones en suplencia del Secretario Académico como secretario del Consejo Técnico que refiere el artículo 41 fracción II de este estatuto, ni tampoco asumir las obligaciones inherentes al cargo por las ausencias temporales del Director o del Secretario Académico que refiere el artículo 52 del Estatuto Orgánico.

**Artículo 52.** Las ausencias temporales de los Directores no mayores de treinta días hábiles serán cubiertas por el Secretario Académico respectivo con las facultades y obligaciones inherentes al cargo y en su ausencia por el Secretario Técnico, a falta de éste por el Secretario Administrativo cuando se dé el caso de que este tenga el mismo perfil que prevé el artículo 47 de este estatuto, en caso de no cumplirse los supuestos anteriores, por quien designe el Consejo Técnico.

Las ausencias justificadas por virtud de licencia que conceda el Consejo Técnico, que puedan ser mayores de treinta días hábiles, serán cubiertas por un Director Interino que nombrará el mismo Consejo, quien durará en su cargo el tiempo de la licencia concedida.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, el Director Interino durará en funciones hasta seis meses, debiendo convocar a elecciones de Director definitivo con treinta días hábiles de anticipación a la conclusión de su interinato.

En el caso de remoción, ausencia definitiva o renuncia del Director, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 fracciones VIII y IX de este Estatuto.

## CAPÍTULO VI DEL PATRONATO

**Artículo 53.** El Patronato estará integrado por cinco miembros que serán designados por el Rector. Su organización y funcionamiento se establecerá en el Reglamento respectivo.

**Artículo 54.** Para ser miembro del Patronato, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Contar con amplia experiencia en asuntos financieros;
- III. No tener antecedentes penales;

- IV. Gozar de estimación general como persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional. El cargo de miembro del Patronato será honorífico.

**Artículo 55.** El Patronato tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la obtención de ingresos adicionales para el financiamiento de la Universidad;
- II. Vigilar el patrimonio universitario y los ingresos ordinarios y extraordinarios que por cualquier concepto pudieran allegarse;
- III. Acrecentar el patrimonio de la Universidad;
- IV. Diseñar y proponer estrategias para obtener ingresos adicionales;
- V. Revisar y ajustar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos que les presente el Rector, el cual será turnado a la Asamblea Universitaria para su aprobación;
- VI. Presentar por escrito anualmente ante la Asamblea Universitaria un informe anual sobre los ingresos y egresos producto de sus actividades;
- VII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 56.** Con el propósito de procurar el orden en la Universidad se establecen las responsabilidades y sanciones que corresponde a cada uno de los órganos personales, los representantes ante los órganos colegiados y demás titulares de las dependencias administrativas de la Universidad de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto Orgánico y las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

**Artículo 57.** Los integrantes de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos responderán del cumplimiento de sus actividades ante sus representados y ante el propio órgano al que representan o del que forman parte.

**Artículo 58.** El Rector y los Directores responderán de sus actos ante la Asamblea Universitaria y los Consejos Técnicos respectivamente.

**Artículo 59.** El Secretario General, los demás funcionarios y personal de confianza de la administración central, responderán de sus actos ante el Rector.

**Artículo 60.** Los Secretarios, funcionarios administrativos y personal de confianza de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas o Institutos responderán de sus actos ante el Director respectivo.

**Artículo 61.** Las obligaciones, responsabilidades y sanciones de los alumnos, los profesores y los trabajadores administrativos se regularán en los reglamentos correspondientes.

## CAPÍTULO II DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

**Artículo 62.** Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a los integrantes de los órganos colegiados, titulares de los órganos personales y funcionarios, las siguientes:

- I. Agredir a través de actos concretos a cualquier universitario o grupo de universitarios por razones personales o ideológicas;
- II. Utilizar todo o parte del patrimonio, para fines distintos de aquéllos a que está destinado;
- III. Incumplir reiteradamente con las funciones asignadas o abandonar las mismas;
- IV. Falsificar documentos oficiales de la Universidad;
- V. Realizar actos concretos que atenten contra los principios básicos de la Universidad;
- VI. Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o drogado; ingerir, consumir, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente bebidas alcohólicas o sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos o cualesquiera otras que produzcan efectos similares;
- VII. Portar armas de cualquier clase;
- VIII. Cometer actos contra la moral y el respeto, que entre sí se deben guardar los universitarios;
- IX. Aprovechar indebidamente el ejercicio de sus funciones para satisfacer intereses propios o ajenos.

Quienes incurran en las conductas anteriores, podrán ser removidos de sus cargos. Las sanciones previstas en este Capítulo, se aplicarán sin perjuicio de las establecidas por la legislación ordinaria.

**Artículo 63.** Las sanciones que se podrán imponer a los órganos personales y demás funcionarios de la Universidad que incurran en causas de responsabilidad son las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión;
- III. Remoción o, en su caso, rescisión.

**Artículo 64.** El Rector y los Directores de Escuela, Facultad o Unidad Académica, podrán ser removidos por la Asamblea Universitaria o los Consejos Técnicos, según corresponda.

**Artículo 65.** La aplicación de sanciones, en su caso, corresponderá al órgano competente.

## TÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

**Artículo 66.** El patrimonio universitario está conformado por los bienes que la Universidad posee y utiliza para su funcionamiento, así como por los que en el futuro adquiera de acuerdo con las disposiciones del presente Estatuto y demás normas y disposiciones aplicables.

**Artículo 67.** El patrimonio de la Universidad, se constituirá por los bienes siguientes:

- I. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
- II. Los ingresos que le asigne el gobierno federal, el estatal y, en su caso, el municipal;
- III. Los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

**Artículo 68.** Los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio universitario y que estén destinados a sus servicios, serán inalienables y sobre ellos la Institución no podrá constituir ningún gravamen. Cuando un inmueble deje de ser útil a la Universidad, podrá ser enajenable por acuerdo de la Asamblea Universitaria y previo informe del Patronato.

**Artículo 69.** La dependencia encargada del patrimonio universitario tiene la obligación de mantener un catálogo actualizado de los bienes que integran el patrimonio de la Universidad. Asimismo, en coordinación con la Contraloría General instrumentará los procedimientos para las altas y bajas de dichos bienes.

**Artículo 70.** La Universidad, para acrecentar su patrimonio, podrá realizar todas las operaciones legales que requiera con autoridades y particulares. Para administrarlo gozará de la más amplia libertad, con la sola limitación de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y el presente Estatuto.

**Artículo 71.** La suma total de los ingresos que perciba la Universidad y que integran su patrimonio, se destinará en primer lugar para satisfacer su presupuesto de egresos.

Una vez cubierto el presupuesto de egresos, los remanentes se aplicarán a construir un patrimonio de beneficio público y productivo de liquidez inmediata, que genere una renta para la Universidad.

**Artículo 72.** Los beneficios que obtenga por concepto de intereses en la inversión de los remanentes, serán destinados para ejercerlos dentro del presupuesto normal de egresos cuando así se requiera, o bien para reinvertirse en el crecimiento del patrimonio productivo.

**Artículo 73.** Las sumas que integren el patrimonio productivo podrán ser aplicadas por la Universidad a la consecución de los fines que le son propios, para tal efecto la iniciativa partirá de una comisión que presentará la propuesta correspondiente al Patronato, precisando el orden y prioridad y la turnará a la Asamblea; si ésta la confirma, el propio Patronato procederá a realizar la inversión o gasto.

**Artículo 74.** Las aportaciones que particulares y otras entidades realicen expresamente para el incremento del patrimonio productivo de la Universidad, se destinarán en todos los casos a cumplir los fines de la misma, independientemente del monto de los frutos civiles que generen.

**Artículo 75.** El Órgano Interno de Control es una Unidad Administrativa que goza de autonomía técnica y de gestión con el objeto de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Control Interno en la Universidad Autónoma de Tamaulipas y que fiscalizará el correcto ejercicio de los recursos públicos.

**Artículo 76.** La designación del Titular del Órgano Interno de Control se hará mediante la elección por la H. Asamblea Universitaria, de una terna seleccionada de consulta pública, realizada por la Comisión que será nombrada conforme a la fracción VIII del artículo 22 de éste Estatuto, mediante convocatoria publicada en la Gaceta Universitaria y en el portal de internet de la Universidad.

Para tal efecto, la convocatoria describirá un proceso que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**Artículo 77.** Para ocupar la titularidad del Órgano Interno de Control, será indispensable cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y tener al menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- b) Comprobar residencia en el Estado de Tamaulipas durante los últimos cinco años;
- c) Gozar de buena reputación y reconocida solvencia moral;
- d) No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año o que amerite pena privativa de la libertad, ni haber sido condenado por delito de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza, enriquecimiento ilícito o cometido contra la administración pública, sin importar la pena a la que le haya sido impuesta;
- e) Contar al día de su designación, con título profesional expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello y cédula profesional; en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión;
- f) Contar al momento de su designación con experiencia mínima comprobable de tres años en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- g) No pertenecer o haber pertenecido en los tres años anteriores a su designación, a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios o haber fungido como consultor o auditor externo de la Universidad, en lo individual, durante ese periodo;
- h) No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- i) No haber sido Secretario de Estado, Procurador General de Justicia de alguna de las entidades federativas, Diputado Local, Gobernador de algún Estado, alto ejecutivo o responsable del manejo de los recursos públicos de algún partido político, ni haber sido postulado para cargo de elección

## TÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

popular, ni ministro de ningún culto religioso, en los tres años anteriores a su designación;

j) Presentar declaración de intereses.

**Artículo 78.** El Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad durará en su cargo un periodo de cuatro años, y podrá ser reelecto por una sola ocasión, para un periodo igual inmediato.

**Artículo 79.** El Órgano Interno de Control será el responsable del control interno y de prevenir conductas que puedan ser constitutivas de responsabilidad administrativa y para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberá observar el personal Universitario en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitiendo los lineamientos administrativos que sean pertinentes, los cuales someterá a su aprobación por la H. Asamblea Universitaria;
- II. Procurar la observancia del Código de Ética de la Universidad, para lo cual se asegurará que lo conozca la comunidad Universitaria, atendiendo al principio de máxima publicidad;
- III. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado en materia de control interno y realizar las adecuaciones necesarias para garantizar su buen funcionamiento;
- IV. Coordinar las actividades que se realicen a través del Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. Implementar el protocolo de actuación en armonía con el que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en materia de contratación pública, así como recibir declaraciones de intereses en los casos de posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones del personal universitario en razón de intereses personales, familiares o de negocios, vigilar la aplicación de los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia;
- VI. Proponer las normas y procedimientos de control interno de la Universidad;
- VII. Supervisar el ejercicio del gasto público de la Universidad y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VIII. Realizar auditorías internas y externas, así como emitir las recomendaciones y observaciones que deriven de las mismas;
- IX. Asegurarse que la Universidad cumpla con las normas y disposiciones aplicables en materia de sistema y registro contable;
- X. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, incluyendo adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, llevando a cabo las verificaciones

precedentes y acciones competentes si se descubren anomalías;

- XI. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Universidad y realizar los procesos de investigación, substanciación y resolución de faltas administrativas, así como la calificación de las mismas, a través de unidades administrativas con funciones claramente establecidas para cada proceso, independientes entre sí y con la autonomía de gestión necesaria para realizar sus funciones, en armonía con las leyes en materia de responsabilidades estatales y federales;
- XII. Presentar ante la H. Asamblea Universitaria un programa e informe anual sobre el cumplimiento de sus funciones y atender las comparecencias que esta le solicite;
- XIII. Para el cumplimiento de las obligaciones encomendadas, el Órgano Interno de Control emitirá los reglamentos y manuales correspondientes sometiéndolos a su aprobación ante la H. Asamblea Universitaria.

**Artículo 80.** Son causas de remoción del Titular del Órgano Interno de Control:

- I. Desempeñar otro empleo, cargo o comisión;
- II. Hacer del conocimiento de terceros o difundir de cualquier forma, la información confidencial o reservada que tenga bajo su custodia;
- III. Incumplir la obligación de determinar los daños y perjuicios y de promover el fincamiento de sanciones que correspondan;
- IV. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación que, por razón de su cargo, tenga a su cuidado o custodia;
- V. Conducirse con parcialidad en los procedimientos de control interno, así como en el cumplimiento de las disposiciones;
- VI. Incurrir en abandono del cargo por causa injustificada en un periodo de cinco días.

Ante la actualización de alguna de las causales previstas en el presente artículo, será la H. Asamblea Universitaria la facultada para la remoción del Titular del Órgano Interno de Control, solo en aquellos casos en que se comprueben alguna de las faltas anteriores.

En caso de falta absoluta, renuncia o remoción del Titular del Órgano Interno de Control, se procederá en lo conducente de conformidad con el artículo 76 del presente Estatuto.

## TÍTULO SEXTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS UNIVERSITARIOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DENOMINACIÓN, OBJETO Y ESTRUCTURA

**Artículo 81.** La Defensoría de los Derechos Universitarios es un órgano de protección y defensa del respeto a los derechos que reconoce y otorga la Universidad Autónoma de



Tamaulipas, el cual gozará de autonomía técnica y de gestión para ejercer su presupuesto y las atribuciones que le confieren este Estatuto y el resto de la legislación universitaria.

**Artículo 82.** La Defensoría de los Derechos Universitarios tiene por objeto:

- I. Recibir y atender quejas del alumnado y personal académico de la Universidad, por actos u omisiones que afecten los derechos universitarios;
- II. Recibir y atender quejas de la comunidad universitaria por actos u omisiones que constituyan violencia de género;
- III. Coadyuvar con las autoridades en la estrategia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género y cualquier otra forma de violencia en la Universidad; y
- IV. Proporcionar asesoría y consultoría en materia de derechos universitarios y violencia de género.  
En el cumplimiento de su objeto, y atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Defensoría de los Derechos Universitarios privilegiará la solución pacífica de las controversias.

**Artículo 83.** La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará a petición de parte cuando sea presentada una queja, o de oficio cuando tenga conocimiento de posibles hechos que sean de su competencia, y se regirá bajo los principios de independencia, buena fe, objetividad, imparcialidad, legalidad, debida diligencia, confidencialidad, eficiencia, perspectiva de género y de derechos humanos.

**Artículo 84.** La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios será designada por la Asamblea Universitaria, previa propuesta que le realice la Rectoría y durará en su cargo cuatro años. Tres meses antes de la conclusión del cargo, previa evaluación objetiva de su desempeño podrá ser propuesta y, en su caso, designada para un periodo adicional.

La Asamblea Universitaria, podrá separar del cargo a la persona titular de la Defensoría, mediante resolución fundada y motivada, cuando incurra en faltas graves previstas en la legislación interna de la universidad.

Para ser Titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser persona mexicana;
- II. Tener más de 30 años de edad, al momento de la designación;
- III. Poseer título profesional de Licenciatura en Derecho;
- IV. Poseer preferentemente grado académico de esta Universidad;
- V. Tener experiencia profesional y conocimientos en materia de Derechos Humanos; y
- VI. Ser persona de reconocido prestigio, capacidad profesional y honorabilidad.

**Artículo 85.** El personal jurídico, técnico y administrativo de la Defensoría de los Derechos Universitarios será nombrado y removido libremente por su titular.

**Artículo 86.** Son atribuciones de la Defensoría de los

Derechos Universitarios:

- I. Conocer y atender quejas presentadas por la comunidad estudiantil y académica por la presunta violación de los derechos universitarios;
- II. Conocer y atender quejas de la comunidad universitaria por presuntos actos que constituyan violencia de género;
- III. Realizar investigaciones, practicar visitas, solicitar informes y, en general, realizar las acciones necesarias para llevar a cabo eficazmente sus funciones, debiendo en todo momento tener especial atención en aquellos casos que involucren violencia de género;
- IV. Recepcionar y remitir, a las autoridades y funcionarios universitarios que estime competentes, los asuntos que pudieran ameritar la apertura de un procedimiento formal, de acuerdo con la normativa universitaria;
- V. Proporcionar asesoría a la comunidad universitaria sobre temas vinculados con la violencia de género, y sobre los procedimientos con que cuenta la Universidad al respecto;
- VI. Brindar asesoría y consultoría en casos de posibles violaciones a los derechos universitarios. Las autoridades universitarias, en asuntos de su competencia, podrán solicitar la opinión consultiva de la Defensoría para desempeñar su labor con apego al respeto de los derechos humanos y universitarios;
- VII. Llevar un registro y dar seguimiento a todas las quejas presentadas con motivo de la violación a los derechos universitarios, así como aquellas quejas en materia de violencia de género;
- VIII. Proponer soluciones para buscar el restablecimiento de los derechos universitarios en situaciones que pudieran ocasionar su afectación;
- IX. Solicitar a las instancias universitarias correspondientes, la adopción de medidas precautorias necesarias para evitar en lo posible la consumación irreparable de afectaciones o daños a los derechos universitarios;
- X. Emitir recomendaciones fundadas y motivadas sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Emitir recomendaciones generales que ayuden a detectar áreas de oportunidad para prevenir futuras afectaciones a los derechos universitarios y en casos de violencia de género;
- XII. En casos de violencia de género, gestionar atención a las víctimas en materia psicológica, médica, jurídica o la que sea necesaria para contribuir a la reparación del daño;
- XIII. Llevar a cabo procedimientos alternativos de solución de conflictos en el ámbito de su competencia, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad, buena fe, igualdad, flexibilidad, y neutralidad y sobre todo perspectiva de género y de derechos humanos.
- XIV. Someter casos al conocimiento de órganos administrativos y/o judiciales en los términos que se señalen en el presente Estatuto y en el resto de la legislación universitaria;
- XV. Elaborar e instrumentar programas preventivos en materia de derechos universitarios y violencia de género, para lo cual podrá coordinarse con cualquier instancia universitaria;
- XVI. Formular estrategias de difusión en materia de derechos universitarios y prevención de la violencia de

- género, para lo cual se podrá coordinar con cualquier instancia universitaria;
- XVII. Realizar los estudios, investigaciones académicas, protocolos e informes que considere convenientes para el mejor desempeño de sus funciones;
  - XVIII. Proponer su Reglamento Interno y subsecuentes reformas de conformidad al procedimiento establecido en la legislación universitaria;
  - XIX. Rendir a la asamblea universitaria un informe anual, en el cual señalará los asuntos que se le hubiesen planteado, aquellos que fueron admitidos, las investigaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, incluyendo las estadísticas para la debida comprensión de sus actividades;
  - XX. Rendir informes especiales cuando lo determine la persona a cargo de Rectoría y/o la Asamblea Universitaria, considerando la gravedad o importancia del asunto o de las situaciones planteadas; y
  - XXI. Las demás que le confiera la legislación universitaria y aquellas que sirvan para contribuir al cumplimiento de su objeto.

La Defensoría de los Derechos Universitarios seguirá procedimientos diferenciados para ejercer las atribuciones conferidas en las fracciones I y II del presente artículo, cuando las personas señaladas como responsables tengan la calidad de estudiantes.

A tal efecto se tomarán las previsiones necesarias en los reglamentos y protocolos respectivos.

**Artículo 87.** Las autoridades universitarias y, en general, la comunidad universitaria en su conjunto, tienen el deber de colaborar con la Defensoría de los Derechos Universitarios para el eficaz desarrollo de sus atribuciones.

**Artículo 88.** La recomendación es la resolución mediante la cual la Defensoría de los Derechos Universitarios, después de las investigaciones del caso conforme a su procedimiento, determina de acuerdo con el análisis y evaluación de los hechos, argumentos y pruebas que constan en el expediente, que existen violaciones a los derechos universitarios por haberse incurrido en actos u omisiones inconstitucionales, ilegales, injustos, irrazonables, inadecuados o erróneos.

Las recomendaciones tendrán por objeto:

- I. Procurar que cesen las afectaciones a los derechos universitarios;
- II. Restituir el ejercicio de los derechos de las personas afectadas; y
- III. Proponer alternativas para la reparación integral del daño.

De ser procedente, la Defensoría de los Derechos Universitarios solicitará que sus recomendaciones sirvan de base para que la autoridad o el funcionario competente inicie los procedimientos formales a que haya lugar, incluyendo los que lleven a la imposición de una sanción conforme a la legislación universitaria.

**Artículo 89.** La Defensoría de los Derechos Universitarios hará una versión pública de cada recomendación y la

colocará para su consulta en el Portal Institucional de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. La recomendación no será vinculatoria para quien se dirija, y no podrá por sí misma anular, modificar o revocar los actos o resoluciones impugnados y denunciados.

El Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios establecerá los lineamientos para el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones.

**Artículo 90.** Se excluyen de la competencia de la Defensoría:

- I. Las afectaciones de los derechos de naturaleza laboral, sean de carácter individual o colectivo;
- II. Las resoluciones disciplinarias emanadas de competencias exclusivas;
- III. Las evaluaciones académicas, las decisiones de jurados, comisiones dictaminadoras y consejos técnicos, salvo que se denuncie la violación a un derecho universitario distinto a lo estrictamente académico; y
- IV. Las afectaciones que puedan atenderse por otras vías establecidas en la Legislación Universitaria.

**Artículo 91.** En caso de asuntos que no sean competencia de la Defensoría de los Derechos Universitarios, o se califiquen de improcedentes, la Defensoría valorará la emisión de opiniones cuyo propósito será contribuir al cumplimiento de la legislación universitaria a la luz de los principios de los derechos humanos.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 92.** El presente Estatuto Orgánico podrá ser adicionado, reformado o derogado, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Que se convoque a sesión extraordinaria de la Asamblea Universitaria, exclusivamente para ese objeto;
- II. Que se ponga en conocimiento de los miembros de la Asamblea, el texto de las reformas con anticipación mínima de quince días hábiles a la fecha en que deba reunirse este órgano;
- III. Que la reforma se apruebe cuando menos por dos tercios de los votos de la Asamblea y sea acordada en votación nominal;
- IV. Estarán facultados para presentar iniciativas ante la Asamblea Universitaria, por conducto de la Secretaría General:
  - a) Los asambleístas;
  - b) Los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas, ó;
  - c) Los Sindicatos, solo en los preceptos que prevean asuntos de sus representados;
  - d) La Comisión Legislativa de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 93.** La Secretaría General será la encargada de publicar las reformas al presente Estatuto así como a los demás ordenamientos que integran la legislación universitaria a través de la Gaceta Universitaria en forma impresa y electrónica.

Se crea la Gaceta Universitaria dependiente de la Secretaría General, que será el medio oficial para la publicación de las disposiciones legales que regulan la organización y el funcionamiento de la Universidad.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 244 de 5 de julio de 2007 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

**Tercero.** Se aboga el Reglamento de Responsabilidades de Funcionarios Universitarios.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2008

**Primero.** Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 de 28 de noviembre de 2008 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2011

**Primero.** Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 del 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** 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.

**Tercero.** Se aboga el Reglamento de Carreras Cortas, aprobado en Asamblea Universitaria del 2 de junio de 1984, por estar integrado en el Reglamento de Alumnos de Educación Media Superior y Superior a nivel de licenciatura.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Modificado el 3 de diciembre de 2014 en sesión ordinaria de la H. Asamblea Universitaria.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2016

**Primero.** Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión ordinaria y extraordinaria no. 293 y 294 del 01 de diciembre

de 2016, respectivamente, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto Orgánico.

Modificado el 1 de diciembre de 2016 en sesión ordinaria y extraordinaria de la H. Asamblea Universitaria.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2017

**Primero.** Las presentes reformas fueron aprobadas por el H. Asamblea Universitario en sesión Extraordinaria Número 302 de fecha 16 de noviembre de 2017; y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Para los efectos de la presente reforma se realizaron cambios a la titulación, se agregaron los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 al TÍTULO QUINTO, y los artículos 75 y 76 del anterior Estatuto Orgánico del 01 de Diciembre de 2016, se trasladan al TÍTULO SEXTO en los artículos 81 y 82, respectivamente.

**Tercero.** Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto.

**Cuarto.** Para los efectos en los que se mencione la actuación de la Contraloría o Contraloría General en los diversos Estatutos, Reglamentos, Comités y Manuales vigentes en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se entenderá la participación del Órgano Interno de Control.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 5 DE JULIO DE 2019

**Primero.** Las presentes reformas fueron aprobadas por el H. Asamblea Universitario en sesión extraordinaria número 313 de fecha 05 de julio de 2019; y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Para los efectos de la presente reforma se agregó el Título Sexto "De la Defensoría de los Derechos de los Universitarios" y los artículos 81, 82, 83, 84 y 85 al Estatuto Orgánico.

**Tercero.** Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Estatuto.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 21 DE JULIO DE 2021

**Primero.** Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria, número 330, de fecha 21 de julio de 2021; siendo estas a los artículos 9 y 10 del presente ordenamiento y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Estatuto.

#### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 6 DE DICIEMBRE DE 2022

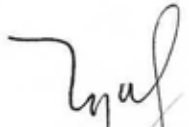
**Primero.** Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria número 346 de fecha 06 de diciembre del 2022; siendo estas, el inciso i) fracción I del Artículo 10; fracción XII del artículo 22 y se adiciona la fracción XIII al mismo artículo; fracción III y IV del Artículo 47; Se adiciona último párrafo al inciso b) de la fracción VIII del Artículo 48; del presente Estatuto y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Se reforma del Título Sexto los artículos Artículo 81, 82, 83, 84, 85, agregándole a este Título Sexto los artículos reformados 86, 87, 88, 89, 90, 91; del Título Séptimo del Estatuto, Capítulo Único se modifica la numerología del articulado adicionándose la numerología de los artículos 92 y 93. Las presentes reformas al presente Estatuto entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea Universitaria; y se publicarán en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.


**Tercero.** Los asuntos en trámite en la Defensoría de los Derechos de los Universitarios antes de entrar en vigor las reformas al presente Estatuto, se regirán por las disposiciones del Reglamento de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios en vigor.

**Cuarto.** La persona que ocupe el cargo de titular de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios a la entrada en vigor de esta reforma permanecerá en su cargo por cuatro años a partir de la fecha de su nombramiento, siempre y cuando sea ratificada por la Asamblea Universitaria, y cumplido este periodo, podrá ser propuesta para un periodo adicional, evaluándose previamente su desempeño.

**Quinto.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.



C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sanchez  
Secretario General

# Reglamento de Estudiantes de Educación del Tipo Medio Superior y Tipo Superior

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR Y TIPO SUPERIOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula la selección, el ingreso, la trayectoria y el egreso de los estudiantes del tipo medio superior y tipo superior en Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura. Es de observancia general y de carácter obligatorio en lo procedente en las distintas modalidades.

Artículo 2. La finalidad de los estudios del tipo medio superior es proporcionar los conocimientos necesarios para el desarrollo integral de los estudiantes, que les permitan continuar con los estudios profesionales.

Artículo 3. La finalidad de los estudios del tipo superior es formar profesionales que posean la preparación técnica, los valores universales y los conocimientos necesarios que los habiliten para solución a los problemas que enfrenta la sociedad a nivel estatal, regional, nacional e internacional.

Artículo 4. Los aspirantes a ingresar como estudiantes del tipo medio superior y tipo superior a la Universidad deberán sujetarse al proceso de selección establecido en la Convocatoria de admisión correspondiente, así como cumplir con las condiciones y requisitos que establezca el presente Reglamento.

Artículo 5. Los estudios del tipo medio superior y tipo superior en la Universidad se cursarán conforme a lo establecido en los programas educativos aprobados por la Asamblea Universitaria.

Artículo 6. Las disposiciones del presente Reglamento, relativas a las facultades o unidades académicas, serán aplicables en lo procedente a las escuelas del tipo medio superior.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

Artículo 7. Los aspirantes de nuevo ingreso a los estudios del tipo medio superior y tipo superior, deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso para su inscripción:

- I. Acreditar el nivel inmediato anterior al que desea ingresar mediante el certificado correspondiente;
- II. Presentar el examen de admisión, realizado por un organismo nacional acreditado de evaluación externo a la Institución;
- III. Efectuar los pagos correspondientes;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- VI. Acta de nacimiento;
- VII. Los demás requisitos complementarios especificados en la Convocatoria de admisión, la cual será conformada con lo establecido por los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas, validada por la Asamblea Universitaria y publicada por la Dependencia encargada de los Servicios Escolares.

En el caso de la fracción I, el aspirante aceptado podrá presentar carta compromiso con firma autógrafa, para presentarlo en un plazo de hasta 11 meses; de no cumplir con esto, sus derechos como estudiante quedarán suspendidos. Si el aspirante es menor de edad, la carta compromiso deberá ser firmada por el padre, madre o tutor.

Artículo 8. La Universidad para efectos de admisión de sus estudiantes, tomará en cuenta los criterios siguientes:

- I. El nivel de preparación demostrado en el examen de admisión;
- II. El número máximo de estudiantes que se establezca de acuerdo con la disponibilidad de vacantes;
- III. El número mínimo y máximo de estudiantes recomendado por grupo;
- IV. Los demás que establezca el Consejo Técnico de la Dependencia Académica, autorizados por la Asamblea Universitaria.

Artículo 9. Los resultados del proceso de selección para admitir estudiantes en la Universidad serán inapelables; no admitirán recurso alguno.

Artículo 10. Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente Reglamento y una vez aceptados, en su caso, deberán acreditar su legal estancia en el país y cumplir con lo demás que se prevea en los instructivos correspondientes.

Los estudiantes que ingresan a cursar un ciclo académico mediante el proceso de movilidad académica deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Dependencia responsable de la movilidad académica y la Dependencia encargada de los Servicios Escolares.

Artículo 11. Además de los requisitos establecidos en el presente reglamento; los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero deberán solicitar, en su caso, la revalidación de estudios, cuando se trate de los realizados en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional.

Artículo 12. La Universidad podrá reconocer, para fines académicos, a través de la revalidación y equivalencias, los estudios cursados en otras instituciones de educación del tipo medio superior y tipo superior nacionales o extranjeras, conforme a las disposiciones previstas en el Reglamento de Revalidación, Equivalencia y Acreditación de Estudios.

### CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 13. Son estudiantes de la Universidad Autónoma de Tamaulipas aquellos que han sido admitidos, han cubierto los requisitos de ingreso, y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción o reinscripción correspondientes, así como los estudiantes que se encuentren realizando su servicio social.

Se entenderá como renuncia a la inscripción o reinscripción, cuando no se concluyan los trámites respectivos.

Artículo 14. Los actos y trámites escolares que deberán realizar personalmente los interesados son los siguientes:

- I. El examen de admisión aplicado por un organismo acreditado de evaluación externo;
- II. El certificado médico, cuando así se exija;
- III. Las evaluaciones referidas en el Título Segundo del presente reglamento;
- IV. Los que determinen en las Convocatorias los Consejos Técnicos de las Dependencias Académicas como de carácter personal; y validados por la Asamblea Universitaria, publicada por la Dependencia encargada de los Servicios Escolares.

### CAPÍTULO IV DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Artículo 15. La Universidad define la inscripción como el procedimiento administrativo mediante el cual se registra a un estudiante para cursar un programa educativo, una

vez que ha sido admitido y cumplido con los requisitos de ingreso.

La reinscripción es el procedimiento administrativo que efectúan los estudiantes para proseguir sus estudios en un programa educativo vigente.

Artículo 16. El estudiante se podrá inscribir o reinscribir en asignaturas con valor crediticio desde 2 y hasta 50 créditos por periodo conforme lo señalen los Consejos Técnicos en los programas educativos aprobados por la Asamblea Universitaria.

Las Dependencias Académicas del área de la salud podrán solicitar una carga mayor de créditos a favor de estudiantes que lo ameriten.

Cuando exista la oferta, será obligatorio que los estudiantes se inscriban en las asignaturas rezagadas.

Artículo 17. Los períodos de inscripción y reinscripción serán dados a conocer por la Universidad a través de la Dependencia encargada de los Servicios Escolares. Las inscripciones y reinscripciones se llevarán a cabo exclusivamente dentro de los periodos fijados en el Calendario Escolar y en los términos que determine la Universidad.

Los periodos escolares serán los de primavera, verano y otoño. El primero y tercer período tendrán una duración de dieciséis semanas y el segundo de siete semanas, incluyendo evaluaciones.

Los periodos escolares de los programas de educación a distancia son cuatrimestrales y serán de una duración de catorce semanas.

El estudiante tiene la responsabilidad de brindar información completa y fidedigna al momento de la inscripción o reinscripción, en caso de no hacerlo, podrá ser sancionado conforme a lo establecido en el Título Tercero del presente reglamento.

Artículo 18. Las Dependencias Académicas propondrán la programación de los cursos de los periodos primavera y otoño y los horarios en los que se inscribirán o reinscribirán los estudiantes, a través de la plataforma electrónica que la Dependencia encargada de los Servicios Escolares determine.

Las Dependencias Académicas podrán solicitar a petición del interesado, a la Dependencia encargada de los Servicios Escolares, lo siguiente:

- I. Cambio de grupo o materia: deberá realizarse en la semana inmediata posterior a las inscripciones; siempre y cuando exista cupo y autorización por escrito, de parte de la Dependencia Académica.
- II. Baja de materia: Para los casos de educación presencial; deberá realizarse como máximo en la semana nueve del periodo; para los casos de educación a distancia, deberá realizarse como máximo en la semana tres; en ambos casos, de acuerdo al Calendario Escolar correspondiente; a solicitud expresa del estudiante

y con autorización por escrito de la Escuela, Facultad o Unidad Académica. En estos casos se elimina la inscripción de la materia.

En los casos extraordinarios, el secretario académico de la Dependencia Académica podrá solicitar a la Dependencia encargada de los servicios escolares la baja de la materia a solicitud expresa del estudiante, o en su caso padre, madre o tutor.

- III. Alta de materia: Para los casos de educación presencial; deberá realizarse como máximo en la semana nueve del periodo; para los casos de educación a distancia, deberá realizarse como máximo en la semana tres; en ambos casos, de acuerdo al calendario oficial; a solicitud expresa del estudiante y con autorización por escrito de la Dependencia Académica y el maestro titular.

Artículo 19. Para efectuar las reinscripciones, los estudiantes del Tipo Medio Superior y Tipo Superior deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Estar inscritos en la Universidad;
- II. No haber agotado tres inscripciones en la misma asignatura.
- III. No haber agotado cuatro oportunidades para acreditar una misma asignatura;
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos que señale la dependencia encargada de los Servicios Escolares.

Artículo 20. La Universidad ofrecerá cursos de verano en la modalidad presencial con la finalidad de que el estudiante pueda adelantar o regularizar asignaturas. En estos periodos el estudiante podrá cursar hasta tres asignaturas de las que se ofrezcan.

Para la educación del tipo medio superior, los cursos de verano aplicarán sólo para regularización.

La reinscripción se podrá realizar tanto en la Dependencia Académica de origen como en otra, siempre y cuando exista cupo y se realicen los trámites en los tiempos establecidos en el Calendario Escolar.

Artículo 21. El plazo máximo para cubrir la totalidad de los créditos de un programa educativo y los demás requisitos establecidos para el egreso será del doble del plazo normal previsto de manera continua, tomando como referencia su primera inscripción, según el programa educativo de que se trate.

## CAPÍTULO V DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 22. La Universidad podrá reconocer los créditos por asignaturas cursadas por sus estudiantes en un programa educativo de otra institución y admitir mediante convenio o en forma individual a los de otras instituciones para cursar determinado número de créditos en los distintos estudios que ofrece. En su caso, los estudiantes extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país.

Artículo 23. Los estudiantes en el nivel licenciatura podrán inscribirse y tomar asignaturas en otros programas educativos de los que ofrece la Universidad en las Dependencias Académicas, distintas de la propia o en otras instituciones de educación superior; de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Movilidad.

Artículo 24. Para tomar cursos en otros programas de las escuelas, facultades o unidades académicas de la Universidad, se requiere al menos:

- I. Que exista cupo en la o las asignaturas solicitadas;
- II. Que el programa educativo lo permita;
- III. Cubrir, en su caso, las cuotas correspondientes.

Tratándose de otras instituciones se requerirá de la existencia del convenio respectivo o de solicitud del interesado autorizada por el Consejo Técnico que corresponda.

Artículo 25. El estudiante, sin importar el tiempo que haya interrumpido sus estudios, podrá continuar en su programa correspondiente, cumpliendo lo estipulado en el Artículo 21 de este Reglamento.

En el caso de que el programa no esté vigente, podrá solicitar el reconocimiento de los estudios parciales en cualquier otro de los programas educativos de la UAT, ajustándose al Reglamento de Revalidaciones, Equivalencias y Acreditaciones.

Artículo 26. En la Universidad son causas de pérdida de la escolaridad las siguientes:

- I. El abandono o la renuncia expresa a los estudios;
- II. El agotar el número de tres inscripciones en una misma asignatura sin aprobarla;
- III. El agotar el número de cuatro oportunidades para aprobar una misma asignatura;
- IV. El vencimiento del plazo máximo para concluir los estudios;
- V. La expulsión definitiva de la Universidad como sanción impuesta por la Asamblea Universitaria;
- VI. Las demás que establezca la Asamblea Universitaria.

Con excepción de los supuestos de las fracciones V y VI, el estudiante por única ocasión podrá cambiar de programa educativo.

Artículo 27. Los estudiantes del Tipo Superior podrán solicitar cambio de programa educativo dentro de la misma área de conocimiento o de un área distinta, si no existe problema de cupo.

Cuando se otorgue el cambio de programa educativo, el estudiante tendrá derecho a que se le acrediten en su caso, las asignaturas aprobadas previo análisis para reconocimiento y transferencia de créditos.

Artículo 28. Los cambios a que se refiere el presente Capítulo, se realizarán conforme a los instructivos que para tal efecto publique la Universidad.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS EVALUACIONES

### CAPÍTULO I DE LAS EVALUACIONES EN EL TIPO MEDIO SUPERIOR Y EN EL TIPO SUPERIOR

Artículo 29. Las evaluaciones tienen por objeto que tanto profesores como estudiantes conozcan el grado de avance en conocimientos, habilidades, destrezas y competencias aprendidos a través de las asignaturas del programa educativo impartidas en un período escolar determinado. Las evaluaciones serán parciales y finales. Las finales serán ordinarias y extraordinarias.

Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas.

Artículo 30. En los estudios de tipo medio superior y tipo superior, el Consejo Técnico de cada Dependencia Académica determinará las condiciones y fechas para la aplicación de las evaluaciones parciales.

Artículo 31. En los estudios de tipo medio superior y el tipo superior existirán al menos tres evaluaciones parciales para cada asignatura.

Para el Tipo Medio Superior, las evaluaciones parciales representarán el cincuenta por ciento de la calificación final. Además, se evaluarán otros aspectos de acuerdo con las exigencias de la asignatura.

Artículo 32. Las fechas que determinan el periodo de las evaluaciones finales se señalarán en el Calendario Escolar que para tal efecto publique la Universidad a través de la dependencia encargada de los servicios escolares.

Artículo 33. Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones universitarias y en los horarios establecidos por la Dependencia Académica respectiva; salvo en los casos en que la Secretaría Académica que corresponda, por las características de la asignatura o su modalidad determine que se lleven a cabo en un lugar ajeno a la institución.

Artículo 34. Los resultados de las evaluaciones finales se expresarán para su registro en una escala del 0 al 10 como sigue:

- I. Del 0 (cero) al 5 (cinco): No acreditado (N.A.);
- II. Del 6 (seis) al 10 (diez): Acreditado (A);
- III. Cuando el estudiante no se haya presentado para su evaluación: No presentó (N.P.)

Para el cálculo del promedio tanto N.A. será equivalente a 5 y el N.P. será equivalente a cero.

Artículo 35. En los estudios de tipo superior tendrán derecho a presentar evaluaciones ordinarias y extraordinarias, los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados en el artículo 38 del presente Reglamento.

Artículo 36. En los estudios de tipo medio superior las evaluaciones ordinarias y extraordinarias se sujetarán a los

lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo de cada Dependencia Académica, aprobados por la Asamblea Universitaria.

Artículo 37. Por cada asignatura, sólo se podrá presentar hasta dos evaluaciones una ordinaria y una extraordinaria, en un mismo periodo.

En el periodo escolar de verano sólo se podrá presentar una evaluación final ordinaria por asignatura

Artículo 38. Las evaluaciones finales se efectuarán, siempre que el estudiante cumpla los requisitos siguientes:

- I. En el caso de exámenes ordinarios, cumplir con el mínimo de asistencia que determinen los Consejos Técnicos con autorización de la Asamblea Universitaria.
- II. Haber cubierto todos sus adeudos por concepto de servicios educativos;
- III. Los demás que establezca el programa de la asignatura correspondiente.

Artículo 39. Las evaluaciones serán realizadas por el titular de la asignatura.

En caso de ausencia, el Director podrá asignar un profesor de una asignatura igual o afín para aplicar las evaluaciones finales.

Artículo 40. El profesor deberá asentar los resultados de las evaluaciones finales en los medios electrónicos definidos por el área responsable de los servicios escolares, en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la fecha de la evaluación. Las actas deberán estar debidamente selladas y firmadas por el Director de la Dependencia Académica y el profesor titular; las firmas podrán ser electrónicas.

Artículo 41. El resultado de las evaluaciones, tanto parciales como finales se deberá dar a conocer a los estudiantes dentro del mismo término a que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 42. Los resultados de las evaluaciones finales se publicarán en los medios electrónicos definidos por la dependencia encargada de los servicios escolares, y será obligación del estudiante verificar sus calificaciones.

En el caso de la evaluación oral, el estudiante podrá solicitar la presencia de dos profesores de la misma asignatura u otra afín.

### CAPÍTULO II DE LA RECTIFICACIÓN Y LA REVISIÓN

Artículo 43. Cuando exista error en la calificación final de cualquier asignatura se procederá a la rectificación de la siguiente manera:

- I. El profesor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la captura de resultados y cierre de actas, comunicará mediante oficio a la Secretaría Académica de la Dependencia Académica de que se trate, que existe un error en la calificación y solicitará la rectificación del mismo, adjuntando los datos del estudiante afectado.
- II. La Secretaría Académica de la Dependencia Académica,



una vez que reciba la solicitud de rectificación, en un plazo igual la turnará a la dependencia encargada de los servicios escolares, para que ésta realice la modificación que sea procedente.

La solicitud podrá ser realizada y firmada en los medios electrónicos definidos por la dependencia encargada de los servicios escolares.

Artículo 44. Cuando exista inconformidad con el resultado de una evaluación final de cualquier asignatura, en la revisión y siempre que la naturaleza de la evaluación lo permita, se procederá de la siguiente manera:

- I. El interesado deberá presentar por escrito su solicitud a la Secretaría Académica de la Dependencia Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la captura de resultados y cierre de actas;
- II. La Secretaría Académica una vez que reciba la solicitud de revisión, en un plazo máximo de cuatro días hábiles, nombrará una comisión con al menos tres profesores de la misma asignatura u otra afín y le hará llegar las evidencias de la evaluación del estudiante, requiriéndolas al titular de la asignatura o al estudiante, según sea el caso;
- III. La Comisión revisará las evidencias de la evaluación, en su caso, escuchará a las partes y emitirá un dictamen confirmando o modificando la calificación. En caso de no contar con evidencias, se aplicará estudiante una nueva evaluación procurando evidenciar el resultado en un término no mayor de cinco días hábiles posteriores a la conformación de la Comisión;
- IV. La Secretaría Académica turnará el dictamen y evidencias del proceso, a la dependencia encargada de los servicios escolares tres días hábiles después de ser emitido.

Artículo 45. Cuando al término de un programa educativo se adeuden hasta dos asignaturas cursadas del número total de créditos del programa educativo correspondiente, el estudiante podrá solicitar la evaluación de las mismas fuera del período de evaluaciones finales, previa autorización de la Dependencia encargada de los Servicios Escolares.

Estas evaluaciones podrán presentarse en cualquier momento ajustándose a lo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento, en las asignaturas predominantemente prácticas será la Secretaría Académica de las Dependencias Académicas la que podrá proponer casos específicos.

El anterior derecho se podrá ejercer siempre y cuando el interesado no haya incurrido en alguna de las causas de pérdida de la escolaridad.

## TÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 46. Los estudiantes de la Universidad, sin distinción alguna, tendrán los mismos derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

Artículo 47. Los estudiantes de la Universidad tendrán los derechos siguientes:

- I. Contar con un documento oficial que lo acredite como estudiante;
- II. Tener derecho de audiencia ante los órganos de gobierno e instancias escolares, para tramitar asuntos que competen a su superación académica y condición de estudiante;
- III. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros;
- IV. Tener derecho de libre reunión y asociación, preservando el orden y respetando lo dispuesto por la legislación universitaria;
- V. Organizar eventos culturales relacionados con su formación, siempre que cuente con la autorización de las autoridades correspondientes;
- VI. Utilizar en su caso, los recursos materiales de la Universidad para fines académicos, de deporte y recreación de acuerdo con los lineamientos correspondientes;
- VII. Cursar asignaturas y obtener créditos en las Dependencias Académicas donde se ofrezcan y en otras instituciones nacionales o extranjeras, en los términos del presente Reglamento y del programa educativo que cursen ;
- VIII. Cambiar de programa educativo en los términos del presente Reglamento;
- IX. Acudir a las asesorías y tutorías necesarias con el objeto de orientar y facilitar sus labores escolares, así como para mejorar el desarrollo de sus competencias académicas y de formación profesional, de acuerdo con los programas de tutoría que cada Dependencia Académica establezca;
- X. Recibir trato digno y respetuoso por parte de profesores, trabajadores administrativos y compañeros;
- XI. Organizar y pertenecer a representaciones estudiantiles las cuales serán independientes de los órganos de la Universidad y siempre que se apeguen a los requisitos siguientes:
  - a) Estén dirigidas por estudiantes de la misma Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - b) Representen a la mayoría de los estudiantes de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - c) Estén abiertas a todos los estudiantes interesados;
  - d) Cuenten con una organización que garantice procesos democráticos para la elección de sus órganos de gobierno y dirección;
  - e) Exista correspondencia entre sus reglamentos y programas de trabajo y los fines establecidos en la legislación de la Universidad.
- XII. Los demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En relación a la fracción XI, las representaciones estudiantiles que pretendan recaudar fondos u obtener donativos por medio de servicios, prestaciones u otros, deberán contar previamente con la autorización de la Dirección de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda.

Artículo 48. Los estudiantes de la Universidad tendrán las

obligaciones siguientes:

- I. Ser responsables de su proceso de formación profesional;
- II. Respetar las disposiciones de la legislación universitaria;
- III. Efectuar de manera oportuna los trámites escolares;
- IV. Cubrir todos los requisitos y actividades fijados en el programa educativo correspondiente;
- V. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas;
- VI. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados;
- VII. Evitar la participación en actos o hechos que dañen el correcto desarrollo de las actividades académicas;
- VIII. Respetar a los miembros de la comunidad universitaria y a sus visitantes;
- IX. Cooperar en la conservación y buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos, maquinaria, material escolar, bibliográfico y otros bienes de la Universidad;
- X. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- XI. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO II DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 49. Se consideran faltas de los estudiantes a la disciplina y al orden universitario las siguientes:

- I. Realizar actos concretos de hostilidad por razones personales o ideológicas, contra cualquier universitario o grupo de universitarios, dentro de la Institución;
- II. Faltar al respeto, amenazar o agredir al personal académico, autoridades universitarias, trabajadores en general o a cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- III. Utilizar todo o parte del patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquéllos a los que está destinado;
- IV. Sustraer sin autorización de los sistemas informáticos de la Universidad información para utilizarla para fines distintos a los que está destinada;
- V. Dañar el patrimonio universitario por imprudencia, negligencia o dolo;
- VI. Realizar actos que atenten contra los principios básicos de la Universidad;
- VII. Realizar proselitismo en favor de partidos políticos, dentro de los planteles universitarios;
- VIII. Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas;
- IX. Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos, o cualesquiera otras que produzcan efectos similares dentro de la Universidad;
- X. Portar armas de cualquier tipo en la Universidad; salvo en los programas educativos que lo requieran
- XI. Falsificar o alterar documentos oficiales, académicos o escolares;
- XII. Obtener en forma ilegítima exámenes y trabajos de evaluación;
- XIII. Dañar los bienes del personal académico, autoridades escolares, trabajadores o compañeros;
- XIV. Cometer actos contra la moral y el respeto, que entre sí se deben guardar los universitarios;

- XV. Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo de la Universidad sin autorización y para fines propios.
- XVI. Faltar a los señalamientos y/o reglamentos de vialidad dentro de la institución.

Artículo 50. Las sanciones a que se harán acreedores los estudiantes que incurran en las faltas señaladas en el artículo anterior serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;
- III. Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por un semestre o periodo lectivo, según la gravedad de la falta cometida;
- IV. Anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas fraudulentamente; así como las que posteriormente obtenga o haya obtenido en cursos que estén seriados;
- V. Expulsión definitiva de la Universidad.

Artículo 51. Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento, exhibido para efectos de trámites, que sea imputable al estudiante, se cancelará la inscripción a la Universidad y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que incurra.

Artículo 52. Las sanciones a los estudiantes serán impuestas por el Consejo Técnico respectivo y ejecutadas por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda.

Artículo 53. Cuando algún estudiante considere que sus derechos han sido violados por el Consejo Técnico, podrá presentar el recurso de inconformidad ante la Asamblea Universitaria, la que integrará una Comisión que analizará su caso y emitirá un dictamen para confirmar o revocar, la resolución respectiva. El dictamen de la Comisión de la Asamblea Universitaria será inapelable.

El estudiante podrá acudir a la Defensoría de los Derechos de los Universitarios a fin de solicitar asesoría y mediación ante las situaciones de vulneración de derechos que involucren autoridades escolares.

## TÍTULO CUARTO DEL EGRESO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN TIPO MEDIA SUPERIOR Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 54. La Universidad otorgará a quienes hayan cubierto totalmente el programa educativo vigente o la totalidad de los créditos respectivos y cumplido con los demás requisitos establecidos en los mismos:

- I. Certificado de educación media superior;
- II. Título de Técnico Superior Universitario;
- III. Título de Profesional Asociado;
- IV. Título de Nivel Licenciatura.

La Universidad además podrá expedir al estudiante que haya completado la totalidad de créditos y previo a la obtención de certificado o Título Profesional, Constancia de Estudios, Carta de Pasante y Acta de Examen Profesional, según corresponda.

Artículo 55. Para obtener el título profesional de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, será necesario:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos y asignaturas del programa educativo cursado;
- II. Haber concluido la prestación del servicio social;
- III. Adquirir el nivel intermedio bajo de una segunda lengua, preferentemente inglés; podrán ser considerados además como segunda lengua, hablantes de lenguas indígenas, lenguaje de señas y Braille, previa certificación por un organismo de reconocido prestigio en el área.
- IV. Realizar las prácticas profesionales cuando así lo exija el programa respectivo;
- V. Acreditar alguna de las opciones de titulación a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Los demás que establezca el Consejo Técnico que corresponda para los programas educativos específicos, avaladas por la Asamblea Universitaria.

Artículo 56. Para obtener el título profesional de Licenciatura, será necesario:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos del programa educativo vigente;
- II. Haber concluido la prestación del servicio social;
- III. Adquirir el nivel intermedio medio de una segunda lengua, preferentemente inglés; podrán ser considerados además como segunda lengua, hablantes de lenguas indígenas, lenguaje de señas y Braille, previa certificación por un organismo de reconocido prestigio en el área.
- IV. Realizar las prácticas profesionales cuando así lo establezca el programa respectivo;
- V. Acreditar alguna de las opciones de titulación a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Los demás que establezca el Consejo Técnico que corresponda para los programas educativos específicos, previa autorización de la Asamblea Universitaria.

Artículo 57. Las opciones de titulación son las siguientes:

- I. Por promedio;
- II. Examen General de Egreso de la Licenciatura;
- III. Examen General de Contenidos;
- IV. Examen Profesional por Tesis;
- V. Examen Profesional por Tesina;
- VI. Otra que establezca el Consejo Técnico que corresponda para los programas educativos específicos, avalada por la Asamblea Universitaria.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 323 de fecha 30 de septiembre de 2020 y entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Alumnos de Educación

Media Superior y Superior a Nivel Licenciatura aprobado el 5 de julio de 2007.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector

Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la prestación y acreditación del servicio social de los alumnos y pasantes de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

**Artículo 2.** El servicio social constituye uno de los elementos más importantes de la formación humanística y profesional del alumno y tiene por objeto crear en él una conciencia de solidaridad social que coadyuve a elevar la calidad de vida y la conservación del medio ambiente en la Entidad y en el país; a través de la aplicación de los conocimientos y las competencias propias de la carrera que cursa.

El servicio social tenderá prioritariamente a contribuir a la formación académica y profesional del alumno y a la solución de las necesidades básicas de los grupos socialmente desprotegidos.

**Artículo 3.** En el servicio social, la Universidad promoverá actividades que impulsen el mejoramiento social, cultural y económico de la población ya sea en forma directa o coordinando esfuerzos con organismos públicos, privados o sociales que a través de convenios, compartan con la Institución los propósitos de servicio a la sociedad.

**Artículo 4.** El servicio social es un requisito indispensable para obtener el título profesional, es de carácter obligatorio e ineludible para todos los alumnos y pasantes de una carrera profesional.

**Artículo 5.** El servicio social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación no crea derechos ni obligaciones de tipo laboral.

Las instituciones u organismos con los que se vincule la Universidad a través de programas de servicio social podrán acordar apoyos económicos a los prestadores.

**Artículo 6.** Los programas de servicio social serán autorizados por los consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad

Académica y en caso de ser institucionales los autorizará el Rector.

**Artículo 7.** El servicio social se realizará en las áreas siguientes:

- I. Dependencias del gobierno federal, estatal y municipal;
- II. Empresas descentralizadas, paraestatales, cooperativas de producción, servicios o consumo y privadas cuando los programas privilegien el bien común, el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo académico del prestador, previa autorización de la Dirección de la Escuela respectiva;
- III. Instituciones no lucrativas; sindicatos, asociaciones civiles y agrupaciones campesinas;
- IV. Instituciones educativas públicas federales, estatales o municipales;
- V. Instituciones privadas que tengan programas encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores de la empresa, la comunidad y la conservación del medio ambiente; y
- VI. Las demás que sean autorizadas para la prestación del servicio social.

**Artículo 8.** Reciben el nombre de prestadores de servicio social los alumnos o pasantes a los que se les autoriza la realización del mismo en los términos que establece el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 9.** El servicio social tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Desarrollar en el prestador de servicio social, una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece;
- II. Convertir el servicio social en un verdadero acto de reciprocidad con la sociedad a través de planes y programas del sector público;
- III. Contribuir a la formación académica y profesional del prestador de servicio social.

**Artículo 10.** Los elementos mínimos que deberá contener el programa personal de servicio social son:

- I. Antecedentes;
- II. Objetivos;
- III. Actividades;

- IV. Área de influencia;
- V. Recursos y
- VI. Metodología.

**Artículo 10 bis.** El servicio social es de carácter curricular, se integra a la secuencia curricular y se le asigna una carga crediticia, acreditable. El valor curricular será de 10 créditos. El alumno deberá inscribirse a la actividad curricular con los créditos correspondientes a su programa educativo.

### CAPÍTULO III DE LA DURACIÓN Y LOS REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 11.** El servicio social tendrá la siguiente duración:

- I. Para las carreras técnicas será de 3 meses equivalente a 240 horas.
- II. Para las carreras relacionadas con el área de la salud será de 12 meses equivalente a 960 horas.
- III. Para las demás carreras será de 6 meses equivalente a 480 horas

Para el caso de los programas externos a esta Universidad, la Dirección de Servicio Social regulará la duración de meses y horas; así como los perfiles académicos de los prestatarios para dichos programas.

**Artículo 12.** Para iniciar la prestación del servicio social, el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto al menos el 60% de los créditos académicos;
- II. Realizar el pre registro en el Sistema Integral de Servicio Social en los tiempos que establezca la Dirección de Servicio Social;
- III. Asistir a los cursos de inducción que imparta la Universidad a través de la Dirección de Servicio Social o los programados por la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- IV. Presentarse ante el Coordinador de Servicio Social de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, en la fecha y hora establecida de acuerdo a la ficha de pre registro para la asignación de plaza en alguno de los lugares mencionados en el artículo 7, para entregar la carta de presentación.
- V. Entregar al Coordinador de Servicio Social la carta de aceptación debidamente sellada y firmada de la institución o dependencia donde se prestará el servicio social.
- VI. Presentar la documentación que se establezca en el procedimiento correspondiente.

**Artículo 13.** Para prestar el servicio social en las carreras del área de la salud se requerirá además de lo previsto en las fracciones de la II a la VI del artículo anterior, haber cubierto del 97% al 100% de los créditos conforme lo establecido en el plan de estudios de cada programa educativo y su servicio social deberá ser de 12 meses continuos, con adscripción de plazas para iniciar el servicio social.

**Artículo 14.** El servicio social en las carreras del área de la salud, se regirá por lo establecido en la Ley General de Salud y por las disposiciones del presente Reglamento, las demás aplicables en materia de salud y las de los convenios

respectivos.

**Artículo 15.** Las funciones que desempeñen los alumnos o pasantes que presten servicios en la administración pública municipal, estatal o federal, podrán ser acreditadas como servicio social sólo cuando se vinculen con el programa académico respectivo sean acordes con su perfil profesional, se realicen fuera del horario normal de trabajo; y cumplan con los demás requisitos que establece el artículo 12 del presente Reglamento.

**Artículo 16.** Se podrán formular programas de servicio social, para realizarse en empresas del sector privado u organismos con fines de lucro, siempre y cuando tengan un impacto social y/o profesional.

**Artículo 17.** El periodo de duración del servicio social deberá ser continuo. Se considerará que ha dejado de ser continuo, cuando por causa imputable al prestador, se interrumpa su prestación y por la naturaleza de las actividades a desarrollar no sea posible la consecución de los objetivos del mismo. Por lo que deberá participar nuevamente en la elección de plaza de servicio social que en su momento sean ofertadas por la Dirección de Servicio Social, estando al final de la lista de los alumnos del período actual y considerando las oportunidades establecidas de realizar su prestación en el artículo 19.

**Artículo 18.** Cuando por causas no imputables al prestador de servicio social se suspenda o cancele un programa, el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda podrá autorizar su asignación a otro programa afín con el propósito de que concluya el servicio social para lo cual se tomarán en cuenta las horas dedicadas al programa anterior.

El Coordinador de Servicio Social previo acuerdo con la Dirección de Servicio Social determinará las condiciones en las cuales el prestador podrá concluir el servicio social.

**Artículo 19.** Cuando el prestatario abandone el servicio social que se encuentra realizando, deberá reiniciar el proceso de prestación del mismo, por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado. Teniendo máximo tres oportunidades de inscripción al servicio social.

**Artículo 19 bis.** El servicio social no es revalidable. En el caso de un alumno que concluye un Programa Educativo de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado puede hacer equivalente los créditos con una Licenciatura de la propia Universidad y entrar a un semestre avanzado cuando las asignaturas son iguales o equivalentes entre el Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y la Licenciatura. Sin embargo, las horas de servicio social no son revalidables. Al continuar sus estudios en una licenciatura o en un Técnico Superior Universitario el estudiante deberá cubrir la totalidad de horas que se requieran en cada caso.

## CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 20.** La organización y control del servicio social estará a cargo de un comité cuyas funciones serán la asignación y distribución de las plazas de servicio social, y quedará integrado de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. Los Directores en cada Escuela, Facultad o Unidad Académica; y
- III. Los coordinadores de servicio social en cada Escuela, Facultad o Unidad Académica.

**Artículo 21.** Las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas donde se ofrezcan estudios profesionales contarán con un representante del personal académico quien fungirá como Coordinador de Servicio Social que será nombrado por el Director correspondiente, quien deberá informar por oficio a la Dirección de Servicio Social la designación.

**Artículo 22.** Los Coordinadores de Servicio Social tendrán las funciones siguientes:

- I. Representar a los prestatarios de servicio social de su Escuela, Facultad o Unidad Académica ante la Dirección de Servicio Social;
- II. Se deroga;
- III. Realizar propuestas que permitan mejorar los procesos para alcanzar los objetivos de la Dirección de Servicio Social.
- IV. Se deroga;
- V. Mantener coordinación con la Dirección de Servicio Social para las actividades que realizarán los prestatarios durante el servicio.
- VI. Supervisar que los solicitantes asistan a las reuniones de orientación e información, así como a los cursos de inducción para realizar el servicio social;
- VII. Mantener coordinación con las instituciones en las que se realizará el servicio social para el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo;
- VIII. Enviar a la Dirección de Servicio Social, las cartas de presentación y aceptación en original de los prestatarios de servicio social para que sean dadas de alta en el Sistema Integral de Servicio Social, debiendo enviar dichas cartas en un máximo de 1 mes posterior a la fecha de asignación del prestatario de servicio social;
- IX. Validar el código de barras de cada uno de los informes del prestatario de servicio social, para que la información sea registrada en el Sistema Integral de Servicio Social;
- X. Integrar los expedientes en forma física con los informes previamente validados y mantener su resguardo según el tiempo que establezca la Dirección de Servicio Social.
- XI. Solicitar el informe global, una vez que el prestatario concluya su servicio social, en los términos que establece el artículo 35 del presente Reglamento, para ser integrado al expediente del prestatario;
- XII. Solicitar al prestatario de servicio social la carta de terminación expedida por el lugar donde haya llevado a cabo su servicio social e integrar a su expediente;

- XIII. Generar la solicitud de carta de liberación del prestatario de servicio social ante la Dirección de Servicio Social, quien elaborará la carta oficial de liberación de servicio social, anexándole dos copias, copia al Coordinador de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y la otra para el archivo de la Dirección de Servicio Social; la carta original es firmada por el Director de Servicio Social y enviada a la Dirección de Servicios Escolares para que continúe con el trámite de titulación;
- XIV. Gestionar en coordinación con la Dirección de su Escuela, Facultad o Unidad Académica la continuidad del proceso de servicio social cuando el mismo se vea afectado por causas de fuerza mayor, mediante oficio dirigido a la Dirección de Servicio Social;
- XV. Solicitar mediante oficio a la Dirección de Servicio Social los cursos de inducción y/o capacitación para los coordinadores y aspirantes al servicio social; y
- XVI. Ofrecer un catálogo de instituciones o dependencias en donde los estudiantes pueden realizar el servicio social.

## CAPÍTULO V DE LOS CONVENIOS

**Artículo 23.** Los convenios de servicio social que celebre la Universidad con otras instituciones, deberán contener al menos los elementos siguientes:

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Las declaraciones de las partes;
- III. El objeto y alcances del convenio;
- IV. Los programas en donde participen los prestadores;
- V. La calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Las condiciones adecuadas de espacios físicos para la realización de sus actividades;
- VII. Los responsables por cada una de las partes, encargados de vigilar el adecuado desarrollo de las actividades derivadas del convenio;
- VIII. Los derechos y obligaciones de las partes;
- IX. Las contraprestaciones económicas y apoyos que, en su caso, reciban los prestadores;
- X. La salvaguarda laboral;
- XI. La propiedad intelectual, en su caso;
- XII. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones, en su caso;
- XIII. La aplicación de sanciones por la Universidad;
- XIV. La vigencia del convenio;
- XV. La terminación anticipada;
- XVI. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XVII. La aclaración de la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio; y
- XVIII. La firma de los representantes.

**Artículo 24.** Para efectos de la celebración de los convenios a que se refiere el artículo anterior, se deberán observar las reglas siguientes:

- I. Ser previamente revisados y autorizados por el área jurídica;
- II. Ser suscritos por el Rector, en el caso de los convenios institucionales o por los directores debidamente autorizados en el caso de las escuelas, las facultades o las unidades académicas; y

- III. Ser enviados, una vez suscritos, para conocimiento, seguimiento y control a la Dirección de Servicio Social.

## CAPÍTULO VI DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 25.** El servicio social se efectuará a través de la modalidad individual.

**Artículo 26.** Se denomina modalidad individual cuando el alumno o pasante en forma personal se asigna a un programa de servicio social.

**Artículo 27.** El servicio social individual se podrá realizar a través de:

- I. Asesoría: Cuando el prestatario a solicitud de terceros emite opiniones o dictámenes con base en los conocimientos propios de su carrera;
- II. Labores administrativas: Cuando el prestatario desarrolla actividades inherentes a la institución u organismo público que se vinculan directamente con el perfil de su carrera;
- III. Labores asistenciales: Cuando el prestatario efectúa actividades consistentes en prestar asesoría para el mejoramiento de la calidad de vida y la conservación del medio ambiente;
- IV. Adjuntías: Cuando el prestatario auxilia al profesor en la impartición de alguna de las asignaturas de nivel inferior a las que cursa, siempre y cuando correspondan a la carrera en la que está inscrito;
- V. Docencia: Cuando el prestatario realiza actividades docentes en alguna institución educativa en donde exista convenio;
- VI. Investigación: Cuando el prestatario se incorpora a un proyecto o programa de investigación aprobado y vinculado con el perfil de su carrera.

Solo podrá destinarse como máximo los 10% de prestatarios de servicio social al programa universitario, en cada Escuela, Facultad o Unidad Académica, asignados a cualquiera de las modalidades contempladas en el artículo que antecede.

Artículo 28. Se deroga.

Artículo 29. Se deroga.

Artículo 30. Se deroga.

Artículo 31. Se deroga.

## CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTATARIOS

**Artículo 32.** El prestatario de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir el curso de inducción que imparta la Universidad a través de la dependencia correspondiente;
- II. Realizar el servicio social de acuerdo con su perfil profesional;
- III. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la dependencia receptora y de las

- autoridades y personal encargado de coordinar las actividades del servicio social;
- IV. Recibir, en su caso, apoyos económicos;
- V. Manifestar por escrito, ante la Dirección de Servicio Social las irregularidades e inconformidades que se presenten durante el desarrollo de la prestación del servicio social;
- VI. Se deroga.
- VII. Solicitar, en caso necesario a la Dirección de Servicio Social, su baja;
- VIII. Obtener la constancia que acredite la terminación del servicio social previa entrega del informe global;
- IX. Derecho a máximo tres oportunidades de inscripción al servicio social; y
- X. Los demás que se establezcan en el presente Reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la Universidad y la legislación externa aplicable.

**Artículo 33.** El prestatario de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a los cursos de inducción que programe la Dirección de Servicio Social, Escuela, Facultad o Unidad Académica o la dependencia o institución en que deba prestar el servicio social;
- II. Presentar su programa de trabajo al Coordinador del Servicio Social, para su aprobación;
- III. Realizar las actividades y acciones previstas en el programa de trabajo;
- IV. Observar una conducta apropiada que eleve el prestigio de la Universidad durante los trabajos del servicio social;
- V. Entregar con oportunidad, al Coordinador de Servicio Social los informes mensuales y global que le sean requeridos en relación con el servicio social y con la periodicidad que establezca la Universidad, así como los demás documentos que se señalen en los instructivos correspondientes;
- VI. Se deroga.
- VII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la Universidad y la legislación externa aplicable.

**Artículo 34.** Los informes mensuales deberán entregarse dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente.

**Artículo 35.** El informe global del servicio social deberá contener al menos:

- I. Los datos generales del prestatario;
- II. El periodo de realización;
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. El nombre y firma del prestatario de servicio social;
- VI. Se deroga.
- VII. Las actividades realizadas;
- VIII. Los objetivos y metas alcanzados; y
- IX. Las conclusiones y los resultados obtenidos.

**Artículo 36.** El informe global deberá presentarse al Coordinador de Servicio Social dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del servicio social.



## CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS DE LOS PRESTATARIOS

**Artículo 37.** El prestatario será dado de baja por:

- I. Incumplir tres veces las obligaciones establecidas en el artículo 33 de este reglamento.
- II. Acumular tres inasistencias consecutivas o cinco en el transcurso de treinta días naturales, sin justificación.
- III. Abandonar en forma definitiva la prestación de servicio social, sin realizar el trámite correspondiente.
- IV. Llevar a cabo actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- V. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios y/o los de la organización receptora.

Los prestatarios del área de la salud se registrarán además por la legislación aplicable.

**Artículo 38.** Se deroga.

**Artículo 39.** Las sanciones administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por la Dirección de Servicio Social, con el visto bueno del Director y/o Coordinador de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

**Artículo 40.** Todo prestador de servicio social podrá inconformarse, en caso de que se le niegue la carta de liberación del servicio social siempre y cuando no haya incurrido en faltas graves durante la realización del servicio. Para tal efecto podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección de Servicio Social. La resolución que ésta emita será inapelable.

## CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 41.** Para efectos de determinar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio social, la Universidad a través de la Dirección de Servicio Social, realizará una evaluación por ciclo.

**Artículo 42.** La evaluación del servicio social se realizará por ciclos en forma general, presentando los resultados que se generen de manera global, por zona, Escuela, Facultad o Unidad Académica y por carreras.

**Artículo 43.** En la evaluación del servicio social participarán:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. Los coordinadores de servicio social;
- III. Las empresas o instituciones participantes; y
- IV. Los prestadores de servicio social.

**Artículo 44.** Los resultados que se obtengan con motivo de la evaluación del ciclo, se utilizarán para efectos de instrumentar acciones preventivas y/o correctivas por parte de la Dirección de Servicio Social y los Coordinadores del Servicio Social.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su Sesión No. 244 de 5 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Los alumnos que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, lo concluirán conforme a las disposiciones anteriores aplicables.

**Tercero.** Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior, se abrogarán los ordenamientos que en materia de servicio social se hayan expedido en la Universidad.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

## TRANSITORIOS DE LA REFORMA POR LA H. ASAMBLEA UNIVERSITARIA DEL 29 DE MAYO DE 2015

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su Sesión No. 287 de 29 de Mayo de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Los alumnos que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, lo concluirán conforme a las disposiciones anteriores aplicables.

**Tercero.** Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior, se abrogarán los ordenamientos que en materia de servicio social se hayan expedido en la Universidad.

**Cuarto.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 5 DE JULIO DE 2019

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión número 313 del 05 de julio de 2019, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Los alumnos que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, lo concluirán conforme a las disposiciones anteriores aplicables.

**Tercero.** Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior, se abrogarán los ordenamientos que en materia de servicio social se hayan expedido en la Universidad.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento de Becas

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las becas que la Universidad otorgue serán para promover la equidad educativa y para alentar a profesores y estudiantes que por su mérito académico o deportivos puedan proseguir estudios de bachillerato, licenciatura o posgrado. Todo tipo de becas existentes estarán reguladas por el presente ordenamiento y obedecerá a un programa anual de acuerdo a la política universitaria de desarrollo estudiantil.

La Universidad Autónoma de Tamaulipas, en su calidad de Institución 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. Se establecerán lineamientos para la operación del presente Reglamento de Becas.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Beca: apoyo económico que otorga la Universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- II. Comité de Becas: órgano colegiado para revisar y decidir el otorgamiento de becas;

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

- I. Los aspirantes de los sectores de bajo nivel socioeconómico;
- II. Los estudiantes que se distingan por su desempeño académico;
- III. Al personal académico de la Universidad;
- IV. Las personas que se propongan para ser incluidas en el Programa de Formación de Capital Humano.

**Artículo 5.** Las becas a las que se refieren las fracciones del artículo anterior serán analizadas, reguladas y otorgadas por el Comité de becas de la Universidad, el cual estará integrado por: El Secretario de Finanzas, Secretario Académico,

Secretario Técnico, Secretario de Investigación y Posgrado, y Contralor General.

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

- 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 las solicitudes;
- IV. Evaluar las solicitudes;
- V. Verificar los datos contenidos en las solicitudes;
- VI. Otorgar o rechazar becas, en las fechas que el mismo establezca.

**Artículo 7.** En el presente Reglamento se consideran las siguientes rubros:

- I. Becas para estudiantes de la Universidad
- II. Becas de Posgrado

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS BECAS PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES

**Artículo 8.** Todos los alumnos que deseen ingresar a la Universidad, y que no tengan los recursos económicos para hacerlo, podrán tramitar una beca económica de estudiantes, en los términos de este Reglamento.

**Artículo 9.** Los alumnos de reingreso también podrán tramitar una beca económica de estudiantes.

**Artículo 10.** El trámite deberá ser realizado por el interesado, o bien por los padres o tutores de éste, previa presentación de una identificación oficial con fotografía ante la Dirección de la Escuela, Facultad o Unidad Académica donde estudia o desea estudiar.

La Dirección de Escuela, Facultad o Unidad Académica remitirá oportunamente la documentación al comité académico, para que someta a la consideración de este, las solicitudes en los términos que establecen los artículos 5 y 6

del presente ordenamiento.

**Artículo 11.** El alumno que esté cursando dos carreras en la Universidad solo podrá recibir una beca.

## CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE BECAS

**Artículo 12.** La Universidad otorgará a sus estudiantes que cumplan con todos los requisitos que se estipulen en este Reglamento, los siguientes tipos de becas:

- I. Deportiva;
- II. De exención de Pago;
- III. Económicas de estudiantes;
- IV. De Excelencia;
- V. Beca de Nuevo Ingreso (Exención de Pago de inscripción)

## CAPÍTULO III DE LAS BECAS DEPORTIVAS

**Artículo 13.** Se otorgarán a los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares nacionales, ser récord o seleccionado nacional del deporte que practica.

**Artículo 14.** En todos los casos es requisito ineludible conservar durante todo su ciclo de estudios un promedio no menor de ocho, certificado por la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad;

## CAPÍTULO IV DE LAS BECAS DE EXENCIÓN DE PAGO

**Artículo 15.** Las Becas de exención de pago se presentan en dos modalidades:

- I. De exención de Pago; que son otorgadas para hijos y trabajadores de los Sindicatos al Servicio de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Es requisito para gozar de las becas de exención de pago, no tener ninguna asignatura reprobada del período escolar anterior. Los requisitos complementarios serán parte del contrato colectivo de trabajo.
- II. Beca de Nuevo Ingreso; este tipo de Beca se otorga a estudiantes egresados de Instituciones de Educación Media Superior que se distingan por su desempeño académico. La beca consiste en la exención del pago de inscripción del primer periodo y podrá mantenerse en los semestres posteriores hasta el final de la carrera, siempre y cuando conserve un promedio de 9.5 por periodo, sin reprobar ninguna asignatura. Los criterios de evaluación de la Beca Nuevo Ingreso (Exención de Pago Inscripción) son:
  - a. Presentar Certificado de Bachillerato o Constancia de Estudios con promedio general de 9.7 o más.
  - b. No contar con otro apoyo económico o beca otorgada por esta institución.

**Artículo 16.** Sin excepción, los trámites de este tipo de becas serán remitidos por los Representantes de los Sindicatos a los Directores de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas quienes deberán salvaguardar en todo momento sus prestaciones laborales y proceder en tiempo y forma ante el Comité de Becas, en los términos que señala

este Reglamento.

## CAPÍTULO V DE LAS BECAS ECONÓMICAS DE ESTUDIANTES

**Artículo 17.** Las becas económicas de estudiantes se otorgan a aquellos alumnos que provengan de familias cuyo ingreso total no exceda del monto de cinco salarios mínimos vigentes.

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

- I. La solicitud con los datos correspondientes;
- II. Copia del acta de nacimiento;
- III. Copia de comprobante de domicilio (recibo oficial reciente de agua, energía eléctrica ó teléfono);
- IV. Copia de la credencial de elector o identificación con fotografía;
- V. Copia del kardex de calificaciones.

## CAPÍTULO VI DE LAS BECAS DE EXCELENCIA

**Artículo 18.** Este tipo de becas se otorga a los alumnos con el promedio más alto de un periodo escolar de cada uno de los programas educativos de las Facultades, Escuelas y Unidades Académicas.

**Artículo 19.** Los criterios de evaluación de las becas de Excelencia son los siguientes:

- I. Para realizar esta evaluación se considerará la información del Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA) de un período escolar anterior.
- II. Se ubica al alumno en el período correspondiente, de acuerdo a los créditos cursados y aprobados del Plan de Estudios del Programa Educativo de Nivel Medio Superior o Superior, en el que estuvo inscrito y que la calificación mínima obtenida sea de 8.0 descartando a los alumnos con N.A. y N.P. en el periodo evaluado.
- III. Una vez determinado el período del alumno, se seleccionan por Escuelas Preparatorias, Facultades y Unidades Académicas y programa, a los alumnos que hayan cursado como mínimo el 70% de créditos del total que debió haber cursado de acuerdo al período; tomando como referencia la secuencia curricular del Programa Educativo en el que se encuentra inscrito.
- IV. De la selección de alumnos realizada, se elige a los alumnos con el promedio más alto del período escolar ubicado, de cada uno de los programas educativos, tanto del Nivel Medio Superior como Superior de esta Universidad, para otorgar la Beca de Excelencia.
- V. En caso de existir algún empate en el promedio del período escolar, se determinará cuál alumno será el acreedor a la beca revisándose dos criterios más para realizar el desempate en el siguiente orden:
  - 1) El promedio general más alto.
  - 2) El porcentaje más alto de créditos cursados del periodo.
- VI. En caso de que continúe el empate se le otorgará la beca a cada uno de ellos.
- VII. En caso de aquellos alumnos que hayan cursado su último período del programa educativo y que fueron

becados en el período anterior al evaluado, podrán hacerse acreedores a la beca nuevamente, si tiene el más alto promedio del período cursado, aunque no cumpla con el 70% de los créditos cursados.

- VIII. Es obligación del alumno cobrar su beca en tiempo no mayor a dos periodos de lo contrario será cancelada.
- IX. Es obligación del alumno pasar por su tarjeta bancaria a la sucursal que le sea asignada, en un periodo no mayor a un mes de lo contrario será cancelada su beca.
- X. Las reglas de operación de esta Beca quedarán sujetas al Comité de Becas de la Universidad quien las establecerá cada inicio de la convocatoria.

### TÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECADOS

#### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

**Artículo 20.** 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 Comité de Becas.

#### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 21.** Los alumnos becados por la Universidad conforme a lo establecido en las fracciones III y IV del Artículo 12 de este Reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar sus materias de primera oportunidad;
- II. Tener responsabilidad para realizar las actividades extra-escolares que les sean solicitadas durante el tiempo que estén becados, tales como auxiliar de administración, laboratorio o bibliotecas, asistentes de maestros, asistentes de investigación.

#### CAPÍTULO III DEL OTORGAMIENTO O RECHAZO DE LAS BECAS

**Artículo 22.** Una vez realizada la revisión y evaluación de cada una de las solicitudes recibidas, y de analizar el reporte de estudio socio-económico, la Universidad podrá otorgar o rechazar la beca económica de los estudiantes considerados en la fracción III del artículo 12.

**Artículo 23.** La beca económica de estudiantes tendrá una duración de dos periodos continuos. Este criterio se mantendrá siempre y cuando el alumno compruebe calificaciones aprobatorias en primera oportunidad.

**Artículo 24.** Al finalizar cada periodo, el Comité de Becas determinará los alumnos con Beca de Excelencia en base a los criterios de evaluación, anteriormente definidos.

### TÍTULO CUARTO DE LAS BECAS DE POSGRADO

#### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 25.** Las becas para estudios de posgrado que concede la Universidad tiene como propósito:

- I. Impulsar la formación y superación del capital humano para realizar estudios de posgrado en sus diversos niveles y programas considerados en la oferta educativa de las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación de la Universidad, para el mejoramiento de las áreas sustantivas y adjetivas como: la docencia, investigación, extensión y vinculación institucional.
- II. Promover la generación y aplicación innovadora del conocimiento en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, que sirva como un medio estratégico para fortalecer la creatividad, el desarrollo e innovación de la investigación científica en la Institución.

**Artículo 26.** La Secretaría de Investigación y Posgrado, a través de la Dirección de Posgrado y Educación Continua, emitirá semestralmente dos convocatorias para el otorgamiento de becas para cursar estudios de posgrado, en las siguientes modalidades:

- I. Para los egresados de licenciatura y maestría de cualquier área del conocimiento que hayan obtenido uno de los tres primeros lugares de su generación, además de los hijos de profesores y personal sindicalizado.
- II. Los profesores de tiempo completo y horario libre.

**Artículo 27.** Las becas de posgrado se otorgarán para realizar estudios de especialidad, maestría y doctorado; En el caso que se postule en programas externos a la institución, deberán ser posgrados reconocidos por su calidad por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) y en áreas científicas y tecnológicas sociales y humanísticas que no se oferten en la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT).

#### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS BECAS

**Artículo 28.** Los tipos de becas podrán ser:

- I. Institucionales, las que se ofrecen para cursar estudios de posgrado en la misma Institución,
- II. Nacionales, las que se ofrecen para que los profesores de tiempo completo cursen estudios de posgrado en institucionales nacionales ajenas a la Universidad; y
- III. En el extranjero, las que se conceden para que los profesores de tiempo completo cursen estudios de posgrado en el extranjero.

**Artículo 29.** Las modalidades de beca podrán ser:

- I. Exención de pago, se considera exención de pago a la cuota de inscripción y colegiatura en la especialidad, maestrías y doctorados que se ofertan en nuestra

universidad;

- II. Complemento de beca UAT, se considera al apoyo adicional que la Universidad proporcione para realizar especialidad, maestría y doctorado.

### CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS

**Artículo 30.** Las becas se otorgarán para realizar estudios de posgrado en sus tres niveles, y su duración máxima, es la siguiente:

- I. Especialidad: un año;
- II. Maestría: dos años;
- III. Doctorado: cuatro años.

No se considerará ningún tipo de ampliación de beca.

**Artículo 31.** Las becas de especialidad, maestría y doctorado se asignarán a alumnos de excelencia; profesores de tiempo completo y horario libre y para hijos de docentes y personal sindicalizado.

### CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS DE POSGRADO

**Artículo 32.** El otorgamiento de la beca estará sujeto a las siguientes condiciones:

- I. Que el aspirante esté aceptado en el programa de posgrado elegido;
- II. Que el número de becas otorgadas no supere el 10% de la inscripción en el programa de posgrado elegido, solo para programas institucionales.
- III. Que el dictamen que emita el Comité de Becas sea favorable;
- IV. Que para becas complementarias, el programa a cursar deberá estar incluido en el Padrón Nacional de Posgrado de calidad del CONACYT;
- V. Que los candidatos no sean beneficiarios simultáneamente de otra beca de la Universidad, o de otros organismos externos a ésta;
- VI. Que exista disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

**Artículo 33.** Los resultados de la evaluación del Comité de Becas 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 34.** Los requisitos para ser candidato a obtener una beca, en el caso de los egresados, son:

- I. Ser admitido en alguno de los programas de posgrado;
- II. Ser egresado de la disciplina o área afín a la que se desea cursar;
- III. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 (nueve) en el grado inmediato anterior;
- IV. Entregar la documentación y cumplir con los requisitos académicos administrativos que se señalen en la convocatoria respectiva en las fechas o periodo

establecidos en la misma.

- V. Presentar los costos del programa de estudios, avalado por la institución receptora, solo aplica para becas nacionales y extranjeros.

**Artículo 35.** Los requisitos para optar y, en su caso, obtener una beca para realizar estudios de maestría y doctorado en el extranjero, son los siguientes:

- I. Los requisitos para ser candidato a obtener una beca, en el caso de los profesores, son:
  - I. Ser admitido en alguno de los programas de posgrado;
  - II. Ser egresado de la disciplina o área afín a la que se desea cursar;
  - III. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 (nueve) en el grado inmediato anterior;
  - IV. Ser propuesto por el Director de la Escuela, Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación de adscripción, justificando la formación del profesor en el programa elegido;
  - V. Exponer por escrito la correlación del programa del posgrado a realizar con las líneas de generación o aplicación innovadora del conocimiento que se cultivan en su dependencia de adscripción;
  - VI. Entregar la documentación y cumplir con los requisitos académicos administrativos que se señalen en la convocatoria respectiva en las fechas o periodo establecidos en la misma.

**Artículo 36.** La Universidad cancelará la solicitud de beca presentada por el aspirante que incurra en omisión o falsedad en cuanto a la información y/o documentación proporcionada.

**Artículo 37.** Los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca son:

- I. La asignación de la beca, firmada por la autoridad universitaria, donde se establecen las características de la misma;
- II. La carta compromiso firmada por el becario;
- III. El convenio mutuo formalizado entre la Universidad y el becario, donde se establecen los derechos y las obligaciones de ambas partes.

### CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

**Artículo 38.** Los beneficiados con el apoyo de beca de Posgrado de la UAT, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir oportunamente el convenio de beca que le permitirá realizar los trámites administrativos y escolares correspondientes;
- II. Ser notificado por el Comité de Becas oportunamente sobre cualquier cambio que afecte su condición de becario, como suspensión, cancelación u otros.
- III. Solicitar y obtener entrevista al Comité de Becas, dentro de los 30 días naturales en caso de cancelación de la beca.

**Artículo 39.** Los becarios a los que se les haya otorgado una

beca tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con sus estudios, cuando así se especifique en la convocatoria;
- II. Mantener un buen desempeño académico en los estudios para los cuales le fue otorgada la beca;
- III. Cumplir con los informes de las actividades realizadas avalado por su asesor, cuando así se especifique en la convocatoria;
- IV. Dar crédito, en su caso, a la Universidad Autónoma de Tamaulipas de los trabajos que sean resultado de las investigaciones realizadas durante la vigencia de la beca.
- V. Entregar constancia de calificaciones en la que indique el promedio obtenido al finalizar el período escolar a la dependencia correspondiente.
- VI. Prestar sus servicios académicos y docentes en su dependencia de adscripción cuando menos el mismo tiempo que duró la beca, a excepción de las becas nacionales e internacionales.

## CAPÍTULO VII DE LA SUSPENSIÓN, CONCLUSIÓN Y LA TERMINACIÓN DE LA BECA

**Artículo 40.** Se denomina suspensión de la beca a la interrupción temporal o total de la cobertura del beneficio.

**Artículo 41.** La Universidad suspenderá la beca 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 en el periodo respectivo;
- V. Por no haber realizado la inscripción o reinscripción al programa de posgrado correspondiente;
- VI. Por abandonar los estudios de posgrado para los cuales le fue otorgada la beca;
- VII. Por dedicarse a actividades distintas a las establecidas en el convenio específico;
- VIII. Por suspensión de la relación laboral motivada por una licencia sin goce de salario, en el caso de los profesores, personal sindicalizado e hijos.

**Artículo 42.** En caso de que el becario no cumpla con las obligaciones establecidas en el Artículo 42 o bien que incurra en alguna de las causales de las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII del Artículo 45, quedará obligado a reintegrar económicamente el monto de la beca que le fue proporcionada.

**Artículo 43.** El monto de las cantidades que se obliga a restituir la persona que se encuentre en las condiciones señaladas en el artículo anterior, las deberá cubrir en el número de exhibiciones y en los términos establecidos en el convenio correspondiente.

La persona queda obligada a entregar el pago de las cantidades por restituirse en la Secretaría de Finanzas de la Universidad.

**Artículo 44.** Se considera terminación de la beca a la conclusión de los estudios objeto del otorgamiento de la beca.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 del 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 18 DE JULIO DE 2014

**Primero.** Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 281 de 18 de julio de 2014 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2016

**Primero.** Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 292 de 19 de agosto de 2016 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

  
C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector

  
Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General





# Reglamento de Revalidación, Equivalencia y Acreditación de Estudios

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Universidad podrá reconocer, para fines académicos, a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias los estudios cursados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras. Y los estudios realizados dentro del propio sistema serán acreditados a través de la transferencia de créditos de una Facultad o Unidad Académica Multidisciplinaria a otra.

## CAPÍTULO II REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 2.** Se entiende por revalidación la validez oficial que se concede a los estudios efectuados fuera del sistema educativo nacional siempre que sean equiparables con los cursados en los planes y programas de estudio en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Artículo 3.** Las revalidaciones pueden ser totales o parciales.

**Artículo 4.** La revalidación total se realizará a estudios acreditados y concluidos en su totalidad en instituciones del extranjero cuando los aspirantes ingresen a cursar estudios de nivel superior de pregrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y se equiparen en al menos un setenta y cinco por ciento a los estudios existentes dentro del sistema educativo nacional.

**Artículo 5.** Las revalidaciones parciales se aplican a los estudios realizados en el extranjero, cuando los interesados pretendan concluir sus estudios de nivel Medio Superior y Superior de pregrado o posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas. El porcentaje de revalidación no podrá ser mayor del cincuenta por ciento del total de los créditos del programa educativo vigente en la Universidad.

**Artículo 6.** La revalidación de estudios se otorgará por niveles iguales, ciclos completos, asignaturas, módulos, créditos y otras unidades de aprendizaje existentes, siempre y cuando los estudios cursados sean equiparables a los planes y programas de estudio de la Universidad, en los siguientes términos:

I. La revalidación de estudios por ciclos completos podrá ser aplicada al interesado que haya realizado

estudios en el extranjero, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente o estudios profesionales y que tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares previos, siempre y cuando sean equiparables en un setenta y cinco por ciento con los programas de estudio de la Universidad;

II. La revalidación de estudios por asignaturas, podrá ser aplicada al interesado que haya realizado estudios en el extranjero, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente, estudios profesionales, y que no tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares.

**Artículo 7.** En el caso de doble titulación para los programas de licenciatura y de doble grado para los programas de posgrado, que se establezca en conjunto la Universidad Autónoma de Tamaulipas con Universidades extranjeras, podrán revalidarse hasta un setenta y cinco por ciento de créditos que constituyan el plan de estudios de que se trate, en apego a los convenios de colaboración académica vigentes celebrados con la Universidad.

## CAPÍTULO III EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

**Artículo 8.** Se entiende por establecimiento de equivalencia a la validez oficial que se concede a los estudios efectuados en instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional con el objeto de concluir estudios en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Artículo 9.** Las equivalencias de estudios serán parciales.

**Artículo 10.** En los estudios de nivel medio superior se otorgará equivalencia parcial cuando se haya acreditado parcialmente las asignaturas de los ciclos escolares cursados comprendidos en el plan de estudios de referencia; siempre y cuando sean equiparables entre sí a los programas académicos que se ofrecen en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Artículo 11.** Las equivalencias parciales no deberán comprender más del cincuenta por ciento de créditos del

plan de estudios de la Universidad correspondiente al nivel superior de licenciatura o posgrado que se solicite.

**Artículo 12.** Las equivalencias se otorgarán por niveles, ciclos completos, asignaturas, créditos y módulos u otras unidades de aprendizaje existentes siempre y cuando los estudios cursados sean equiparables a los planes y programas de estudio que se ofrecen en la Universidad:

- I. La equivalencia de estudios por ciclos completos podrá ser aplicada al interesado que haya realizado estudios en instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional y que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente o estudios profesionales, y que tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares previos, siempre que sean equiparables en un setenta y cinco por ciento con el plan de estudios de la Universidad;
- II. La equivalencia de estudios por asignaturas, se aplicará al interesado que haya realizado estudios en instituciones que formen parte del sistema educativo nacional, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente, estudios profesionales, y que no tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares;
- III. En los estudios de nivel medio superior se otorgará equivalencia por créditos sólo en aquellos casos donde el certificado oficial aparezcan asignaturas con créditos siempre y cuando la suma de los créditos de las asignaturas aprobadas sean equivalentes al setenta y cinco por ciento de los créditos del plan de estudios de la Universidad y la calificación de cada asignatura sea igual al promedio obtenido de la suma de las asignaturas aprobadas en cada ciclo.

**Artículo 13.** Para el caso del nivel medio superior se aplicarán otras alternativas de equivalencia como son:

- I. Educación Profesional que no requiere Bachillerato: Se aplicará a estudios profesionales de nivel técnico que no requiere bachillerato y que solicitan equivalencia a estudios de nivel bachillerato, siguiendo el criterio por asignatura.

#### CAPÍTULO IV ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 14.** Se entiende por acreditación de estudios a la transferencia de créditos cursados y aprobados entre programas educativos de la propia Universidad.

**Artículo 15.** Los estudiantes que hayan cursado en el sistema educativo de la Universidad, deberán solicitar a la Secretaría Académica de la Dependencia Académica la acreditación de estudios en los siguientes casos:

- I. Para el bachillerato. Cuando exista cambio de dependencia educativa o plan de estudios; se actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Alumnos de Educación Media Superior y Superior a Nivel de Licenciatura;
- II. Para pregrado. Cuando exista cambio de carrera, de

dependencia educativa, cambio de plan o se curse una segunda carrera, conforme a lo establecido en el Reglamento de Alumnos de Educación Media Superior y Superior a Nivel de Licenciatura;

- III. Para el posgrado. Cuando exista cambio de programa de posgrado, o se curse un segundo programa de posgrado, conforme a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

**Artículo 16.** En el caso de que un estudiante desee cursar una segunda carrera de pregrado no se podrá acreditar más del setenta y cinco por ciento de los créditos obtenidos en la primera carrera profesional conforme a lo establecido en el Reglamento de Alumnos de Educación Media Superior y Superior a Nivel de Licenciatura.

**Artículo 17.** En el caso de que un aspirante desee cursar un segundo programa de posgrado, no se podrá acreditar más del cincuenta por ciento de los créditos obtenidos en el primer programa, conforme a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado.

**Artículo 18.** Las acreditaciones de estudios se otorgarán por ciclos completos, núcleos de formación, transferencia de créditos, asignaturas, entre otras unidades de aprendizaje existentes.

**Artículo 19.** Las solicitudes de revalidación o equivalencia de estudios, para el nivel de bachillerato, pregrado y posgrado se acompañarán de la siguiente documentación:

- I. Títulos, diplomas, certificados parciales o totales originales debidamente legalizados por las autoridades correspondientes del nivel que se desea equiparar o revalidar;
- II. Programas de estudios que expresen los contenidos programáticos, créditos, horas teóricas y prácticas que se pretendan equiparar o revalidar debidamente sellados por la institución de procedencia; así como especificar la fecha de acreditación de las asignaturas;
- III. Copia simple del acta de nacimiento como requisito para los trámites de revalidación;
- IV. Para el caso de las revalidaciones de estudios, la documentación debe presentarse debidamente legalizada, en el supuesto de los estudios realizados en el país;
- V. Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción libre al español; y
- VI. La verificación de la autenticidad de la documentación académica de los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos o apostille.

**Artículo 20.** Las solicitudes de acreditación de estudios para el nivel de bachillerato, licenciatura y posgrado se acompañarán de la siguiente documentación: kárdex, boletas de calificaciones; certificación de materias; debidamente legalizadas por autoridades educativas de la dependencia correspondiente.

**Artículo 21.** Para los efectos de inscripción, el dictamen de revalidación, equivalencia o acreditación, deberá ser

expedido por el área responsable de los servicios escolares. El dictamen podrá ser emitido y firmado a través de medios electrónicos.

**Artículo 22.** Para la emisión del dictamen de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios, el interesado deberá efectuar el pago correspondiente según la tarifa vigente.

### TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se deroga el Reglamento de Revalidación e Incorporación de Estudios, aprobado por la Asamblea Universitaria el 4 de octubre de 1980.

**Tercero.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 5 DE JULIO DE 2019


Primero. Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión número 313 de 05 de julio de 2019 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se deroga el Reglamento de Revalidación e Incorporación de Estudios, aprobado por la Asamblea Universitaria el 25 de noviembre de 2011.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de Personal Académico

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos académicos y administrativos del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, así como las diferentes actividades relacionadas que corresponde realizar a los aspirantes, concursantes, personal académico e instancias que intervienen en ellos.

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

- I. Academia: Grupo colegiado que integra al personal académico que atiende los diferentes tipos de educación que realizan actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica en torno a tareas y propósitos compartidos en el ámbito de las funciones y actividades académicas;
- II. Actividades académicas: Además de la docencia o impartición de clases, conjunto de actividades de investigación, extensión y difusión de la cultura, gestión académica y tutorías que lleva a cabo el personal académico de acuerdo con su función y categoría;
- III. Adscripción: El lugar donde el personal académico presta sus servicios y lleva a cabo las actividades académicas descritas en este Reglamento. Puede ser una Unidad Académica, Facultad o Escuela;
- IV. Carga horaria: Las horas frente a grupo y de asignaturas en línea en los distintos tipos de educación asignadas a cada miembro del personal académico por periodo académico escolar;
- V. Dictamen: Proceso mediante el cual se evalúa si una persona profesionista posee las características académicas necesarias para cumplir con las funciones de profesora o profesor. El dictamen favorable es requisito indispensable para poder ejercer dichas funciones;
- VI. PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente;
- VII. Reglamento: Reglamento de Personal Académico;
- VIII. SNI: Sistema Nacional de Investigadores;
- IX. Tiempo de dedicación: Tiempo utilizado por el

personal académico durante la jornada laboral para el desarrollo y realización de las actividades académicas a las que se refiere el presente Reglamento, según su función y categoría; y

- X. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 3. El personal académico es aquel que realiza labores de docencia, investigación, gestión y difusión de la cultura, conforme a los programas académicos de la Universidad aprobados por la Asamblea Universitaria, en modalidad presencial, a distancia o mixta, y dentro de los programas de desarrollo institucional.

Las labores descritas se desarrollarán en las Dependencias Académicas, de acuerdo con los programas de desarrollo institucional.

Artículo 4. La Universidad Autónoma de Tamaulipas forma parte del Sistema Educativo Nacional para el cumplimiento de los principios, fines y criterios previstos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 5. Las disposiciones del presente Reglamento se regirán con una perspectiva de Derechos Humanos, a través de un enfoque transversal, que permita el acceso al mismo trato y oportunidades a todo el personal académico, para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos fundamentales, y estarán orientadas a la mejora continua de la educación.

Se considerará, además, la paridad de género cuando así corresponda en la contratación del personal académico de los programas académicos de todas las áreas de conocimiento, conforme a la normatividad de la Universidad.

Artículo 6. Los requisitos, términos y condiciones que deben cumplirse en los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico serán fijados en forma exclusiva por la Universidad de acuerdo con lo que dispone la fracción VII del artículo 3º Constitucional.

Artículo 7. Los derechos y obligaciones de naturaleza estrictamente laboral del personal académico de la Universidad se regirán por la Ley Federal del Trabajo y los ordenamientos laborales aplicables.

Artículo 8. El personal académico llevará a cabo sus actividades académicas e impartirá la educación que garantice la equidad en el acceso a los derechos humanos, alentarán en la comunidad estudiantil la estimación por los valores de la cultura, la responsabilidad social, la inclusión, la equidad de género y la sostenibilidad; le transmitirá el saber con apego a los valores que promueva la Universidad, así como a la realidad del país, para contribuir en la construcción de una sociedad más justa; promoverá permanentemente las competencias interculturales de sus estudiantes y fomentará acciones de internacionalización del currículo desde su quehacer docente.

## CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 9. El personal académico de la Universidad se clasifica de acuerdo con:

- I. Su función;
- II. Tipo de contratación;
- III. Tiempo de dedicación; y
- IV. Categoría.

Artículo 10. El personal académico se clasifica por su función en:

- I. Profesora o Profesor: Es quien realiza actividades académicas de docencia, investigación, extensión, difusión de la cultura, tutorías y asesorías, gestión académica y vinculación, relacionadas con los programas académicos de la Universidad, en cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Profesora o Profesor por Experiencia Profesional: Es aquel profesional o artista, nacional o extranjero, de reconocido prestigio o amplia experiencia comprobable en su área de especialidad, que desarrolla actividades destacadas para la Universidad u otras instituciones educativas, organizaciones del sector productivo, social y público o se desempeña de manera independiente; Se considerarán para posibles Profesoras y Profesores por Experiencia Profesional a quienes, contando sólo con el título de licenciatura, tengan un alto reconocimiento por el desempeño de su disciplina y amplia experiencia comprobable en los ámbitos laboral o académico; Por excepción, la Profesora o el Profesor por Experiencia Profesional podrá ser titular de asignaturas en el tipo educativo superior, a nivel licenciatura, aun cuando no posea el grado de maestría; y
- III. Profesora o Profesor Visitante: Quien pertenece a otras universidades o instituciones de educación superior del país o del extranjero y es invitado por la Universidad por sus reconocidos méritos en su labor docente o de investigación. En ese lapso podrán recibir remuneración de la Universidad.

Artículo 11. El personal académico por el tipo de contratación se clasifica:

- I. Por tiempo indeterminado: quien realiza de manera regular y permanente las actividades y funciones académicas contempladas en este Reglamento;

- II. Por tiempo determinado: quien realiza actividades y funciones académicas de forma temporal o interina; y
- III. Por obra determinada: quien ingresa a la Universidad en forma temporal para la realización de una obra o actividad académica específica relacionada con la docencia o la investigación, de acuerdo con los programas académicos aprobados por la Asamblea Universitaria.

Artículo 12. La Profesora o el Profesor de la Universidad, descrito en la Fracción I del Artículo 10 de este Reglamento, por su tiempo de dedicación, puede ser:

- I. De Tiempo Completo: Quien dedica 40 horas a la semana a las actividades y funciones académicas contempladas en el presente Reglamento, de las cuales hasta 20 horas serán dedicadas a funciones docentes en los tipos educativos medio superior y superior, en los niveles de técnico superior, licenciatura y posgrado, en modalidad escolarizada o presencial, no escolarizada o mixta y/o a distancia, habiendo demostrado capacidad, aptitudes y los conocimientos suficientes en una especialidad; o
- II. De Horario Libre: Quien dedica hasta 20 horas a la semana a funciones docentes en los tipos educativos medio superior y superior, en los niveles de técnico superior, licenciatura y posgrado, en modalidad escolarizada o presencial, no escolarizada o mixta y/o a distancia, habiendo demostrado capacidad, aptitudes y los conocimientos suficientes en una especialidad, en cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13. El personal académico según su función, tendrá alguna de las siguientes categorías, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento:

- I. La Profesora o el Profesor, si su tiempo de dedicación es de Tiempo Completo, podrá tener alguna de las siguientes categorías:
  - a) Categoría D;
  - b) Categoría E;
  - c) Categoría F;
  - d) Categoría G; o
  - e) Categoría H.
- II. La Profesora o el Profesor, si su tiempo de dedicación es de Horario Libre, podrá tener alguna de las siguientes categorías:
  - a) De Base. Quienes dedican hasta 20 horas a la semana a funciones de docencia presenciales o a distancia en la Universidad y a las demás actividades académicas contempladas en el presente Reglamento; o
  - b) De Contrato. Para quienes las horas contratadas serán para actividad de docencia presencial o a distancia exclusivamente, las cuales no podrán ser más de 20 a la semana.
- III. La Profesora o el Profesor por Experiencia Profesional tendrá una única categoría.
- IV. La Profesora o el Profesor Visitante tendrá una única categoría.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS COMISIONES PARA EL INGRESO, LA  
PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA DEL PERSONAL  
ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I  
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS  
COMISIONES DICTAMINADORAS DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 14. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad tienen por objeto evaluar y emitir el dictamen sobre el ingreso, la promoción y la permanencia del Personal Académico.

Artículo 15. Existirá una Comisión Dictaminadora de la Universidad por cada área del conocimiento, y serán las siguientes:

- I. Físico-Matemáticas y Ciencias de la Tierra;
- II. Biología y Química;
- III. Medicina y Ciencias de la Salud;
- IV. Ciencias de la Conducta y la Educación;
- V. Humanidades;
- VI. Ciencias Sociales;
- VII. Ciencias de Agricultura, Agropecuarias, Forestales y de Ecosistemas; y
- VIII. Ingenierías y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 16. Cada Comisión Dictaminadora de la Universidad estará conformada por al menos 5 integrantes, hasta asegurar que exista no más de un representante de cada Dependencia Académica en la cual se lleve a cabo actividad del área de conocimiento que corresponda. En su conformación deberá asegurarse la paridad de género.

Artículo 17. Las personas integrantes de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad serán propuestas por las Direcciones de las Dependencias Académicas, elegidas bajo los procedimientos que la normatividad establezca para la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras y ser aprobadas por Consejo Técnico.

Artículo 18. No podrán formar parte de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad:

- I. La persona en quien recaiga la Rectoría de la Universidad;
- II. La persona en quien recaiga el Decanato de la Universidad;
- III. La persona en quien recaiga la Secretaría General de la Universidad;
- IV. Las personas responsables de las Secretarías de la administración central de la Universidad;
- V. Las personas responsables de las Secretarías de las Dependencias Académicas;
- VI. Las personas responsables de las Direcciones de la administración central de la Universidad;
- VII. Las personas responsables de las Direcciones de las Dependencias Académicas;
- VIII. Las personas en quienes recaiga el Decanato de las Dependencias Académicas;
- IX. Las personas titulares de las áreas de posgrado de las Dependencias Académicas; y
- X. Quienes ejerzan cargos de representación sindical.

Artículo 19. Para ser miembro de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser Profesora o Profesor de Tiempo Completo, preferentemente con la categoría más alta;
- II. Tener el grado de doctor debidamente comprobado con la posesión del título;
- III. Contar con perfil deseable PRODEP;
- IV. Preferentemente, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte; y
- V. Cumplir con los demás requisitos y los procedimientos establecidos por las disposiciones reglamentarias y otras normas que establezca la Universidad.

Artículo 20. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad funcionarán bajo el siguiente procedimiento:

- I. Serán convocadas por la Secretaría Académica de la Universidad para iniciar los trabajos que correspondan;
- II. Designarán de entre sus miembros a quienes quedarán a cargo de la Presidencia y de la Secretaría en su sesión de instalación;
- III. Las sesiones de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad tendrán carácter privado y podrán llevarse a cabo a distancia, a través de sesiones síncronas mediadas por tecnología, acordando los procesos necesarios para la firma de las actas, dictámenes y documentos administrativos que procedan;
- IV. Para sesionar, deberán contar con la presencia de la mitad de sus miembros más uno;
- V. Las sesiones se realizarán con la frecuencia que el trabajo lo demande;
- VI. Los acuerdos serán tomados por mayoría y sólo contarán los votos de quienes estén presentes en la sesión respectiva. Cuando exista empate, la presidencia tendrá voto de calidad; y
- VII. Los dictámenes que emitan se harán siempre por escrito y se seguirán los procedimientos de resguardo y entrega que determine la normatividad sobre la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras.

Artículo 21. El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora de la Universidad será honorífico, intransferible y personal.

Artículo 22. Quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad durarán en su cargo dos años y podrán ser propuestos a los Consejos Técnicos de las Dependencias Académicas por las Direcciones para otro término igual, siguiendo los procedimientos que se establezcan en la normatividad sobre la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras. Pasados dos años de haber sido miembros de una Comisión Dictaminadora de la Universidad, podrán ser propuestos por las Direcciones de las Dependencias Académicas para volver a serlo.

Artículo 23. El personal académico en estancia de superación académica, sabático, licencias sin goce de sueldo o que entren en alguno de los supuestos del artículo 18, no podrán seguir siendo integrantes de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad.

Cuando alguien que integre una Comisión Dictaminadora de la Universidad se encuentre en alguno de dichos supuestos se deberá notificar a la Secretaría Académica de la Universidad para que se inicien los procesos de su sustitución.

Artículo 24. Quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad deberán excusarse en la sesión correspondiente cuando se trate de dictaminar su propio caso o en aquellos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 25. Cuando quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad no asistan a dos sesiones consecutivas o a tres no consecutivas a las que se haya convocado, quien ejerza la presidencia de la Comisión, o la secretaria a falta de la primera, declarará la baja en el cargo y lo comunicará de inmediato a la Secretaría Académica de la Universidad, para que se inicien los procesos de elección de nuevo miembro de la Comisión.

Artículo 26. En la Presidencia de cada Comisión Dictaminadora de la Universidad recaerán las facultades para conducir las sesiones con orden y fluidez.

Artículo 27. En la Secretaría de cada Comisión Dictaminadora de la Universidad recaerán las funciones de elaborar el orden del día, certificar el quórum, computar los votos emitidos por los miembros presentes, levantar la minuta correspondiente y mantener un registro foliado de los dictámenes que se emitan.

Artículo 28. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad deberán mantener actualizado y en orden el historial de los dictámenes, acuerdos y resoluciones.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS DE LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS

Artículo 29. Existirá una Comisión Dictaminadora por cada Dependencia Académica que dictaminará exclusivamente sobre la permanencia, reducción y asignación de horas a las Profesoras y los Profesores de Horario Libre de Base. Además, llevará a cabo las tareas que la demás normatividad universitaria le asigne.

Artículo 30. Las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas estarán integradas por tres Profesoras o Profesores de Tiempo Completo elegidos por el Consejo Técnico de la Dependencia Académica respectiva. En su conformación deberá asegurarse la paridad de género.

Artículo 31. No podrán formar parte de las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas:

- I. La persona en quien recaiga la Rectoría de la Universidad;
- II. La persona en quien recaiga el Decanato de la Universidad;
- III. La persona en quien recaiga la Secretaría General de la Universidad;
- IV. Las personas responsables de las Secretarías de la administración central de la Universidad;

- V. Las personas responsables de las Secretarías de las Dependencias Académicas;
- VI. Las personas responsables de las Direcciones de la administración central de la Universidad;
- VII. Las personas responsables de las Direcciones de las Dependencias Académicas;
- VIII. Las personas en quienes recaiga el Decanato de las Dependencias Académicas;
- IX. Las personas titulares de las áreas de posgrado de las Dependencias Académicas; y
- X. Quienes ejerzan cargos de representación sindical.

Artículo 32. Para ser miembro de las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser Profesora o Profesor de Tiempo Completo, preferentemente con la categoría más alta;
- II. Tener el grado de doctor debidamente comprobado con la posesión del título;
- III. Contar con perfil deseable PRODEP;
- IV. Preferentemente, pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores o al Sistema Nacional de Creadores de Arte; y
- V. Cumplir con los demás requisitos y los procedimientos establecidos por las disposiciones reglamentarias y otras normas que establezca la Universidad.

A falta de personal académico que cubra todos los requisitos anteriores se podrán integrar a las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas miembros que cuenten con las más altas categorías y certificaciones.

Artículo 33. Las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas funcionarán bajo el siguiente procedimiento:

- I. Serán convocadas por la Secretaría Académica de la Dependencia Académica respectiva para iniciar los trabajos que correspondan;
- II. Designarán de entre sus miembros a quienes quedarán a cargo de la Presidencia y de la Secretaría en su sesión de instalación;
- III. Las sesiones de las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas serán de preferencia presenciales, pudiendo, si es necesario, llevarse a cabo a distancia, a través de sesiones síncronas mediadas por tecnología, acordando los procesos necesarios para la firma de las actas, dictámenes y documentos administrativos que procedan;
- IV. Para sesionar, se deberá contar con la presencia de al menos dos de sus integrantes;
- V. Las sesiones se realizarán con la frecuencia que el trabajo lo demande;
- VI. Los acuerdos serán tomados por mayoría; y
- VII. Los dictámenes que emitan se harán siempre por escrito y se seguirán los procedimientos de resguardo y entrega que determine la normatividad sobre la conformación y funciones de las Comisiones Dictaminadoras.

Artículo 34. El cargo de miembro de Comisión Dictaminadora de la Dependencia Académica será honorífico, intransferible y personal.



Artículo 35. Quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas durarán en su cargo dos años y podrán ser propuestos a los Consejos Técnicos de las Dependencias Académicas por las Direcciones para otro término igual, siguiendo los procedimientos que se establezcan en la normatividad sobre la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras. Pasados dos años de haber sido miembros de la Comisión Dictaminadora de la Dependencia Académica, podrán ser propuestos para volver a serlo.

Artículo 36. El personal académico en estancia de superación académica, sabático, licencias sin goce de sueldo o que entren en alguno de los supuestos del artículo 31, no podrán seguir siendo integrantes de las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas. Tampoco podrán serlo si pertenecen a una Comisión Dictaminadora de la Universidad. Cuando alguien que integre una Comisión Dictaminadora de la Dependencia Académica se encuentre en alguno de dichos supuestos se deberá notificar a la Dirección de la Dependencia Académica correspondiente para que se inicien los procesos de su sustitución.

Artículo 37. Quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas deberán excusarse en la sesión correspondiente cuando se trate de dictaminar su propio caso o en aquellos en los que exista conflicto de intereses.

Artículo 38. Cuando quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas no asistan a dos sesiones consecutivas o a tres no consecutivas a las que se haya convocado, quien ejerza la presidencia de la Comisión, o la secretaría a falta de la primera, declarará la baja en el cargo y lo comunicará de inmediato a la Dirección de la Dependencia Académica correspondiente, para que se inicien los procesos de elección de nuevo miembro de la Comisión.

Artículo 39. En la Presidencia de la Comisión Dictaminadora de la Dependencia Académica recaerán las facultades para conducir las sesiones con orden y fluidez.

Artículo 40. En la Secretaría de la Comisión Dictaminadora de la Dependencia Académica recaerán las funciones de elaborar el orden del día, certificar el quórum, computar los votos emitidos por los miembros presentes, levantar la minuta correspondiente y mantener un registro foliado de los dictámenes que se emitan.

Artículo 41. Las Comisiones Dictaminadoras de las Dependencias Académicas deberán mantener actualizado y en orden el historial de los dictámenes, acuerdos y resoluciones.

### TÍTULO TERCERO DEL INGRESO

#### CAPÍTULO I DEL PERFIL DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 42. El personal académico de la Universidad realiza

las actividades y funciones académicas que se describen en este Reglamento bajo el principio de libertad de cátedra, de acuerdo con el perfil y las actividades definidas según su función, tiempo de dedicación y categoría y cumpliendo con los programas académicos e institucionales correspondientes, en apego al modelo educativo de la Universidad.

Artículo 43. El personal académico de la Universidad reúne las siguientes cualidades:

- I. Cuenta con las competencias profesionales de la disciplina y mantiene las capacidades didácticas y pedagógicas que aseguran la calidad en la formación de la comunidad estudiantil;
- II. Conoce y aplica la perspectiva de derechos humanos y de género de manera transversal;
- III. Propicia la construcción de conocimiento;
- IV. Promueve, organiza y facilita el desarrollo integral de sus estudiantes;
- V. Diseña y propicia ambientes motivadores de aprendizaje, respetando las características individuales de cada estudiante;
- VI. Desarrolla proyectos de investigación en líneas de generación y/o aplicación del conocimiento congruentes con las prioridades institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional y los programas de la Dependencia Académica de su adscripción;
- VII. En el caso de las Artes, desarrolla proyectos de creación, composición y/o ejecución instrumental congruentes con los programas de la Dependencia Académica de su adscripción; y
- VIII. Genera, promueve y difunde el conocimiento, la cultura, las artes, el deporte y el cuidado de la salud.

#### CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 44. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada como Profesora o Profesor de Horario Libre serán los siguientes:

- I. Para el Tipo Medio Superior:
  - a) Contar con título y cédula profesional de licenciatura en un área disciplinar pertinente al programa educativo correspondiente.
- II. Para el Tipo Superior:
  - a) Contar con título de licenciatura y grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud), ambos en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de licenciatura como de maestría.

Artículo 45. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada para ocupar una plaza de Profesora o Profesor de Tiempo Completo Categoría H, son:

- I. Para el Tipo Medio Superior:
  - a) Contar con título de licenciatura y grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud), ambos en una disciplina pertinente al programa educativo

correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 925 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

II. Para el Tipo Superior:

a) Contar con título de licenciatura y grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud), ambos en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 925 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 46. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada para ocupar una plaza de Profesora o Profesor de Tiempo Completo Categoría G, son:

I. Para el Tipo Medio Superior:

a) Contar con título de licenciatura y grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud), ambos en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 1750 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

II. Para el Tipo Superior:

a) Contar con título de licenciatura y grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y preferentemente doctorado (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y, en su caso, del doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 1750 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 47. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada para ocupar una plaza de Profesora o Profesor de Tiempo Completo Categoría F, son:

I. Para el Tipo Medio Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 2750 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

II. Para el Tipo Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de

doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, acreditando su competencia en la docencia y en la investigación por la evaluación integral de su trayectoria, alcanzando un total de 2750 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 48. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada para ocupar una plaza de Profesora o Profesor de Tiempo Completo Categoría E, son:

I. Para el Tipo Medio Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 3425 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

II. Para el Tipo Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, acreditando su competencia en la docencia y en la investigación por la evaluación integral de su trayectoria, alcanzando un total de 3425 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 49. Los requisitos mínimos que deberá cubrir una persona que aspira a ser contratada para ocupar una plaza de Profesora o Profesor de Tiempo Completo Categoría D, son:

I. Para el Tipo Medio Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, alcanzando un total de 4250 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

II. Para el Tipo Superior:

a) Contar con título de licenciatura, grado de maestría (o especialidad en las áreas de la salud) y grado de doctor (o subespecialidad en las áreas de la salud), los tres en una disciplina pertinente al programa

educativo correspondiente. Deberá estar en posesión de título y cédula profesional tanto de la licenciatura como de la maestría y el doctorado; y

b) Aprobar y ser seleccionada mediante concurso de oposición, acreditando su competencia en la docencia y en la investigación por la evaluación integral de su trayectoria, alcanzando un total de 4250 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 50. Quienes aspiren a ingresar a la Universidad como Profesora o Profesor de Tiempo Completo deberán acreditar dos años de experiencia profesional en su área de especialidad y, preferentemente, en ámbitos educativos y de docencia en sus áreas de especialidad.

Artículo 51. Quienes aspiren a ingresar a impartir asignaturas de lengua extranjera pertenecientes a los programas académicos vigentes deberán además acreditar lo siguiente:

- I. Certificación del dominio del idioma inglés, nivel mínimo B2 vigente o su equivalente en otras certificaciones reconocidas al momento de su postulación al ingreso, o en las certificaciones de otros idiomas; y
- II. Certificación en metodología de enseñanza del idioma inglés, mínimo TKT Módulos 1, 2 y 3, o su equivalente en otras certificaciones reconocidas al momento de su postulación al ingreso, o en las certificaciones de otros idiomas.

Artículo 52. Los requisitos establecidos para cada uno de los niveles en sus diferentes categorías son los mínimos que deberán cubrir quienes aspiren a ingresar a la Universidad. La convocatoria respectiva contendrá los requisitos específicos relacionados con el perfil académico, trabajo colegiado, habilidades y competencias académicas, de acuerdo con el área de conocimiento, disciplina, programa y nivel educativo.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PROFESORAS Y PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO

Artículo 53. Para ingresar a la Universidad como Profesora o Profesor de Tiempo Completo, las personas que aspiren a hacerlo deberán ser evaluadas mediante concurso abierto de oposición, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 54. El concurso abierto de oposición para ingreso es el procedimiento público mediante el cual las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad evalúan a las personas concursantes a través del examen de su trayectoria de formación, de sus antecedentes académicos y profesionales y del análisis de los conocimientos y aptitudes que posean en el área de conocimiento, disciplina o programa educativo correspondiente, a fin de determinar si pueden formar parte del personal académico de la Universidad.

Artículo 55. La Secretaría Académica es la instancia de la Universidad que, dentro de sus funciones, tiene la de coordinar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad.

Artículo 56. En cuanto a los procedimientos de ingreso,

promoción y permanencia del personal académico, serán funciones de la Secretaría Académica las siguientes:

- I. Asistir a la Rectoría en la formulación y emisión de la convocatoria correspondiente;
- II. Hacer el análisis de solicitudes de contratación de personal académico provenientes de las Dependencias Académicas, auxiliado de las áreas de la administración central correspondientes, para informar a la Rectoría sobre su pertinencia y viabilidad en términos de disponibilidad presupuestal.
- III. Convocar a las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad para iniciar los procesos de evaluación y dictamen correspondientes;
- IV. Dar a conocer a las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad las convocatorias y la información necesaria para proceder a la evaluación;
- V. Elegir de entre las propuestas enviadas por las Dependencias Académicas a las profesoras y profesores integrantes de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad, bajo los procedimientos que se establezcan en la normatividad sobre la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras;
- VI. Conformar la Comisión Especial de Revisión bajo los procedimientos que se establezcan en la normatividad sobre la conformación y funcionamiento de las Comisiones Dictaminadoras;
- VII. Notificar a concursantes y Dependencias Académicas respectivas sobre las resoluciones de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad y de la Comisión Especial de Revisión;
- VIII. Coordinar los procesos para el ingreso de las Profesoras y Profesores por Experiencia Profesional, a través de la evaluación y dictamen de la Comisión Dictaminadora de la Universidad del área de conocimiento correspondiente; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones y normas de la Universidad.

Artículo 57. Para el desarrollo del concurso abierto de oposición se observará lo siguiente:

- I. Las Direcciones de las Dependencias Académicas solicitarán a la Rectoría de la Universidad la autorización de nuevas plazas de Profesora o Profesor de Tiempo Completo. Dichas solicitudes deberán responder a las necesidades de los programas académicos impartidos en dichas dependencias y a la matrícula que atiendan;
- II. La Secretaría Académica recibirá de la Rectoría las solicitudes y, tras los análisis necesarios, emitirá su resolución sobre las que sean procedentes, teniendo en cuenta que existan las vacantes y ajustándose a la disponibilidad presupuestal;
- III. Una vez autorizadas las nuevas plazas por la Rectoría, las Direcciones de las Dependencias Académicas, en coordinación con la Secretaría Académica, prepararán la convocatoria respectiva y darán aviso a la Rectoría para su autorización y posterior emisión y publicación;
- IV. La Secretaría Académica convocará a las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad para llevar a cabo los procesos de evaluación y dictamen que se establecen en el presente Reglamento;
- V. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad analizarán la idoneidad del perfil para la plaza que se

- convoca;
- VI. Las comisiones designadas por las Direcciones de las Dependencias Académicas realizarán las valoraciones a quienes concursan y emitirán sus recomendaciones, que serán enviadas a las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad; y
  - VII. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad tomarán en cuenta toda la información para hacer la evaluación integral de las personas que concursan y generar sus dictámenes.

Artículo 58. La convocatoria deberá contener al menos los siguientes puntos:

- I. El número de plazas que estarán sujetas a concurso;
- II. La Dependencia Académica de adscripción de la plaza;
- III. El área de conocimiento y la disciplina para la que se requiere la plaza;
- IV. El programa educativo que requiere la plaza;
- V. Los requisitos de grado académico, perfil, experiencia académica y profesional que como mínimo deben reunir las personas que concursan, establecidos en el presente Reglamento;
- VI. Otros requisitos específicos en cuanto a docencia, investigación, trabajo colegiado, habilidades y competencias académicas y profesionales solicitados a quienes concursan a la plaza, de acuerdo con el área de conocimiento, disciplina, programa y nivel educativo;
- VII. Las funciones específicas por realizar;
- VIII. El lugar y horario en que se entregarán las solicitudes y los documentos que deberán anexarse a ellas;
- IX. El plazo para la entrega y recepción de solicitudes, que no podrá ser menor de quince días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria;
- X. Las valoraciones a las que deberán sujetarse quienes concursan a la plaza, así como el lugar y fecha en que se realizarán;
- XI. El lugar y fecha en que se entregarán los resultados;
- XII. Los plazos y lugares para interponer recursos de revisión;
- XIII. La fecha probable de ingreso;
- XIV. El salario;
- XV. El horario de trabajo; y
- XVI. La demás información laboral y académica que sea pertinente y necesaria.

Artículo 59. La convocatoria se publicará en la Gaceta Universitaria y en los medios que estime convenientes la Universidad, uno de los cuales será su página web institucional, y podrá publicarse en alguno de los periódicos de mayor circulación estatal.

Artículo 60. En los concursos abiertos de oposición para ingreso, las valoraciones que se apliquen a los concursantes serán las siguientes:

- I. Entrevista;
- II. Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de estudiantes; y
- III. Las demás que se estimen convenientes y se establezcan en la convocatoria.

Para la aplicación de las valoraciones, en cada Dependencia Académica se conformará una Comisión de Valoración

Preliminar integrada por las personas en quienes recaiga la Secretaría Académica y las Coordinaciones de los programas académicos de licenciatura y posgrado respectivos y dos Profesores o Profesores de Tiempo Completo del área de conocimiento con perfil deseable PRODEP, que posean al menos el grado académico correspondiente a la plaza que se convoca.

Artículo 61. Las valoraciones a las que hace referencia el artículo anterior siempre serán públicas y los resultados serán entregados a las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad, para que sean integrados a los expedientes respectivos.

Artículo 62. Para emitir su dictamen, además de revisar que quienes concursan cumplan con los requisitos de ingreso que establece el presente Reglamento según la categoría y nivel educativo y los requisitos específicos definidos en la convocatoria, las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad tomará en cuenta los aspectos siguientes:

- I. La labor docente
- II. La labor en el ámbito de la investigación;
- III. Los antecedentes académicos y los puestos académico-administrativos;
- IV. La labor de difusión académica;
- V. Las actividades de asesoría o tutoría;
- VI. La labor de vinculación;
- VII. La formación de personal académico; y
- VIII. Los resultados de las valoraciones a que hace referencia el artículo 60.

Artículo 63. En los concursos abiertos de oposición para el ingreso de una Profesora o un Profesor de Tiempo Completo, para la asignación de puntaje a la producción y actividades académicas, las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad se basarán en el tabulador del Anexo Único del presente Reglamento.

Artículo 64. En caso de empate, en igualdad de circunstancias, se preferirá:

- I. A concursantes pertenecientes al Sistema Nacional de Investigadores;
- II. A concursantes cuyos estudios y preparación tengan el mejor perfil de acuerdo con el área de conocimiento, disciplina, programa y nivel educativo para el que se requiere la plaza; y
- III. A concursantes cuyos estudios de posgrado hayan sido realizados en programas o instituciones nacionales o extranjeras reconocidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

Artículo 65. Las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad harán llegar un tanto original de su dictamen a la Secretaría Académica, la cual notificará a concursantes y a las Direcciones de las Dependencias Académicas los resultados del concurso.

Los dictámenes que emitan las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad deberán estar debidamente fundados y motivados y contendrán:

- I. Los nombres de quienes concursan;
- II. Las valoraciones realizadas;

- III. Las fechas del concurso y de emisión del dictamen;
- IV. El nombre de la concursante o el concursante que haya obtenido la mayor calificación en la evaluación;
- V. El orden de prelación del resto de concursantes que aprobaron la evaluación pero que obtuvieron menor calificación;
- VI. Los argumentos que justifiquen su decisión; y
- VII. En su caso, se señalará la circunstancia de no haber candidato idóneo y por lo cual el concurso se declara desierto.

Artículo 66. Recibidos y notificados los dictámenes, la Secretaría Académica iniciará los procesos administrativos ante las instancias universitarias correspondientes para efectos de contratación e inicio de labores del nuevo personal académico ganador del concurso.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PROFESORAS Y PROFESORES DE HORARIO LIBRE**

Artículo 67. Son causas de contratación de Profesoras o Profesores de Horario Libre por obra determinada o por tiempo determinado las siguientes:

- I. Las licencias;
- II. Ausencias generadas por periodo o año sabático;
- III. Muerte;
- IV. Renuncia o rescisión;
- V. Jubilación;
- VI. Incapacidad física;
- VII. Declaración de un concurso desierto;
- VIII. Necesidades imprevistas de la Dependencia Académica; y
- IX. La realización de actividades específicas.

Para que les sea otorgado un contrato, deberán satisfacer los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 68. El primer ingreso de una Profesora o un Profesor de Horario Libre será siempre por tiempo determinado u obra determinada.

Artículo 69. La contratación de una Profesora o un Profesor de Horario Libre por tiempo determinado será por un periodo académico. La recontractación se dará según lo establecido en las disposiciones reglamentarias y normas de la Universidad.

#### **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE**

Artículo 70. La contratación de Personal Académico Visitante será autorizada por la Rectoría previa solicitud de las Direcciones de las Dependencias Académicas. La solicitud deberá acompañarse del currículum vitae y los documentos que sustenten el alto nivel académico de la persona que aspira a ser personal académico visitante. En los casos de movilidad docente, se estará a lo dispuesto en los términos del convenio, convocatoria o programa de movilidad docente respectivo y a lo establecido en las disposiciones reglamentarias y normas de la Universidad.

Artículo 71. La Profesora o el Profesor Visitante sólo podrá tener tipo de contratación por tiempo determinado o por obra determinada. Su contratación será hasta por un año y los procesos de recontractación seguirán lo establecido en las disposiciones reglamentarias y normas de la Universidad.

#### **CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Artículo 72. Quienes deseen ingresar como Profesora o Profesor por Experiencia Profesional a la Universidad deberán comprobar su trayectoria profesional reconocida en la disciplina y área de conocimiento a la que pertenece el programa educativo en el que desean desempeñar sus funciones de docencia.

Artículo 73. La Dirección de la Dependencia Académica turnará a la Secretaría Académica la solicitud y expediente de quien aspira a convertirse en Profesora o Profesor por Experiencia Profesional, la cual convocará a la Comisión Dictaminadora de la Universidad del área de conocimiento correspondiente para hacer la evaluación y emitir su dictamen.

Artículo 74. Para el ingreso del personal académico por Experiencia Profesional se seguirá lo establecido en las disposiciones reglamentarias y normas de la Universidad.

#### **TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN**

##### **CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PROFESORAS Y PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO**

Artículo 75. El concurso cerrado para promoción del Profesorado de Tiempo Completo es el procedimiento de evaluación mediante el cual la Profesora o el Profesor de Tiempo Completo puede ocupar una categoría superior a la que posee, considerando la evaluación que la Comisión Dictaminadora de la Universidad correspondiente haga de su desempeño docente, de investigación y de extensión y difusión de la cultura, y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 76. Para la promoción, la Profesora o el Profesor de Tiempo Completo que concurre deberá:

- I. Cubrir los requisitos que se solicitan al ingreso en el presente Reglamento para ocupar la plaza a la que se desea promover;
- II. Alcanzar el puntaje que se solicita al ingreso en el presente Reglamento para ocupar la plaza a la que se desea promover; y
- III. Tener una evaluación favorable sobre el cumplimiento de las funciones académicas de su plan de trabajo en los dos años inmediatos anteriores a la solicitud de la promoción.

Artículo 77. Son impedimentos para participar en el concurso cerrado para promoción:

- I. Estar en estancias de superación académica, año o

- periodo sabático, o licencia sin goce de sueldo;
- II. Haber obtenido una licencia sin goce de sueldo en el año inmediato anterior a la fecha de solicitud de la promoción; y
- III. Haber obtenido una promoción en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la nueva promoción.

Artículo 78. En la promoción se considerará únicamente la producción académica y actividades dentro y en beneficio de la Universidad.

Artículo 79. Para la promoción, las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad:

- I. Acreditarán los puntos correspondientes que tiene la categoría que posee la persona solicitante. La diferencia de puntos entre esta y la categoría a la que aspira deberá acumularse a partir de la última promoción o desde su ingreso a la Universidad si no se hubiera promovido, aplicando el tabulador del Anexo Único de este Reglamento;
- II. Sólo contabilizarán las actividades y méritos académicos realizados a partir de la última promoción, o a partir del ingreso en caso de no haberse promovido;
- III. Cuando los puntos acumulados al aplicar el tabulador del Anexo Único excedan los requeridos para la categoría a la que se aspira, el excedente será válido en la siguiente promoción; y
- IV. Si la promoción a la categoría que solicita quien concursa no es alcanzada con el puntaje y requisitos establecidos en el presente Reglamento, se ajustará a otras categorías. Las Comisiones podrán dictaminar sobre la categoría de acuerdo con el puntaje obtenido en la promoción aplicando el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 80. El procedimiento de promoción del Profesorado de Tiempo Completo se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La Profesora o el Profesor solicitará por escrito a la Dirección de la Dependencia Académica que se abra el concurso, al menos seis meses antes de cumplir los dos años ocupando la que posee;
- II. Con la solicitud de promoción deberá presentarse la documentación probatoria de los requisitos que se establecen en el presente Reglamento para la categoría a la que se aspira y de lo establecido en el tabulador del Anexo Único;
- III. La Dirección de la Dependencia Académica, después de verificar que se reúnen los requisitos reglamentarios, enviará a la Secretaría Académica la solicitud respectiva;
- IV. La Secretaría Académica, si existe la disponibilidad presupuestal, en un período que no excederá de quince días hábiles, convocará a la Comisión Dictaminadora de la Universidad correspondiente a fin de que esta lleve a cabo el concurso de promoción; y
- V. La Comisión Dictaminadora de la Universidad correspondiente sesionará y emitirá su resolución en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del expediente.

Artículo 81. La Comisión Dictaminadora de la Universidad hará llegar un tanto original de su dictamen a la Secretaría

Académica, la cual lo validará y notificará a la Profesora o el Profesor y a la Dirección de la Dependencia Académica el resultado del concurso cerrado de promoción.

Artículo 82. Si el dictamen es favorable, la Secretaría Académica iniciará los procedimientos administrativos correspondientes para el reconocimiento de la nueva categoría y la modificación salarial respectiva.

Artículo 83. Si el dictamen que emita la Comisión Dictaminadora es desfavorable, la Profesora o el Profesor que solicitó su promoción conservará su misma categoría, sin perjuicio de interponer el recurso de revisión o del derecho de una nueva oportunidad para presentar el concurso una vez transcurrido un año.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DE PROFESORAS Y PROFESORES DE HORARIO LIBRE

Artículo 84. La Profesora o el Profesor de Horario Libre de Contrato podrá promocionarse a Profesora o Profesor de Horario Libre de Base ajustándose a la disponibilidad presupuestal de la Universidad y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Deberá cubrir los requisitos de formación que se solicitan en el presente Reglamento para ocupar la plaza al ingreso, según el nivel educativo;
- II. Tener al menos dos años impartiendo docencia en la Universidad. Por excepción, bajo lo establecido en la normatividad aplicable, la Profesora o Profesor de Horario Libre de Contrato que contribuya a elevar los indicadores de calidad y de capacidad académica institucionales, podrá participar teniendo al menos un periodo lectivo completo de haber impartido docencia en la Universidad; y
- III. Aprobar y ser seleccionado mediante concurso cerrado de oposición, alcanzando un total de 725 puntos según el tabulador del Anexo Único de este Reglamento.

Artículo 85. Para el procedimiento de promoción del Profesorado de Horario Libre de Contrato a De Base se estará a lo dispuesto en el artículo 80 del presente Reglamento, salvo que, en cuanto a la Fracción I, la solicitud se hará seis meses antes de cumplir los dos años de docencia en la Universidad.

Artículo 86. La Profesora o el Profesor de Horario Libre de Base podrá cambiar de plaza a Profesora o Profesor de Tiempo Completo mediante convocatoria a concurso de oposición de carácter interno, ajustándose a la disponibilidad presupuestal de la Universidad, sin perjuicio de poder participar en convocatorias a concurso abierto de oposición para ingreso.

Artículo 87. La convocatoria a concurso de oposición de carácter interno para cambio de plaza de Profesora o Profesor de Horario Libre de Base a Profesora o Profesor de Tiempo Completo es el procedimiento mediante el cual el Profesorado de Horario Libre de Base puede ocupar una plaza de Tiempo Completo, considerando la evaluación que las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad

hagan, a través del examen de su trayectoria de formación, de sus antecedentes académicos y profesionales y del análisis de los conocimientos y aptitudes que posean en el área de conocimiento, disciplina o programa educativo correspondiente, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 88. Para llevar a cabo el procedimiento de la convocatoria a concurso de oposición de carácter interno para cambio de plaza de Profesora o Profesor de Horario Libre de Base a Profesora o Profesor de Tiempo Completo se estará a lo dispuesto en el Título III, Capítulo III del presente Reglamento.

### TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 89. Quien se considere afectado en el concurso abierto de oposición para ingreso, o el personal académico en la promoción o en el concurso de oposición de carácter interno para cambio de plaza, podrá interponer el recurso de revisión ante la Secretaría Académica, en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del resultado. El recurso se hará por escrito, exponiendo los motivos de la inconformidad. El escrito deberá indicar:

- I. El nombre de la / el recurrente y domicilio para recibir notificaciones;
- II. El dictamen objeto del recurso;
- III. Los hechos en que la / el recurrente se apoya para interponer el recurso; y
- IV. Las pruebas que se consideren necesarias, las cuales deberán estar relacionadas con los hechos motivo de la inconformidad.

En el recurso de revisión no podrán agregarse nuevos documentos que no hayan conformado el expediente inicial con el que se entró a concurso.

Artículo 90. La Secretaría Académica conformará una Comisión Especial de Revisión de cinco integrantes provenientes de las Comisiones Dictaminadoras de la Universidad que no hayan participado en el concurso de la / el recurrente. La Comisión Especial de Revisión será la encargada de revisar el expediente y el recurso interpuesto y emitir una resolución.

Artículo 91. La Comisión Especial de Revisión evaluará nuevamente el expediente de la / el recurrente y emitirá su dictamen en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Si la inconformidad es procedente, la Secretaría Académica notificará a la Comisión Dictaminadora de la Universidad que dictaminó originalmente el concurso. Si el recurso de inconformidad interpuesto es improcedente, el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de la Universidad respectiva se mantendrá firme, se notificará a la / el recurrente y el procedimiento continuará su curso conforme lo establece el presente Reglamento.

La Comisión Especial de Revisión notificará sus resoluciones a la Secretaría Académica, la cual se encargará de realizar los

procedimientos establecidos en este Reglamento. Contra las resoluciones que emita la Comisión Especial de Revisión no procederá recurso alguno.

## TÍTULO SEXTO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 92. Son derechos del personal académico:

- I. Realizar sus labores de acuerdo con el principio de libertad de cátedra;
- II. Percibir la remuneración correspondiente, de acuerdo con su función, tiempo de dedicación, categoría y condiciones salariales;
- III. Tener las prestaciones que las leyes aplicables otorguen;
- IV. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que le correspondan de acuerdo con la normatividad universitaria, según su función, tiempo de dedicación y categoría;
- V. Ser notificado de las resoluciones que afectan su situación académica e inconformarse de las mismas con apego a la normatividad aplicable; y
- VI. Percibir por los trabajos realizados al servicio de la Universidad las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad intelectual o industrial.

Artículo 93. La Profesora o el Profesor de Tiempo Completo tendrá, además de los derechos consignados en el artículo 92, los siguientes:

- I. Tener al ingreso la adscripción a una Dependencia Académica y conservarla, pudiendo ser cambiada bajo solicitud y siguiendo los procedimientos que las autoridades universitarias competentes determinen;
- II. Conservar su categoría, pudiendo ser cambiada únicamente de acuerdo con los procedimientos de promoción que establece el presente Reglamento;
- III. Impartir hasta veinte horas de clase a la semana en los tipos educativos medio superior y superior, sumadas las horas de todos los niveles y todas las modalidades y manteniendo la carga horaria requerida para participar en el programa de estímulos al desempeño;
- IV. Cursar estudios de posgrado en el marco de los programas de superación académica aprobados por la Universidad y los planes de desarrollo institucional de su Dependencia Académica de adscripción, cuya duración le será computada como tiempo efectivo de servicios, para efectos de antigüedad;
- V. Votar y ser electo en los términos que establece la legislación universitaria para la integración de los órganos de gobierno y cuerpos colegiados;
- VI. Por cada seis años de servicios ininterrumpidos, gozar de un año sabático, bajo los procedimientos y cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- VII. Solicitar licencia sin goce de sueldo de hasta un año de duración. Los años de servicio que tenga antes de solicitar la licencia y a partir de su reincorporación a la Universidad después de ella, contarán para efectos de

antigüedad;

- VIII. Realizar estancias de superación académica que contribuyan con el plan de desarrollo de su Dependencia Académica de adscripción, siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento;
- IX. Conservar los derechos que el presente Reglamento le confiere cuando sea nombrado por la Rectoría o la Dirección de su Dependencia Académica para el desempeño de un cargo administrativo temporal; y
- X. Los demás que se deriven de la normatividad de la Universidad.

Artículo 94. La Profesora o el Profesor de Horario Libre tendrá, además de los derechos consignados en el artículo 92, los siguientes:

- I. Votar y ser electo en los términos que establece la legislación universitaria para la integración de los órganos de gobierno y cuerpos colegiados;
- II. Tener al ingreso la adscripción a una Dependencia Académica y conservarla, pudiendo ser cambiada bajo solicitud y siguiendo los procedimientos que las autoridades universitarias competentes determinen;
- III. Impartir en la Dependencia Académica de su adscripción, o una distinta, hasta veinte horas de clase a la semana en los tipos educativos medio superior y superior, sumadas las horas en todas las dependencias, todos los niveles y todas las modalidades;
- IV. Conservar su categoría, pudiendo ser cambiada únicamente de acuerdo con los procedimientos de promoción que establece el presente Reglamento;
- V. Conservar su horario de labores o solicitar su cambio. La Dirección, en este último caso, resolverá atendiendo a las necesidades de la Dependencia Académica;
- VI. Si es De Base, ser adscrito a materias equivalentes o afines de un nuevo programa educativo, cuando por reformas se modifiquen o supriman asignaturas;
- VII. Si es De Base, cursar estudios de posgrado en el marco de los programas de superación académica aprobados por la Universidad y los planes de desarrollo institucional de su Dependencia Académica de adscripción, cuya duración le será computada como tiempo efectivo de servicios, para efectos de antigüedad;
- VIII. Si es de Base, conservar los derechos que el presente Reglamento le confiere cuando sea nombrado por la Rectoría o la Dirección de su Dependencia Académica para el desempeño de un cargo administrativo temporal;
- IX. Si es De Base, mantener la carga horaria requerida para participar en el programa de estímulos al desempeño; y
- X. Los demás que se deriven de la normatividad universitaria.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 95. Son obligaciones del personal académico las siguientes:

- I. Realizar su trabajo dentro del horario que le señale la Universidad, a través de su Dependencia Académica, de acuerdo con su función, tiempo de dedicación y categoría;
- II. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de

- III. sus estudiantes sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Promover la igualdad de género y garantizar la equidad para erradicar cualquier tipo y modalidad de violencia en las Dependencias Académicas y Unidades Administrativas de la Universidad;
- IV. Incluir la perspectiva de género en las funciones académicas de enseñanza, investigación, extensión, vinculación y difusión cultural, así como en las actividades administrativas y directivas, con el propósito de contribuir a la igualdad y la equidad en la Universidad;
- V. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas en el calendario que fijen las autoridades escolares;
- VI. Ajustarse a las disposiciones administrativas que la Universidad o la Dependencia Académica determine para el control de asistencia a su lugar de trabajo;
- VII. Realizar las evaluaciones en las fechas y lugares que designen las autoridades de la Dependencia Académica de adscripción;
- VIII. Capturar calificaciones parciales y finales en los plazos indicados por la Universidad en el Sistema Integral de Información Académica y Administrativa;
- IX. Participar en las actividades y eventos académicos que organice la Dependencia Académica de adscripción;
- X. Contribuir al fortalecimiento de las actividades académicas de la Universidad y velar por su prestigio;
- XI. Al ingreso a la universidad, tomar los cursos de inducción que la Universidad establezca para el personal académico de nuevo ingreso; y
- XII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 96. La Profesora o el Profesor de Tiempo Completo tendrá, además de las consignadas en el artículo 95, las siguientes obligaciones:

- I. Presentar a la Secretaría Académica de su Dependencia Académica de adscripción el plan de trabajo e informe de actividades académicas, bajo los procesos y en los formatos y periodos que se establezcan;
- II. Dar a conocer a sus estudiantes el programa y la bibliografía respectiva la primera semana de clase;
- III. Dar tutoría y asesorías a sus estudiantes bajo lo dispuesto en el Programa Institucional de Tutorías que establezca la Universidad;
- IV. Llevar a cabo, como responsable o como colaborador, actividades de investigación y generación del conocimiento, de acuerdo con su plan de trabajo, que respondan al plan de desarrollo de su Dependencia Académica de adscripción;
- V. Formar parte de las comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados, academias y jurados de exámenes que le soliciten las autoridades de su Dependencia Académica de adscripción, salvo excusa fundada;
- VI. Enriquecer sus conocimientos en las asignaturas que imparta a través de cursos de capacitación y de formación continua;
- VII. Ajustarse a las disposiciones administrativas que la Universidad o la Dependencia Académica determine para el control de su asistencia a las clases; y
- VIII. Las demás que establezcan otras normas y



disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 97. La Profesora o el Profesor de Horario Libre tendrá, además de las consignadas en el artículo 95, las siguientes obligaciones:

- I. Si es De Base, presentar a la Secretaría Académica de su Dependencia Académica de adscripción el plan de trabajo e informe de actividades académicas, bajo los procesos y en los formatos y periodos que se establezcan;
- II. Dar a conocer a sus estudiantes el programa y la bibliografía respectiva la primera semana de clase;
- III. Si es De Base, incluir en su tiempo de dedicación, además de la docencia, las actividades académicas siguientes:
  - a) Dar tutoría y asesorías a sus estudiantes bajo lo dispuesto en el Programa Institucional de Tutorías que establezca la Universidad;
  - b) Llevar a cabo, como responsable o como colaborador, actividades de investigación y generación del conocimiento, de acuerdo con su plan de trabajo, que respondan al plan de desarrollo de su Dependencia Académica de adscripción; y
  - c) Formar parte de las comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados, academias y jurados de exámenes que le soliciten las autoridades de su Dependencia Académica de adscripción, salvo excusa fundada;
- IV. Ajustarse a las disposiciones administrativas que la Universidad o la Dependencia Académica determine para el control de su asistencia a las horas de clases;
- V. Enriquecer sus conocimientos en las asignaturas que imparta a través de cursos de capacitación y de formación continua; y
- VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 98. La Profesora o el Profesor por Experiencia Profesional tendrá los derechos y obligaciones generales establecidas en los artículos 92 y 95 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE

Artículo 99. El personal académico visitante tendrá los derechos y obligaciones que estipule su contrato y no podrá participar en ninguno de los órganos colegiados de la Universidad.

### CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

Artículo 100. Las funciones académicas que corresponde llevar a cabo al personal académico, según su función, tiempo de dedicación y categoría, son:

- I. Docencia:
  - a) Impartir clases en programas académicos aprobados por la Asamblea Universitaria en modalidades escolarizada o presencial, no escolarizada o mixta y/o a distancia;
  - b) Facilitar y promover el proceso de enseñanza-

- a) aprendizaje;
  - c) Dirigir tesis;
  - d) Elaborar material didáctico;
  - e) Dar tutoría y asesorías a sus estudiantes bajo lo dispuesto en el Programa Institucional de Tutorías que establezca la Universidad;
  - f) Preparar y llevar a cabo las evaluaciones de sus estudiantes y remitir la documentación respectiva dentro de los periodos establecidos para ello;
  - g) Someterse a los procesos de evaluación anual para efectos de permanencia;
  - h) Participar en las comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función de docencia;
  - i) Participar en la revisión y actualización de planes y programas de estudio;
  - j) Participar en procesos de superación académica de acuerdo con los términos del convenio, la convocatoria o programa de movilidad docente respectivo;
  - k) Presentar los planes de trabajo e informes académicos que le sean requeridos en la forma y términos que establezca la Universidad; y
  - l) Las demás que correspondan a la función docente.
- II. Investigación, generación y aplicación del conocimiento:
    - a) Participar en proyectos de investigación, generación y/o aplicación del conocimiento, que les permita la formación de recursos humanos y la generación de productos académicos de calidad;
    - b) Ser parte de Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación; y
    - c) Las demás que correspondan a la función de investigación, generación y aplicación del conocimiento.
  - III. Gestión académica:
    - a) Participar activamente en las academias conformadas en las Dependencias Académicas, según lo establecido en la normatividad de la Universidad;
    - b) Participar en la dirección y organización de eventos académicos o en comités o comisiones de evaluación académica de la Dependencia Académica;
    - c) Participar en las actividades académicas que organice la Universidad; y
    - d) Las demás que correspondan a la función de gestión académica.
  - IV. Extensión o difusión de la cultura y vinculación:
    - a) Divulgar los resultados de las actividades académicas;
    - b) Participar en proyectos y actividades de extensión universitaria pertinentes con los programas académicos;
    - c) Participar en actividades de actualización y educación continua;
    - d) Promover las actividades deportivas y recreativas;
    - e) Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión, vinculación y difusión de la cultura;
    - f) Preservar y difundir las actividades artísticas y

- culturales; y  
 g) Las demás que correspondan a la función de extensión, vinculación y difusión de la cultura.

Artículo 101. La Profesora o el Profesor de Tiempo Completo podrá tener una descarga horaria de docencia frente a grupo definida en las disposiciones reglamentarias y normas que establezca la Universidad. Dicha descarga estará en función de su contribución a la elevación de los indicadores de calidad de la Universidad establecidos a nivel nacional y de la participación en proyectos de investigación y en las demás funciones académicas establecidas en el presente Reglamento, incluidas en el plan de trabajo por periodo académico.

La carga horaria de docencia incluirá los tipos educativos medio superior y superior, en los niveles de técnico superior, licenciatura y posgrado. También incluirá todas las modalidades (escolarizada o presencial, no escolarizada o mixta y a distancia).

Artículo 102. Las Profesoras y los Profesores que tengan una función administrativa en las Dependencias Académicas y Dependencias de la Administración Central de la Universidad deberán tener una carga de docencia mínima de 4 horas a la semana por período académico y mantendrán las demás funciones académicas establecidas en este Reglamento, conservando el salario que venían percibiendo como Profesoras o Profesores durante el tiempo que permanezcan en su cargo temporal administrativo.

Artículo 103. La Profesora o el Profesor deberá tener en cuenta la carga horaria en el tipo medio superior y tipo superior requerida para la participación en los programas de estímulos y las necesidades propias de su Dependencia Académica de adscripción al momento de desarrollar su plan de trabajo por periodo académico.

## CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

Artículo 104. El cumplimiento de las funciones y actividades referidas en el presente Reglamento será evaluado anualmente para efectos de permanencia y de promoción.

Artículo 105. La evaluación anual del personal académico contendrá tres niveles:

- I. La evaluación realizada por sus estudiantes;
- II. La evaluación de las autoridades de las Dependencias Académicas de adscripción; y
- III. Las evaluaciones complementarias, que podrán incluir, entre otros, los siguientes elementos:
  - a) El nivel de desempeño obtenido en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente en la convocatoria inmediata anterior al proceso de evaluación;
  - b) La evaluación por pares;
  - c) La autoevaluación;
  - d) La calidad de los productos académicos generados como parte de su plan de trabajo;
  - e) Los resultados de las evaluaciones académicas y certificaciones externas vigentes durante el año que

- se evalúa realizadas por organismos reconocidos; y  
 f) Los demás que se consideren necesarios para valorar el desempeño.

Artículo 106. Para efectos de evaluación por parte de las autoridades, la Profesora o el Profesor deberá entregar un plan de trabajo por periodo académico bajo los formatos y periodos que la Dependencia Académica de adscripción establezca, en el que describa el tiempo de dedicación a las funciones establecidas en el presente Reglamento y su contribución al plan de desarrollo de su Dependencia Académica. Al finalizar el periodo académico, la Profesora o el Profesor deberá entregar un informe de actividades relacionadas con su plan de trabajo.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA SUPERACIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DE LAS ESTANCIAS

Artículo 107. La superación académica se entiende como el proceso de formación y aprendizaje que le permite al personal académico desarrollar y fortalecer su trayectoria académica en la Universidad. Se da a través de programas, convenios y convocatorias institucionales y puede ser para realizar:

- I. Estancias;
- II. Año o periodo sabático;
- III. Estudios de posgrado; y
- IV. Movilidad virtual

Artículo 108. La estancia es un mecanismo de superación para la Profesora o el Profesor de Tiempo Completo y de Horario Libre de Base, que consiste en la separación de sus labores cotidianas, con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos y antigüedad, en una institución de educación superior distinta, ya sea del país o del extranjero, para realizar actividades de docencia e investigación por un periodo de hasta tres meses, en el marco de un convenio, convocatoria o programa de movilidad docente, avalado por la instancia universitaria que corresponda. Para el caso de las Artes, las estancias se darán para la creación y/o producción artística. Las estancias no podrán realizarse en el año de incorporación a actividades académicas posterior al disfrute de un año o periodo sabático. Tampoco podrán hacerse dos estancias en un lapso menor a dos periodos académicos.

Artículo 109. Los requisitos para poder realizar una estancia son los siguientes:

- I. Ser Profesora o Profesor de Tiempo Completo o de Horario Libre de Base;
- II. Tener la carta de aceptación por parte de la institución receptora, en el marco de un convenio, convocatoria o programa de movilidad docente;
- III. Tener un plan de trabajo o proyecto a desarrollar durante la estancia, que sea congruente con su formación y trayectoria profesional. Dicho proyecto deberá incluir el cronograma de actividades de forma detallada y deberá estar aprobado por la Dependencia Académica de adscripción;

- IV. Firmar carta compromiso para dedicarse de tiempo completo a la estancia;
- V. Tener seguro de gastos médicos nacional o internacional, según el lugar de la estancia, con cobertura de gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencia médica, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura deberá ser válida desde la salida hasta el regreso;
- VI. Presentar por escrito ante la Dirección de la Dependencia Académica la solicitud correspondiente, el plan de trabajo de la actividad a desarrollar y la carta de aceptación de la Institución donde se desarrollará la estancia, con al menos cuatro meses de anticipación a su realización;
- VII. Tener la aceptación oficial por parte de la Dirección de la Dependencia Académica de adscripción;
- VIII. Cumplir con las disposiciones institucionales que se establezcan en el convenio, convocatoria o programa de movilidad docente que se emita y en sus términos de referencia; y
- IX. Cumplir con todos los trámites académicos y administrativos que la Universidad y la institución destino dispongan referidos a la estancia.

Artículo 110. Al incorporarse a la Universidad, la Profesora o el Profesor deberá entregar a la instancia que corresponda y a su Dependencia Académica de adscripción el informe de las actividades realizadas, en los tiempos que determine el convenio, convocatoria o programa de movilidad docente, indicando los beneficios y resultados obtenidos que tengan impacto en su Dependencia Académica y la Universidad.

Artículo 111. No cumplir con los requisitos del artículo 109 o con la entrega del informe al que se refiere el artículo 110 será considerado una falta y se sancionará según lo establecido en el presente Reglamento. Además, hasta no se solventen los incumplimientos, no se podrá realizar otra estancia.

Artículo 112. En las Dependencias Académicas donde se requiera, la Universidad podrá autorizar a Profesoras o Profesores de Tiempo Completo o de Horario Libre de Base la realización de estudios de posgrado, siempre y cuando sus estudios sean congruentes con el plan de desarrollo de su Dependencia Académica de adscripción. La autorización se ajustará a la disponibilidad presupuestal o a que existan programas de apoyo para dichos fines y se deberán seguir los procesos que marquen los convenios, las convocatorias y las autoridades respectivas de la Universidad para realizar estudios de posgrado.

El incumplimiento de los procedimientos será considerado una falta y se sancionará según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 113. La movilidad virtual es un mecanismo de superación para la Profesora o el Profesor de Tiempo Completo y de Horario Libre de Base, que consiste en realizar actividades de docencia e investigación desde la Universidad, en el marco de un convenio, convocatoria o programa de movilidad docente, con una institución de educación superior distinta, ya sea del país o del extranjero. Para esta movilidad no existirá separación de las labores cotidianas y

podrá realizarse en periodos académicos consecutivos, bajo lo establecido en las disposiciones reglamentarias y normas de la Universidad.

## CAPÍTULO II DEL SABÁTICO

Artículo 114. El sabático es un derecho que permite a la Profesora o el Profesor de Tiempo Completo realizar tareas que enriquezcan su experiencia y conocimientos para su desarrollo profesional y en beneficio de la Universidad. Consiste en la separación de sus labores habituales, con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos como personal académico y su antigüedad, para dedicarse a actividades de docencia, investigación, extensión o innovación, en instituciones distintas a la Universidad, que contribuyan al desarrollo de su disciplina o campo de especialización, a su propio desarrollo académico y al de la Universidad. Por cada seis años de actividades académicas ininterrumpidas, habiendo demostrado un desempeño satisfactorio, se tendrá derecho a disfrutar de un año sabático. Después del primer año sabático podrá solicitarse un periodo sabático de seis meses por cada tres años de servicios ininterrumpidos, o de un año por cada seis.

Artículo 115. Para el otorgamiento del sabático la Profesora o el Profesor deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- I. Presentará por escrito ante la Dirección de su Dependencia Académica de adscripción la solicitud correspondiente, el programa concreto de la actividad académica a desarrollar, que sea congruente con su formación y trayectoria profesional y que contenga cronograma de actividades de forma detallada y los productos que se compromete a generar, junto con la carta de aceptación de la Institución donde se desarrollará, con al menos cuatro meses de anticipación a la fecha en que desee iniciar el sabático;
- II. La Dirección hará una revisión de la contribución de la actividad del sabático en el plan de desarrollo de la Dependencia Académica y remitirá en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Comisión Dictaminadora de la Universidad del área de conocimiento correspondiente, a través de la Secretaría Académica, la documentación presentada por el solicitante para su dictaminación académica, relacionada con la calidad científica y académica de la estancia y de los productos a generarse;
- III. La Comisión Dictaminadora emitirá su resolución a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente. La Dirección presentará ante el Consejo Técnico el expediente y el dictamen emitido por la comisión para dar su aprobación o rechazo a la solicitud del año sabático;
- IV. Si es aprobado, el expediente completo será enviado a la instancia de la administración central responsable de gestionar los procesos del sabático, la cual llevará a cabo los trámites necesarios para su realización, incluyendo el convenio institucional, notificando a la Secretaría Académica; y
- V. Sólo se podrá disfrutar del sabático una vez que así se haya autorizado y deberán entregarse informes trimestrales de avance.

Artículo 116. La Profesora o el Profesor, al reintegrarse a sus labores académicas después de concluido el sabático, deberá realizar lo siguiente:

- I. Entregará a la instancia de la administración central responsable de gestionar los procesos del sabático, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, un informe final de las actividades realizadas y productos académicos obtenidos, avalados por la institución receptora. Esta información, junto con los avances trimestrales recibidos, será enviada en un plazo no mayor a 15 días hábiles a la Comisión Dictaminadora de la Universidad del área de conocimiento correspondiente para su evaluación, quien en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la recepción del expediente emitirá su dictamen relacionado con la calidad de la actividad realizada y el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos;
- II. La Comisión Dictaminadora de la Universidad notificará su dictamen a la instancia que le remitió el informe, la cual, a su vez, lo notificará la Profesora o el Profesor y a la Secretaría Académica en 5 días hábiles; y
- III. La Profesora o el Profesor, si se considera afectado con el dictamen, tendrá un plazo de 15 días hábiles para inconformarse de la evaluación emitida, presentando por escrito ante la Dirección de su Dependencia Académica de adscripción los argumentos que considere necesarios, pudiéndolos acompañar de todos los documentos probatorios que sustenten su dicho. Este nuevo expediente, junto con el expediente previo, será evaluado por la Comisión Especial de Revisión, nombrada por la Secretaría Académica, cuyo dictamen será definitivo.

Artículo 117. El incumplimiento de la entrega del informe del sabático o su evaluación desfavorable, será considerada una falta y se sancionará según lo establecido en el presente Reglamento. Además, hasta no se solventen los incumplimientos, no se podrá disfrutar de otro año o periodo sabático.

Artículo 118. A petición de la Profesora o el Profesor, podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años; el lapso que hubiese trabajado después de ejercido ese derecho se tomará en consideración para otorgar el subsecuente. Las Profesoras y los Profesores con un cargo de confianza y los que desempeñen un cargo de coordinación en alguna Dependencia Académica, deberán diferir el disfrute del año sabático hasta el momento en que dejen el cargo. El derecho al disfrute del año sabático en ningún caso será acumulable.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

Artículo 119. Se consideran faltas del personal académico de la Universidad:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, Contrato Colectivo de Trabajo

- del Personal Académico vigente y las específicas derivadas de la categoría y tiempo de dedicación;
- II. La utilización del patrimonio universitario para fines distintos a los que está destinado;
- III. La comisión de actos que impidan la realización de las actividades propias de la Universidad y, en general, los que atenten contra la vida universitaria;
- IV. La comisión de actos que impliquen una falta al respeto que se deben entre sí los integrantes de la comunidad universitaria; y
- V. Todas las que la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables señalen.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 120. Cuando el personal académico incurra en alguna de las faltas previstas en el artículo anterior se le sancionará, de acuerdo con la gravedad de la falta, por la autoridad universitaria correspondiente.

Artículo 121. Son causas de sanción para el personal académico:

- I. Las faltas establecidas en el artículo 119 del presente Reglamento;
- II. Las deficiencias en las labores académicas, objetivamente comprobadas; y
- III. Las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 122. Las sanciones a las que puede hacerse acreedor el personal académico son:

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión hasta por ocho días; y
- III. Rescisión, en los términos de las disposiciones laborales.

La sanción a que se refiere la Fracción I será impuesta por la Dirección de la Dependencia Académica de que se trate. Las sanciones a que se refieren las Fracciones II y III, por ser de carácter laboral, serán impuestas por la Rectoría, previo dictamen por escrito del Consejo Técnico.

## TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 339 de fecha 13 de mayo de 2022 y entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento de Personal Académico aprobado el 28 de noviembre de 2008.

TERCERO: Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO: En los términos de las facultades conferidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se contará con 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Reglamento para la expedición de las disposiciones normativas inherentes a su aplicación, emitidas por Acuerdo Rectoral y publicadas en la Gaceta Universitaria.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA  
10 DE NOVIEMBRE DE 2022**

Primero. Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en sesión ordinaria número 345 de fecha 10 de noviembre del 2022; siendo estas, el primer párrafo del artículo 3; segundo párrafo del artículo 5; fracción I del artículo 10; fracción III del artículo 11; artículo 12; fracción III del artículo 42; inciso a) de la fracción II del artículo 44; inciso a) fracción I e inciso a) fracción II del artículo 45; inciso a) fracción I e inciso a) fracción II artículo 46; inciso a) fracción I e inciso a) fracción II del artículo 47; inciso a) fracción I e inciso a) fracción II del artículo 48; inciso a) fracción I e inciso a) fracción II artículo 49; primer párrafo del artículo 51; fracción I del artículo 57; segundo párrafo del artículo 60; artículo 84, 85, 86, 98; inciso a) de la fracción I e inciso b) fracción IV del artículo 100; del presente Reglamento y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LA REFORMA DE FECHA  
25 DE OCTUBRE DE 2024**

Primero. La presente reforma fue aprobada por la Asamblea Universitaria en sesión ordinaria número 369 de fecha 25 de octubre de 2024; y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan a la presente reforma.

MVZ MC Dámaso Leonardo Anaya Alvarado  
Rector

Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de Estudios de Posgrado

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, tiene por objeto establecer la organización de los estudios de posgrado, regular el ingreso, permanencia, egreso y obtención del grado.

**Artículo 2.** La planeación, coordinación, organización, operación y desarrollo de los estudios de posgrado se sujetarán a lo establecido por la legislación universitaria, así como los manuales, lineamientos y reglamentos internos que deriven de él.

### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**Artículo 3.** Los estudios de posgrado se realizan con posterioridad a los de licenciatura y comprenden los niveles de Especialidad, Maestría, y Doctorado, en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

Tienen el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la formación de profesionales, de investigadores y de docentes del más alto nivel, así como coadyuvar en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la cultura y las artes en todas sus manifestaciones, contribuyendo al cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad.

**Artículo 4.** La Universidad, de acuerdo con los programas educativos de posgrado aprobados por la Asamblea Universitaria, otorgará:

- I. Diploma de Especialidad;
- II. Grado de Maestro, y
- III. Grado de Doctor.

**Artículo 5.** Los estudios de especialidad tienen los siguientes objetivos:

- I. Ofrecer soluciones a problemas específicos en el campo de una disciplina, a través de la aplicación de

- II. métodos y técnicas particulares;
- II. Mejorar el nivel académico de personal académico y profesional;
- III. Formar especialistas en las distintas ramas del conocimiento, y
- IV. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

**Artículo 6.** Las especialidades médicas, por su impacto específico en el área de salud, tienen el objetivo de ampliar los conocimientos, metodologías, técnicas, instrumentos y campos de investigación.

Las especialidades médicas, cuentan con el reconocimiento académico de la Universidad, conforme a la normatividad federal, estatal y universitaria.

**Artículo 7.** Los estudios de maestría tienen los siguientes objetivos:

- I. Preparar profesionales en áreas específicas del conocimiento, capaces de realizar investigación y actividades de docencia con plena conciencia crítica, proponiendo investigaciones acordes a las necesidades sociales y productivas;
- II. Proporcionar los conocimientos interdisciplinarios enfatizando los aspectos teóricos, metodológicos y tecnológicos básicos para la investigación y generación del conocimiento, y
- III. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

**Artículo 8.** Los estudios de doctorado que imparte la Universidad tienen los siguientes objetivos:

- I. Preparar investigadores capaces de realizar investigación original, básica y aplicada, así como actividades de docencia con plena conciencia crítica y proponga investigaciones acordes a las necesidades sociales;
- II. Formar personal académico de alto nivel con dominio de su disciplina y con capacidad para realizar actividades de docencia, investigación, extensión y vinculación, y
- III. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

### CAPÍTULO III DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS

**Artículo 9.** Son cuerpos consultivos en materia de estudios de posgrado y de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado, y
- II. El Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica.

**Artículo 10.** El Consejo de Investigación y Posgrado es un cuerpo colegiado de carácter consultivo que diseña las políticas, proyectos y programas para el desarrollo de los estudios de posgrado y de las actividades de investigación, desarrollo e innovación.

**Artículo 11.** Las atribuciones del Consejo para el diseño de las políticas, proyectos y programas en el ámbito del área sustantiva de posgrado son:

- I. Emitir opinión y dictaminar sobre las iniciativas de los programas educativos de posgrado y su eficacia;
- II. Emitir opinión para la mejora continua;
- III. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionados con los estudios de posgrado;
- IV. Emitir opinión y dictaminar sobre los proyectos de modificación y de creación de los programas educativos de posgrado, para el fortalecimiento de programas de posgrado, así como las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, LGAC, que respondan a las demandas de los sectores productivos y sociales de la región, con apego a los estándares de calidad trazados en el Plan de Desarrollo Institucional;
- V. Promover proyectos y programas de posgrado interinstitucionales, multidisciplinarios e interdisciplinarios;
- VI. Resolver los asuntos académicos y escolares de los estudios de posgrado que remita la Dependencia de la Administración Central encargada del Posgrado, no previstos en este Reglamento;
- VII. Proponer indicadores y criterios de carácter académico, con relación a los estudios de posgrado, que contribuyan a determinar las políticas de admisión, seguimiento de la trayectoria de los estudiantes y de la eficiencia terminal, así como la composición de la planta docente y la evaluación de su productividad, y
- VIII. Las demás que prevea el presente Reglamento, el Reglamento de Investigación y los ordenamientos aplicables.

La integración y funcionamiento del Consejo se desarrollará en los lineamientos respectivos.

**Artículo 12.** El Comité Académico de Posgrado e Investigación, es un cuerpo colegiado honorífico de carácter consultivo al interior de la Dependencia Académica, para el fortalecimiento de la calidad de los programas de posgrado y las actividades de investigación, desarrollo e innovación.

Los acuerdos se deberán ajustar a las disposiciones del presente Reglamento, así como la legislación universitaria. La integración y funcionamiento del Comité de desarrollarán en los lineamientos respectivos.

**Artículo 13.** El Comité Académico de Posgrado e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el dictamen sobre las propuestas de admisión de los aspirantes a los programas educativos de posgrado;
- II. Validar la integración de las comisiones revisoras de tesis y aprobar los tutores, y los temas de tesis de los estudiantes;
- III. Elaborar las propuestas de creación o modificación de los programas educativos de posgrado que se pretenda desarrollar en la División;
- IV. Opinar y emitir dictamen sobre la designación de los profesores con el perfil y experiencia para impartir las asignaturas en cada periodo;
- V. Proponer criterios que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de la calidad de los programas educativos de posgrado;
- VI. Dictaminar sobre los estudios de pertinencia, factibilidad y estado del arte, la satisfacción de empleadores y el seguimiento de egresados de los programas educativos de posgrado;
- VII. Actuar como medio alterno de resolución de controversias que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas por los administrativos, profesores, estudiantes de posgrado;
- VIII. Proponer al Director Dependencia Académica la creación de convenios de colaboración académica con las Instituciones de Educación Superior y los sectores públicos, privado, y social, con el fin de impulsar la vinculación;
- IX. Aprobar las convocatorias en las que se establezca los requisitos del presente Reglamento y los particulares de cada programa, y
- X. Las demás que prevean el presente Reglamento, el Reglamento de Investigación, y las disposiciones aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO

### CAPÍTULO I DE LOS ASPIRANTES Y PROCESO DE ADMISIÓN

**Artículo 14.** Los aspirantes a ingresar como estudiantes de posgrado a la Universidad, deberán realizar personalmente los trámites escolares y el proceso de admisión, además de cumplir con las condiciones y requisitos que establezcan el presente Reglamento y la normatividad universitaria.

**Artículo 15.** El proceso de admisión para ingresar a un programa educativo de Posgrado, deberá garantizar que el aspirante cuente con los atributos necesarios para desarrollar adecuadamente el perfil de egreso definido en el programa y comprenderá, cuando menos los requisitos de las etapas siguientes:



- I. Postulación en convocatoria: el aspirante deberá realizar la postulación en los plazos y requisitos establecidos en la convocatoria;
- II. Entrevistas: el aspirante deberá realizar una entrevista con el Comité Académico de Posgrado e Investigación, referente al programa de su interés;
- III. Exámenes: los aspirantes deberán presentar los siguientes:
  - a) Examen Nacional de Ingreso al Posgrado, EXANI III relativo a conocimientos generales. Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas o, el Examen general de conocimientos para ingreso a residencias médicas por profesionalización de la Secretaría de Salud de Tamaulipas y la Universidad, según corresponda. Los programas educativos de posgrado de las Dependencias Académicas podrán establecer requisitos adicionales como el examen psicométrico, y
  - b) Presentar un examen de conocimiento de una lengua extranjera.
- IV. Entrega de documentación: los aspirantes deberán entregar la documentación solicitada, a fin de realizar la inscripción, y
- V. Resultados: las Dependencias Académicas a través del Comité Académico de Posgrado e Investigación, para efectos de admisión de sus estudiantes emitirán los resultados para ser aceptado, aceptado con reservas y rechazado, tomando en cuenta los criterios siguientes:
  - a) Puntaje de entrevista con el Comité Académico de Posgrado e Investigación;
  - b) Puntaje de exámenes Ceneval y de conocimiento de lengua extranjera;
  - c) Promedio, y
  - d) Documentación.

**Artículo 16.** La Dependencia Académica enviará a la Dependencia de la Administración Central encargada del posgrado, los resultados finales del proceso de admisión en el formato establecido, anexando el acta del Comité Académico de Posgrado e Investigación, para su autorización y envío a la Dependencia de la Administración Central encargada de servicios escolares.

## CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**Artículo 17.** La condición de estudiante de posgrado de la Universidad la adquieren aquellos aspirantes que cubran los requisitos señalados en el proceso de admisión del presente Reglamento, realicen en tiempo y forma los trámites y pagos de inscripción respectivos.

**Artículo 18.** Las inscripciones y reinscripciones a los programas educativos de posgrado se llevarán a cabo exclusivamente dentro los periodos y en los términos que establezca la Dependencia de la Administración Central encargada del posgrado, previo acuerdo con la Dependencia de la Administración Central encargada de servicios escolares, conforme a los términos que se publiquen y el pago de las cuotas respectivas, en los términos que determine la Universidad.

**Artículo 19.** Los aspirantes mexicanos que hayan realizado el proceso de admisión, para el ingreso a un programa educativo de posgrado, deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Original de la solicitud de inscripción al programa respectivo;
- II. Copia del reporte individual de resultados del Examen Nacional de Ingreso al Posgrado, EXANI III, según corresponda;
- III. Copia del título y cédula profesional, en caso de encontrarse en trámite podrá presentar el acta de examen del grado inmediato anterior, debidamente sellada y firmada, teniendo un plazo de 6 meses para cubrir el requisito. En caso contrario, se darán de baja del programa. La copia del título deberá certificarla ante Notario Público; para el caso de título digital deberá solo entregarse impreso y en XML.
- IV. Certificado que compruebe el conocimiento de un segundo idioma, preferentemente inglés con un puntaje Toefl mínimo de 380; los Consejos Técnicos de las Dependencias podrán incrementar ese puntaje atendiendo a la recomendación del Comité Académico, de acuerdo con la naturaleza del programa educativo de posgrado;
- V. Original del certificado de materias del nivel anterior, para el caso de especialidad y maestría con un promedio general mínimo de 7.8; para el ingreso al doctorado será de 8.0;
- VI. Original de acta de nacimiento;
- VII. Copia de Clave Única de Registro de Población, CURP;
- VIII. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, RFC;
- IX. Carta de intención dirigida al Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica donde exprese los motivos para ingresar al programa de posgrado de su interés, y
- X. Los demás requisitos académicos y administrativos de los Lineamientos Generales de los Estudios de Posgrado y de la Dependencia Académica.

**Artículo 20.** Los aspirantes extranjeros que hayan realizado el proceso de admisión, para el ingreso a un programa educativo de posgrado, además de cumplir con los requisitos generales señalados para los aspirantes nacionales, deben entregar los siguientes documentos:

- I. Original del certificado de materias del grado académico inmediato anterior, deberán incluir, entre otros puntos, los periodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso, los créditos;
- II. Copia del programa de cada una de las asignaturas en el que figure el contenido y amplitud con que fueron cursadas, debidamente legalizados y apostillados;
- III. Copia del pasaporte de su país de origen;
- IV. Copia de los documentos que acrediten su calidad migratoria y que ésta les permita permanecer en el país y cursar el programa educativo de posgrado al que solicite ingresar;
- V. Copia de la póliza de seguro de gastos médicos mayores que cubran los riesgos durante su estancia en la Universidad;
- VI. Demostrar un conocimiento suficiente del español,

- mediante una constancia otorgada por un organismo reconocido, cuando su lengua materna no sea éste, y
- VII. Los demás requisitos académicos y administrativos de los lineamientos generales de los estudios de posgrado y de la Dependencia Académica.

Los documentos redactados en idioma distinto al español deberán acompañarse de su traducción libre al idioma español.

**Artículo 21.** Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios de posgrado en la Universidad por un periodo menor a un año, podrán reinscribirse al posgrado, siempre y cuando el programa respectivo esté vigente a su reingreso. Si el programa se hubiere modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento de las asignaturas cursadas y acreditadas, además deberá cursar las que no coincidan con el nuevo plan.

**Artículo 22.** Los estudiantes de posgrado que hayan interrumpido sus estudios por más de un año, deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar y al dictamen que emita el Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica, para determinar la pertinencia de su reincorporación y los términos de ésta.

**Artículo 23.** Los requisitos para reinscripción son los siguientes:

- I. Haber cursado y aprobado íntegramente las asignaturas del periodo inmediato anterior;
- II. Contar con expediente completo, y
- III. Cubrir las cuotas correspondientes y no tener adeudos.

### CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA

**Artículo 24.** Los estudiantes deberán cubrir la totalidad de los créditos académicos en el plazo establecido por el programa respectivo. El tiempo máximo que podrá permanecer como estudiante de posgrado será la duración del programa más un año, a partir de su primera inscripción.

**Artículo 25.** Los estudiantes que cursen estudios de posgrado en la Universidad se apegarán a la legislación universitaria, además de observar buena conducta y abierta disposición para todo lo relacionado con sus estudios de posgrado y aprobar las asignaturas que conforman el período respectivo.

### CAPÍTULO IV DE LAS BAJAS

**Artículo 26.** Se entiende por baja a la separación temporal o definitiva de las actividades académicas del estudiante inscrito en un programa educativo de posgrado de la Universidad.

**Artículo 27.** La baja temporal en una o en todas las asignaturas en las cuales el estudiante está inscrito en un periodo escolar, no podrá exceder de un año y procederá:

- I. A solicitud expresa del estudiante;

- II. Cuando no cumpla con los requisitos de ingreso en el tiempo establecido;
- III. Por no presentar los avances de su proyecto de investigación al director de tesis o al comité correspondiente al término del periodo lectivo, o cuando de acuerdo a estas instancias, el trabajo de investigación no satisfaga las características de forma y de fondo exigidas para el nivel educativo que esté cursando. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico de Posgrado e Investigación, respectivo, y
- IV. Por no cubrir las cuotas de inscripción y colegiaturas establecidas.

**Artículo 28.** El estudiante tendrá la oportunidad solamente de una baja temporal por período escolar, la cual deberá solicitar ante la División de la Dependencias Académica. Las solicitudes recibidas de baja temporal que se realicen en el transcurso del periodo escolar, no podrá exceder el plazo de permanencia.

**Artículo 29.** La condición de estudiantes de posgrado en la Universidad, se pierde y causará baja definitiva por cualquiera de las siguientes causas:

- I. A solicitud propia presentada por escrito dirigida al Titular de la División de la Dependencia Académica;
- II. Por reprobación de dos o más asignaturas en un mismo ciclo escolar o reprobación por segunda ocasión la misma asignatura;
- III. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios;
- IV. Por falsedad, alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido por el estudiante para efectos de inscripción;
- V. Por sanción definitiva del Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica;
- VI. Por abandono de sus estudios, sin previa autorización del Comité de la Dependencia Académica;
- VII. Por acuerdo del Comité Académico de Posgrado e Investigación, y
- VIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 30.** Las evaluaciones tendrán por objeto apreciar cualitativa y cuantitativamente los conocimientos, habilidades, actitudes y valores del estudiante, por lo que deberán realizarse de tal modo que demuestren el potencial de los estudiantes, considerando el rendimiento de acuerdo al logro de los objetivos.

**Artículo 31.** Las evaluaciones dentro de la División serán:

- I. La calificación mínima aprobatoria será de 8 y el resultado se indicará con números enteros del 8 al 10 para quienes hayan aprobado y para quienes no hayan acreditado N.A.;
- II. El No Acreditado, N.A. calificación menor a 8; Asimismo, los estudiantes que no hayan realizado lo establecido en el artículo 28 de este Reglamento serán evaluadas

con N.A., y

- III. En los Estudios de Posgrado no habrá N.P., No Presentó, tampoco habrá evaluaciones extraordinarias.

Las evaluaciones serán aplicadas por el titular de la asignatura y se llevarán a cabo en las instalaciones de la Universidad o en lugar distinto, cuando la naturaleza de la evaluación así lo requiera, en los periodos y fechas que determine la Dependencia Académica.

**Artículo 32.** Cuando exista error en la calificación final de cualquier asignatura se procederá a la rectificación de la siguiente manera:

- I. El profesor, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega de resultados, comunicará mediante oficio al Titular de la División de la Dependencia Académica de que se trate, que existe un error en la calificación y solicitará la rectificación, y
- II. El Titular de la División, en un plazo igual, la turnará a la Dependencia de la Administración Central encargada de Servicios Escolares, para que se realice la modificación.

**Artículo 33.** Cuando exista inconformidad por parte del estudiante con el resultado de una evaluación final de cualquier asignatura, se procederá a la revisión de la siguiente manera:

- I. El interesado deberá presentar por escrito la solicitud al Titular de División, dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;
- II. El Titular de División hará llegar al Comité Académico de Posgrado e Investigación las evidencias de la evaluación; se solicitará un informe por escrito al profesor de la asignatura y se nombrará un Comité de revisión con al menos tres profesores de la misma área u otra afín;
- III. El Comité de revisión analizará las evidencias y en su caso, escuchará a las partes y emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor de dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y será turnado al Comité Académico de Posgrado e Investigación, quien emitirá el dictamen final y será inapelable, y
- IV. El Titular de División turnará copia del dictamen a la Dependencia de la Administración Central encargada de los Servicios Escolares dos días hábiles después de su emisión.

Lo anterior, siempre que la naturaleza de la evaluación lo permita.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO

**Artículo 34.** Los derechos de los estudiantes de posgrado, además de los generales previstos en la Ley Orgánica de la Universidad, son los siguientes:

- I. Recibir las tutorías necesarias para el buen desempeño en su programa de acuerdo con las disposiciones del

Reglamento de Tutorías de la Universidad;

- II. Tener acceso al Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos establecidos con las disposiciones del Reglamento de Movilidad Académica de la Universidad, y
- III. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables de la Universidad.

**Artículo 35.** Las obligaciones de los estudiantes de posgrado, además de las generales previstos en la Ley Orgánica de la Universidad, son las siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos y actividades académicas establecidas en los programas correspondientes;
- II. Asistir puntualmente a las clases, seminarios, talleres, y prácticas y cumplir los requerimientos académicos exigidos en cada curso, y
- III. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el programa de que se trate.

## TÍTULO TERCERO DE LA OBTENCIÓN DE GRADO

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 36.** La Universidad expedirá para los estudios de posgrado diplomas o título de grado académico, a aquellos estudiantes que hayan concluido de conformidad con los requisitos previstos en los planes y programas de estudio y con el presente Reglamento. Los estudiantes egresados, al iniciar su proceso de titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar la totalidad de asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente;
- II. Cumplir los requisitos adicionales que fije la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica, y
- III. Haber realizado el pago total de las colegiaturas y cubrir los costos para el derecho a examen, según corresponda.

**Artículo 37.** La Dependencia de la Administración Central encargada del Posgrado emitirá los lineamientos generales para la elaboración de la tesis, tesina, estudio de caso, caso clínico, proyecto terminal de práctica profesional, artículo científico y las recomendaciones para la aplicación examen general de contenidos.

**Artículo 38.** Para obtener el Diploma de Especialidad, el postulante tendrá las opciones de titulación siguientes:

- I. Tesina: Elaborar, presentar y aprobar una tesina y la réplica en examen oral;
- II. Tesis: Elaborar presentar y aprobar una tesis y la réplica en examen oral;
- III. Estudio de caso: Elaborar, presentar y aprobar el estudio de caso y la réplica de examen oral, y

- IV. Caso clínico: Elaborar, presentar y aprobar un caso clínico y la réplica de examen oral, para las especialidades en el área de salud.

**Artículo 39.** Para obtener el Grado de Maestro, el postulante tendrá las siguientes opciones de titulación:

- I. Para programas con orientación profesional:
  - a) Tesis: elaboración y réplica en examen oral;
  - b) Proyecto terminal de práctica profesional: elaboración y réplica en examen oral;
  - c) Tesina: elaboración y réplica en examen oral, o
  - d) Examen general de contenidos: presentar y aprobar un examen oral de los contenidos de las asignaturas del programa académico de que se trate.
- II. Para programas con orientación a la investigación:
  - a) Tesis: elaboración y réplica en examen oral, o
  - b) Artículo científico: elaborar, presentar y publicar en revistas con factor de impacto o con arbitraje estricto en el índice de revistas científicas del organismo nacional de ciencia y tecnología autorizado y su disertación oral.

**Artículo 40.** Para obtener el grado de Doctor, el postulante deberá elaborar tesis con réplica en examen oral.

## CAPÍTULO II

### DE LAS DIRECCIONES, CODIRECCIONES Y ASESORÍAS

**Artículo 41.** A los estudiantes inscritos en un programa educativo de posgrado, se les asignará un Comité de Tutores, conformado de tres profesores, uno de los cuales deberá ser externo, con el objetivo de fomentar la capacidad del estudiante para la solución de problemas relacionados con su futura práctica profesional, mediante la realización de una investigación en la cual se apliquen los conocimientos y habilidades desarrollados a lo largo de sus estudios, apoyándolo en el cumplimiento del requisito de elaboración de una tesis para la obtención del grado académico.

La tutoría metodológica se llevará a cabo a través del sistema de tutorías de posgrado.

**Artículo 42.** La Tutoría Metodológica, estará a cargo de:

- a) Director: Es aquel profesor o investigador, que guía a los estudiantes en la realización del trabajo de investigación, de acuerdo a lo establecido por el programa educativo de posgrado, desde el registro del trabajo hasta la obtención del grado académico;
- b) Codirector: Es aquel profesor o investigador, que ayuda al director a guiar a los estudiantes a la realización del trabajo de investigación, de acuerdo con lo establecido por el programa educativo de posgrado, con el fin de brindar orientación adicional al estudiante en la realización del trabajo, en conjunto, y
- c) Asesor: Es el profesor o investigador, que da orientación adicional al estudiante en la realización del trabajo recepcional, de acuerdo a lo establecido por el programa educativo de posgrado, en conjunto con el Director y el Codirector de tesis.

## CAPÍTULO III DE LOS EXÁMENES DE GRADO

**Artículo 43.** El egresado deberá solicitar por escrito al Titular de la División examen de grado siempre y cuando haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos de la Dependencia Académica, incluyendo los siguientes datos: programa educativo de posgrado cursado, matrícula, año de generación y opción de titulación elegida.

**Artículo 44.** Los sinodales deberán contar al menos con el grado igual o superior al que se otorga y gozar de reconocido prestigio académico y de investigación. El presidente del jurado será quien tenga el mayor grado académico, antigüedad o certificaciones. No podrá ostentar esta función quien haya dirigido el trabajo de investigación, solo podrá participar en el jurado como vocal.

Para presentar los exámenes de Especialidad, Maestría y Doctorado los jurados calificadores se integrarán de la siguiente manera:

- I. Para la Especialidad: Se integrará por tres sinodales en cualesquiera de las opciones de titulación;
- II. Para la Maestría: las opciones de Tesis, Proyecto terminal de Práctica Profesional y Tesina, se integrará por tres sinodales y por Examen de contenidos, se integrará por cinco sinodales, y
- III. Para el Doctorado. Se integrará por cinco sinodales.

**Artículo 45.** El jurado calificador del examen de grado otorgará mención honorífica a aquellos estudiantes que se hayan distinguido académicamente en el transcurso del programa, obtenga un promedio general de 9.5 como mínimo y realice un trabajo de investigación de excelente calidad o una exposición de alto nivel con dominio del programa en cuestión.

**Artículo 46.** El estudiante tendrá dos oportunidades de presentar examen de grado, en caso de no aprobar en la primera, tendrá una segunda oportunidad en un lapso no menor de tres meses ni mayor a seis meses. El resultado será inapelable.

**Artículo 47.** El plazo máximo para obtener el diploma de Especialidad, grado académico de Maestro o Doctor, será el mismo de la duración del programa cursado, contados a partir de la culminación de los estudios del mismo, a excepción de las áreas de la salud.

La solicitud que exceda el límite antes mencionado, se autorizará por el Consejo de Investigación y Posgrado y la Dependencia encargada de servicios escolares.

## CAPÍTULO IV DE LAS ACTAS DE EXAMEN

**Artículo 48.** Las actas para los exámenes de grado, tendrán el mismo formato y redacción, de acuerdo con el modelo que establezca la Dependencia de la Administración

Central encargada del posgrado para esos efectos y una vez autorizados por la Secretaría de Educación Pública se difundirá a las partes.

**Artículo 49.** En ningún momento se podrá realizar modificación al formato de actas de examen, para las propuestas de modificación se deberán enviar a la Dependencia de la Administración Central encargada del posgrado para su consideración.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado por la H. Asamblea Universitaria el 24 de septiembre de 2019 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Los estudiantes inscritos en un programa educativo de posgrado anterior a la vigencia del presente Reglamento concluirán sus estudios de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigentes en la fecha de inicio según su conveniencia.

**Tercero.** Los egresados que al día de la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento tengan más de cinco años de egreso y no concluyeron con el proceso de obtención del grado; deberán acudir a la Dependencia Académica que ofertó el programa, para revisión y análisis de su expediente y en su caso, obtención del grado.

**Cuarto.** Se abroga el Reglamento de Estudios de Posgrado aprobado el 29 de mayo de 2015.

**Quinto.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2022

**Primero.** La presente reforma fue aprobada por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria número 340 de fecha 24 de junio de 2022; siendo esta los artículos 9 primer párrafo, 19 fracción IV y VII, 34 fracción I y III, 39 fracción I c), 42 b), 43 del presente ordenamiento y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

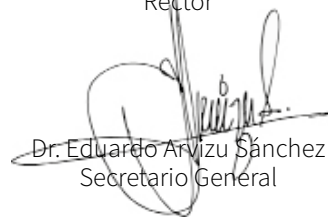
**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LA REFORMA DE FECHA 10 DE NOVIEMBRE DE 2022

**Primero.** La presente reforma fue aprobada por la Asamblea Universitaria en sesión ordinaria número 345 de fecha 10 de noviembre de 2022; siendo esta, la fracción III del artículo 19 del presente ordenamiento y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Estatuto.

C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de Investigación

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, tiene por objeto regular los aspectos generales de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, I+D+i, que se realizan dentro de ella.

**Artículo 2.** La planeación, organización, financiamiento, administración, seguimiento, evaluación, protección, transferencia y difusión de las actividades de I+D+i, se sujetarán a lo establecido por la Legislación Universitaria, así como a los manuales, lineamientos y reglamentos internos que derivan del presente Reglamento.

### CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS

**Artículo 3.** Los sujetos que realizan actividades de I+D+i dentro de la Universidad son:

- I. Los Profesores de la Universidad;
- II. Los Cuerpos Académicos y Núcleos Académicos Básicos;
- III. Los estudiantes de licenciatura y posgrado de la Universidad, y
- IV. Los profesores, investigadores y estudiantes de otras instituciones o entidades del país o el extranjero, que sean invitados a participar en actividades de I+D+i de la Universidad.

**Artículo 4.** Las actividades de I+D+i, de calidad y pertinencia, descritas en el presente reglamento, tienen por objeto:

- I. Generar conocimiento que atienda las necesidades y demandas de carácter social, ambiental y económico de la región, en concordancia con las prioridades institucionales;
- II. Mejorar y aplicar el acervo de conocimiento científico y tecnológico generado dentro y fuera de la Universidad;
- III. Generar alternativas que contribuyan al desarrollo integral y sustentable a nivel local, regional y nacional;
- IV. Contribuir a la construcción de capacidades científicas, tecnológicas y de innovación en la Universidad;

- V. Fortalecer los mecanismos de transferencia de conocimiento y tecnología entre los diferentes actores del sistema de innovación;
- VI. Potenciar la consolidación de los Cuerpos Académicos y Núcleos Académicos Básicos, y
- VII. Impactar en las actividades de docencia, tutoría y gestión académica para lograr la calidad de los programas educativos.

Lo anterior, sujetándose a la normatividad nacional y universitaria de la materia.

### CAPÍTULO III DE LOS CUERPOS CONSULTIVOS

**Artículo 5.** Son cuerpos consultivos en materia de Estudios de Posgrado e I+D+i:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado, y
- II. El Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica.

**Artículo 6.** El Consejo de Investigación y Posgrado es un cuerpo colegiado, de carácter consultivo que diseña las políticas, proyectos y programas para el desarrollo del Posgrado y la I+D+i.

**Artículo 7.** El Consejo de Investigación y Posgrado tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar propuestas y establecer iniciativas, políticas, programas y acciones que fortalezcan las capacidades científicas, tecnológicas, innovación y de transferencia del conocimiento;
- II. Impulsar y facilitar el trabajo de investigación colaborativo interdisciplinario, transdisciplinario y multidisciplinario;
- III. Diseñar estrategias alineadas al Plan de Desarrollo Institucional, para optimizar los procesos de organización, calidad y funcionamiento de las actividades de I+D+i;
- IV. Impulsar las estrategias para apoyar al profesorado, de manera individual y de grupo, en el desarrollo de las actividades de I+D+i con estándares de calidad, que consoliden su perfil, y den respuesta a las necesidades del entorno, las prioridades institucionales y de los sectores socioeconómicos del estado y el país;
- V. Promover estrategias para la formación de nuevos investigadores y consolidación de los existentes

acordes con el Programa Institucional de Formación del Capital Humano;

- VI. Proponer acciones para la creación y fortalecimiento de programas de posgrado, así como las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, que respondan a las demandas de los sectores productivos y sociales de la región, con apego a los estándares de calidad;
- VII. Promover estrategias para fortalecer la infraestructura para la I+D+i;
- VIII. Promover estrategias para vincular las acciones de investigación que desarrolla la Universidad con el sector productivo;
- IX. Proponer acciones para promover ante la sociedad el valor de la ciencia y la tecnología mediante su comunicación pública y su apropiación social;
- X. Diseñar estrategias para impulsar la innovación, transferencia de conocimiento y gestión de la propiedad intelectual;
- XI. Resolver las situaciones que se le presenten, relacionadas con el desarrollo e incumplimiento del presente reglamento;
- XII. Las que deriven de la dinámica participativa de los integrantes de la aplicación del presente reglamento, y
- XIII. Las demás que prevea el presente Reglamento, el Reglamento de los Estudios de Posgrado y los ordenamientos aplicables.

Los acuerdos del Consejo de Investigación deberán ajustarse a las disposiciones del Estatuto Orgánico, el reglamento, los manuales y lineamientos. La integración y funcionamiento del Consejo se desarrollarán en los lineamientos respectivos.

**Artículo 8.** El Comité Académico de Posgrado e Investigación es un cuerpo colegiado honorífico de carácter consultivo al interior de la Dependencia Académica para el fortalecimiento de la calidad de los programas de posgrado y las actividades de I+D+i.

**Artículo 9.** El Comité Académico de Posgrado e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y retroalimentar las áreas prioritarias de investigación internas, con base a las demandas del sector público y privado;
- II. Establecer la pertinencia y congruencia de las Líneas de Investigación y Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento de los cuerpos de investigación, de acuerdo con las necesidades de desarrollo y a la productividad de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento;
- III. Participar en la actualización de los programas educativos de posgrado, con base en la pertinencia establecida por los sectores usuarios;
- IV. Contribuir a establecer el perfil del egresado de posgrado;
- V. Mantener informado al Consejo de Investigación y Posgrado sobre los acuerdos en torno a las áreas prioritarias de investigación, Líneas de Investigación, Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, y programas de posgrado, y
- VI. Las demás que prevean el presente Reglamento y

el Reglamento de los Estudios de Posgrado, y las disposiciones aplicables.

La integración y funcionamiento del Consejo se desarrollarán en los lineamientos respectivos.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROYECTOS I+D+i

### CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN

**Artículo 10.** Las líneas de investigación prioritarias de la Universidad deberán responder a las demandas de los diferentes sectores sociales y económicos a nivel local y regional; así como enmarcarse en el contexto de las tendencias nacionales e internacionales. Además, considerar los ámbitos más consolidados de la Universidad y el Plan de Desarrollo Institucional.

**Artículo 11.** Las líneas y proyectos de investigación podrán estar asociados a las siguientes áreas del conocimiento:

- I. Físico Matemáticas y Ciencias de la Tierra;
- II. Biología y Química;
- III. Medicina y Ciencias de la Salud;
- IV. Humanidades y Ciencias de la Conducta;
- V. Ciencias Sociales;
- VI. Biotecnología y Ciencias Agropecuarias, y
- VII. Ingeniería.

Se promoverá que la generación y aplicación del conocimiento tenga un carácter inter, multi y transdisciplinario.

**Artículo 12.** Con fundamento en las áreas prioritarias definidas en la Universidad, las Dependencias Académicas, deberán establecer un Programa de I+D+i que proyecte a corto y mediano plazo, las acciones, los proyectos y las necesidades que les permitan fortalecer y desarrollar aquellas áreas prioritarias en las que tienen o requieren tener impacto. Para el logro de dichos objetivos se fomentarán los enfoques multidisciplinarios, interdisciplinarios o transdisciplinarios.

**Artículo 13.** Los profesores, en el desarrollo de las líneas de investigación, deberán contemplar acciones que les permita tener vigente y en operación, al menos un proyecto, preferentemente de fuentes de financiamiento externas a la Universidad.

**Artículo 14.** El Programa de I+D+i deberá contemplar las necesidades de infraestructura y de capital humano necesarios para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, Núcleos Académicos Básicos y las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, de acuerdo con el Programa de Formación de Capital Humano.

**Artículo 15.** El Programa de I+D+i de las Dependencias Académicas deberá registrarse ante la Dependencia de la Administración Central encargada de la investigación y se tomará como referencia para el diseño de estrategias de apoyo, así como para la justificación de contratación de profesores.



## CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS EXTERNAS

**Artículo 16.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación promoverá al interior de la institución las convocatorias emitidas por instancias externas a la Universidad para el financiamiento a proyectos.

Se brindará el apoyo y orientación necesarios para que los profesores interesados presenten sus propuestas de I+D+i, preferentemente en respuesta a convocatorias externas nacionales e internacionales.

**Artículo 17.** Las propuestas de proyecto, en respuesta a convocatorias externas, deberán ser sustentadas por una carta de apoyo institucional suscrita por el Rector, a propuesta de la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, con base en lo estipulado en el Manual de Procedimientos.

**Artículo 18.** Las propuestas presentadas en convocatorias externas nacionales o internacionales, deberán cumplir con los lineamientos de la convocatoria correspondiente, considerando contribuir a los indicadores de la Universidad.

## CAPÍTULO III DE LAS CONVOCATORIAS INTERNAS

**Artículo 19.** Los criterios para la asignación de las partidas presupuestales que destine la Universidad para proyectos, provenientes del Presupuesto Anual de Egresos, serán determinados por el Consejo de Investigación y Posgrado de acuerdo a las prioridades institucionales y las demandas de los sectores socio-económicos del entorno. Dichos criterios podrán incluirse en convocatorias institucionales.

**Artículo 20.** Las convocatorias institucionales emitidas por la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, serán públicas y abiertas a la comunidad universitaria.

El proceso de evaluación de las propuestas presentadas, tiene como finalidad dictaminar de manera objetiva, sistemática, equitativa y transparente, la pertinencia y calidad científica y técnica de las propuestas recibidas. Dicha evaluación se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos.

**Artículo 21.** Una vez aprobado el proyecto que dé respuesta a la convocatoria institucional, el responsable técnico deberá dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el mismo.

**Artículo 22.** Con el objeto de garantizar el derecho de confidencialidad a las propuestas de I+D+i presentadas ante las diferentes convocatorias internas y externas, los evaluadores, el personal de la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, así como el Consejo de Investigación y Posgrado, se obligan a no divulgar la información recibida. Los evaluadores externos que participen en las convocatorias institucionales suscribirán un convenio de confidencialidad.

## CAPÍTULO IV DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS SIN FINANCIAMIENTO

**Artículo 23.** Las propuestas de I+D+i sin financiamiento externo o institucional serán evaluadas por la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica al que pertenezca el responsable técnico, para determinar su factibilidad y pertinencia.

**Artículo 24.** Los proyectos deberán ser congruentes con las líneas de investigación institucionales y, en su caso, con los compromisos adquiridos por el cuerpo de investigadores en su plan anual validado por el Representante Institucional ante el Programa para el Desarrollo Profesional Docente.

**Artículo 25.** Las propuestas deberán tener fecha de inicio, fecha de término y productos académicos comprometidos. Los proyectos factibles y pertinentes deberán ser avalados por las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación, así como por el Director de su Dependencia Académica.

## CAPÍTULO V DE LOS PROYECTOS DE I+D+i Y REGISTRO

**Artículo 26.** Los proyectos con o sin financiamiento, deberán ser registrados por la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica e informados en la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, mediante el proceso estipulado en el Manual de Procedimientos.

**Artículo 27.** Todo proyecto registrado tendrá un responsable técnico, un administrativo y un representante legal en función de los términos de referencia de las convocatorias conducentes.

**Artículo 28.** Todo proyecto deberá cumplir con los lineamientos marcados en este reglamento, el manual de procedimientos y en su caso, con la normatividad del fondo correspondiente o los documentos de convocatoria en la que se haya concursado.

## CAPÍTULO VI DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS

**Artículo 29.** La asignación de recursos para la ejecución de proyectos, aprobados por instancias internas o externas, se formalizará a través de un convenio de asignación de recursos, según la normatividad del fondo o la convocatoria en la que se haya concursado.

**Artículo 30.** En los proyectos con financiamiento externo, además del convenio que se firme según la normatividad de la entidad financiadora, se firmará un convenio interno con la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, ante el Abogado General de la Universidad, donde el responsable técnico se comprometa a cumplir en tiempo y forma con los informes técnicos y comprobaciones financieras correspondientes.

**Artículo 31.** Los proyectos que incluyan cooperación académica nacional o internacional, establecerán la responsabilidad y compromisos de las instituciones participantes a través de los representantes respectivos en los convenios de colaboración académica.

## CAPÍTULO VII DEL SEGUIMIENTO

**Artículo 32.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación a través de la Dirección de Investigación dará seguimiento técnico y financiero a los proyectos registrados, a fin de avalar y respaldar el desarrollo y cumplimiento de las acciones y compromisos contraídos bajo convenio por parte de la Universidad ante las fuentes de financiamiento interna y externas.

La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, con el apoyo del responsable técnico, contará con un expediente por proyecto que entre otros, contendrá los informes, tanto de etapas como finales. Dichos informes deberán considerar dos capítulos generales: uno de carácter técnico, en donde se informe los resultados alcanzados, los entregables, las desviaciones o imponderables que en su caso se hayan presentado y las acciones realizadas o a realizar para su atención; y otro, en el que se informe y compruebe el ejercicio del gasto, en caso de que se haya recibido recurso para su ejecución.

**Artículo 33.** La evaluación del desarrollo de un proyecto se fundamentará en los logros académicos, productos obtenidos contra comprometidos, así como, el adecuado ejercicio y comprobación de los recursos financieros autorizados y ministrados.

## CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO FINANCIERO

**Artículo 34.** El seguimiento financiero, a cargo de la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, tiene el fin de verificar que el ejercicio del gasto de los proyectos se apeguen a lo establecido en los convenios de asignación de recursos correspondientes y de conformidad con el Manual de Procedimientos.

**Artículo 35.** Conforme a los criterios administrativos que establezca la Secretaría de Finanzas de la Universidad, los responsables técnicos podrán disponer del monto autorizado en su proyecto, para realizar las actividades programadas en los tiempos establecidos por ellos y considerados en el convenio de asignación de recursos correspondiente.

**Artículo 36.** Con objeto de llevar el control presupuestario de cada proyecto, su responsable técnico tramitará, ante la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, las solicitudes de recursos, empleando los medios destinados para ello.

La solicitud deberá ser con base en los montos y rubros autorizados, y en el caso de financiamiento externo, se deberá considerar la normatividad institucional y de la fuente de financiamiento.

**Artículo 37.** En todos los casos, los mecanismos de adquisición de insumos e infraestructura para la investigación deberán ajustarse a las disposiciones administrativas que establezca la instancia competente de la administración central de la Universidad.

**Artículo 38.** El responsable técnico de un proyecto financiado por fuentes internas o externas deberá entregar en tiempo y forma los comprobantes que respalden los recursos ejercidos.

**Artículo 39.** En los proyectos financiados por fuentes externas, la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación se asegurará que los informes financieros de avance y final se entreguen en tiempo y forma a la fuente de financiamiento, así como, a las instancias de evaluación que esta indique con apego al convenio respectivo y su normatividad.

## CAPÍTULO IX DEL SEGUIMIENTO TÉCNICO

**Artículo 40.** El seguimiento técnico, a cargo de la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación tiene el fin de verificar la correcta ejecución del proyecto y los avances en el cumplimiento de sus compromisos, con el objeto de anticipar, prevenir o coadyuvar a la solución de problemas o situaciones que puedan afectar su desarrollo y en consecuencia el logro de sus objetivos. Dicho seguimiento se realizará de conformidad a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y en el Manual de Procedimientos.

**Artículo 41.** En los proyectos financiados por fuentes externas, la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación con apoyo del responsable técnico verificará que los informes técnicos de avance y final se entreguen en tiempo y forma a la fuente de financiamiento, siendo responsabilidad de ésta la evaluación y dictaminación con base en la normativa.

**Artículo 42.** Durante el desarrollo del proyecto, si la convocatoria respectiva y la normatividad de la fuente de financiamiento lo permite, podrá haber cambio de responsable técnico. En dado caso, el responsable técnico original deberá hacer una entrega-recepción de la infraestructura científica y tecnológica, así como información y resultados del proyecto alcanzados hasta el momento, para hacer posible la continuación del proyecto.

## CAPÍTULO X DE LA TERMINACIÓN DE LOS PROYECTOS

**Artículo 43.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación podrá suspender el proyecto y el ejercicio del recurso autorizado, cuando detecte una posible irregularidad, desviación en el ejercicio o comprobación del gasto, con base en lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.

Si la irregularidad no se justifica o subsana en el plazo concedido, la Dependencia de la Administración Central

encargada de investigación procederá a la cancelación del proyecto con apego a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos y al Manual de Procedimientos.

**Artículo 44.** El responsable técnico, a través del Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de su Dependencia Académica, podrá solicitar a la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación la terminación anticipada del proyecto, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.

**Artículo 45.** En los casos de proyectos con financiamiento interno que concluyan de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, y cuyos informes finales tenga un dictamen favorable, la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación elaborará el acta de conclusión del proyecto.

En los proyectos con financiamiento externo, la evaluación y dictamen favorable de los informes finales los expedirá la fuente financiadora.

El responsable técnico del proyecto deberá entregar ante la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, el documento emitido por la fuente de financiamiento, que avale la conclusión y no adeudo de los compromisos adquiridos. De no ser así, la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación tomará en consideración este incumplimiento en el criterio de otorgamiento de cartas de apoyo para futuros proyectos.

## CAPÍTULO XI DE LA INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

**Artículo 46.** Cada Dependencia Académica deberá generar una base de datos actualizada del equipo científico y tecnológico con el que cuenta, para promover su adecuado aprovechamiento.

**Artículo 47.** Los investigadores o tecnólogos visitantes en cualquier modalidad, los profesores en estancia académica, posdoctoral o sabática, los estudiantes tesistas de licenciatura y posgrado, becarios en cualquiera de sus modalidades y personal contratado por honorarios, que desarrolle una actividad académica, técnica o científica y que requiera utilizar la infraestructura científica y tecnológica de la Universidad, lo podrán hacer en el marco de un proyecto, bajo la responsabilidad técnica de un profesor de la Universidad o bajo un convenio o contrato de servicio.

La utilización de la infraestructura científica y tecnológica será bajo los lineamientos específicos de uso, manejo y bioseguridad de cada laboratorio o área. En el caso de que sea bajo un proyecto este deberá estar registrado ante la División de Estudios de Posgrado e Investigación y la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, tal como se describe en el presente Reglamento y el Manual de Procedimientos.

**Artículo 48.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación en el ámbito de su competencia, promoverá esquemas e instrumentos que propicien el incremento, la utilización adecuada, aprovechamiento y mantenimiento de la infraestructura científica, tecnológica o de innovación de la Universidad.

## TÍTULO TERCERO DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES

### CAPÍTULO I DE LOS PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN Y SU DIFUSIÓN

**Artículo 49.** Los resultados de los proyectos serán difundidos exclusivamente por el responsable técnico del proyecto. Los colaboradores o tesistas del proyecto solamente podrán dar a conocer datos o avances de las investigaciones con la autorización expresa del responsable técnico.

**Artículo 50.** Los resultados de los proyectos se difundirán mediante publicación en artículos en revistas científicas nacionales o internacionales, indexadas a bases de datos internacionales de calidad y con factor de impacto. También podrán difundirse en libros o capítulos de libros de reconocido prestigio, siguiendo la normatividad del Consejo de Editorial de la Universidad, y en eventos académicos relevantes. En toda circunstancia se dará prioridad a la protección intelectual del conocimiento generado sobre la difusión de este.

**Artículo 51.** Los proyectos, preferentemente, deberán incluir formación de recursos humanos a nivel licenciatura y posgrado. En caso de que, del trabajo realizado por el estudiante se derive una o más publicaciones, el responsable técnico deberá incluir al tesista como primer autor en al menos un artículo, y los miembros del grupo de trabajo en el orden de la importancia real que tuvieron en el desarrollo del trabajo.

**Artículo 52.** Los resultados de los proyectos, según su naturaleza, deberán de ser transferidos al usuario, según sea el caso, de tal manera que, le permita conocer, recibir y evaluar los resultados y productos del proyecto, conforme estos se generen. Esto sin afectar la posibilidad de proteger intelectualmente el conocimiento generado.

**Artículo 53.** En la difusión de los resultados de los proyectos con financiamiento se dará el reconocimiento a los participantes del proyecto, haciendo referencia a la fuente de financiamiento que hubiere contribuido a su realización.

**Artículo 54.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación deberá promover los medios adecuados para difundir las capacidades y resultados de proyectos, que permitan a los sectores económicos, sociales y público en general, conocer lo que se realiza en la Universidad y valorizar su investigación y desarrollos tecnológicos.

## CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE AUTOR, OBTENTOR Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**Artículo 55.** En relación a los derechos de autor, propiedad industrial y derechos de obtentor, que se deriven de los productos o resultados de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y demás actividades que sean realizadas por los trabajadores, ya sean personal científico, académico o administrativo, que efectúen actividades de I+D+i durante sus jornadas laborales o haciendo uso de las capacidades, servicios o instalaciones de la institución, se estará a lo que dispone el artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo. Esto en virtud de que la Universidad contribuye con la infraestructura que utiliza el investigador o inventor, el salario del trabajador, los fondos para la investigación, el nombre y el prestigio de la institución.

**Artículo 56.** La Universidad tendrá derecho preferente, en igualdad de circunstancias, al uso exclusivo o a la adquisición de los derechos mencionados en el artículo anterior, que se deriven de los productos o resultados de los trabajos que realicen sus estudiantes, investigadores invitados, posdoctorantes y demás personas que durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión, estudios y responsabilidades, hayan hecho uso significativo de los recursos, fondos o equipos de la Universidad incluyendo los administrados por la misma.

**Artículo 57.** La Universidad, a través de la Dependencia de la Administración Central encargada de investigación será la única facultada para solicitar el registro de derechos de autor, propiedad industrial y derechos de obtentor a nivel nacional e internacional, ante las autoridades competentes, en relación con los productos o resultados de los proyectos.

**Artículo 58.** La Universidad asegurará a los generadores de conocimiento y a inventores, sus derechos autorales y, en su caso, mediante convenio, en términos del artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo, el presente Reglamento y los Lineamientos Institucionales en Materia de Propiedad Intelectual, la retribución económica correspondiente de cualquier éxito financiero que la Universidad obtenga derivado de la comercialización de derechos de autor, derechos de obtentor y propiedad industrial, a menos que existiese un acuerdo especial.

**Artículo 59.** La Universidad será titular de los registros de derechos de autor, propiedad industrial y derechos de obtentor que sean hechos, descubiertos, creados o mejorados, por cualquier persona que haya sido comisionada, mediante acuerdo laboral o de colaboración, por la Universidad para ese propósito, a menos que se establezca lo contrario, mediante acuerdo escrito entre la persona en cuestión, la entidad a la que fue comisionada y la Universidad.

## CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA

**Artículo 60.** Es potestad exclusiva de la Universidad el ceder o transferir los derechos de autor de naturaleza patrimonial, los derechos de propiedad industrial y los derechos de obtentor de los que sea titular, cuando esto se haga en cumplimiento a una obligación contraída con un tercero, o bien, cuando esté imposibilitada para explotar por sí misma la invención, o cuando lo considere de acuerdo con sus fines y objetivos, de conformidad con el presente Reglamento, los Lineamientos Institucionales en Materia de Propiedad Intelectual y la legislación universitaria.

**Artículo 61.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación, conforme a los Lineamientos Institucionales en Materia de Propiedad Intelectual y la legislación universitaria, es la única facultada para la gestión administrativa, gestión de negocios y coadyuvar en la formalización de los convenios o contratos de licenciamiento de la tecnología, transferencia de derechos de autor y propiedad industrial, cuya titularidad sea de la Universidad.

**Artículo 62.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación coordinará y actualizará el inventario de propiedad intelectual, para asegurar el continuo ejercicio de la innovación y aplicación de invenciones y demás tecnologías.

**Artículo 63.** Conforme a lo establecido en la Ley de Ciencia y Tecnología, la Universidad promoverá la conformación de nuevas empresas privadas de base tecnológica, en las cuales se procurará la incorporación de los investigadores formados en la propia Universidad, ya sea con o sin la aportación de la Universidad en su capital social, de conformidad con los establecido en Lineamientos Institucionales en Materia de Propiedad Intelectual.

**Artículo 64.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación promoverá la participación de los profesores en redes formales de colaboración académica y de investigación, nacionales e internacionales, que impacten en el desarrollo regional.

**Artículo 65.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación promoverá, en coordinación con las áreas correspondientes, los servicios de consultoría, asesoría técnica y entrenamiento, en los temas derivados del conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación generados en la Universidad, que contribuyan al desarrollo económico y bienestar social. Dichos servicios se ofertarán primordialmente a entidades externas a la Universidad, dentro o fuera de sus redes de alianza o vinculación.

## TÍTULO CUARTO DE LAS PREVISIONES BIOÉTICAS, ECOLÓGICAS Y DE BIOSEGURIDAD

### CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE BIOÉTICA Y/O BIOSEGURIDAD

**Artículo 66.** El Comité Institucional de Bioética y/o Bioseguridad es un órgano colegiado, directriz de análisis y validación de los Comités Internos de Bioética y/o Bioseguridad.

**Artículo 67.** Las Dependencias Académicas, que en sus estudios involucren la participación de seres humanos, la utilización de animales, el manejo de sustancias tóxicas, radiactivas o agentes patógenos, la colección de especies en áreas protegidas, exploraciones o excavaciones, deberán conformar, o ser parte, de un Comité Interno de Bioética y/o Bioseguridad, según corresponda, el cual deberá basar su operación en el Reglamento General de Previsiones Bioéticas, Ecológicas y de Bioseguridad de la Universidad.

**Artículo 68.** Los Comités Internos de Bioética y/o Bioseguridad tendrán por objeto revisar y aprobar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en lo concerniente a la observancia de la metodología a las normas que para ello se establezcan, en un reglamento general según la naturaleza de sus proyectos. Dichas normas deberán considerar el bienestar animal para las actividades académicas, de investigación y de servicio, así como lo relativo al derecho a la vida, a la salud y la dignidad de las personas, en los proyectos. Además, el Comité Interno integrará normas relativas para asegurar el adecuado manejo de sustancias tóxicas, radiactivas o agentes patógenos, la colección de especies en áreas protegidas, exploraciones o excavaciones.

Los Comités Internos de Bioética y/o Bioseguridad deberán informar los casos y acuerdos al Comité Institucional de Bioética y/o Bioseguridad.

## TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES

**Artículo 69.** Son causas de responsabilidad aplicables a los profesores y personal que participan en actividades de I+D+i, las siguientes acciones:

- I. No informar sobre cualquier propiedad intelectual, consistente en derechos de autor, derechos de obtentor o derechos de propiedad industrial, que se obtengan como resultado de los trabajos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación realizadas con recursos de la Universidad;
- II. No reportar los ingresos que se reciban derivados de proyectos de I+D+i o de sus resultados realizados en parte o totalmente con recursos de la Institución;
- III. Negar información relativa a programas y calendarios sobre el ejercicio de los ingresos derivados de proyectos de investigación o de sus resultados realizados en parte o totalmente con recursos de la Institución;

- IV. Abandonar injustificadamente los trabajos de investigación encomendados o no justificar el no cumplimiento de los compromisos adquiridos;
- V. Que el responsable técnico de un proyecto vigente y en operación, no realice entrega-recepción de la infraestructura científica y tecnológica, así como información y resultados, alcanzados hasta el momento, para hacer posible la continuación del proyecto;
- VI. Incumplir las obligaciones que le señale la fuente de financiamiento externo o interno, el presente reglamento y demás normatividad universitaria;

**Artículo 70.** Son causas de responsabilidad aplicables a los profesores de tiempo completo, personal que participan en actividades de I+D+i, así como el personal que colabora en la administración de los proyectos, disponer indebidamente de la información o de los resultados de los proyectos para obtener beneficios propios.

### CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 71.** Las sanciones que se podrán imponer por el incumplimiento al presente reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación escrita;
- II. Condicionamiento del apoyo institucional para participar en Convocatorias internas o externas para realización de proyectos;
- III. En caso de que, posterior a una revisión técnica y/o administrativa por parte de la fuente financiadora, se emita un fallo que solicite el reintegro de recursos y que esto derive de una situación imputable en su totalidad al incumplimiento o desviación de recursos por parte del responsable técnico, la responsabilidad del reembolso recaerá exclusivamente en él;
- IV. Suspensión establecida en el estatuto, y
- V. Remoción o, en su caso, rescisión cuando la falta se ubique en las causales previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 72.** La Dependencia de la Administración Central encargada de investigación deberá dar aviso inmediato al Abogado General cuando se trate de alguna conducta que pudiere constituir causal de rescisión. En cualquier caso, se observarán las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, de la Ley de Propiedad Industrial y el artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado mediante sesión No.314 por la Asamblea Universitaria el día 24 del mes de septiembre del 2019 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** El responsable técnico de un proyecto de investigación que se encuentre en desarrollo al entrar en vigor el presente reglamento, continuará con tal encargo hasta la conclusión del mismo, aun cuando no reúna los requisitos establecidos por el reglamento para el desempeño de la responsabilidad mencionada.

**Tercero.** La Secretaría de Investigación y Posgrado convocará a la instalación del Consejo de Investigación en un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

**Cuarto.** En un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Investigación y Posgrado emitirá los lineamientos, manuales y/o reglamentos que deriven él.

**Quinto.** Se abroga el Reglamento de Investigación de fecha junio de 2015.

**Sexto.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario

**Artículo 1.** La Universidad Autónoma de Tamaulipas con los honores y distinciones otorgará el Reconocimiento al Mérito Universitario a los miembros de la comunidad universitaria y a los personajes ajenos a la misma, que se hayan distinguido por sus aportaciones a la Universidad en los términos y disposiciones que el presente ordenamiento señala.

**Artículo 2.** La Universidad reconocerá el Mérito Universitario mediante los siguientes honores o distinciones:

- I. El Doctorado Honoris Causa;
- II. Se deroga;
- III. El nombramiento de Profesor Emérito y la medalla Miguel Azomoza Arronte;
- IV. El nombramiento de Profesor Extraordinario;
- V. El Diploma al Mérito Universitario;
- VI. La medalla Francisco T. Villarreal;
- VII. El premio de Ciencias Bernardo López García;
- VIII. El premio Lic. Natividad Garza Leal;
- IX. El premio Dr. Norberto Treviño Zapata;
- X. La medalla Alfredo E. Gochicoa;
- XI. Reconocimiento al Desempeño Académico.

**Artículo 3.** La Universidad distinguirá a sus mejores estudiantes otorgándoles:

- I. La medalla Francisco T. Villarreal;
- II. La mención honorífica que se otorga por exámenes profesionales o de grado de excepcional calidad y de acuerdo con lo dispuesto por la reglamentación interna de cada Escuela, Facultad y Unidad Académica;
- III. Diploma de aprovechamiento a los tres primeros lugares de la Licenciatura o Carrera de cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- IV. Diploma de aprovechamiento al alumno que obtenga el más alto promedio del ciclo escolar de su Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- V. Diploma al desempeño académico que se otorga a los alumnos que hayan obtenido el nivel de excelencia en el Examen General de Egreso de Licenciatura.

**Artículo 4.** La Universidad distinguirá a:

- I. Los académicos con:
  - a) El Doctorado Honoris Causa;
  - b) El nombramiento de Profesor Emérito y la medalla Miguel Azomoza Arronte;

- c) El nombramiento de Profesor Extraordinario;
- d) El Diploma al Mérito Universitario;
- II. Los investigadores con:
  - a) Premio de Ciencias Bernardo López García;
  - b) Premio Natividad Garza Leal;
  - c) Premio Norberto Treviño Zapata; y
- III. Los trabajadores sindicalizados con la Medalla Alfredo E. Gochicoa.

**Artículo 5.** El grado de Doctor Honoris Causa se otorgará a los profesores de educación superior y a personajes que se han destacado en diferentes profesiones y han contribuido de manera relevante en el ámbito académico y de investigación.

A las personas honradas con el Doctorado Honoris Causa se les impondrán la Toga y el Birrete reglamentarios, acreditándose su nombramiento con una placa metálica alusiva.

**Artículo 6.** El Rector será el único facultado para proponer en forma directa a la Asamblea Universitaria, el otorgamiento de Doctor Honoris Causa, o por propuesta de los Consejos Técnicos.

Para su aprobación se celebrará la sesión en la que la votación deberá de ser de no menos de las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea.

**Artículo 7.** La medalla Miguel Azomoza Arronte será otorgada por una sola vez al personal académico que haya obtenido el nombramiento de Profesor Emérito y que se haya distinguido por una excepcional labor de investigación docente, para lo cual deberá ser propuesto al Rector por el Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, adjuntando la argumentación de la propuesta.

El Rector en una ceremonia anual solemne entregará la Medalla Miguel Azomoza Arronte acompañada de un Diploma.

**Artículo 8.** La medalla Miguel Azomoza Arronte se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de chapa de oro, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".

III. Estará suspendida de un listón plateado.

**Artículo 9.** Para nombrar Profesor Emérito, el Rector de la Universidad, después de corroborar la lista y currículum de los candidatos que anualmente le presente la Secretaría General, citará a Asamblea Universitaria donde se otorgará el Diploma correspondiente.

La designación deberá recaer en el Profesor de carrera de la categoría más alta que dispone el reglamento de Personal Académico y con 25 años de labor ininterrumpida al servicio de la Universidad.

El Profesor Emérito recibirá una percepción extra en su salario mensual, misma que será fijada por el Patronato Universitario.

**Artículo 10.** Para otorgar el nombramiento de Profesor Extraordinario será necesario que el candidato sea propuesto al Rector por el Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica; el candidato deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Profesor de Educación Superior Miembro del Sistema Nacional de Investigadores con perfil PRODEP y pertenecer a cuerpos académicos consolidados y en consolidación.
- II. Haber realizado una eminente labor académica en favor de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y que tenga al menos 15 años de labor ininterrumpida en favor de la universidad.

**Artículo 11.** El Diploma al Mérito Universitario será otorgado a los Profesores que cumplan 25 ó más años de servicio ininterrumpidos.

Tal distinción la hará el Rector en una ceremonia anual, previo análisis de los expedientes de candidatos que le presente la Secretaría Académica.

El Profesor que obtenga el Diploma al Mérito Universitario recibirá además una percepción extra en su salario mensual, misma que será establecida por el Patronato Universitario.

**Artículo 12.** La Medalla Francisco T. Villarreal será otorgada anualmente al alumno que al término de su carrera de licenciatura o de posgrado realizados en la UAT y haya obtenido el promedio más alto en toda la Universidad.

El informe será emitido a la Secretaría General por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 13.** La Medalla Francisco T. Villarreal se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de plata, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".
- III. Estará suspendida de un listón dorado.

**Artículo 14.** El premio de Ciencias Bernardo López García será otorgado anualmente al trabajo de investigación más distinguido que produzca el personal académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Para tal efecto la Secretaría de Investigación y Posgrado a través de la Dirección de Investigación lanzará la convocatoria correspondiente.

**Artículo 15.** El Premio Lic. Natividad Garza Leal se le otorgará a quien realice la mejor tesis de calidad de licenciatura y posgrado realizado en la Universidad; para tal efecto la Dependencia de la Administración Central encargada de Investigación lanzará la convocatoria correspondiente.

El reconocimiento consistirá en Diploma y una gratificación económica que será establecida por el Patronato Universitario.

**Artículo 16.** El premio Dr. Norberto Treviño Zapata se otorga al investigador de menos de 40 años por su trayectoria en el desarrollo de la investigación.

**Artículo 17.** La Medalla Alfredo E. Gochicoa será otorgada a los trabajadores de la Universidad que hayan cumplido 25 años de servicio ininterrumpido y se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de plata, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".
- III. Estará suspendida de un listón azul celeste.

**Artículo 18.** Las fechas de las ceremonias al Mérito Universitario serán establecidas por el Rector.

**Artículo 19.** El Doctorado Honoris Causa no equivale a los grados académicos obtenidos de acuerdo con los requisitos que se establecen en los Planes y Programas de Estudio de la Universidad.

**Artículo 20.** Las designaciones de Profesores Emérito y Extraordinario no equivalen a ninguna de las categorías que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes reformas al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 del 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2015

**Primero.** Las presentes reformas al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, fueron aprobadas



por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 288 del 20 de agosto de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS  
DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

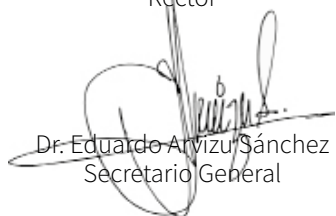
**Primero.** Las presentes reformas al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 314 del día 24 de septiembre de 2019 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA  
6 DE DICIEMBRE DE 2022**

**Primero.** Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en sesión ordinaria número 347 de fecha 06 de diciembre del 2022; siendo estas la fracción V del artículo 3; el inciso e) del artículo 4 el cual pasa a ser inciso d) en el mismo artículo; del presente Reglamento y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de la Toga Universitaria

**Artículo 1.** La Toga Universitaria es una investidura académica que la Universidad establece de manera obligatoria, en los términos y modalidades que el presente Reglamento constituye.

**Artículo 2.** Tendrán derecho a usar la Toga Universitaria:

- I. Los miembros de la Asamblea Universitaria, el Rector, el Secretario General, Los Titulares de las Secretarías, los Directores de Escuelas, Facultades y Unidades Académicas.
- II. Dependencias Académicas e Institutos y Centros de Investigación, y el Personal Académico que haya sido reconocido con algún mérito Universitario.
- III. Los Profesores de Carrera con más de 3 años de servicio ininterrumpido.
- IV. El Personal académico que haya obtenido el grado de Maestro o Doctor.
- V. Los alumnos, potestativamente, solo y únicamente en las Ceremonias de Graduación.
- VI. Los Profesores de horario libre, en los casos que así lo determine el Consejo Técnico respectivo.

**Artículo 3.** La Toga Universitaria constará de los elementos y características siguientes:

- I. Capa o Toga propiamente dicha.
  - a) Será el lino de color negro para las dignidades académicas y del mismo material en color gris para los alumnos.
- II. Birrete.
  - a) Será del mismo material de la capa; en la parte superior, sobre el plano cuadrado; llevará una bolsa de cordón de seda negro para las dignidades académicas y gris para los alumnos.
  - b) El corte, modelo y colores se ajustará a lo dispuesto en el texto y dibujos del presente ordenamiento.

**Artículo 4.** La Toga será usada siempre sobre camisa blanca, corbata gris, pantalón y zapatos negros o blusa blanca, corbata gris, falda y zapatos negros.

**Artículo 5.** Los forros y vistas de la Toga y el Birrete serán los siguientes:

- I. Rector, color oro;
- II. Secretario General, púrpura;
- III. Decano de la Universidad, carmesí;
- IV. Decanos de las Escuela, Facultad y Unidades Académicas, café oscuro;
- V. Secretarías, morado;
- VI. Directores de Dependencia Académicas, plateado;
- VII. Facultades de Derecho y Ciencias Sociales, rojo;
- VIII. Facultades de Medicina, Odontología y Enfermería, amarillo;
- IX. Facultad de Comercio y Administración, verde oscuro;
- X. Facultades de Arquitectura e Ingeniería, gris-plomo;
- XI. Facultades de Agronomía y Agroindustrias, verde pálido;
- XII. Facultad de Ciencias Químicas, azul pálido;
- XIII. Facultad de Medicina Veterinaria, amarillo pálido;
- XIV. Facultad de Trabajo Social y Ciencias de la Educación, azul marino;
- XV. Escuela Superior de Música, café claro;
- XVI. Escuelas Preparatorias, blanco.

**Artículo 6.** El Rector usará sobre el pecho una medalla de oro, con el Escudo de la Universidad por ambas caras, que penderá de una cadena de oro.

**Artículo 7.** Cuando se otorgue un Honoris Causa, el distinguido deberá vestir la Toga y el Birrete con forros y adornos de color gris oscuro.

**Artículo 8.** El uso de la Toga será obligatorio en los actos de:

- I. Instalación de Asamblea Universitaria, cuando se otorguen distinciones y honores al Mérito Universitario;
- II. Solemnidades que la Rectoría de la Universidad determine;
- III. En las solemnidades particulares de las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas que sean determinadas por acuerdo de Consejo Técnico.

**Artículo 9.** Nadie podrá hacer uso de la Toga Universitaria fuera de los recintos universitarios, salvo permiso expreso del Rector, siempre y cuando se trate de eventos académicos.

**Artículo 10.** Las Instituciones del Sistema de Educación Incorporada por ningún motivo podrán usar la Toga Universitaria.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Las presentes reformas al Reglamento de Toga Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019

**Primero.** Las presentes reformas al Reglamento de Toga Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 314 del 24 de septiembre de 2019 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento del Sistema de Bibliotecas

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 2. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas es el conjunto de Unidades relacionadas con la prestación de Servicios Bibliotecarios, de información y documentación administrados por el organismo central denominado Dirección de Bibliotecas.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuarios. Los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Sistema: Instituciones, personal académico, estudiantes, empleados administrativos, autoridades, funcionarios y público en general;
- II. Servicios Bibliotecarios. El conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliohemerográfico, audiovisual y en general todo material, objeto, vehículo o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la UAT; y
- III. Biblioteca. La unidad que proporciona servicios bibliotecarios en alguna dependencia de la UAT o a la totalidad de la Institución.

Artículo 4. Con el objeto de salvaguardar la información documental, cada Biblioteca contará con su propio reglamento en el que se especificarán los servicios que proporciona y los derechos y obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento deberá apegarse a los principios del presente reglamento y a las características generales que establezca la Dirección de Bibliotecas.

Artículo 5. Con la finalidad de salvaguardar y preservar la memoria intelectual de la institución, la Universidad debe depositar en sus Bibliotecas Centrales un ejemplar de toda tesis (o su equivalente para todos los títulos y grados impartidos) y cualquier otro producto intelectual (libros, revistas, etc.) generados en la institución.

Artículo 6. Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la UAT el Sistema Bibliotecario tendrá como objetivo:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios en toda la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología; Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
- IV. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- V. Constituir acervos equilibrados representativos de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- VI. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
- VII. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos; Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles; y
- VIII. Obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.

Artículo 7. El Sistema de Bibliotecas de la UAT, comprende las siguientes Unidades o Dependencias:

- I. El Comité del Sistema de Bibliotecas.
- II. La Dirección de Bibliotecas.
- III. El Departamento Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos.
- IV. La Unidad de procesos técnicos centralizados.
- V. Las Bibliotecas Centrales, Departamentales o Locales, conjuntamente con sus dependencias anexas.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

Artículo 8. La Dirección de Bibliotecas estará constituida por un Director y personal técnico, administrativo y de servicio, adscrito a la misma y tendrá su sede en Cd. Victoria, Tamaulipas.

Artículo 9. El objetivo principal de la Dirección será el de administrar el Sistema de Bibliotecas de la UAT, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el Sistema determinando las medidas que relacionen y desarrollen a las bibliotecas, contando en todo momento con la ayuda y colaboración del Comité Asesor;
- II. Prestar servicios bibliotecarios en sus propias unidades;
- III. Elaborar el plan anual de desarrollo del Sistema Bibliotecario, el cual deberá contemplar lo siguiente:
  - a) La interacción dentro del Sistema y de éste con otros afines;
  - b) La suscripción de convenios y acuerdos que amplíen y consoliden al Sistema y sus acervos;
  - c) Los criterios de vigilancia y evaluación del propio plan anual del Sistema;
  - d) Los servicios de orientación e información que proporcione el Sistema;
  - e) El programa de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
  - f) Los mecanismos para la atención de sugerencias y quejas de los usuarios;
  - g) La realización expedita de los trámites administrativos del Sistema;
  - h) Las normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema; y
  - i) La creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las Dependencias.
- IV. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- V. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- VI. Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del Sistema;
- VII. Vigilar y supervisar la aplicación de normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema;
- VIII. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos
- IX. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 10. El Director de Bibliotecas será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta del Secretario de Administración de la Universidad, el cual deberán realizar previamente el estudio técnico de las candidaturas.

Artículo 11. Son funciones del Director de Bibliotecas:

- I. Proponer el personal técnico necesario adscrito a la Dirección;
- II. Coordinar, promover y desarrollar los servicios correspondientes al sistema de bibliotecas de la UAT así como aquellos que sin ser parte constitutiva del mismo, pueden ser considerados como servicios de apoyo;
- III. Elaborar el Presupuesto Anual del Sistema y asesorar a las autoridades responsables en la elaboración de los presupuestos de las Bibliotecas locales y servicios anexos;
- IV. Supervisar y dar el visto bueno a los presupuestos de las Bibliotecas locales y Servicios anexos y, si correspondiera, formular las observaciones pertinentes, teniendo en cuenta los Planes y Programas académicos de las Unidades Académicas, Facultades o Escuelas;
- V. Supervisar y dar el visto bueno en lo general, a las actividades desarrolladas por las Bibliotecas locales en el cumplimiento de los objetivos específicos que le fueron asignados por sus respectivos Reglamentos;
- VI. Establecer las políticas, estrategias y técnicas generales que fuera menester en relación con el funcionamiento de la totalidad del Sistema;
- VII. Elaborar Reglamentos, manuales y todo instrumento administrativo que se requiera para el buen funcionamiento del Sistema, los que deberán, necesariamente, ser tenidos en cuenta por las Bibliotecas Locales, cuando éstas elaboren sus propios instrumentos.

Artículo 12. Son requisitos indispensables para ser Director de Bibliotecas, los siguientes:

- I. Tener preferentemente Título de Licenciatura en Biblioteconomía, Archivología o Ciencias de la Información como mínimo o en su defecto, grado equivalente. La Maestría o Doctorado en estas especialidades constituirá un mérito adicional;
- II. Tener una experiencia mínima de cinco años en la especialidad o ramas afines;
- III. Estar dispuesto a una dedicación completa y exclusiva al cargo.

## CAPÍTULO III DEL COMITÉ ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

Artículo 13. El Comité tiene como función fundamental, asesorar a la Dirección de Bibliotecas en aspectos relacionados con la planeación, implementación, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos y programas de desarrollo y Coordinación que pertenezcan al Sistema.

Artículo 14. El Comité Asesor estará integrado por:

- I. Secretario de Administración;
- II. El Director, encargado o similar de cada Biblioteca local;
- III. El Director, encargado o similar de la Unidad de Procesos Técnicos Centralizados; El Jefe, encargado o similar de las secciones de adquisición, catalogación,

clasificación, encuadernación, etc., pertenecientes a la Unidad de Procesos Técnicos Centralizados;

- IV. Un alumno por carrera de cada Facultad o Escuela, perteneciente a la UAT;
- V. Un representante de la Dirección Planeación y Desarrollo.

Artículo 15. El Comité Asesor de la Dirección de Bibliotecas se reunirá por convocatoria del Secretario de Administración, de la Dirección o por la mitad más uno de sus componentes.

Artículo 16. Los dictámenes del Comité Asesor tienen naturaleza consultiva y de sugerencia, careciendo por lo tanto, de todo carácter preceptivo.

Artículo 17. El Comité Asesor tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar y defender el punto de vista e intereses de los usuarios del Sistema;
- II. Participar en la discusión, aprobación e implementación de los Reglamentos y manuales generales pertenecientes al Sistema;
- III. Proponer al Director de Bibliotecas nuevas políticas, estrategias y tácticas, que a juicio de los miembros del Comité se ajusten más eficazmente al funcionamiento del Sistema;
- IV. Asesorar al Director de Bibliotecas en todo lo relacionado con lo dispuesto por el Artículo 11, fracción IV;
- V. Evaluar anualmente los objetivos alcanzados y las necesidades no satisfechas del Sistema, en base a lo cual deberá proponer al Director, las medidas requeridas para su inmediata satisfacción;
- VI. Asesorar al Director en la elaboración del Presupuesto General del Sistema especialmente, en la distribución del mismo, respecto a las necesidades y características de las Facultades y Escuelas de la UAT;
- VII. Propiciar la preparación profesional del personal que labore en las dependencias pertenecientes al Sistema;
- VIII. Reunirse una vez al año, ya sea por convocatoria del Secretario Administración, por la Dirección o por el mecanismo establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento para el cumplimiento del mismo.

#### CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO COORDINADOR DE LAS BIBLIOTECAS CENTRALES, LOCALES Y SERVICIOS ANEXOS

Artículo 18. El Departamento Coordinador de las Bibliotecas Centrales y Locales es una unidad de apoyo de la Dirección de Bibliotecas, de la cual depende directamente.

Artículo 19. El Departamento Coordinador de las Bibliotecas Centrales y Locales, tiene como objetivo general, velar por el desarrollo armónico e integral de cada una de las partes del Sistema y tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir al titular de la Dependencia, al Comité asesor y al responsable o encargado de la Biblioteca;
- II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca;
- III. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y vigilar su

aplicación;

- IV. Seleccionar el material documental, a partir de las bibliografías básicas que le hagan llegar el personal académico y demás usuarios;
- V. Asegurar que las publicaciones que edita la Dependencia se encuentren en su Biblioteca;
- VI. Prever sobre las necesidades presupuestarias de la biblioteca para adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado;
- VII. Opinar sobre las necesidades de personal que labora en las bibliotecas y la ampliación de espacios y servicios;
- VIII. Coadyuvar a la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca a fin de que estos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados;
- IX. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el artículo 32 del presente reglamento;
- X. Conocer y vigilar los planes de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal bibliotecario y
- XI. Las demás que se desprenden de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 20. El Departamento estará integrado por un coordinador, personal técnico especializado, administrativo y de servicios.

Artículo 21. El Coordinador de Bibliotecas Locales será nombrado por el Rector a propuesta del Director de Bibliotecas, previo estudio técnico de los antecedentes del candidato.

Artículo 22. Son requisitos para ser Coordinador de Bibliotecas Locales, los siguientes:

- I. Tener preferentemente Título de Licenciatura en Biblioteconomía, Archivología o Ciencias de la Información como mínimo, o en su defecto, grado equivalente. La Maestría o Doctorado en estas especialidades constituirá un mérito adicional;
- II. Tener experiencia mínima de tres años en la especialidad o ramas afines;
- III. Estar dispuesto a trasladarse, cuando las necesidades de servicio lo exijan, a las sedes de las diversas bibliotecas locales que componen el sistema.

#### CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS CENTRALIZADOS

Artículo 23. La unidad de procesos técnicos centralizados es una dependencia técnica que tiene como función específica el procesamiento del material bibliográfico, de información documental de la totalidad del sistema.

Artículo 24. Estará integrada por un Director, encargado o similar, personal técnico, administrativo y de servicio adscrito a la misma.

Artículo 25. El personal técnico tendrá que estar formado como mínimo por un bibliotecario y ocho especialistas en adquisiciones, catalogación y clasificación de material bibliográfico, de información y documental.

Artículo 26. El Director o encargado de la Unidad será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta de la Dirección de Bibliotecas de quien dependerá directamente, previo estudio de los antecedentes del candidato.

Artículo 27. De la misma manera se procederá para el nombramiento del personal técnico perteneciente a la unidad.

Artículo 28. La Unidad de procesos técnicos centralizados tendrá las siguientes funciones:

- I. Adquirir el material bibliográfico, de información y documental que entrará a formar parte del acervo del Sistema.
- II. Catalogar y clasificar el material adquirido.
- III. Derogado;
- IV. Examinar, asesorar, recomendar la política adecuada a seguir en los casos en que las adquisiciones sean ejecutadas por las bibliotecas locales.
- V. Derogado;
- VI. Propiciar la especialización del personal técnico de su dependencia en aspectos relacionados con la elaboración de presupuesto, adquisiciones, catalogación y clasificación del material bibliográfico, de información y documental, así como todo proceso técnico afín a éstos;
- VII. Diseñar rutinas y manuales de operación a fin de normalizar o estandarizar las actividades del sistema relacionadas con la adquisición, catalogación y clasificación del material perteneciente al mismo;
- VIII. Derogado;
- IX. Realizar evaluaciones de los recursos bibliográficos existentes en el sistema y descartar el material que se considere obsoleto;
- X. Determinar, en función de esta evaluación, la cantidad y calidad del incremento necesario del material bibliográfico, de información y documental total del Sistema y de cada Biblioteca Local en particular;
- XI. Derogado;
- XII. Mantener un estrecho contacto con las Secretarías Académicas de las Facultades o Escuelas, a los efectos de la elaboración de la lista de necesidades generales del sistema. En la elaboración de estas listas se deberá, necesariamente, tener en cuenta los planes, programas y demás actividades de las propias Unidades Académicas, Facultades o Escuelas;
- XIII. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar cursos de capacitación para los usuarios del Sistema, en especial para alumnos y maestros.

## CAPÍTULO VI DE LAS BIBLIOTECAS LOCALES

Artículo 29. Se entiende por Bibliotecas Locales del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, las Bibliotecas Centrales y aquéllas pertenecientes a las diversas Escuelas, Facultades o Unidades Académicas que integran la misma.

Artículo 30. Las Bibliotecas Centrales y Locales dependerán de la Dirección de Bibliotecas en lo que respecta a política, estrategias y tácticas finales inherentes al sistema mismo,

pero gozarán de una relativa independencia, especialmente en todo aquello que tengan que ver con las características propias de la Dependencia, en la cual funcionen, por lo que los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas y sus Directores, deberán dictar las órdenes necesarias para su buen funcionamiento, siempre que ello no sea contrario a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 31. Las bibliotecas y en particular la Biblioteca Central, procurarán proporcionar servicios en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias durante los días hábiles del año y los inhábiles que fueran necesarios. En todo caso los días y horas de atención deberán ser suficientes para atender las necesidades de los usuarios según las características de cada Dependencia. Las Bibliotecas exclusivamente podrán suspender sus servicios en los días y horarios previstos en los respectivos reglamentos internos o en casos de fuerza mayor.

Artículo 32. Las bibliotecas podrán proporcionar a los usuarios, en los términos de los respectivos reglamentos internos, los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios, exclusivamente dentro de las salas de lectura de la Biblioteca;
- II. Préstamo interbibliotecario, consistente en facilitar el material documental de una biblioteca a otra;
- III. Préstamo a domicilio;
- IV. Orientación e información a los usuarios;
- V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas de la biblioteca donde se encuentra el material que las satisfaga;
- VI. Reproducción de material bibliográfico como fotocopias, microfilmes, grabaciones y otros análogos, de acuerdo a las políticas generales de cada Dependencia, cuyo costo será cubierto por el usuario; y
- VII. Otros servicios de información y documentación.

Artículo 33. Toda Biblioteca Central deberá contar con una organización administrativa mínima a saber:

- I. Director
- II. Secretaria
- III. Jefes de área
- IV. Bibliotecarios
- V. Vigilantes
- VI. Intendentes

Artículo 34. Toda Biblioteca Local deberá contar con una organización administrativa mínima, a saber:

- I. Encargado o Coordinador de Biblioteca;
- II. Encargado de turno;
- III. Un Bibliotecario por turno;
- IV. Equipos de cómputo para consultas de catálogo y préstamo de materiales a domicilio;
- V. Reportes estadísticos mensuales.

Artículo 35. El Encargado o Coordinador de la Biblioteca será nombrado por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 36. La Dirección de Bibliotecas se pronunciará al



respecto, teniendo en cuenta el informe técnico de los antecedentes del candidato.

Artículo 37. El Sistema de Catalogación y Clasificación de las Bibliotecas Locales, será el establecido en las Reglas Angloamericanas de Catalogación y la clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LC), respectivamente.

Artículo 38. Las Bibliotecas Centrales y Locales elaborarán sus propios Reglamentos para lo cual deberán atenerse en lo general, a lo dispuesto en este documento, pudiendo solicitar asesoría a la Dirección de Bibliotecas.

Artículo 39. En la elaboración de los instrumentos administrativos se cumplirán los siguientes requisitos:

- I. Deberá intensificarse el servicio dentro de la Sala de Lectura, a fin de permitir una mayor disponibilidad del material bibliográfico escaso;
- II. A medida que el incremento de este material lo permita, se podrá de estimarse conveniente, implementar el servicio de préstamo a domicilio, para lo cual deberán diseñarse y aplicarse los controles que se consideren necesarios teniendo en cuenta los criterios de preservación del material prestado y agilización de los servicios;
- III. Deberá utilizarse en la medida de lo posible y preferentemente el Sistema de Estantería abierta;
- IV. Establecer y fomentar el Préstamo Interbibliotecario entre las diversas unidades del Sistema;
- V. Establecer un Fondo de Reserva de Libros integrado por títulos de gran demanda y limitada existencia, los cuales no podrán ser prestados a domicilio. Esta medida resulta imprescindible para estos títulos en los casos de exámenes y/o circunstancias similares. No obstante, el préstamo domiciliario de los mismos, podrá ser autorizado si el usuario lo retirase en última hora de la jornada y lo regresara en la primera hora de la jornada siguiente. En caso de incumplimiento, deberán aplicarse las sanciones más severas que dispone el Estatuto Orgánico. Cada Biblioteca Local, tendrá la obligación de tener al día los datos estadísticos mínimos, los cuales son:
  - a) Número de usuarios, (clasificados por origen del usuario, es decir, interno o externo a la Biblioteca; por semestre o por año que curse: sexo, edad, etc.);
  - b) Número de libros prestados;
  - c) Número de autores prestados;
  - d) Y por materias según el Sistema LC;
  - e) Así como cualquier otra clasificación que se considere necesaria.

Artículo 40. El responsable o encargado de la Biblioteca, deberá cuidar en lo posible, que se cumpla con el requisito mínimo de diez títulos diferentes para cada materia de cada carrera profesional a nivel de Licenciatura, Maestría o Doctorado que se lleva en la Escuela, Facultad o Unidad Académica. Para los casos de Carreras de nivel técnico inferior al grado de Licenciatura, el mínimo es de cinco libros para cada materia.

Artículo 41. Los títulos deberán distribuirse cómo sigue:

- I. Para carreras de nivel de Licenciatura o Posgrado, cuatro textos y seis de lectura complementaria;
- II. Para carrera de nivel inferior de Licenciatura, dos textos y tres de lectura complementaria.

Artículo 42. El encargado de Biblioteca deberá estimar el número de libros necesarios para cada período lectivo y deberá proceder como sigue:

- I. Multiplicará el número de libros que se estimen el mínimo imprescindible (Art. 41 del presente Reglamento) por el total de materias que se cursen en cada semestre o año, según sea el caso;
- II. Multiplicará el producto obtenido por diez por ciento de los alumnos efectivamente inscritos en el período lectivo que se trate. El producto últimamente obtenido será el número de libros necesarios para cada carrera en el período lectivo dado.

Artículo 43. El número de suscripciones de revistas especializadas deberá ser, por lo menos, 8 por cada Licenciatura, 12 por cada Maestría y 16 por cada Doctorado.

Artículo 44. Las obras de consulta deberán estar integradas en un total mínimo de 500 títulos diferentes, que incluyan enciclopedias generales y especializadas, diccionarios, anuarios, estadísticas, entre otros.

Artículo 45. El Reglamento de Préstamos o de Servicios al Público, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Especificar los beneficios del sistema: Maestros, alumnos, foráneos, ex alumnos;
- II. Especificar los tipos de préstamos en uso, es decir, en Sala de Lectura y/o domicilio;
- III. Establecer los requisitos de identificación y acreditación de la calidad de maestros, alumnos, foráneos, ex alumnos.
- IV. En el caso de Préstamos a Domicilio deberá excluirse:
  - a) Obras de consulta (Diccionarios, Directorios, Manuales, Catálogos, Enciclopedias, Bibliografías, Atlas);
  - b) Obras en proceso de registro, catalogación y clasificación;
  - c) Publicaciones periódicas;
  - d) Obras raras, valiosas o agotadas;
  - e) Audiovisuales;
  - f) Obras de reserva (Art. 39, frac. V);
  - g) Tesis de alumnos egresados de la UAT.
- V. Tiempo de Préstamo a domicilio, si fuera pertinente;
- VI. Renovaciones, si fuera pertinente;
- VII. Multa de \$25.00 (veinticinco pesos 00/100 M.N.) mínimo por día de retraso en la devolución, además de la sanción correspondiente;
- VIII. Sanciones en caso de retraso en la devolución, se establece la suspensión por el mismo número de días de retraso en la devolución;
- IX. Sanciones en caso de extravío o pérdida del material prestado, se establece la reposición del material y suspensión del servicio;
- X. Sanciones y multas en caso de material manchado, deteriorado o mutilado por el usuario;
- XI. Sanciones en caso de daño al mobiliario e instalaciones de las Bibliotecas.

## CAPÍTULO VII DE LOS USUARIOS

Artículo 46. Para los efectos del presente reglamento, se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la Institución, los que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán acceso a dichos servicios. Los no universitarios tendrán categoría de usuarios externos.

Artículo 47. Los usuarios universitarios mediante la presentación de su credencial actualizada de académico, estudiante o empleado, tendrán acceso a todas las bibliotecas del Sistema y los servicios que establece el artículo 32 del presente ordenamiento, en los términos y con las modalidades y condiciones que se establezcan en los reglamentos internos.

Los usuarios externos podrán tener acceso a las bibliotecas en los términos del reglamento interno de cada una de ellas.

Artículo 48. Además de su derecho a los servicios a los que hace mención el artículo 32, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios, ante las instancias que juzguen conveniente.

Artículo 49. Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los reglamentos de las bibliotecas;
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas.
- V. Responsabilizarse del uso que en el Sistema se dé a su credencial de académico, estudiante o empleado y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios y
- VI. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.

## CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL

Artículo 50. Las autoridades universitarias, conforme a las recomendaciones del Comité Asesor, procurarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente en las bibliotecas para garantizar calidad y continuidad en la prestación del servicio, en cualquier unidad del sistema.

Artículo 51. Las autoridades universitarias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Asimismo promoverán la participación de todos los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

Artículo 52. Las autoridades universitarias procurarán que los responsables de las Bibliotecas sean profesionales de la Bibliotecología o tengan preparación equivalente.

Artículo 53. El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios y de los proporcionados por las bibliotecas, de acuerdo a las normas establecidas por el Departamento Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos.

## CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES

Artículo 54. Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, el Comité Asesor solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Asegurar mediante las instancias pertinentes que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo bibliotecario e instalaciones, no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
- III. Considerar las solicitudes de las bibliotecas, avaladas por el Departamento
- IV. Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos;
- V. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las bibliotecas;
- VI. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- VII. Suscribir convenios con organizaciones editoriales del país y del extranjero para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental; y
- VIII. Dotar a las Bibliotecas Centrales de dos ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la Universidad.

Artículo 55. Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema, no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema, forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

## TRANSITORIOS

Primero. Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas y adiciones del Reglamento del Sistema de Bibliotecas:

Se reforman: artículo 2, artículo 4, artículo 7 fracción I y II, Capítulo Segundo, artículo 8, artículo 10, artículo 11, artículo

12 fracción I y II, Capítulo Tercero, artículo 14 fracción I, II, artículo 15, artículo 17 fracción III, IV, V, VI, VIII, artículo 18, artículo 21, artículo 22 fracción I, II, artículo 26, artículo 30, artículo 36 y artículo 38.

Se adiciona: artículo 14 fracción I.

#### TRANSITORIOS DE LA REFORMA APROBADA POR LA H. ASAMBLEA UNIVERSITARIA DEL 29 DE MAYO DE 2015

Primero. Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 287 del 29 de Mayo de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector



Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# Reglamento de Educación Incorporada del Tipo Medio Superior

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto definir los requisitos, procedimientos y condiciones que regulan el ingreso, permanencia y cancelación relativos a la incorporación de instituciones educativas a la Universidad, para impartir estudios del tipo medio superior: bachillerato general universitario, en modalidad escolarizada.

Artículo 2. La educación del tipo medio superior, bachillerato general universitario, se cursa posterior a la educación secundaria y previo a la educación superior, su finalidad es:

- I. Formar a los estudiantes a través de un modelo educativo integral y propedéutico.
- II. Atender la formación integral del estudiante, desarrollando su capacidad intelectual y una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable ante su entorno social y medio ambiente.

Artículo 3. La incorporación es el Acuerdo que emite la Universidad por resolución de la Asamblea Universitaria, mediante la cual se otorga competencia y responsabilidad a una institución educativa, a través del representante legal, para impartir estudios de bachillerato general universitario, con validez oficial de estudios, en modalidad escolarizada.

Las resoluciones de la Asamblea Universitaria serán definitivas e inapelables.

Artículo 4. La incorporación que la Universidad otorga es exclusivamente para impartir los estudios del tipo medio superior, en modalidad escolarizada, en el domicilio y turno determinado y con el personal docente cuyo perfil profesional sea acorde al modelo educativo vigente y unidad de aprendizaje curricular asignada.

La incorporación que otorga la Universidad es intransferible.

Artículo 5. Los estudios del tipo medio superior que la institución educativa incorporada imparta, estarán determinados por el plan y programas de estudio que establece la Universidad.

Artículo 6. La emisión de certificados de estudios es facultad exclusiva de la Universidad.

La Universidad se exime de certificar estudios que se impartan en condiciones diferentes a lo que establece la incorporación otorgada y el presente Reglamento.

Artículo 7. Las disposiciones de este Reglamento son de carácter obligatorio, su incumplimiento constituye una infracción y será causa de sanción o cancelación de la incorporación.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Artículo 8. La solicitud de incorporación de una institución educativa a la Universidad, para impartir estudios del tipo medio superior, deberá presentarla el representante legal mediante oficio, en original y copia, a la Secretaría General de la Universidad.

No se aceptan comodatos con edificios públicos o que sean Patrimonio Nacional, ni en instalaciones físicas de esta Universidad.

Artículo 9. La documentación que se deberá presentar para la incorporación es la siguiente:

- I. Solicitud por escrito, en original y copia, firmada por el representante legal. La solicitud deberá contener la siguiente información de la escuela:
  - a) Nombre y domicilio de la escuela, teléfono y correo electrónico.
  - b) Horario en que prestará el servicio educativo.
  - c) Nombre y domicilio del representante legal de la escuela.
- II. Copia fiel y original para cotejo, del documento que acredite la personalidad jurídica de la Sociedad o Asociación que representen a la Institución, así como copia de constancia de situación fiscal reciente.
- III. Copia del documento que acredite la legal posesión del bien inmueble en el que se ubica la escuela.
- IV. Manual y reglamentación interna de la misma y el

- documento que acredite la solvencia económica de la institución.
- V. Relación del personal que laborará en la escuela. Tipo de contratación, número de seguridad social o alta en su caso.
- VI. Descripción física y fotografías de las instalaciones:
- Dirección: espacio y mobiliario adecuado.
  - Área administrativa.
  - Aulas.
  - Laboratorios: puede ser de tipo multidisciplinario, adaptado con material y equipo para prácticas de física, química y biología.
  - Área deportiva.
  - Área de cómputo.
  - Biblioteca.
  - Sala de inglés.
  - Descripción de equipo de apoyo didáctico: computadoras, impresoras, proyectores, entre otras; y
- VII. Las demás que se señalen en lineamientos.

Artículo 10. El trámite de solicitud de incorporación inicia una vez que la documentación señalada en este Reglamento y sus lineamientos se entregue completa ante la Universidad, a través de la dependencia encargada de educación tipo media superior.

Artículo 11. La Universidad, a través de la dependencia encargada de educación media superior, dentro de los siguientes treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se reciba la solicitud de incorporación y documentación completa, realizará una visita de supervisión para verificar que las instalaciones sean adecuadas para prestar el servicio educativo, objeto de la solicitud de incorporación.

Esta supervisión se realizará bajo los términos establecidos en los lineamientos de este reglamento.

## CAPÍTULO II DE LA RESOLUCIÓN DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 12. Realizada la supervisión a la institución educativa, la dependencia encargada de educación media superior, a través de la Secretaría General, presentará la solicitud de incorporación ante la Asamblea Universitaria para su resolución.

Las resoluciones de la Asamblea Universitaria serán definitivas e inapelables.

Artículo 13. La resolución del Acuerdo de la solicitud de incorporación será notificada por la Secretaría General de la Universidad, mediante oficio dirigido al solicitante.

Artículo 14. Cuando se niegue la incorporación, el interesado podrá presentar nueva solicitud, una vez transcurrido un año, contado a partir de la fecha de notificación de la negativa.

Artículo 15. Hasta que la institución educativa cuente con la resolución procedente de incorporación, podrá expedir publicidad o documentación con reconocimiento oficial de la Universidad.

Artículo 16. Una vez resuelta la incorporación de estudios del tipo medio superior, sólo aplica para la apertura de grupos e inscripción de estudiantes a primer periodo escolar.

Artículo 17. La incorporación de la institución educativa, para impartir estudios del tipo medio superior, tendrá una vigencia de hasta seis años, contados a partir del periodo escolar inmediato a la fecha en que se otorga la incorporación.

Artículo 18. Seis meses previos a que finalice el tiempo de vigencia de la incorporación, el representante legal de la institución educativa incorporada, deberá iniciar el proceso de refrendo, manifestando por oficio y bajo protesta de decir verdad, que se mantienen las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas que se requieren para continuar con la incorporación a esta Universidad.

Una vez solicitado el refrendo, la Universidad, a través de la dependencia encargada de educación media superior realizará visitas de supervisión, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y sus lineamientos.

## TÍTULO TERCERO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INCORPORADAS

### CAPÍTULO I DE LA OPERATIVIDAD

Artículo 19. El representante legal de la institución educativa incorporada será responsable del servicio educativo del tipo medio superior, así como del cumplimiento de las disposiciones y normas académico-administrativas que derivan de la incorporación a la Universidad.

Artículo 20. Las instituciones educativas incorporadas deben impartir estudios del tipo medio superior conforme a las siguientes condiciones:

- Instrumentar el plan y programas de estudio determinados por la Universidad, en modalidad escolarizada.
- Implementar las actividades necesarias para ofrecer un servicio educativo integral que apoye la orientación educativa, tutoría escolar y las diferentes necesidades de los estudiantes, acorde al modelo educativo vigente.
- Impartir los estudios objeto de la incorporación en el domicilio legal de la institución educativa, en el horario y calendario escolar autorizado para tal efecto.
- Acatar las normas y disposiciones legislativas, académicas y administrativas que emita la Universidad a través de sus dependencias.
- Cumplir con el calendario escolar que para el efecto emite la Universidad.
- Cumplir con los procesos de evaluación que la Universidad determine.
- Prestar el servicio educativo en condiciones adecuadas; y
- Las demás que establezcan los lineamientos de este Reglamento.

Artículo 21. Las instituciones educativas incorporadas en el

ejercicio de sus funciones deberán:

- I. Promover y garantizar el respeto a los derechos humanos, la equidad e inclusión, en el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes.
- II. Dar a conocer los reglamentos internos, donde se deben considerar los derechos y obligaciones que se contraen con los estudiantes y padres de familia o tutores.
- III. Gestionar y entregar, en tiempo y forma, las respectivas boletas de calificaciones, constancias y certificados de estudios.
- IV. Entregar, en tiempo y forma, al estudiante, padre de familia o tutor, los documentos académicos correspondientes o de certificación de estudios, que en su derecho solicite la baja escolar de la institución educativa o a la conclusión de estudios.
- V. Coordinarse con la Universidad, a través de la dependencia encargada para el proceso de credencialización de todos los estudiantes de la institución educativa incorporada.

Artículo 22. El personal docente es el conjunto de educadores que prestan sus servicios en la institución educativa incorporada, que cumplen con los requisitos que establece el presente Reglamento y sus lineamientos y que como agentes del proceso educativo ejercen la docencia en la educación del tipo medio superior a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y las diferentes actividades que considere el modelo educativo vigente.

Artículo 23. El personal docente que imparte estudios del tipo medio superior, en la institución incorporada, deberá cumplir lo siguiente:

- I. Poseer como mínimo título de licenciatura, afín al campo y disciplina de desempeño docente.
- II. Planear y operar la instrumentación didáctica y disciplinar de los programas de estudios que le sean asignados.

Artículo 24. El representante legal de la institución educativa incorporada es responsable de que el personal docente cuente con los medios y con la formación disciplinar y capacitación docente acorde al modelo educativo vigente del tipo medio superior.

Artículo 25. La institución educativa incorporada deberá reservar y otorgar a la Universidad apoyos consistentes en exención del pago total o parcial de la colegiatura, por un mínimo equivalente al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos, en cada grado, grupo y periodo escolar. Dentro del porcentaje a que se refiere el párrafo anterior no se deben considerar las becas que internamente la institución educativa conceda a los trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Artículo 26. La Secretaría General de la Universidad designará a los beneficiarios de los apoyos, en acuerdo con el director de la institución educativa.

Artículo 27. La vigencia del beneficio del apoyo será por el periodo escolar para el cual se otorgue.

Artículo 28. Dentro de los diez días hábiles siguientes al inicio de cada periodo escolar, el director de la institución educativa incorporada deberá comunicar formalmente a la Secretaría General de la Universidad, la relación de los estudiantes a los que se les otorgó el apoyo, grado escolar que cursa y el monto del mismo.

Esta información, además de los expedientes de los estudiantes beneficiados, deberá mantenerse en resguardo en la institución educativa incorporada, al menos durante los dos periodos escolares siguientes al que se les otorgó el apoyo.

Artículo 29. El apoyo se puede suspender o cancelar cuando el estudiante:

- I. Proporcione información falsa para su obtención;
- II. No atienda las amonestaciones o prevenciones que oportunamente y por escrito se le hubieren comunicado;
- III. Presente una conducta calificada como grave en la reglamentación de la institución educativa incorporada; o
- IV. Cause baja de la escuela.

## CAPÍTULO II DEL CONTROL ESCOLAR

Artículo 30. El expediente de cada estudiante deberá integrarse y conservarse en físico y digital en el archivo de la institución educativa incorporada, con la siguiente documentación:

- I. Antecedentes escolares.
- II. Trayectoria escolar de bachillerato.
- III. Identidad personal del estudiante.
- IV. Las demás que se consideren en los lineamientos del presente reglamento.

## CAPÍTULO III DE LA APLICACIÓN DE CUOTAS

Artículo 31. La Secretaría de Finanzas, será la instancia responsable de establecer el monto de los pagos en los diferentes conceptos, tales como:

- I. Credencial de estudiante.
- II. Dictamen de equivalencia o revalidación de estudios.
- III. Devolución de documentos.
- IV. Cuota de incorporación por estudiante.
- V. Cuota de incorporación por institución educativa.
- VI. Aplicación de exámenes internos y externos.
- VII. Cursos de capacitación y formación docente; y
- VIII. Otros considerados necesarios.

Artículo 32. Los costos establecidos por la Universidad respecto a los conceptos enunciados en el artículo anterior, deberán ser públicos y estar a la vista dentro de las instalaciones de la institución educativa incorporada.

## CAPÍTULO IV DE LAS SUPERVISIONES ESCOLARES

Artículo 33. La Universidad efectuará supervisión de verificación a las Instituciones Educativas incorporadas para que presten el servicio educativo de bachillerato general universitario en las condiciones adecuadas.

Artículo 34. Las supervisiones de verificación se realizarán a través de visitas ordinarias y extraordinarias, efectuadas por la dependencia encargada de educación media superior de la Universidad quienes presentarán documento de identificación personal y el oficio institucional de comisión.

Artículo 35. El representante legal de la institución educativa incorporada, objeto de la visita de supervisión, está obligado a permitir el acceso y proporcionar la información y documentos que posibiliten la labor de los comisionados, quienes levantarán el informe correspondiente, en el que se asentarán las observaciones resultantes.

Los comisionados, para hacer la supervisión, se abstendrán de pronunciarse en algún sentido respecto a cualquier asunto relacionado con este proceso.

Artículo 36. En la visita de supervisión, la persona comisionada, acompañada por el director o persona designada, verificará las condiciones académico - administrativas de la institución educativa incorporada, así como la infraestructura y equipamiento, registrando las observaciones correspondientes.

Artículo 37. Posterior a la visita de supervisión de la institución educativa incorporada y conforme a lo asentado en el respectivo informe, la Universidad comunicará oficialmente las observaciones resultantes; las cuales deben solventarse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega del comunicado.

Artículo 38. Conforme al artículo anterior y a la naturaleza de las observaciones no solventadas, serán motivo de sanción y comunicadas oficialmente al representante legal de la institución educativa incorporada.

Artículo 39. Las visitas de supervisión ordinarias, además de lo que establece este Reglamento, se realizarán con el objetivo de verificar y supervisar el cumplimiento de:

- I. Los planes y programas de estudio;
- II. Calendario escolar y horario de clase;
- III. Aspectos de control escolar;
- IV. Documentación, registros e información escolar, la cual debe conservarse actualizada en sus archivos, respecto a la incorporación otorgada;
- V. El otorgamiento de apoyos previstos en este Reglamento;
- VI. De la plantilla docente, expedientes, perfil profesional y asignación disciplinar docente;
- VII. De que las instituciones educativas incorporadas cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y académicas; y
- VIII. Las demás que establezcan los lineamientos de este

Reglamento.

Artículo 40. Las visitas de supervisión extraordinarias, además de lo que establece el presente Reglamento y sus lineamientos, se realizarán:

- I. Para verificar las condiciones de las instalaciones y equipamiento de la institución educativa incorporada.
- II. Por no atender las disposiciones emitidas por la Universidad.
- III. Por queja presentada por escrito, ratificada ante la autoridad universitaria por quien acredite interés.
- IV. Cuando la institución educativa incorporada no proporcione la información o documentación que la autoridad universitaria le requiera.

Artículo 41. El representante legal de la institución educativa incorporada está obligado a informar a la Universidad, mediante oficio, cuando se presente:

- I. Cambio del representante legal o del director de la institución educativa incorporada.
- II. Cambio de horario o turno.
- III. Cambio en el nombre de la institución educativa incorporada.
- IV. Daño o modificación a la estructura de las instalaciones, que hayan ocurrido posterior a la solicitud u obtención de la incorporación; lo cual, una vez subsanado, deberá acreditar que la reparación o conclusión de las modificaciones cumplen con las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas.

En su caso, por ningún motivo la institución educativa incorporada podrá implementar los cambios mencionados, sin que previamente haya obtenido respuesta favorable para realizarla.

## TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES Y CANCELACIÓN DE LA INCORPORACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 42. La institución educativa incorporada será objeto de sanción por la omisión o incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, de las disposiciones académico-administrativas de la Universidad, así como por todo aquello que atente contra los derechos y prerrogativas de los estudiantes, padres de familia o tutores.

Artículo 43. La Secretaría General, a través de la dependencia encargada de educación media superior de la Universidad, sancionará a la institución educativa incorporada, conforme a lo siguiente:

- I. Amonestación:
  - a) Por retrasar la entrega de la documentación de inscripciones o de exámenes finales.
  - b) Por presentar irregularidades en la entrega de documentación a que tiene derecho el estudiante, cuando se presente la situación fundamentada ante la autoridad universitaria.
  - c) Por aplicar a los estudiantes evaluación final fuera de



la fecha, que para tal efecto establece el calendario escolar de la Universidad.

- d) Por no otorgar los apoyos de exención que establece el artículo 25 del presente Reglamento.
  - e) Por suspender el servicio educativo sin que exista motivo justificado, en días y horas no autorizadas por el calendario escolar.
  - f) Por omitir información o incumplimiento de las disposiciones administrativas que emita la autoridad universitaria.
  - g) Por no solventar en los tiempos y condiciones establecidas en las observaciones que resultan de la supervisión.
  - h) Por no comunicar los daños o modificación a la estructura de las instalaciones que afecten las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas para prestar el servicio educativo incorporado a la Universidad.
- II. Cancelación de la incorporación:
- a) Por alteración de los listados o de la inscripción de estudiantes, entregados para el control escolar.
  - b) Por expedir documentos escolares falsos, tales como credenciales de estudiantes, constancias de estudios, certificados de estudios; además tendrá los efectos legales que correspondan.
  - c) Por impartir estudios en condiciones diferentes a las que establece la incorporación y este Reglamento.
  - d) Por no mantener las condiciones de higiene, seguridad y pedagógicas adecuadas para la prestación del servicio educativo objeto de la incorporación; o
  - e) Por prestar el servicio educativo en un domicilio diferente al que le otorgó la incorporación.

Los aspectos no considerados en este Reglamento serán sancionados conforme a la naturaleza de la infracción cometida.

## CAPÍTULO II DE LA CANCELACIÓN DE LA INCORPORACIÓN

Artículo 44. La cancelación de la incorporación de la institución educativa procederá conforme a lo siguiente:

- I. Cuando acumule tres amonestaciones, en un periodo de un año, contadas a partir de la fecha en que se emita la primera amonestación.
- II. Cuando la falta cometida corresponda a alguna de las que se establecen en la fracción II incisos a) al e) del artículo anterior.
- III. Por haber concluido el tiempo de vigencia otorgado por la Universidad, sin que la institución educativa incorporada haya manifestado su interés por continuar con el servicio educativo incorporado a esta Universidad.
- IV. A petición del representante legal de la institución educativa incorporada, debiendo comunicarlo por oficio a la Secretaría General; o
- V. Por disolución de la asociación o sociedad civil que promovió la incorporación de estudios a la Universidad.

Artículo 45. En el caso de que la cancelación de la incorporación sea a solicitud del representante legal de

la institución educativa, deberá obtener constancia de la Secretaría General de la Universidad, que especifique lo siguiente:

- I. Entrega del oficio de solicitud de cancelación de la incorporación.
- II. Que no quedaron periodos escolares inconclusos; y
- III. Que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

Artículo 46. Cuando la cancelación de la incorporación se dicte dentro de un periodo escolar lectivo, causará efecto hasta que éste concluya.

Artículo 47. La Universidad establecerá las medidas necesarias para evitar perjuicio a los estudiantes de la institución educativa que se le haya cancelado la incorporación.

Artículo 48. La cancelación de la incorporación surtirá efectos a partir de la notificación de la resolución al representante legal.

Artículo 49. Los estudios realizados durante la vigencia de la incorporación mantendrán su validez oficial institucional.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento de Educación Incorporada del Tipo Medio Superior fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión extraordinaria número 330 de fecha 21 de julio de 2021 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Educación Incorporada del Nivel Medio Superior, aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011, quedando sin efecto toda normatividad o disposición que se oponga al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de la Gaceta Universitaria

## CAPITULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden general y tiene por objeto regular la elaboración, publicación y divulgación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 2. La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de difusión de la Universidad Autónoma de Tamaulipas de carácter permanente, cuya función consiste en publicar la información emitida por las autoridades universitarias en el ejercicio de sus atribuciones, para el debido conocimiento y observancia de la comunidad universitaria.

Artículo 3. Serán materia de publicación en la Gaceta Universitaria:

- I. Reformas, modificaciones o adiciones al Estatuto Orgánico;
- II. Reformas, modificaciones o adiciones a los Reglamentos de la Universidad;
- III. Reglamentos de nueva creación de la Universidad, de las Dependencias de la Administración Central y de las Dependencias Académicas;
- IV. Los instructivos, circulares y acuerdos que expida la Rectoría de la Universidad;
- V. Políticas;
- VI. Lineamientos, Manuales de Procedimientos y Organización de las Dependencias de la Administración Central y de las Dependencias Académicas;
- VII. Los Convenios que celebre la Universidad;
- VIII. Leyes y Decretos expedidos por el Congreso del Estado de Tamaulipas, que se relacionen con la Universidad;
- IX. Decretos, Acuerdos u Órdenes del Poder Ejecutivo del Estado que se relacionen con la Universidad;
- X. Acuerdos, Órdenes o Actos de las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública estatal que se relacionen con la Universidad;
- XI. Las resoluciones de las autoridades judiciales federales o estatales que sean de interés para la comunidad universitaria;
- XII. El Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la

- Universidad Autónoma Tamaulipas;
- XIII. Los resultados de las auditorías externas realizadas a la Universidad Autónoma de Tamaulipas; y
  - XIV. Cualquier otra disposición que por su naturaleza deba de ser publicada.

Artículo 4. La Gaceta Universitaria se editará en Ciudad Victoria, Tamaulipas, sede de la Rectoría, y será distribuida en todos los Municipios del Estado de Tamaulipas, donde existan Dependencias Académicas. De igual manera se publicará en los medios electrónicos de la Universidad.

Artículo 5. La Gaceta Universitaria deberá contener los siguientes datos:

- a) El nombre Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- b) El escudo oficial de la Universidad;
- c) Fecha y número de publicación;
- d) Texto íntegro de la información a publicar.

Artículo 6. La Gaceta Universitaria deberá ser publicada de forma electrónica y excepcionalmente de forma impresa cuando el asunto lo requiera, podrá publicarse de forma ordinaria quincenalmente, sin perjuicio de que se ordene su publicación otro día, y en el caso de así requerirse, la Secretaría General podrá ordenar más de una publicación por día. Para este efecto, se consideran hábiles todos los días del año, aún los inhábiles y festivos, cuando fuere necesario.

A los números de la Gaceta Universitaria que se publiquen en días diferentes a los indicados en el párrafo anterior, se les denominará Gaceta Universitaria extraordinaria y se les asignará el número consecutivo que le siga en su orden, el cual será independiente a la Gaceta Universitaria ordinaria.

Artículo 7. Los ejemplares ordinarios y extraordinarios se publicarán cada uno en orden consecutivo, comenzando por el día primero de enero de cada año.

Artículo 8. No se publicará documento alguno, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, si no consta en original, debidamente firmado y sellado de quien procede.

Para los efectos del párrafo anterior, la Oficina Técnica de Órganos Colegiados de la Secretaría General, podrá requerir al ordenante o solicitante el debido cumplimiento de las formalidades.

Artículo 9. El área responsable de la Gaceta Universitaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir en custodia la información que deberá publicarse;
- II. Proponer observaciones de ortografía y de redacción o estilo, a la documentación que habrá de publicarse;
- III. Editar, imprimir y publicar la Gaceta Universitaria;
- IV. Planear estrategias de distribución de la Gaceta Universitaria;
- V. Integrar, custodiar y conservar la edición electrónica e impresa de la Gaceta Universitaria;
- VI. Rendir un informe anual de actividades a la Secretaría General; y
- VII. Elaborar una estadística anual de la información publicada.

Artículo 10. La distribución impresa de la Gaceta Universitaria es gratuita y será entregada a las Dependencias Académicas.

Artículo 11. Corresponde a la Secretaría General la validación, aprobación y publicación de la Gaceta Universitaria, la cual tendrá a su cargo la edición, impresión y distribución; la versión impresa quedará depositada en la Biblioteca Central de la Universidad, para su resguardo y consulta.

Artículo 12. La emisión de una norma, las reformas a las mismas, así como cualquier otra disposición interna que tenga relación con el ejercicio de la Universidad, que sean aprobados para su publicación en la Gaceta Universitaria serán obligatorios a partir del día siguiente de su publicación o en la fecha que cada norma así lo determine.

## TRANSITORIOS

Primero. Las reformas al Reglamento de la Gaceta Universitaria fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2019

Primero.

Las presentes reformas al Reglamento de la Gaceta Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 317 de 28 de noviembre de 2019 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 12 DE MAYO DE 2023

Primero. Las presentes reformas al Reglamento de la Gaceta Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 352 del 12 de mayo de 2023 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Rector

Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento del Funcionamiento de los Órganos Colegiados

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, con excepción de los que se rigen por su propio ordenamiento.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento son órganos colegiados:

- I. La Asamblea Universitaria.
- II. Los Consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad Académica.

Artículo 3. Los órganos colegiados se integran conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico.

El Rector y los Directores de Escuela, Facultad o Unidad Académica fungirán como presidente de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos respectivamente.

El Secretario General y los Secretarios Académicos fungirán como Secretario de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos respectivamente, tendrán voz y voto en las sesiones.

Artículo 4. Los integrantes de los órganos colegiados son:

- I. El Rector, Secretario General, Decano de la Universidad, los Directores, Decano y Secretario Académico de Escuela, Facultad y Unidad Académica.
- II. Los representantes propietarios estudiantes y del personal académico.
- III. Los representantes de los sindicatos, solo para el caso de la Asamblea Universitaria.

Artículo 5. La Asamblea Universitaria y los Consejos Técnicos funcionarán dentro de las instalaciones de la Universidad. En casos de fuerza mayor podrán sesionar en lugares distintos por acuerdo del órgano colegiado respectivo.

Artículo 6. Durante las ausencias del Rector o de los Directores en su carácter de presidente de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos respectivos, serán sustituidos por el Secretario General o por los Secretarios Académicos, según corresponda. Tendrán los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

Artículo 7. Los miembros del personal académico y los estudiantes asambleístas y consejeros deberán reunir los requisitos señalados en el Estatuto Orgánico.

## CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES

Artículo 8. Las elecciones del personal académico y de los estudiantes asambleístas y consejeros se efectuarán dentro del periodo escolar señalado en el calendario oficial, de acuerdo a la necesidad de la Dependencia Académica en la sustitución o término del integrante del órgano colegiado. La duración en el cargo será de dos años tanto en la Asamblea Universitaria como en los Consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad Académica.

Artículo 9. El Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda, convocará con cinco días hábiles de anticipación a elecciones de asambleístas y consejeros entre el personal académico y los estudiantes.

El Secretario Académico será quien arbitre y certifique la legalidad del proceso electoral.

Artículo 10. Por cada asambleísta o consejero propietario, se elegirá o nombrará, según corresponda, un suplente en la misma forma, por el mismo tiempo y deberá reunir los mismos requisitos que el propietario. Tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo en ausencia del propietario.

Artículo 11. La convocatoria para la elección de asambleístas o consejeros miembros del personal académico y de los estudiantes deberá contener al menos:

- I. La relación de miembros del personal académico o de los estudiantes que reúnen los requisitos para ser asambleísta o consejero.
- II. La fecha, hora y lugar de la votación.
- III. La fecha en que se darán a conocer los resultados.

Artículo 12. Para votar, en el caso de los miembros del personal académico, son requisitos indispensables:

- I. Estar adscrito a la Escuela, Facultad o Unidad Académica en la que se convocó a las elecciones.
- II. Presentar, en el momento de votar, la credencial vigente expedida por la Universidad.

- III. Ejercer su derecho al voto por un solo candidato de la relación anexa a la convocatoria.

Artículo 13. Para votar, en el caso de los estudiantes, son requisitos indispensables:

- I. Estar inscrito en el período escolar en que se lleven a cabo las elecciones.
- II. Figurar en la lista de asistencia de los estudiantes.
- III. Presentar, en el momento de votar, la credencial vigente expedida por la Universidad.
- IV. Ejercer su derecho al voto por un solo candidato de la relación anexa a la convocatoria.

Artículo 14. Para el caso de los estudiantes asambleístas y consejeros, se elegirán a los representantes de grupo quienes procederán a registrar ante la Secretaría Académica que corresponda, candidatos, propietario y suplente, de la relación que consigna la convocatoria hasta cuatro días antes de las elecciones.

El Secretario Académico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica publicará, dos días antes de las elecciones, la relación de candidatos registrados; especificando el grupo o grupos que los proponen y convocará a asamblea de representantes de grupo para la elección en el lugar indicado en la convocatoria. El Secretario Académico hará el cómputo de los votos emitidos y la declaración de los estudiantes asambleístas y consejeros. El voto será preferentemente secreto.

Artículo 15. Los estudiantes asambleístas y consejeros propietarios y suplentes recibirán copia de la constancia que los acredite como tales. Las constancias serán firmadas por el Director y el Secretario Académico; el original deberá ser remitido por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a la Secretaría General de la Universidad.

Los nombres de los asambleístas y consejeros se publicarán en el tablero de avisos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas.

Los problemas por cualquier asunto no previsto que se presenten durante las elecciones serán resueltos por el Secretario Académico en primera instancia y, en su caso, por el Consejo Técnico respectivo.

Artículo 16. El Secretario General de la Universidad convocará a elecciones con quince días de anticipación para la elección de los representantes de los Sindicatos ante la Asamblea Universitaria.

La convocatoria deberá contener día, hora y lugar en que se realizará la elección.

Las elecciones se efectuarán en el transcurso del mes de septiembre.

El Secretario General de la Universidad nombrará un representante que de fe del acto.

La elección de los representantes asambleísta de los Sindicatos se ajustará a los términos que disponga su propia

reglamentación sindical.

Artículo 17. El cargo de asambleísta o consejero propietario o suplente ante un órgano colegiado será honorífico, personal e intransferible.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 18. El tiempo de representación se inicia al momento de instalación y deberá concluir hasta la siguiente instalación del órgano colegiado de que se trate.

Artículo 19. En la Asamblea Universitaria la acreditación de los asambleístas, profesores y estudiantes, propietarios y suplentes, deberá realizarla el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, ante la Secretaría General de la Universidad.

En la apertura de sesiones de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos, el Rector o el Director, según se trate, tomarán la protesta a los nuevos miembros acreditados.

Artículo 20. Los asambleístas y consejeros tienen los siguientes derechos:

- I. Gozar de voz y voto en las sesiones.
- II. Realizar las propuestas y estudios que se orienten al cumplimiento de las atribuciones de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos, según se trate, por conducto de la Secretaría General y Secretaría Académica, respectivamente.
- III. Formar parte de las comisiones, para las cuales fueren designados.
- IV. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 21. Los asambleístas y consejeros tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que fueren convocados.
- II. Desempeñar en forma eficiente los trabajos y comisiones que le hayan sido asignados y que hubiesen aceptado.
- III. Cumplir con los preceptos de la legislación universitaria.
- IV. Actuar con orden y respeto durante las sesiones.
- V. Comunicar por escrito al Secretario del órgano colegiado respectivo las causas de sus inasistencias cuando menos con tres días hábiles de anticipación.
- VI. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En caso de inasistencia de los propietarios, los suplentes deberán ocupar su lugar con derecho a voz y voto en las sesiones.

Artículo 22. En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, los asambleístas o consejeros podrán hacerse acreedores a las sanciones siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Expulsión de la sesión.
- III. Suspensión temporal como integrante de la Asamblea o del Consejo respectivo.

- IV. Suspensión definitiva como integrante de la Asamblea o del Consejo respectivo.

El Presidente a través del Secretario comunicará la sanción al afectado en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al día en que se efectuó la sesión.

Artículo 23. Para la aplicación de las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El órgano colegiado se erigirá en jurado especial.
- II. El Secretario expresará los cargos que por escrito se hayan hecho en contra de algún miembro del órgano colegiado.
- III. El órgano colegiado escuchará la defensa del afectado y recibirá las pruebas que presente.
- IV. El órgano colegiado una vez analizadas las pruebas y argumentos aportados emitirá su resolución.

Las resoluciones de los órganos colegiados serán impugnables solamente en los términos que señalan los artículos 22 fracción XI, 45 fracción XIV, 49, 56, 57, 58, 62, 63, 64 y 65 del Estatuto Orgánico.

Artículo 24. Los propietarios deberán ser reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando exista renuncia y ésta sea aprobada por el órgano colegiado respectivo.
- II. Cuando falten a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas.
- III. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones.
- IV. Cuando sean suspendidos temporal o definitivamente.
- V. Por muerte.

En los casos anteriores se procederá a instalar al suplente.

Artículo 25. Las sesiones de los órganos colegiados serán:

- I. Ordinarias, las que se realicen por lo menos cada cuatro meses, en la Asamblea Universitaria y cada seis meses en los Consejos Técnicos. Serán convocadas por el Rector o el Director en su carácter de Presidente del órgano colegiado.
- II. Extraordinarias, cuando por la importancia y trascendencia del asunto de que se trate no sea conveniente esperar hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria o cuando se trate de aprobación de reglamentos. Se realizarán en cualquier fecha a convocatoria del Presidente respectivo o a solicitud expresa de al menos una tercera parte del total de los miembros del órgano colegiado.  
En caso de que el Presidente del órgano colegiado no atienda la petición de la comunidad universitaria, los representantes podrán emitir una convocatoria en un término de diez días, con la suscripción de cuando menos una tercera parte del total de los miembros del órgano colegiado.
- III. Solemnes, en los siguientes casos:
  - a) Toma de protesta y posesión del cargo de Rector o de Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica.
  - b) Presentación del informe anual del Rector o del

- Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica.
- c) Otorgamiento de distinciones o grados honoríficos.
- d) Los demás que determine el órgano colegiado.

Artículo 26. Los órganos colegiados sesionarán siempre en pleno y podrán nombrar las comisiones que estimen necesarias para el tratamiento específico de asuntos de su competencia.

Artículo 27. Las convocatorias se harán por escrito y contendrán las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día y se acompañarán del acta de la sesión anterior, así como de los informes y documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria se notificará cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Para las sesiones extraordinarias la convocatoria se notificará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Artículo 28. Para celebrar la sesión en primera convocatoria se requerirá el quórum de más de la mitad de los asambleístas o consejeros miembros del personal académico y más de la mitad de asambleístas o consejeros estudiantes y la presencia del Presidente.

Artículo 29. En caso de ser necesaria una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión en la primera fecha convocada, se citará siete días hábiles después para la celebración de la sesión.

La sesión así convocada se efectuará con los miembros que concurran.

Artículo 30. Las sesiones se sujetarán al orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum.
- II. Instalación de la sesión.
- III. Aprobación del orden del día.
- IV. Lectura y aprobación de la redacción, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos previstos en el orden del día y propuestas de acuerdos.
- VI. Asuntos generales, cuando corresponda.

En el desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá proponer los recesos que sean necesarios.

Artículo 31. En las sesiones de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos, se observarán las siguientes reglas:

- I. El desarrollo de los trabajos seguirá el orden del día.
- II. Los representantes podrán intervenir con orden, claridad y respeto cuando se les conceda el uso de la palabra.
- III. En ningún caso se permitirán las discusiones en forma de diálogo entre los asambleístas o consejeros.
- IV. Las intervenciones tendrán una duración de tres minutos a menos que se apruebe un tiempo mayor.
- V. Cuando el tema esté suficientemente discutido se

someterá a votación.

Artículo 32. Quienes inicien una sesión, sean los propietarios, los suplentes o los sustitutos, no podrán ser suplidos o sustituidos, durante el desarrollo de la misma, salvo cuando se trate de los presidentes.

Artículo 33. A las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán asistir las autoridades y funcionarios que el Presidente del órgano colegiado respectivo estime conveniente para que, en su caso, informen sobre los asuntos de su competencia, podrán concurrir con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 34. En la Asamblea Universitaria y en los Consejos Técnicos las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, excepto que una disposición legal o reglamentaria exija para el consenso una mayoría calificada.

En los Consejos Técnicos para resolver sobre la remoción de los Directores y la suspensión temporal o definitiva de los estudiantes, se requerirá del voto de cuando menos dos terceras partes de los miembros presentes. Los afectados podrán recurrir en segunda instancia a la Asamblea Universitaria.

Artículo 35. En la Asamblea Universitaria, para la votación se requerirá de cuando menos dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión, en los siguientes casos:

- I. Remoción del Rector.
- II. Aprobación anual del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad.
- III. Constitución o establecimiento de nuevas Escuelas, Facultades o Unidades Académicas.
- IV. Reformas al Estatuto Orgánico.
- V. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Los acuerdos de la Asamblea o de los Consejos Técnicos una vez realizada la votación no podrán ser modificados ni revocados en la misma sesión.

Artículo 36. Para la discusión y resolución de los asuntos el Presidente realizará una exposición inicial y posteriormente se abrirá un registro de oradores.

Una vez que hayan participado los oradores registrados, si se considera suficientemente discutido el punto, se procederá de inmediato a la votación. En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de hasta tres oradores, al término de estas intervenciones se determinará si ha sido suficientemente discutido el punto o si continúa la discusión, en cuyo caso se observará el procedimiento anterior.

En caso de empate se procederá a una segunda votación previa a un periodo de discusión. Si el empate subsiste el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando en un asunto no se registren intervenciones, se entenderá que es de obvia resolución, por lo que se omitirá su discusión y someterá a votación de inmediato.

Artículo 37. Las votaciones en la Asamblea y en los Consejos

Técnicos podrán ser como sigue:

- I. Económicas, cuando los representantes manifiestan su voluntad levantando la mano para emitir su voto y sólo se registra el resultado final.
- II. Nominales, cuando cada representante emite en voz alta su voto y éste se asienta con su nombre.
- III. Secretas, cuando cada representante emite su voto por escrito por medio de cédula anónima.

Los tipos de mayoría que se adoptarán en la toma de decisiones de los órganos colegiados serán: simple, calificada, relativa, absoluta o también conocida como unanimidad.

Artículo 38. Durante la celebración de las sesiones, el Presidente del órgano colegiado tendrá las siguientes funciones:

- I. Hacer la declaración de apertura, suspensión, reanudación y clausura de la sesión.
- II. Presentar el orden del día.
- III. Conducir la sesión con orden y fluidez.
- IV. Suspender la sesión cuando por cualquier circunstancia se altere el orden y no sea posible su continuidad.

Artículo 39. Los Secretarios de los órganos colegiados tendrán las siguientes funciones

- I. Llevar el registro, asistencia y reemplazo de los integrantes del órgano colegiado.
- II. Notificar la convocatoria y hacer llegar a los asambleístas, los documentos correspondientes al orden del día, en tiempo y forma.
- III. Pasar lista y certificar la existencia del quórum.
- IV. Realizar el cómputo de los votos.
- V. Levantar las actas.
- VI. Publicar los acuerdos.
- VII. Las demás que sean afines para el adecuado funcionamiento de la oficina del órgano colegiado.

Artículo 40. De cada sesión de la Asamblea o del Consejo respectivo se levantarán las actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario. Las actas se deberán registrar en el libro correspondiente.

Artículo 41. Los acuerdos que emitan los órganos colegiados son de cumplimiento obligatorio y deberán ser publicados.

Los acuerdos de la Asamblea Universitaria se publicarán en la Gaceta Universitaria.

## CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES

Artículo 42. La Asamblea y los Consejos podrán integrar comisiones permanentes y especiales de entre sus miembros y nombrar los asesores que consideren necesarios, los cuales podrán ser miembros de la comunidad universitaria o externos.

Las comisiones serán creadas por acuerdo expreso de la Asamblea Universitaria o del Consejo Técnico respectivo, a propuesta del Presidente o de cuando menos una tercera parte de sus miembros. En el mandato se señalará la fecha en que deberá presentar su dictamen.



Las comisiones deberán mantener informado al órgano colegiado respectivo del avance de sus trabajos.

Artículo 43. Las comisiones en la Asamblea Universitaria son:

- I. La Comisión de Honor y Justicia.
- II. La Comisión de Inversiones.
- III. La Comisión Legislativa.
- IV. La Comisión de Presupuesto.
- V. Las demás que apruebe la Asamblea Universitaria.

Artículo 44. La Comisión de Honor y Justicia se regirá por su propio reglamento.

Artículo 45. Las comisiones en la Asamblea Universitaria estarán formadas por cuando menos seis miembros. Los Consejos Técnicos determinarán el número de miembros que integren sus comisiones.

En las comisiones de la Asamblea Universitaria se procurará que se encuentren equilibradas las representaciones de las distintas Escuelas, Facultades y Unidades Académicas de la Universidad.

En las comisiones de los Consejos Técnicos se procurará que se encuentren equilibradas las representaciones de los distintos programas académicos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

Artículo 46. Sólo se podrán proponer como integrantes de las comisiones a los miembros del órgano colegiado presentes en la sesión o a los ausentes en la misma que previamente manifiesten su aceptación por escrito.

Artículo 47. Se deroga.

Artículo 48. Las reuniones de las comisiones serán privadas, excepto que el órgano colegiado apruebe que sean públicas.

Artículo 49. Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo demande. Funcionarán válidamente con cuando menos la mitad de sus integrantes.

Artículo 50. En cada comisión existirá un Presidente, un Secretario y Vocales, elegidos en el seno de la propia comisión de entre sus miembros.

Artículo 51. En las reuniones de las comisiones el Presidente podrá declarar la inexistencia de quórum transcurridos treinta minutos de la hora citada.

Artículo 52. Son funciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones de la Comisión.
- II. Programar la periodicidad y duración de las reuniones.
- III. Dirigir el desarrollo de las mismas con orden, precisión y fluidez.
- IV. Representar a la Comisión ante las autoridades universitarias.
- V. Rendir el dictamen correspondiente ante la Asamblea Universitaria o Consejo de que se trate.
- VI. Las demás que sean afines.

Artículo 53. Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Elaborar la convocatoria por acuerdo del Presidente.
- II. Elaborar las minutas de las reuniones.
- III. Reproducir y enviar con anticipación a los miembros de la Comisión, el material, información o datos complementarios que fuesen necesarios para el estudio de los asuntos a tratar.
- IV. Cumplir cualquier otra función que la Comisión o el Presidente le asignen.

Artículo 54. Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente en todos los trabajos encomendados a la Comisión;
- II. Cumplir cualquier otra función que les asigne la Comisión.

Artículo 55. Los miembros de las comisiones tendrán derecho a voz y voto y las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes. Los asesores solo tendrán derecho a voz.

En los casos de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 56. La membresía en las comisiones, motivadas por dejar de pertenecer definitivamente al órgano colegiado, será cubierta por el sustituto o el suplente.

Artículo 57. Se levantarán minutas de todas las reuniones de las comisiones, las cuales se inscribirán en el libro correspondiente.

Artículo 58. Las comisiones rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado por el órgano colegiado correspondiente. El plazo será prorrogable siempre que existan causas justificadas. La prórroga deberá ser aprobada, en su caso, por la Asamblea o por el Consejo respectivo.

Artículo 59. Las comisiones serán disueltas en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato.
- II. Por vencimiento del plazo otorgado.
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o en cinco no consecutivas en el periodo de un año.
- IV. Por desaparecer el motivo que las originó.
- V. Por cualquier otra causa que determine el órgano colegiado respectivo.

## TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 244 de 5 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Se abroga el Reglamento de la Asamblea Universitaria.

Tercero. En tanto no se expida un nuevo Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia continuarán vigentes las disposiciones que no se opongan al presente Reglamento.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA  
25 DE NOVIEMBRE DE 2011**

Primero. Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA  
21 DE JULIO DE 2021**

Primero. Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en sesión extraordinaria número 330 de fecha 21 de julio de 2021; siendo estas a los artículos 8 y 30 fracción IV del presente Reglamento y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector

  
Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento del Colegio de Directores

Artículo 1. El Colegio de Directores es un cuerpo académico consultivo, cuyo objeto principal es coadyuvar a la realización de las funciones sustantivas de la Universidad hacia ésta en lo general y hacia las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas en lo particular.

Artículo 2. Los miembros del Colegio se comprometen a resguardar los principios y postulados de la Universidad, por encima de cualquier postura ideológica o partidista.

Artículo 3. Serán miembros del Colegio los Directores de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.

Artículo 4. El Colegio podrá invitar a los titulares de las dependencias de la Administración Central y a los Directores de Institutos y Centros no Facultativos con el objeto de recibir información a fin de establecer puntos de vista o criterios acerca del área de su competencia.

Artículo 5. El domicilio oficial de los archivos y correspondencia del Colegio estará ubicada en Ciudad Victoria. Para tales efectos existirá un correo electrónico en la red de la Universidad para depositar y consultar las minutas de las reuniones del Colegio e información relevante del mismo.

Artículo 6. El Colegio de Directores celebrará reuniones Ordinarias y Extraordinarias de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. Ordinarias: El primer martes de cada mes.
- II. Extraordinarias: Serán las que se realizan en cualquier fecha de las ya establecidas a convocatoria del Presidente.

Las reuniones serán presenciales en la Facultad, Unidad Académica o Escuela designada en la reunión anterior.

Artículo 7. El Colegio de Directores, para el cumplimiento de sus funciones, se organizará de la manera siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Rector, mismo que contará con voto de calidad.
- II. Un Secretario, que será el Secretario General.
- III. Un Anfitrión, de acuerdo con la selección de la sede.  
Cuatro Comisiones Permanentes:
  - a) Docencia

- b) Investigación
- c) Difusión, extensión y vinculación
- d) Administración.

Cada Comisión deberá estar integrada por cuatro miembros del Colegio como mínimo y seis como máximo.

Artículo 8. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las convocatorias se harán por escrito y contendrán las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día y se acompañará de la minuta de la sesión anterior, así como de los informes y documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día.
- II. El pase de lista será siempre el primer punto de la agenda de trabajo y la realizará el Secretario del Colegio.
- III. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá del quórum de más de la mitad de los Directores.
- IV. En el caso de que no se encontraren presentes más de la mitad, la sesión se efectuará con el carácter de extraordinaria, con el número de miembros asistentes, circunstancia que se establecerá previamente en la convocatoria respectiva.
- V. Los asuntos serán tratados según lo establecido por el orden de la agenda de trabajo. Los acuerdos y resoluciones se tomarán, preferentemente, por consenso general o por mayoría simple de votos según lo determine la característica del tema o asunto.
- VI. Los puntos principales de la agenda de la próxima sesión serán acordados al final de cada reunión; pudiéndose agregar otros a petición de uno o varios miembros o del Rector.

Artículo 9. Son funciones del Presidente:

- I. Presidir los trabajos para que, en tiempo y forma, se alcancen los objetivos de cada reunión y el del Colegio en general.
- II. Establecer los puntos de la agenda de trabajo de la reunión siguiente.

Artículo 10. Son funciones del Secretario:

- I. Llevar a efecto la apertura de la reunión mensual.
- II. Someter a la consideración del Colegio la agenda de trabajo de la reunión mensual.

- III. Resguardar los archivos del Colegio.
- IV. Redactar la minuta de cada reunión efectuada y darles seguimiento a los asuntos en general.

Artículo 11. Son funciones de las Comisiones Permanentes:

- I. Elaborar y presentar estudios, cuando así se requiera de acuerdo a la competencia de la comisión.
- II. Realizar reuniones, que pueden ser de manera virtual o presencial para recabar informe de acuerdo al Calendario y el medio será fijado por cada Comisión, pudiendo recabar información, opiniones y proposiciones de otros miembros del Colegio o de quien consideren pertinente.

Artículo 12. Para el mejor cumplimiento de sus fines, el Colegio de Directores nombrará libremente las Comisiones Especiales para los asuntos que juzgue conveniente o prioritario, el número de sus miembros lo determinará el propio Colegio y tendrá la duración temporal que requiera el asunto de su integración a lo que determine el Colegio.

Artículo 13. Los miembros de las Comisiones serán responsables ante el Colegio de Directores de la elaboración de los estudios y proyectos.

### TRANSITORIOS

Primero. Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se deroga y queda sin efectos el Reglamento del Colegio de Directores aprobado por Asamblea Universitaria el 2 de junio de 1984.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2019

Primero. Las presentes reformas al Reglamento del Colegio de Directores, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 317 de 28 de noviembre de 2019 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector

Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

# Reglamento del Patronato Universitario

Artículo 1. De acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas el Patronato Universitario estará integrado por cinco miembros que durarán en su cargo cuatro años.

Artículo 2. Al concluir sus funciones los miembros del Patronato que durarán en su cargo cuatro años, el Rector los podrá reelegir por una sola ocasión, para un período igual inmediato, o nombrará nuevos miembros.

Artículo 3. Los integrantes del Patronato deberán tener su residencia en el Estado de Tamaulipas.

Artículo 4. La Presidencia del Patronato será rotativa entre los miembros del Patronato y la Secretaría del mismo la asumirá el Secretario General de la Universidad.

Artículo 5. Corresponde al Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Patronato.
- II. Tener voto de calidad, para el caso de empate.
- III. Representar al Patronato.
- IV. Las demás inherentes al cargo.

Artículo 6. Corresponde, a la Secretaría General.

- I. Convocar a sesiones.
- II. Llevar los libros del Patronato.
- III. Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 7. El Patronato recomendará a las Autoridades Universitarias, al personal que juzgue necesario para el desempeño de funciones específicas que tiendan a incrementar el Patrimonio Universitario, y estos a su vez participarán en la obtención de recursos.

Artículo 8. El Patronato celebrará las reuniones ordinarias anuales que se requieran, en las cuáles se tratarán los asuntos respectivos de las órdenes del día.

Artículo 9. Las Juntas del Patronato se considerarán válidas con la asistencia de tres de sus integrantes y tomarán sus acuerdos por mayoría de votos.

Artículo 10. En caso de falta de quórum a una primera Junta se convocará siete días hábiles después a una segunda junta, cuyos acuerdos serán válidos cualquiera que sea el número de miembros del Patronato presentes.

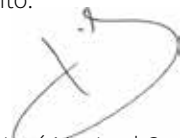
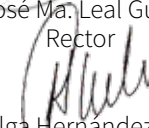
Artículo 11. Las ausencias temporales de los miembros del Patronato, serán cubiertas interinamente por la persona designada como suplente, observando lo establecido en el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 12. Las vacantes definitivas serán cubiertas por la Asamblea Universitaria siguiendo en lo conducente, el procedimiento establecido en los artículos 53 y 54 del Estatuto Orgánico en vigor.

## TRANSITORIOS

Primero. Las presentes reformas al Reglamento del Patronato Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

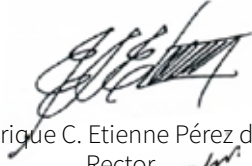
Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

  
Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector  
  
Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaría General

## TRANSITORIO DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2016

Primero. Las presentes reformas al Reglamento del Patronato Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 294 de 1 de diciembre de 2016 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector



Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia

## CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

Artículo 1. La Comisión de Honor y Justicia, tendrá como objetivos generales, los siguientes:

- I. Operar como un Organismo de conciliación de partes en conflicto, brindando la posibilidad de una instancia intermedia antes de la toma de medidas concretas que pudieran afectar, total o parcialmente el funcionamiento de la Universidad.
- II. Ofrecer alternativas de solución, respecto a las tesis sostenidas por las partes y que no hayan podido ser resueltas en las instancias estatutariamente previstas.
- III. Dirimir, cuando corresponda, la diferencia entre las partes, aportando resoluciones debidamente fundadas, las cuales tendrán un efecto vinculante como órgano conciliador.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

Artículo 2. La Comisión de Honor y Justicia es una Comisión Permanente por seis miembros elegidos en forma paritaria entre el orden docente y estudiantil, atendiendo a la siguiente distribución geográfica en el Estado de Tamaulipas:

- I. Zona Norte, un miembro alumno y un profesor.
- II. Zona Centro, un miembro alumno y un profesor.
- III. Zona Sur, un miembro alumno y un profesor.

Artículo 3. La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, elegidos en el seno de la propia Comisión.

Artículo 4. Para ser miembro de la Comisión, se requieren las siguientes condiciones:

- I. Ser miembro de la Asamblea Universitaria por el orden docente y estudiantil.
- II. Estar en funciones en el momento de la elección.
- III. Ser elegido por la Asamblea Universitaria para integrar dicha Comisión.
- IV. No ser parte interesada, de hecho o de derecho, en el conflicto que se examina.

Artículo 5. En el caso de la circunstancia Prevista en el artículo 4º fracción IV, la propia Comisión nombrará un substituto, dando cuenta de dicha situación a la Asamblea Universitaria,

a través de los mecanismos usuales.

Artículo 6. Todos los miembros de la Comisión durarán en sus funciones el periodo para el cual fueron designados como Asambleístas.

Artículo 7. Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y las decisiones serán tomadas por simple mayoría. En los casos de empate, exclusivamente, el Presidente de la misma ejercerá el voto calificado.

Artículo 8. La Comisión tendrá su sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, donde deberá realizar sus sesiones y la totalidad de sus funciones a excepción de lo dispuesto en el artículo 12 fracción VII tanto si se tratase a petición de parte o de oficio, realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación tratada. La Universidad por medio de sus funcionarios tendrá la obligación de informar previa solicitud por escrito la petición de informe por parte de la Comisión.

Artículo 9. Son funciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Dirigir el desarrollo de las mismas.
- III. Programar su periodicidad y duración.
- IV. Representar a la Comisión cada vez que las circunstancias lo requieran.
- V. Cumplir cualquiera otra función que la mayoría de los miembros de la Comisión le otorgase en constancia por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 10. Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Convocar a sesiones en común acuerdo con el Presidente.
- II. Elaborar el orden del día, de acuerdo con la Presidencia, el cual deberá ser sometido a consideración de todos los miembros de la Comisión.
- III. Dirigir la implementación de lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.
- IV. Elaborar las actas de sesiones.
- V. Reproducir y repartir a cada miembro de la Comisión, el material enterado para su estudio, así como cualquiera otra información o datos complementarios que fueran

necesarios.

- VI. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión o su Presidente le asigne.

Artículo 11. Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente en todos los procedimientos y circunstancias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, bajo la dirección del Secretario de la misma.
- II. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión le asigne a su Presidente.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 12. La Comisión tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Entender en todas las situaciones conflictivas, que a petición de parte o de oficio, afecten al Orden Docente, Orden Estudiantil, así como Instituciones de la Comunidad Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, que pudiera crear a corto o largo plazo, una paralización total o parcial de las actividades universitarias.  
La competencia de la Comisión a petición de parte exclusiva para aquéllos casos en que se hayan agotado las instancias administrativas correspondientes. Estas instancias deberán ser las siguientes:
  - a) Al nivel de Dirección de Escuela, Facultad o Unidad Académica.
  - b) Al nivel de Consejo de Escuela, Facultad o Unidad Académica.
  - c) Al nivel de Rectoría.
- II. Aceptar cuando sea a petición de parte contra recibo fechado el pliego petitorio de las partes en conflicto, el cual tendrá que reunir los siguientes requisitos:
  - a) Exposición clara y sintética de lo solicitado.
  - b) Fundamentos del mismo.
  - c) Pruebas documentales en apoyo de los aspectos anteriormente indicados.
  - d) Prueba de que han sido agotadas todas las instancias a las cuales se refiere la fracción I del presente artículo.
  - e) Presentación con 48 horas antes de la toma de cualquier medida de hecho que pudiera configurar lo establecido en la fracción I del presente artículo.
- III. Indicar el estudio de la documentación presentada en base a criterios objetivos surgidos, primordialmente, de los argumentos esgrimidos, así como las pruebas en apoyo de los mismos.
- IV. Iniciar de oficio los trámites necesarios para obtener información y documentación, de situaciones conflictivas para las cuales no se haya solicitado intervención, pero que por su gravedad, a juicio de la Comisión amerita su participación.
- V. Si se actuare a petición de parte, decidir la pertinencia de lo solicitado y resolver de acuerdo a ello; ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución tomada.
- VI. Si se actuare de oficio, decidir la pertinencia del conflicto y resolver de acuerdo a ello, ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución

tomada.

- VII. Tanto si se tratase a petición de parte o de oficio, realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación tratada. En los casos necesarios, trasladarse al lugar de los hechos.
- VIII. Detectar, determinar y documentar objetivamente el grado de adhesión que el conflicto, así como sus alternativas de solución, pudieran tener entre el estudiantado involucrado, para lo cual podrá llegarse a una consulta colectiva o individual y actuar en consecuencia.
- IX. Transmitir a las partes de resolución recaída sobre el asunto examinado en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de la aceptación del pliego petitorio, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción VIII del presente artículo. Las partes no podrán tomar ninguna medida de hecho o de derecho respecto al conflicto en consideración antes de haber recibido dictamen de la Comisión.
- X. Transmitir, además, dicha resolución al Presidente de la Asamblea Universitaria y Dirección de las Instituciones directa o indirectamente involucradas en el asunto, dentro del plazo indicado en la fracción IX.
- XI. Solicitar prórroga no mayor de 5 días hábiles, al Presidente de la Asamblea Universitaria, si ello se considera necesario a fin de complementar información y examinar más detenidamente la situación.
- XII. Publicitar, dentro de la Comunidad Universitaria en el plazo previsto en la fracción IX y a través de los mecanismos usuales, la resolución que se emita sobre el asunto examinado.

Artículo 13. La Comisión tendrá amplias facultades para tomar cualquier medida que crea conveniente encaminada a salvaguardar el orden universitario.

Artículo 14. Las resoluciones de la Comisión podrán ser apeladas ante la Asamblea Universitaria, quien decidirá sobre el asunto sometido a su consideración, sin perjuicio de la obligatoriedad del acatamiento inmediato de su resolución. El fallo de la Asamblea Universitaria será definitivo y no dará lugar, en ningún caso, a apelación ulterior.

### CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES

Artículo 16. El no cumplimiento de lo previsto por el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia traerá como consecuencia un llamado a responsabilidades de las partes, lo que eventualmente podrá dar lugar a la aplicación de lo dispuesto por los artículos 62, 63, 64 y 65 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### TRANSITORIOS

Primero. Las presentes reformas al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.



Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector



Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



# Reglamento de Control Patrimonial

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular lo relativo al registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

Artículo 2. Para realizar las operaciones relacionadas con el objeto del presente Reglamento, el Rector integrará el Comité de Operaciones Patrimoniales.

Artículo 3. El Comité de Operaciones Patrimoniales se integrará como sigue:

- I. Un representante del área administrativa designado por el Rector quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Dirección de Control Patrimonial quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y
- III. El titular del área académica o administrativa interesada.

El Comité podrá incorporar además con el carácter de invitado a un profesional técnico experto en la materia de que se trate el procedimiento, el cual será nombrado conjuntamente por el Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien tendrá derecho a voz, sin derecho a voto.

Por cada integrante titular del Comité, se nombrará un suplente que se acreditará ante el Presidente del Comité.

Artículo 4. El Comité contará con la asesoría permanente del Abogado General y del Contralor General de la Universidad.

Artículo 5. Las resoluciones del Comité serán válidas con el 50+1 de los votos en un mismo sentido de los integrantes. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los asesores o invitados.

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

Artículo 6. El Comité de Operaciones Patrimoniales tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir opinión sobre las solicitudes de donación, comodato, permuta, dación en pago, transferencias y enajenación de bienes que se formulen al Rector;
- II. Recomendar al Rector la celebración de contratos para la enajenación de bienes no útiles;
- III. Llevar a cabo todos los procedimientos relacionados

- IV. con el registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes de la Universidad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Difundir en la Universidad los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus funciones y que sean de aplicación general;
- V. Presentar al Rector y al Patronato Universitario, un informe anual de actividades;
- VI. Dictaminar acerca de los montos para las enajenaciones de los bienes de la Universidad;
- VII. Llevar a cabo las operaciones necesarias resultado de los procedimientos previstos en el presente Reglamento;
- VIII. Aprobar los manuales, formatos o instructivos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Llevar a cabo todas las demás funciones afines que se requieran para el cumplimiento del objeto de este Reglamento.

## CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 7. El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones del Comité cuando sea necesario;
- II. Coordinar y dirigir con fluidez las reuniones del

Artículo 8. El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día;
- II. Preparar los documentos de apoyo necesarios para las reuniones;
- III. Remitir a los integrantes del Comité y a los asesores e invitados la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- IV. Vigilar el correcto desahogo de los asuntos del orden del día;
- V. Levantar el acta correspondiente a cada reunión;
- VI. Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento;
- VII. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité;
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Comité.

Artículo 9. El vocal apoyará al Presidente y al Secretario en

las funciones propias del Comité.

Artículo 10. Los asesores e invitados tendrán las funciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a solicitud del Comité en el ámbito de su competencia;
- II. Formular los estudios y opiniones que les solicite el Comité;
- III. Acudir a las reuniones con voz pero sin voto;
- IV. Proporcionar información técnica o especializada relacionada con el tema de que se trate;
- V. Suscribir las listas de asistencia de las reuniones como constancia de su participación.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 11. La Dirección de Control Patrimonial tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles y culturales de la Universidad;
- II. Llevar un registro individual de cada bien inmueble el cual contenga como mínimo sus datos de catastro, escritura, situación legal, ubicación, naturaleza y toda aquella información que permita su identificación;
- III. Asignar un número de control a los bienes muebles en la forma que disponga la Universidad;
- IV. Emitir los resguardos individuales de los bienes muebles de la Universidad, recabar las firmas de los usuarios y mantener el archivo permanente;
- V. Realizar visitas aleatorias a las distintas Escuelas, Facultades y Unidades Académicas de la Universidad para la verificación física de los bienes;
- VI. Determinar el valor de los bienes muebles para fines administrativos de inventarios cuando éstos carezcan de valor de adquisición, tomando en consideración el valor de otros bienes con características similares o el avalúo que se obtenga a través de otros mecanismos;
- VII. Dar de alta en los inventarios los bienes muebles asignando el valor de su adquisición; y
- VIII. Dar de alta en los inventarios los bienes muebles producidos en la Universidad asignando el valor de acuerdo al costo de producción.

Artículo 12. El valor de los bienes inmuebles al momento de efectuar su alta en los inventarios de activo fijo, será el de su adquisición. Respecto de los bienes inmuebles construidos por la misma Universidad, el valor se asignará de acuerdo al costo de inversión realizada en el mismo.

#### CAPÍTULO V DE LA AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 13. La Universidad llevará a cabo la baja de sus bienes muebles por las siguientes causas:

- I. No utilidad del bien;
- II. Extravío, robo o siniestros del bien.

Artículo 14. Para la baja de los bienes se observarán las siguientes reglas:

- I. La Dirección de Control Patrimonial emitirá dictamen de afectación el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Descripción del o los bienes;
  - b. Razones que motivan la no utilidad del mismo;
  - c. Reaprovechamiento parcial o total;
  - d. Propuesta de destino final, la cual podrá ser enajenación, donación, permuta, comodato, transferencia, destrucción o dación en pago.
- II. El dictamen de afectación deberá incluir las evaluaciones técnicas de la situación física del o los bienes que demuestren su no utilidad;
- III. Para el caso de equipo de cómputo podrá considerarse como no utilidad la obsolescencia del mismo, siempre y cuando no exista dentro de la Universidad un uso alternativo que justifique su permanencia;
- IV. En el caso de extravío o siniestro de bienes se dará inicio al procedimiento de baja con la presentación del acta circunstanciada de hechos;
- V. La Dirección de Control Patrimonial deberá verificar previamente si se trata de bienes extraviados o robados;
- VI. En el caso de bienes robados se dará aviso al Abogado General para la presentación de la denuncia correspondiente y, en su caso, se dará inicio al procedimiento de baja;
- VII. El Comité una vez concluido el procedimiento, emitirá el acuerdo correspondiente mediante el cual se formalizará el destino final o la baja de los bienes.

#### CAPÍTULO VI DE LOS AVALÚOS

Artículo 15. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar avalúos de los bienes respecto de los que se pretenda determinar su destino final.

Artículo 16. El Comité deberá observar las reglas siguientes:

- I. Verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores o especialistas en la materia;
- II. Solicitar para los efectos anteriores entre otra documentación la siguiente:
  - a. Acta constitutiva cuando se trate de persona moral o documento que acredite el carácter de valuador independiente, cuando se trate de persona física;
  - b. Registro como valuador o acreditación como especialista en la materia;
  - c. Curriculum vitae.
- III. Solicitar al Abogado General la elaboración del respectivo contrato de prestación de servicios y proporcionar la información y documentación correspondiente;
- IV. Verificar que la vigencia del avalúo no sea menor a ciento ochenta días naturales y que sea determinada por el propio valuador con base en su experiencia profesional en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se publique la convocatoria o la invitación a cuando menos tres personas;
- V. Determinar el precio mínimo correspondiente mediante investigación de mercado, cuando se trate de vehículos.

El precio mínimo o de avalúo deberá encontrarse vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

## CAPÍTULO VII DE LAS ENAJENACIONES

Artículo 17. La Universidad a través del Comité y previo dictamen de afectación podrá enajenar bienes mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; e
- III. Invitación interna a trabajadores universitarios.

El Comité, tomando en consideración la naturaleza y condiciones de los bienes a enajenar, determinará el procedimiento aplicable.

Artículo 18. La licitación pública para la enajenación de bienes deberá difundirse a través de convocatoria en la página electrónica de la Universidad y en lugares visibles y accesibles al público en las oficinas de la Universidad.

Cuando por la naturaleza de la operación, el Comité lo considere conveniente, la publicación se realizará en algún periódico de circulación local o nacional.

Artículo 19. Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán al menos los datos siguientes:

- I. Nombre de la Universidad;
- II. Fecha de inicio de la convocatoria;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- IV. Lugar, fecha y horario en los que los interesados podrán obtener las bases y el costo y forma de pago de las mismas;
- V. Las bases se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado para tal efecto a partir de la fecha de inicio de la convocatoria y hasta el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
  - b) Descripción completa y precio mínimo o de avalúo de los bienes;
  - c) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y fallo;
  - d) Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo;
  - e) Requisitos mínimos que deberán cumplir quienes deseen participar;
  - f) Instrucciones para la presentación de las ofertas;
  - g) Criterios de adjudicación;
  - h) Fecha límite de pago de los bienes adjudicados, en su caso;
  - i) Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.
- VI. El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;
- VII. Las causas por las cuales la licitación podrá ser declarada desierta;

- VIII. La mención de que los licitantes al presentar las bases firmadas aceptan, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de terceras personas para influir en los funcionarios universitarios para alterar las ofertas; el fallo u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Artículo 20. El acto de apertura deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la convocatoria.

Artículo 21. Se podrán efectuar modificaciones en las bases hasta el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión por los que se dieron a conocer.

Artículo 22. En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, en la fecha establecida la Universidad podrá adjudicar dichos bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada en los términos del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 23. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

Artículo 24. La Universidad a través del Comité en la fecha y hora previamente establecidas, procederá a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cuál se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquéllas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumplió con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motivan tal determinación.

Artículo 25. El Comité previo análisis de las ofertas, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

Artículo 26. Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Universidad en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

El Comité levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes. La omisión de la firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

Artículo 27. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento, así como cualquier

persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el mismo.

Artículo 28. El Comité podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases; o
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas.

Una vez declarada desierta una licitación pública, la Universidad deberá enajenar los bienes mediante el procedimiento que acuerde el Comité.

Artículo 29. Las ofertas serán rechazadas cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las bases.

Artículo 30. Una vez concluida la vigencia del avalúo y realizado el procedimiento de enajenación sin que se haya logrado la enajenación de los bienes, el Comité podrá autorizar un precio mínimo para concretar dicha enajenación.

Para la determinación del nuevo precio mínimo, el Comité tomará en consideración el estado físico del bien, las condiciones del mercado y los demás aspectos que proporcione el solicitante.

Una vez definido el precio mínimo autorizado, deberá iniciarse el procedimiento de enajenación que resulte aplicable.

Artículo 31. La Universidad podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, conforme a los montos y límites que establezca el Comité en los lineamientos que para tal efecto expida.

Artículo 32. El Comité podrá enajenar bienes por invitación a cuando menos tres personas o por invitación interna a trabajadores universitarios siempre que se ajusten a los montos y límites a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 33. La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La apertura de los sobres que contienen las ofertas podrán realizarse sin la presencia de los participantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría General y a un representante del Abogado General de la Universidad;
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o del avalúo, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación de fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijará para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas;
- IV. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 34. La invitación a los trabajadores universitarios, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Comité establecerá el precio mínimo o señalará el del avalúo;
- II. El Comité deberá autorizar la invitación interna previo dictamen;
- III. La invitación interna se dará a conocer a través de convocatoria. Podrán participar todos los trabajadores universitarios, con excepción del titular de la Dirección de Control Patrimonial, los empleados de la misma y quienes intervengan en las distintas fases del procedimiento;
- IV. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación interna deberán difundirse simultáneamente a través de la página electrónica y en un lugar visible del área de control patrimonial;
- V. La asistencia de los trabajadores universitarios que presenten proposiciones será optativa en los actos de apertura de ofertas y, en su caso, del fallo.

Artículo 35. Cuando algún trabajador universitario no sostenga su oferta o incumpla con el pago, no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto lleve a cabo la Universidad. En estos casos el Comité podrá adjudicar los bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada.

Artículo 36. Las bases que se emitan para las invitaciones a cuando menos tres personas y las internas observarán en lo aplicable las disposiciones de la licitación pública.

## CAPÍTULO IX DE LA DESTRUCCIÓN DE BIENES

Artículo 37. El Comité podrá determinar la destrucción de bienes, previo dictamen de afectación, en los casos siguientes:

- I. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Cuando se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción; y
- III. Cuando se hayan agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación y no exista persona interesada, previo el dictamen correspondiente.

El procedimiento de destrucción será determinado y establecido por el Comité, levantándose acta en la cual deberá indicarse el bien o relación de bienes sujetos a destrucción, así como los motivos, documentos y dictamen que justifiquen tal procedimiento.

El acto de destrucción se realizará en presencia del Comité en pleno y de cuando menos dos testigos de asistencia.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 38. Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante la Contraloría General de la Universidad, a efecto de que ésta determine las acciones correspondientes.

Artículo 39. La Universidad conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a este Reglamento cuando menos por un lapso de cinco años.

Artículo 40. La Universidad cuenta con un almacén de concentración para los bienes muebles nuevos y aquellos usados declarados como no útiles por las diversas ejecutoras, con el objeto de determinar su destino final; procedimiento que se especifica en el Manual de Procedimientos de Control Patrimonial.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 244 de 5 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2011

Primero. Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 29 DE MAYO DE 2015

Primero. Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 287 de 29 de mayo de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

  
C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río

Rector

  
Ing. Juan Salinas Espinosa

Secretario General





# Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, gasto y control de las Obras y los Servicios relacionados con las mismas para la consecución de sus propios fines, independientemente del origen de los recursos con que se paguen y que legalmente le corresponden, salvaguardando la debida administración de su patrimonio y su carácter de entidad autónoma con la debida observancia al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Universidad emitirá, de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo, asimismo, se abstendrá de celebrar actos o cualquier tipo de contratos fuera de lo que marca el presente ordenamiento.

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

- I. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual se encuentra estructurada por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones de la Administración Rectoral.
- II. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, aprobado.
- III. Comité: Cuerpo Colegiado de Obras y Servicios relacionados con las mismas.
- IV. Proveedor: La persona que celebre con la Universidad Autónoma de Tamaulipas contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.
- V. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación.
- VI. Licitación: Procedimiento previamente establecido, para convocar ofertantes de obra y servicio para su contratación.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, quedan contemplados los trabajos que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, modificar, y demoler inmuebles así mismo los siguientes

conceptos:

- I. La conservación y la restauración de muebles incorporados o adheridos a un inmueble cuando implique modificación al propio inmueble.
- II. La prestación de servicios profesionales así como la contratación de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones.
- III. En general todos aquellos servicios que por naturaleza análoga y cuya prestación genere una obligación de pago para la universidad, y que el procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. El gasto para las obras y servicios se sujetará a lo establecido dentro del presupuesto autorizado.

Artículo 5. En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, se aplicará lo que disponga el Comité.

Artículo 6. En los procedimientos de contratación, la Universidad optará, en lo posible, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición de materiales ofertados por proveedores establecidos en el país y contratará de acuerdo a lo que mejor convenga a los intereses de la Universidad.

Artículo 7. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán atendidas y resueltas por el Área Jurídica de la Universidad.

Los actos, contratos y convenios que la Universidad realice o celebre en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 8. Las obras y servicios relacionados con las mismas, que realicen las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, con recursos provenientes de su propia gestión, fondos fijos o aportaciones especiales, se deberán apegar a las políticas y lineamientos establecidos por el presente Reglamento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 9. La Universidad, deberá efectuar la planeación, de sus requerimientos de obras, así como de prestación de servicios relacionados con las mismas y, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación, deberá ajustarse a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos, establecidos en el presupuesto anual de egresos de la Universidad.

Artículo 10. La Universidad, si requiriera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, sólo procederá la contratación, de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento, siempre y cuando no cuente con personal capacitado o disponible para su realización.

La erogación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Comité, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 11. El Comité, aprobará, el Programa Anual Obras y Servicios Relacionados con las Mismas en la primera sesión ordinaria, conforme al Presupuesto de Egresos de la Universidad, para estar en posibilidad de establecer el calendario de licitaciones para su desahogo oportuno.

## TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 12. El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, se integrará por los siguientes miembros, los cuales quedan constituidos por la simple disposición de este Reglamento.

- I. Con derecho a voz y voto:
  - a) Presidente. El Secretario de Administración
  - b) Secretario Ejecutivo. Director de Construcción y Conservación
  - c) Vocales. Secretario de Finanzas; Director de Planeación y Desarrollo Institucional; Director de Tecnologías e Información; Director de Control Patrimonial y Titular del Área Solicitante.
- II. Sin derecho a voto pero con voz:
  - a) Asesores. Abogado General y Contralor General de la Universidad
  - b) Secretario Técnico
  - c) Invitados. Quienes asisten como personal de apoyo del Comité, los cuales, solo tendrán derecho a voz, a fin de que proporcionen información técnica o especializada, relacionada con el tema de que

se trate. En ningún caso se computarán votos de personas invitadas.

Las resoluciones de los integrantes con derecho a voz y voto, serán, válidas por mayoría o por unanimidad de los asistentes, en el proceso licitatorio correspondiente, y para el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad que definirá la mayoría en la decisión que se obtenga.

Por cada integrante titular del Comité, deberá designarse un suplente que será nombrado por el titular, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, para que lo represente, debiendo acreditarlo en la primera sesión ordinaria del Comité, para que se tome nota y su actuación tenga validez. Los suplentes sólo podrán participar en ausencia del titular.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES

Artículo 13. El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas tendrá las siguientes funciones:

- I. Recepcionar, en la primera sesión ordinaria, el programa anual de obras y servicios, del ejercicio anual correspondiente.
- II. Definir y autorizar el calendario anual de las sesiones ordinarias, con base en el programa recepcionado.
- III. Aprobar anualmente los montos para las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas que son responsabilidad directa de la Rectoría; así como de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.
- IV. Establecer los montos máximos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aprobados por la Asamblea Universitaria respecto de la adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública aplicables en las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
- V. Definir y autorizar el modelo de convocatoria y bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- VI. Autorización para convocar, adjudicar o contratar Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VII. Resolver los casos y situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento.
- VIII. Informar trimestralmente, o cuando sea requerido para ello, al Rector, de las actividades que realiza el Comité.
- IX. Elaborar y aprobar las Políticas y Lineamientos para el Funcionamiento del Comité.
- X. Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de proposiciones en licitaciones públicas.
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables. XII. En los casos que se justifique la necesidad, autorizar la creación, integración y funcionamiento de subcomités encargados de la revisión de bases de licitaciones e invitaciones, mismos que quedarán integrados por los funcionarios que determine el propio Comité.

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- a) Presidente: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias,

presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario, autorizar estimaciones por trabajos ejecutados;

- b) Secretario Ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Deberá a su vez dirigir los eventos de Licitación Pública;
- c) Vocales: En su caso, enviar al Presidente del Comité antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- d) Asesores: Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferida el área que los haya designado, Así como validar y/o dictaminar en su caso, la documentación que presentan los proveedores o licitantes, relativo a su capacidad financiera y acreditación legal.
- e) Secretario Técnico:
  1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
  2. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
  3. Asentar en los formatos respectivos los acuerdos del Comité, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
  4. Integrar el expediente documental de las obras y mantener el archivo general debidamente actualizado.
- f). Invitados: Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 14. La Universidad a través del Comité, convocará, adjudicará y contratará Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con el presupuesto de inversión y de gasto corriente autorizado por la Asamblea Universitaria.

Artículo 15. La contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- a) Licitación Pública
- b) Invitación a cuando menos tres personas
- c) Adjudicación directa.

El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, con fundamento en el Artículo 13, fracción III y IV, del presente reglamento, establecerá anualmente los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las contrataciones de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. Todas las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas que contrate la Universidad deberán efectuarse a través de licitaciones, con excepción de lo señalado en el Artículo 28 de este reglamento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la Universidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

La Universidad pondrá a disposición pública, a través de los medios que juzgue conveniente, la información correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones. Las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 16. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la página electrónica de la Universidad y en el periódico de mayor circulación del Estado y en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes; ambas concluyen con el fallo correspondiente.

Artículo 17. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. La indicación de lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- V. La descripción general de la Obra o Servicio que sea objeto de la licitación.
- VI. Lugar de ejecución de la Obra y plazo de entrega.
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían.
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 31 de este Reglamento.

Artículo 18. Las convocatorias se publicarán en el periódico de mayor circulación en el Estado, asimismo en la página electrónica de la Universidad.

Artículo 19. Las bases que emita la Universidad para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Universidad como en los medios de difusión electrónica que establezca, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- II. Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la visita de la Obra y la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las mismas, sin embargo solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se permitirá su asistencia sin poder formular preguntas;
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; comunicación del fallo y firma del contrato; siendo la asistencia a la apertura técnica y firma del contrato obligatoria para los licitantes;
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, a excepción de que el incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas a juicio del Comité; así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Indicar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación;
- VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de este Reglamento.

La documentación que se requerirá a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí (si es persona física) o por su representada (si es persona moral), mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas

morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, así como pertenecer al padrón de contratistas inscritos en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

- b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Debiendo señalar a los licitantes, que deberán presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir, las propuestas y contratos, dichos documentos deberán presentarse durante el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

El domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con el presente Reglamento; mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

La propuesta económica de los licitantes cuya propuesta técnica, resulte desechada en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, una vez transcurridos 15 días a partir de la fecha en que se hubiere emitido el fallo correspondiente, se pondrá a disposición de los interesados en el domicilio de la Convocante, o podrá ser devuelta en el domicilio, citado en el párrafo anterior.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador que será aquel cuyo boleto tenga el lema de "ganador". Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Artículo 20. En licitaciones públicas, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, porque existan razones justificadas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, previa autorización del Comité, se podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o en el tiempo que considere necesario de acuerdo a las razones justificadas por el propio Comité.

Artículo 21. El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios electrónicos utilizados para su publicación; y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el mismo medio señalado en la fracción anterior, a fin de que los interesados concurren ante la propia Universidad, para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere la fracción anterior, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y surtirá todos sus efectos aún contra el licitante que no haya comparecido a la junta de referencia, sin que ello pueda ser motivo de inconformidad.

Artículo 22. La entrega de proposiciones de los licitantes comparecientes a los eventos de presentación y apertura de proposiciones, se hará en un sobre cerrado que contendrá, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Artículo 23. El acto de presentación y apertura de

proposiciones se llevará a cabo en una etapa, precisamente en el lugar, hora y fecha fijados en la convocatoria y bases correspondientes, contando con la presencia del comité, pero invariablemente con la presencia del representante de la Contraloría General y del Abogado General, conforme a lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá a la revisión cuantitativa de los requisitos exigidos tanto para la propuesta técnica como la económica y será descalificada la propuesta que hubiese omitido alguno de ellos.

Se dará lectura a los importes de las propuestas que cubran con los requisitos exigidos (cuantitativamente), y las propuestas económicas deberán ser rubricadas por lo menos por un licitante y dos funcionarios autorizados.

Se levantará un acta en la cual se hará constar las propuestas aceptadas para su revisión cualitativa tanto técnica como económicamente. Así como el importe de cada una de ellas, se asentará también la causa por lo cual alguna propuesta fuera rechazada en la revisión cuantitativa.

En ambas etapas, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo y de no comparecer se tendrá por surtido todos sus efectos legales contra los mismos.

Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 24. La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Comité que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, mediante fallo, a aquel cuya propuesta resulte solvente, conforme al análisis realizado por la convocante, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pero deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con ello.

Artículo 25. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, en la que además se informarán y asentarán en el acta, las razones de aquellas propuestas que no resultaron ganadoras, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo, surtiendo todos sus efectos legales al agotarse el plazo mencionado sin necesidad de declaración al respecto.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por el licitante en los términos de los artículos 60 y 61 de este Reglamento.

Artículo 26. Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y se expedirá una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias Obras se declaren desiertas, la Universidad podrá proceder, sólo respecto a esas Obras, a celebrar una nueva licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando en razón de su monto, este ordenamiento así lo permita.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para ejecutar las obras o servicios, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad.

En estos casos, se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría General, del área solicitante y de los participantes la decisión de la cancelación respectiva, precisando las causas que la motivan, no procediendo contra dicha decisión recurso legal alguno de impugnación.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 27. En los supuestos que prevé el Artículo 28 de este Reglamento, la Universidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar celebrará contratos a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y asegurar las mejores condiciones

para la Universidad.

El acreditamiento del o los criterios; así como la justificación de las razones en las que sustente el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

En cualquier caso se invitará a personas que cuenten con capacidad inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

En estos casos el titular del área responsable de la contratación de los trabajos, a más tardar el día último hábil de cada mes, enviará a la contraloría un informe de los contratos formalizados durante el mes anterior acompañando una copia por escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de las proposiciones y las razones para la adjudicación para el contrato.

Artículo 28. El Comité podrá contratar Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los casos siguientes:

- I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes.  
Son derechos exclusivos, la contratación para un proyecto específico a favor de personas con quién se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica.
- II. Peligro o se altere, la economía y la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Universidad, debidamente justificados;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación.  
En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.  
En el caso de que el licitante ganador, no celebre el contrato correspondiente por causas imputables al mismo, procederá lo siguiente:
  - a) Cuando en el proceso existió un solo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
  - b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.
- V. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- VI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera

afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;

- VII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; así como por tener antecedentes, por hechos propios, de buen desempeño en el mismo;
- VIII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

En todo caso de excepción los titulares de las áreas solicitantes del proceso respectivo, deberán presentar la justificación en el formato establecido por el Comité para tal efecto, debidamente requisitado con todos y cada uno de los datos necesarios que permitan la evaluación de la solicitud, por parte del Comité.

Artículo 29. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto de la licitación, anexo de las bases de la licitación, que muestren la relación de conceptos y cantidades de obra, así como características y especificaciones solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas. La aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación o en las bases de la licitación.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnico y económico, para lo cual la apertura de los sobres se realizará en presencia de los correspondientes licitantes y de los funcionarios designados por el Comité, así como el titular de la contraloría o un representante que sea designado.
- III. Para llevar a cabo el proceso se deberá contar con un mínimo de tres licitantes inscritos y asistentes al acto.
- IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los conceptos de obra requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago.
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de Obras y Servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.
- VI. La elección de los invitados se hará tomando en cuenta: capacidad técnica, capacidad económica y experiencia en obras similares.
- VII. Se adjudicará el Contrato a aquel de los invitados que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y costo requerido.
- VIII. El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aun cuando en el transcurso de la misma uno de los licitantes de los 3 o más que asistieran, sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas.
- IX. Cuando derivado del proceso de evaluación de las

propuestas técnicas y económicas, ninguno de los licitantes participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad, el proceso se considerará desierto.

- X. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes, que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción XI del presente artículo.
- XI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 30. Las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos, por el Comité, para cada uno de los procedimientos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 31. La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios;
- II. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- III. Con los licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, siempre y cuando la Universidad haya resultado perjudicada;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

## TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 32. La Universidad deberá incorporar en las convocatorias a las licitaciones, las modalidades de contratación que tiendan a garantizar a la institución las mejores condiciones de la ejecución de los trabajos.

Para los efectos de este reglamento, los contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas podrán ser:

- I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la

remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido;

- III. Mixtos cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra de precio alzado;
- IV. Amortización programada en cuyo caso el pago total acordado en el contrato de obras públicas, se efectuará en función del presupuesto aprobado para cada proyecto. Los trabajos cuya ejecución comprendan más de un ejercicio fiscal, deberán formularse en un solo contrato por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para cada ejecución de los trabajos, sujetos a la autorización presupuestaria.

Artículo 33. Los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato y sus anexos;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;
- IV. El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito;
- V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados y, cuando corresponda, de los ajustes de costos;
- VIII. Penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función de los trabajos no ejecutados conforme al programa convenido, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento. El comité deberá fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;
- IX. Procedimiento de ajuste de costos que deberá ser el determinado desde las bases de la licitación por la dependencia o entidad, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato;
- X. Causales y procedimiento mediante los cuales la dependencia o entidad podrá dar por rescindido el contrato en los términos del artículo 46 de este Reglamento;
- XI. La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato, en el caso de las obras, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos; tratándose de servicios relacionados con las mismas, los términos de referencia; y
- XII. Los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación.

Para los efectos de este Reglamento, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Artículo 34. La adjudicación del contrato obligará a la Universidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los treinta días naturales siguientes al de la notificación del fallo. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de este Reglamento.

La firma del contrato por parte del proveedor deberá realizarse en la oficina del Abogado General, quien deberá cerciorarse de la personalidad del firmante. Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Universidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 35. Los contratistas que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos; y
- II. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Artículo 36. Las garantías que deban otorgarse conforme a este reglamento se constituirán en favor de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 37. El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los contratos y se sujetará a lo siguiente:

- I. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 35 de este Reglamento, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;



II. La Universidad podrán otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestal aprobada al contrato para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.

Tratándose de servicios relacionados con las mismas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;

III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta;

IV. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad o de la persona en quien éste haya delegado tal facultad.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Universidad Autónoma de Tamaulipas en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN

Artículo 38. La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la Universidad oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la Universidad prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones será la base mediante el cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

Artículo 39. La Dirección de Construcción y Conservación establecerá la residencia de obra con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en un profesional designado por la misma, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

Artículo 40. Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Universidad en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra turnará al supervisor designado las estimaciones de los trabajos ejecutados, quien contará con

un plazo no mayor de quince días naturales para su revisión. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la Universidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por el Secretario de Administración.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

Artículo 41. Cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato, de acuerdo con lo establecido por el artículo 42 de este Reglamento.

El aumento o reducción correspondientes deberá constar por escrito.

El procedimiento de ajustes de costos sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será el contratista quien lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que los soporten. Si el referido porcentaje es a la baja será la Universidad quien lo determinará en el mismo plazo con base a la documentación comprobatoria que lo justifique. Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los contratistas y de realizarlo a la baja por parte de la Universidad.

La Universidad dentro de los días naturales siguientes a que el contratista promueva debidamente el ajuste de costos deberá emitir por oficio lo que proceda; en caso contrario la solicitud se dará por aprobada. Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, la Universidad apercibirá por escrito al contratista para que en un plazo de diez días hábiles a partir de que sea requerido subsane el error o complementa la información solicitada. Transcurrido dicho plazo sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se entenderá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

Artículo 42. El ajuste de costos podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados

por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato; y

- III. En el caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones.

Artículo 43. La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa que se hubiere convenido. Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al programa que se hubiere convenido.  
Para efectos de la revisión y ajuste de los costos, la fecha de origen de los precios será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precio productor con servicios que determine el Banco de México. Cuando los índices que requiera el contratista y la dependencia o entidad no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, las dependencias y entidades procederán a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México;
- III. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes indirectos y de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta; y
- IV. A los demás lineamientos que para tal efecto emita el Comité.

Artículo 44. La Universidad podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos sobre la base de precios unitarios, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de este Reglamento.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser autorizados bajo

la responsabilidad del titular del área responsable de la contratación de los trabajos. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de este Reglamento o de los acuerdos del comité.

Los contratos a precio alzado no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa originalmente pactado; la Dirección de Construcción y Conservación deberán reconocer incrementos o requerir reducciones.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se regirá por los lineamientos que expida la Contraloría; los cuales deberán considerar, entre otros aspectos, los mecanismos con que cuentan las partes para hacer frente a estas situaciones.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la celebración oportuna de los convenios será responsabilidad de la Dirección de Construcción y Conservación.

De las autorizaciones a que se refiere este artículo, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos informará a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, el Secretario de Administración podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

Artículo 45. La Universidad podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada. El Comité designará a los funcionarios que podrán ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá prorrogarse o ser

indefinida.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la Universidad, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este artículo.

Artículo 46. La Universidad podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al contratista dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado por la fracción I de este artículo considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer el contratista;
- IV. En caso de que haya transcurrido el término previsto en la fracción II de este artículo, sin que el contratista haya hecho valer sus argumentos, la Universidad resolverá y le notificará en el término indicado en la fracción anterior.

Artículo 47. En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando se determine la suspensión de los trabajos o se rescinda el contrato por causas imputables a la Universidad, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
- II. En caso de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, la Universidad precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha rescisión, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados.
- III. Cuando se den por terminados anticipadamente

los contratos, la Universidad pagará al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate; y

- IV. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la Contraloría General por conducto de la Dirección de Construcción y Conservación, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la Universidad no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

Una vez comunicada por la Universidad la terminación anticipada de los contratos o el inicio del procedimiento de rescisión de los mismos, éstas procederán a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra. En el caso de entidades, el acta circunstanciada se levantará ante la presencia de fedatario público.

El contratista estará obligado a devolver a la Universidad, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

Artículo 48. El contratista comunicará a la Universidad la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, la Universidad contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con la Universidad para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al contratista, éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, la Universidad pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

Artículo 49. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas, a su elección, deberán constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija.

Los contratistas, en su caso, podrán retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos. En igual plazo quedará automáticamente cancelada la fianza o carta de crédito irrevocable, según sea al caso.

A la conclusión de las obras públicas, la Universidad deberá registrar en las oficinas de catastro y del Instituto Registral y Catastral los títulos de propiedad de aquellos inmuebles correspondientes que se hayan adquirido.

## TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DIRECTA

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 50. Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, la Universidad a través de la Dirección de Construcción y Conservación podrá realizar trabajos por administración directa, siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y podrán:

- I. Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- II. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementaria;
- III. Utilizar preferentemente los materiales de la región; y
- IV. Utilizar los servicios de fletes y acarrees complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por administración directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten.

Cuando se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

Artículo 51. Previamente a la realización de los trabajos por administración directa, el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos emitirá el acuerdo respectivo, de cual formarán parte, entre otros aspectos, la descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, los proyectos, planos, especificaciones, programas de ejecución y suministro y el presupuesto correspondiente.

La Contraloría General previamente a la ejecución de los trabajos por administración directa, verificará que se cuente con el presupuesto correspondiente y los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

Artículo 52. La ejecución de los trabajos estará a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación; una vez concluidos los trabajos por administración directa, deberán entregarse al área responsable de su operación o mantenimiento. La entrega deberá constar por escrito.

Artículo 53. La Dirección de Construcción y Conservación deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos se realice de conformidad con lo previsto en los proyectos, planos y especificaciones técnicas: los programas de ejecución y suministro y los procedimientos para llevarlos a cabo.

En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de este reglamento.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 54. El Titular de la Dirección de Construcción y Conservación conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.

Artículo 55. El Comité podrá verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la

comprobación, así como por el contratista y el comité o representante que haya designado. La falta de firma del contratista no invalidará dicho dictamen.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56. Los licitantes o contratistas que se ubiquen en algunos de los supuestos detallados en este artículo, serán inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, siendo éstos los siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante dentro del término fijado para tal efecto;
- II. Los contratistas que se encuentren en los supuestos de la fracción II del artículo 31 de este reglamento;
- III. Los contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves de la universidad; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, sin previo acuerdo a la Universidad;
- IV. Los licitantes o contratistas que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- V. Los promoventes de inconformidades que se resuelvan notoriamente improcedentes y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuidad del procedimiento de contratación.

La Universidad dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirá al Comité la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

La inhabilitación que imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité y/o la Contraloría General la hagan de su conocimiento.

Artículo 57. La Contraloría General previo dictamen del Comité impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 58. Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 59. No se impondrán inhabilitaciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Universidad o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

## TÍTULO NOVENO DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 60. Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General de la Universidad por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento.

La inconformidad deberá ser presentada, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto.

La contraloría tendrá un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la inconformidad, para determinar la admisión o desechamiento de la misma.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo de este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que oficiosamente la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos del presente Reglamento, si advierte alguna irregularidad en el procedimiento licitatorio.

Artículo 61. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición y en su caso la representación legal. La falta de la protesta indicada, y/o la falta de acreditación de la representación legal será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se estará a lo dispuesto en el Título Octavo del presente reglamento.

Artículo 62. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes:

- I. Nombre o razón social del inconforme;
- II. Domicilio fiscal y teléfono;
- III. Datos del evento motivo de la inconformidad;
- IV. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente. Si se actúa en representación de persona física o moral;

V. Domicilio convencional para oír y recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de la Contraloría de la Universidad, así como persona autorizada para ello.

La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones I a V de este artículo, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 63. La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 56 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información al Comité, quien deberá remitirla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 64. Para los efectos de este Reglamento se computarán como días hábiles, los contemplados como tales en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 65. La totalidad de documentos a notificar el promovente, se realizarán en forma personal o a quien haya autorizado para tal efecto; o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

Artículo 66. La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este reglamento;
- II. La nulidad total del procedimiento; o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 67. En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, no se podrá interponer recurso alguno.

#### TRANSITORIOS

Primero. Las reformas y adiciones al presente reglamento entrarán en vigor, al momento de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas y adiciones del Reglamento de Obras y Servicios

Relacionados con las Mismas:

Se reforman: artículo 3 primer párrafo y fracción I, artículo 11 primer párrafo, artículo 12 fracción I inciso b) y c), artículo 13 fracción IV, inciso b),c) y d), artículo 14 primer párrafo, artículo 15 primer y segundo párrafo, artículo 19 inciso a), artículo 23 primer párrafo, artículo 30 primer párrafo, Artículo 39 primer párrafo, artículo 40 primer y segundo párrafo, artículo 44 segundo, cuarto, sexto y séptimo párrafo, artículo 47 fracción IV, artículo 50 primer párrafo, artículo 51 segundo párrafo, artículo 52 primer párrafo, artículo 53 primer párrafo, artículo 54 primer párrafo, artículo 56 séptimo y octavo párrafo y artículo 57 primer párrafo. Se adiciona al artículo 12 fracción II inciso b), artículo 13 inciso e) y f).

Segundo. Los procesos de obras y servicios relacionados con las mismas, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Asamblea Universitaria el 6 de diciembre de 2012.

Tercero. Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá los acuerdos necesarios que sustenten las Políticas y Lineamientos en la materia, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

#### TRANSITORIOS DE LA REFORMA APROBADA POR LA H. ASAMBLEA DEL 29 DE MAYO DE 2015

Primero. Las reformas y adiciones al presente reglamento fueron aprobadas por sesión No. 287 mediante el H. Asamblea Universitario de fecha 29 de Mayo de 2015, y entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Los procesos de obras y servicios relacionados con las mismas, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Asamblea Universitaria el 6 de diciembre de 2012.

Tercero. Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá los acuerdos necesarios que sustenten las Políticas y Lineamientos en la materia, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

Cuarto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas

## CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento guarda como propósito fundamental establecer los principios rectores, criterios, órganos y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y es de observancia general y de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas, Académicas y Deportivas, Escuelas, Facultades, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones, así como en general para todas aquellas entidades que formen parte de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 2. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad, se considera de interés público y por ende, accesible a cualquier persona de conformidad a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, con excepción de aquella información que se considere de Acceso Restringido por el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad, bajo las vertientes de información reservada, confidencial o sensible.

Artículo 3. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública, sin más limitación que las determinadas por los ordenamientos jurídicos aplicables y en los términos y condiciones que este Reglamento dispone.

Artículo 4. Los criterios de organización, conservación y resguardo del material documental de la Universidad estará a cargo de sus diversas Unidades y Dependencias, con el objeto de que estos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar el acceso expedito a la información contenida en ellos, en estricta observancia a lo que al efecto dispongan la legislación en la materia y de conformidad en lo dispuesto en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES GENERALES

Artículo 5. Además de las definiciones contenidas en la Ley que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Clasificación: Acto jurídico mediante el cual, el Comité determina que una información en poder de la Universidad, es de carácter de acceso restringido.
- II. Comité: El Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales señalado en el artículo 22 de este Reglamento.
- III. Comunidad Universitaria: La integrada por autoridades, estudiantes, pasantes, funcionarios, personal académico, administrativo, técnico y manual de la Universidad.
- IV. Datos Personales: Toda información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable, referentes al ámbito privado o familiar de la persona.
- V. Derecho de Acceso a la Información: Derecho fundamental de las personas garantizado por el artículo 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de que pueda acceder y conocer la información pública.
- VI. Días: Los días hábiles para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, entendiéndose por tales, todos los considerados como laborables administrativamente en la Universidad.
- VII. Expedientes: Conjunto de documentos correspondientes a un asunto determinado.
- VIII. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la Universidad con nombramiento administrativo a partir de jefe de departamento o equivalente.
- IX. Información: Los datos contenidos en los documentos que la Universidad genere, reciba, obtenga, adquiera, transforme o conserve, por cualquier concepto con independencia de que ésta sea pública, reservada o confidencial.
- X. Información Confidencial: Toda aquella información que estando en poder de los Sujetos Obligados, contenga datos relativos a las personas de conformidad a lo que al efecto dispone el artículo 6 inciso g) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- del Estado de Tamaulipas, y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización de los titulares o sus representantes legales;
- XI. Información de Acceso Restringido: Toda aquella información que a juicio del Comité deba clasificarse como reservada, confidencial o sensible, y que se encuentre en posesión de los sujetos obligados;
- XII. Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en este reglamento y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;
- XIII. Información Reservada: Es aquella información que se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido a que su difusión puede poner en riesgo la seguridad, estabilidad, gobernabilidad y democracia de la Universidad.
- XIV. Información Sensible: constituyen información sensible aquellos datos de la persona que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la Universidad en materia de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones ideológicas, creencias religiosas, preceptos morales, afiliación política o gremial, preferencias sexuales, estado de salud física o mental, relaciones conyugales o familiares u otros datos análogos que afecten la intimidad personal o familiar de su titular.
- XV. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVI. Legislación Universitaria: Todo ordenamiento de carácter general que regula la organización y funcionamiento de la Universidad emitido por la Asamblea Universitaria.
- XVII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVIII. Notificación: Acto jurídico mediante el cual el Instituto o la Universidad hacen del conocimiento al solicitante de sus resoluciones.
- XIX. Publicación: Reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos, para su conocimiento público.
- XX. Reglamento: Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXI. Solicitantes: Toda persona que ejerce su derecho de acceso a la información de la Universidad, a sus datos personales, o a la corrección de ellos.
- XXII. Sujeto Obligado: Son las personas físicas o morales adscritas a la Universidad, que de acuerdo con este Reglamento tienen la obligación de dar acceso a la información pública que generen, obtengan, administren, transformen o conserven; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como de acceso restringido, así como de integrar, organizar y clasificar con efectividad sus archivos y registros de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad, la información pública relativa a sus funciones;
- XXIII. Unidad: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXIV. Unidades Universitarias:
- Autoridades Universitarias: La Asamblea, el Rector, el Secretario General, el Abogado General, los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas o Unidades Académicas Multidisciplinarias, los Directores de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias e Institutos y el Patronato.
  - Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colectivo distinto al de las autoridades universitarias y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como una instancia de consulta, de propuesta o de evaluación académica o administrativa.
  - Dependencias Administrativas: Todas aquéllas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración universitaria.
  - Entidades Académicas: Todas aquéllas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión como son los Institutos, Centros, Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias y los Centros de Extensión Universitaria.
- XXV. Unidad de Enlace: Oficina de gestión encargada de recibir las solicitudes de información, así como las de acceso y rectificación, oposición y cancelación de datos personales de conformidad con este Reglamento.
- XXVI. Universidad: La Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- Artículo 6. La Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales en la Universidad, guardan por objeto:
- Garantizar el derecho de toda persona a acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento;
  - Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
  - Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
  - Garantizar la protección de los datos personales en posesión de la Universidad y proveer lo necesario para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;
  - Favorecer y promover la cultura de rendición de cuentas de la Universidad a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y
  - Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.



### CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 7. Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Entidades Académicas;
- II. Los Órganos Colegiados y Personales de la Universidad referidos en el artículo 12 del Estatuto Orgánico;
- III. Las sociedades y asociaciones en las que la Universidad tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad financie o aporte recursos para su operación.

Artículo 8. Los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que los solicitantes tengan acceso a la información, a través de la Unidad, dentro de los plazos establecidos por el presente ordenamiento;
- II. Transparentar su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, a que se refiere la Ley, y el presente Reglamento. Dicha difusión deberá efectuarse por el conducto de la Unidad, previo análisis y autorización del Comité.
- III. Facilitar el acceso a la información a la Unidad, dentro de los plazos establecidos;
- IV. Proteger la información reservada, confidencial o sensible, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo su resguardo y deban conservarse restringidos en términos de la legislación en la materia y el presente Reglamento;
- V. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros; adoptando las medidas necesarias y adecuadas para asegurar la guarda y custodia, así como la conservación óptima de los expedientes clasificados conforme a este Reglamento;
- VI. Participen en la capacitación y actualización relacionadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, asistiendo a cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente;
- VII. Aplicar las políticas y los Acuerdos emitidos por el Comité, para clasificar y desclasificar la información considerada de acceso restringido, acatando los plazos para la reserva que señala la Ley y este Reglamento;
- VIII. Proponer la clasificación de la información y remitirla al Comité a través de la Unidad, para su consideración.
- IX. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones incluso los procesos deliberativos, y;
- X. Cumplir con las demás disposiciones que le señale la Ley y este Reglamento.

### CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 9. En el cumplimiento del presente Reglamento, la Universidad atenderá al principio general de máxima publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados, consagrado por el artículo 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 10. A falta de disposición expresa en el presente ordenamiento, se observará lo que al efecto disponga el orden normativo conducente.

### CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN SUJETA A LA TRANSPARENCIA

Artículo 11. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 16 inciso f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Universidad deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada para su consulta, la siguiente información:

- I. Estructura orgánica, atribuciones por unidad administrativa y servicios que prestan;
- II. Leyes, reglamentos, decretos administrativos, manuales de organización y de procedimientos y, en general, la normatividad vigente de carácter administrativo;
- III. Programa de trabajo, en su caso;
- IV. Directorio oficial de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el titular del ente público;
- V. Nombre, domicilio oficial, dirección electrónica y horario de trabajo, en su caso, del titular de la Unidad de Información Pública;
- VI. Lista general del personal que labora, incluyendo la naturaleza de su relación de trabajo o contratación y, en su caso, puesto nivel, adscripción y rango de sueldo;
- VII. Lista general de jubilados y pensionados, incluyendo el monto de la pensión que perciban;
- VIII. Presupuesto autorizado y avance de su ejercicio por trimestre;
- IX. El estado de ingresos y egresos;
- X. Relación de subsidios y subvenciones que otorgue y sus beneficiarios;
- XI. Convocatorias para la licitación de adquisiciones, contratación de servicios u obra pública, así como sus resultados;
- XII. Relación de vehículos oficiales e identificación de los mismos; y
- XIII. Informe anual de actividades.

Artículo 12. Será considerada información pública:

- I. Las actas finales de las sesiones de los Órganos Colegiados previstos en el Estatuto Orgánico y del Comité, así como en general de cualquier cuerpo colegiado universitario; y
- II. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les brinde, incluida, en su caso, la información entregada, a través de los medios electrónicos correspondientes, así como las resoluciones del Comité. Dicha información se publicará en un apartado especial del portal de Internet

de transparencia, y se protegerán en todo caso, los datos personales.

## CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 13. Toda persona podrá solicitar información pública mediante escrito libre o en los formatos disponibles en el portal de Internet de la Universidad, por el conducto de la Unidad. Las solicitudes de información se recibirán en días y horarios hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes durante las 9 a las 16 horas. En caso de que una solicitud electrónica sea ingresada en días y horas inhábiles, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 14. A efecto de gestionar adecuadamente una solicitud de información, la misma deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El domicilio o la dirección electrónica correspondiente para recibir la información requerida o las notificaciones que correspondan;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita;
- III. Los datos que considere permitan su localización o faciliten su búsqueda, y
- IV. La modalidad en la que prefiere recibir la información: verbal, impresa o digitalizada. Cuando la información sea entregada en una modalidad distinta a la solicitada se expresarán las razones que lo justifiquen.

Artículo 15. En aquellas solicitudes en que se advierta que los datos proporcionados por el solicitante son imprecisos, erróneos o no bastan para localizar los documentos o la información solicitada, la Unidad podrá requerir, por una sola vez, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de cinco días, se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpe el plazo contemplado en el artículo 35 de este Reglamento.

Artículo 16. La Unidad, auxiliará en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, especialmente cuando el solicitante carezca del conocimiento de qué documentos contienen la información de su interés, o tenga cualquier otra dificultad para realizar su solicitud.

Artículo 17. En los casos en que la información solicitada no resulte de la competencia de la Universidad, en razón de las atribuciones o funciones conferidas legalmente, la Unidad, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud deberá orientar al solicitante a través del medio que éste haya elegido, verbal, impreso o electrónico sobre el sujeto obligado correspondiente.

Artículo 18. Cuando una solicitud de información se presente a una instancia universitaria diferente a la Unidad, aquélla tendrá la obligación de indicar al solicitante, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de que fue recibida la solicitud, la necesidad de que ésta se presente a dicha Unidad, para lo cual se le hará saber al solicitante su ubicación, así como la posibilidad de que la elabore en

formato electrónico.

Artículo 19. La Unidad constituirá el vínculo entre los Sujetos Obligados de la Universidad y el solicitante. Además, será responsable de notificar las resoluciones a que se refiere este Reglamento y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

Artículo 20. Las notificaciones se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos, salvo que el peticionario solicite otro medio o exista imposibilidad técnica para llevarlas a cabo de esa manera. En todo caso se podrán efectuar dichas notificaciones mediante los estrados de la Unidad.

Artículo 21. La Unidad, sólo estará obligada a dar acceso a la información que se encuentre en los archivos de los Sujetos Obligados. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para su consulta los documentos en el sitio donde se encuentren y en la forma en que lo permitan; o bien, mediante cualquier otro medio físico o digital.

El acceso a la información pública se otorgará exclusivamente en la forma en que lo permita el documento que obre en los archivos de los Sujetos Obligados.

Artículo 22. En el caso de que la información solicitada se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros y documentos; en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber la fuente y el lugar en que puede acceder a dicha información.

Artículo 23. La Unidad turnará la solicitud al Sujeto Obligado que tenga o pueda tener la información, con objeto de que la localice, verifique su clasificación y le comunique la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible.

Artículo 24. La respuesta a la solicitud de información deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo de reproducción o envío y la modalidad en que será entregada la información, atenderá en la medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo adicional de diez días, cuando existan razones que lo motiven, y éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse al interesado dentro de los tres días siguientes a la fecha en que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla. En caso de que sea necesario cubrir costos de reproducción o envío para obtener la información en alguna modalidad de entrega, el plazo correrá a partir de la fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago correspondiente.

Artículo 25. A falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en los términos del artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, razón por la cual la Unidad quedará obligada a cumplir con la entrega de la información solicitada.

Artículo 26. En caso de que los Sujetos Obligados propongan la clasificación de la información solicitada en carácter de acceso restringido, con la debida fundamentación y motivación, la Unidad deberá remitir al Comité de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos aportados para dicha clasificación, mismo que deberá resolver en los términos siguientes:

- I. Confirmando la clasificación y reservando el acceso a la información;
- II. Modificando la clasificación y concediendo el acceso a una versión pública de la información solicitada, o
- III. Revocando la clasificación y concediendo el acceso a la información.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 24 del presente Reglamento. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Artículo 27. La forma para determinar los costos de reproducción y envío de la información estará definida en los lineamientos que al efecto establezca el Comité y deberá orientarse a los costos de recuperación.

## CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN RESTRINGIDA

Artículo 28. La información de acceso restringido, en sus diversas modalidades de reservada, confidencial o sensible, no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones expresamente señaladas en la Ley.

Artículo 29. Se considera información reservada aquella que se clasifique como tal, mediante la determinación del Titular del ente público correspondiente. La Unidad previa consulta, análisis y deliberación con el Comité, planteará al Rector, si la información debe clasificarse como reservada una vez que la misma sea solicitada, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley.

Artículo 30. Además de las disposiciones legales conducentes, se considerará información reservada:

- I. Los datos y documentos que integran los expedientes o procedimientos en trámite ante la Contraloría y la Auditoría Universitaria;
- II. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional, laboral o administrativa en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- III. Los datos y documentos que integran los expedientes de los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios o empleados universitarios en tanto no se dicte resolución administrativa o jurisdiccional definitiva, no susceptible de impugnación;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones, insumos, proyectos, acuerdos, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las diversas Unidades Universitarias;
- V. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales;
- VI. La que con su divulgación pueda afectar las estrategias

procesales que la Universidad implemente en procedimientos judiciales, laborales y administrativos seguidos en forma de juicio;

- VII. El contenido, antes de su conclusión, de los estudios y de las investigaciones que se desarrollan en la Universidad o en las que colabora;
- VIII. Toda aquélla cuya divulgación pueda poner en riesgo la vida, la seguridad, integridad o la salud de cualquier persona;
- IX. La que ponga en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales, y
- X. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como reservada.

Artículo 31. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 párrafo 5 de la Ley. Al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva, la información será pública y se protegerá la información confidencial que en ella se contenga.

Excepcionalmente, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 32. Se consideran como información confidencial los datos personales concernientes a la vida privada de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, de cualquier persona física identificada e identificable, especialmente los relativos al nombre, domicilio, estado civil, género, nivel de escolaridad, número telefónico e información patrimonial, así como la demás información que los ordenamientos legales consideren como tal.

De igual manera, será clasificada como confidencial cualquier información o dato académico y laboral que posea la Universidad referido a una persona concreta, como son los contenidos o derivados de los expedientes de los alumnos y trabajadores universitarios y otros análogos que afecten su intimidad.

Artículo 33. La información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, las personas autorizadas por éstos de forma escrita a través de los medios señalados por la legislación civil, los Sujetos Obligados facultadas normativamente, así como los Sujetos Obligados de la Ley en el ámbito de su competencia.

Artículo 34. La Universidad, a través de los Sujetos Obligados, sólo podrá divulgar, transmitir o hacer públicos los datos personales y la información confidencial del interesado mediante su consentimiento por escrito o por disposición legal. El consentimiento referido, es revocable.

## CAPÍTULO VIII DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 35. Los Sujetos Obligados desarrollarán sistemas de datos personales sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones

reglamentarias. De igual manera adoptarán las medidas de índole físicas, técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de éstos y evitará con ello toda alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado y serán responsables de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales que posean y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos, y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos de conformidad con los lineamientos que establezca el Comité;
- II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales fueron recabados;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- IV. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;
- V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y
- VI. Usar dichos datos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos o, en su caso, para fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 36. No se requerirá el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios con fines estadísticos, científicos, históricos o de interés general, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- II. Cuando se transmitan entre los Sujetos Obligados, o entre éstos y los sujetos obligados de la Ley, para su utilización en el ámbito de su competencia, según lo establecido en la legislación Federal, Estatal, Municipal o la Universitaria;
- III. Cuando exista una orden judicial o del Ministerio Público en el desempeño de sus funciones;
- IV. Cuando se contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos de aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, así mismo deberán aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en los lineamientos que emita para estos efectos el Comité, y
- V. En los demás casos que establezcan los ordenamientos legales.

Artículo 37. Exclusivamente el interesado o su representante legal autorizado, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar a la Unidad, sus datos personales que obren en el sistema.

Artículo 38. La entrega de los datos personales será gratuita y, en su caso, quien la solicita deberá cubrir los gastos de envío. No obstante, si la misma persona realiza una solicitud

idéntica en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán con base en los gastos de reproducción y envío.

## CAPÍTULO IX NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 39. Las notificaciones se efectuarán al día hábil siguiente en que se dicte el acto administrativo o la resolución, en las modalidades siguiente:

- I. Por correo electrónico o a través del Sistema que para tal efecto se establezca. En este caso, el solicitante deberá proporcionar a dicho Sistema los datos que le sean requeridos con el fin de estar en posibilidad de acceder a él.
- II. Personalmente o a través de su representante legal, en las oficinas de la Unidad.
- III. En los Estrados de la Unidad, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando el solicitante no señale domicilio. Al efecto se tendrá fijo y visible el documento que se notifica durante cinco días hábiles consecutivos. En estos casos se tendrá por practicada la notificación el día en que se hubiere fijado el documento por última vez. y
- IV. Por correo certificado o mensajería, siempre y cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y

Artículo 40. Los solicitantes de información pública o de modificación de datos personales deberán indicar el domicilio o la dirección electrónica, para que se les realicen las notificaciones necesarias. En caso de inobservancia, todas las notificaciones se les harán en los términos de la fracción III del artículo anterior.

Artículo 41. La solicitud efectuada por medios electrónicos a través del Sistema destinado para ello, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean enviadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las mismas.

Artículo 42. La notificación deberá estar firmada por quien elabore la misma por parte de la Unidad y por quien la reciba. En caso de negativa a recibir la notificación, o no supiera firmar, tal circunstancia se hará constar por escrito por parte de la Unidad.

Artículo 43. Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, o del recurso que señala la Ley, sin que éstos se hayan hecho valer, se tendrá por perdido su derecho, sin necesidad de declaración expresa.

## CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 44. Serán causas de responsabilidad de los funcionarios y empleados universitarios, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o

- comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la subestanciación de las solicitudes de información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales, o bien, en la difusión de la información relativa a las obligaciones de transparencia a que están obligados;
  - III. Denegar intencionalmente información no clasificada como de acceso restringido;
  - IV. Clasificar con dolo como de acceso restringido, la información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto al criterio de clasificación de ese tipo de información por parte del Comité;
  - V. Entregar información clasificada como de acceso restringido;
  - VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso a la información pública;
  - VII. No proporcionar información o datos personales, o bien, no rectificar, cesar en el tratamiento o cancelar estos últimos, cuya entrega o procedencia, respectivamente, haya sido ordenada por el Comité;
  - VIII. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Sujeto Obligado;
  - IX. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales dentro de los plazos previstos por este Reglamento;
  - X. No proporcionar al Comité o a la Unidad, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento, los documentos e información que deban recibir o sean requeridos por aquéllos para tales efectos;
  - XI. Obstruir el ejercicio de la facultad de vigilancia del Comité o de la Unidad;
  - XII. Usar ilícitamente los datos personales de conformidad con la Ley, el Reglamento o cualquier ordenamiento, o
  - XIII. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Comité, el Instituto o por el Poder Judicial de la Federación.

Las faltas cometidas serán sancionadas conforme el procedimiento sancionatorio previsto por el Código de Ética de la Universidad, sin perjuicio de la participación que corresponda a la Contraloría Universitaria.

Artículo 45. La responsabilidad a que se refiere este Reglamento derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria y demás normas aplicables. La reincidencia será considerada como grave para efectos de la sanción administrativa.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet de la Universidad o de la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Los lineamientos y normas complementarias que establece este Reglamento deberán expedirse, a más tardar en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Cuarto. Las solicitudes de información y los recursos interpuestos antes de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán ser concluidos conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Administrativo en materia de transparencia de fecha 22 de Marzo de 2011.

Quinto. El Comité deberá quedar integrado e instalado formalmente a más tardar treinta días después de la entrada en vigor de este Reglamento.

Sexto. El Titular de la Unidad de Información Pública y Protección de Datos Personales deberá ser nombrado por el Rector en el plazo señalado en el transitorio Quinto. En tanto inicia en sus funciones continuará en ejercicio el funcionario actualmente habilitado para tales efectos.

Séptimo. A más tardar dentro de los treinta días posteriores a la instalación formal del Comité, la Universidad deberá adecuar su sistema electrónico de información para facilitar que toda persona tenga la posibilidad de acceder de forma remota a los servicios que describe este Reglamento, de conformidad con los lineamientos que emita el Comité.

Octavo. La Universidad incorporará en su portal principal de Internet, de manera permanente, clara y accesible, un vínculo al sitio del sistema electrónico mencionado, el cual invariablemente asignará un número de folio a cada solicitud o recurso de revisión que se presente ante la Universidad. Dicho número de folio permitirá que los solicitantes puedan dar seguimiento a sus solicitudes de información de manera remota. Mediante este sistema deberá ser posible que toda persona presente solicitudes, interponga recursos de revisión, pueda recibir respuestas, notificaciones o resoluciones y, en su caso, hacerle entrega de la información requerida.

Noveno. Durante el transcurso de la actualización del sistema electrónico, el Comité deberá adoptar las medidas necesarias para la recepción tanto de las solicitudes referentes al acceso a la información pública y de datos personales, como de los recursos de revisión.

Aprobado en sesión ordinaria no. 281 de la H. Asamblea Universitaria celebrada el día 18 de julio de 2014.

Dado en la sede de la Rectoría Universitaria, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 08 días de julio de dos mil catorce.

C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# Reglamento Editorial

## SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la normatividad editorial de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), la cual establece los requisitos para la edición y publicación de libros y revistas en la UAT, tanto en medios impresos como en otros tipos de soportes electrónicos u ópticos.

Artículo 2. Estas disposiciones en la UAT son de observancia general. Su interpretación queda a cargo del Abogado General de la UAT y su supervisión corresponderá al Consejo de Publicaciones de la Universidad.

Artículo 3. Será de observancia general que la actividad editorial de la UAT estará, en todo tiempo y lugar, sujeta a la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, la legislación universitaria, los acuerdos internacionales, el acuerdo por el que se crea el Consejo de Publicaciones, las presentes disposiciones generales y las normas editoriales que al respecto emita el Consejo de Publicaciones.

Artículo 4. Todas las entidades e instancias académicas relacionadas con la labor editorial de la UAT la realizarán de acuerdo a las presentes disposiciones generales y a las normas conducentes respectivas.

Artículo 5. Con el objeto de precisar las normas de que consta este reglamento se estipulan las siguientes definiciones:

- I. AUTOR: Persona física que ha originado una obra literaria, artística, académica o científica.
- II. CANJE: Intercambio de publicaciones entre las entidades editoras o entre éstas y otras instituciones o entidades extrauniversitarias.
- III. COMITÉ EDITORIAL: Órgano colegiado de una entidad o dependencia editora que establece y regula los procedimientos para el registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de sus publicaciones.
- IV. CONSEJO EDITORIAL de la UAT: Órgano colegiado creado por Acuerdo del Rector.
- V. DERECHOS DE AUTOR: Reconocimiento por parte del Estado en favor de todo creador de obras literarias o artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal

del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección al autor a fin de que goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes al derecho moral y al derecho patrimonial.

- VI. DIFUSIONES PERIÓDICAS: Información que se da a conocer a través de los diversos medios de impresión y digitalización con cierta periodicidad.
- VII. DISCO ÓPTICO: Dispositivo para almacenar datos que utiliza la tecnología láser para su lectura, entre los más conocidos se encuentran el CD-ROM y el DVD.
- VIII. DONACIÓN: La entrega de publicaciones en forma gratuita.
- IX. EDICIÓN ELECTRÓNICA: Formación, fijación y publicación en formato electrónico de una obra o escrito.
- X. EDITOR: Es la persona física o moral que edita o adapta un texto para su publicación, lo reproduce por medio de la imprenta u otro procedimiento, lo distribuye o vende por sí o a través de terceros.
- XI. EMPAQUE: Material que sirve como envoltura de los medios de impresión digitales y que puede ser de cualquier material útil para esta función.
- XII. EMPRESAS DE SERVICIOS DE EDICIÓN: Personas físicas o morales que ofrecen servicios de preprensa: la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras y el cuidado de imprenta. La contratación de proveedores externos de estos procesos es responsabilidad de la dependencia editora.
- XIII. EMPRESAS DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN: Personas físicas o morales que ofrecen servicios de impresión de publicaciones por cualquier medio (prensa plana, rotativa e impresión digital) y la encuadernación o acabado.
- XIV. EMPRESAS DE SERVICIOS DIGITALES: Personas físicas o morales que ofrecen servicios de edición en discos compactos y en diversos formatos electrónicos.
- XV. ENTIDADES EDITORAS: Las facultades, escuelas,

unidades académicas, centros e institutos de investigación y dependencias de la administración central de la UAT que editen o reediten publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como extrauniversitarias.

- XVI. HIPERVÍNCULO (enlace, link, liga, hiperenlace): Texto o imagen electrónica que al presionar o tocar sobre él, permite tener acceso a otra parte del documento o a otro documento.
- XVII. LIBRO: Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.
- XVIII. MAPA DEL SITIO: Representación gráfica de un conjunto de páginas web (sitio) y de la relación que guardan entre ellas (diagrama). Sirve para orientar al usuario respecto a la organización del sitio y/o acceder directamente a los rubros mencionados o representados.
- XIX. METADATOS: Conjunto de datos (tales como título, autor, formato, tamaño del archivo, entre otros) que describen a un documento electrónico y sirven para la identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.
- XX. PADRÓN DE IMPRENTAS: Registro de empresas autorizadas por el Consejo de Publicaciones de la UAT para brindar servicios de impresión y encuadernación con las dependencias y entidades académicas universitarias. No están sujetos al régimen del padrón de Imprentas de la UAT la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial, la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la elaboración de índices, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras y los procesos de pre prensa.
- XXI. PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN: Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.
- XXII. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN: Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria en particular y del público en general el catálogo editorial universitario.
- XXIII. PROCESO EDITORIAL: Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones.
- XXIV. PUBLICACIONES PERIÓDICAS: Publicación de aparición sucesiva, generalmente regular, compuesta por varios pliegos, con gran variedad de medidas y usualmente formada por varias columnas.
- XXV. PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS: Las que ostenten el

sello editorial universitario, independientemente de su soporte.

- XXVI. REGALÍAS: Remuneración económica generada por el uso o explotación de las obras, interpretaciones o ejecuciones, fonogramas, videogramas, libros o emisiones en cualquier forma o medio.
- XXVII. SITIO WEB: Conjunto de páginas web relacionadas entre sí.
- XXVIII. VENTA: La enajenación de publicaciones universitarias mediante una contraprestación pecuniaria.
- XXIX. VÍA DE RED DE COMPUTO: Conjunto de dispositivos de cómputo interconectados entre sí para compartir recursos e información.

Artículo 6. Corresponde a la UAT la titularidad de los derechos patrimoniales de autor de todas las obras cuya producción comisione, encargue u ordene, o que ella misma produzca con la participación o colaboración remunerada de una o varias personas, o que sea realizada como consecuencia de una relación laboral.

Artículo 7. Los autores gozarán de lo establecido en los tratados y acuerdos internacionales en materia de derechos de autor y derechos conexos suscritos y aprobados por los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento y en estas disposiciones generales.

Artículo 8. Los casos no previstos en las presentes disposiciones generales serán resueltos por el Consejo de Publicaciones de la UAT, aplicando lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, así como lo previsto en los Tratados y Acuerdos Internacionales, y la Legislación Universitaria, previa consulta con el Abogado General.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE PUBLICACIONES DE LA UAT

Artículo 9. El Consejo de Publicaciones de la UAT es el cuerpo colegiado responsable de establecer, en los términos de estas disposiciones generales, las políticas y lineamientos para el registro, difusión, promoción, almacenamiento, distribución, comercialización, venta, canje y donación de las publicaciones universitarias y para la observancia de los derechos de autor, así como la vigilancia de su cumplimiento.

Artículo 10. El Consejo de Publicaciones de la UAT estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario de Investigación y Posgrado, quien fungirá como Vicepresidente y asumirá la presidencia en ausencia del Rector;
- III. El Secretario de Finanzas, quien será el Vocal Financiero;
- IV. El Secretario de Administración, quien será el Vocal Administrativo;
- V. El Secretario Académico, quien será el vocal Académico;
- VI. El Secretario de Extensión y Vinculación, quien será el Vocal de Vinculación;
- VII. El Presidente del Comité Editorial, quien fungirá como Secretario Técnico;
- VIII. Dos representantes académicos designados por el Rector.



Los integrantes del Consejo de Publicaciones contarán con voz y voto; el presidente contará además con voto de calidad. Este Consejo dispondrá de una Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones de la UAT, dependiente del Secretario Técnico, cuya función es realizar la labor editorial técnica para la mejor calidad de las obras que publique la UAT.

Artículo 11. El Consejo de Publicaciones de la UAT tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir las disposiciones universitarias en materia editorial y garantizar su revisión y actualización periódicas;
- II. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad, así como las colecciones editoriales de la Universidad;
- III. Revisar anualmente la propuesta de presupuesto para publicaciones y su correcta aplicación;
- IV. Establecer y autorizar las políticas de comercialización, distribución y venta, de canje, donación y precios de ediciones universitarias;
- V. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales editoriales y universitarias en materia de edición, impresión, distribución, comercialización y derechos de autor;
- VI. Aprobar, en colaboración con el Abogado General, los formatos de convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales externas y para la adquisición de derechos patrimoniales en materia editorial, a los que deberán sujetarse las entidades editoras de la UAT;
- VII. Autorizar el padrón de imprentas y de empresas de servicios editoriales y digitales, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de servicios que habrán de observar las entidades editoras;
- VIII. Aprobar la estructura organizacional de la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones;
- IX. Expedir las normas para su funcionamiento interno y las normas técnicas para todo tipo de publicaciones que le presente la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones;
- X. Evaluar la actividad editorial de la UAT para formular los ajustes pertinentes; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 12. El Consejo Editorial sesionará, de manera ordinaria, por lo menos una vez al inicio de cada ciclo escolar y de manera extraordinaria cuando sea convocado para ello. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos para los cuales fue convocado.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA UAT

Artículo 13. El Comité Editorial de la UAT estará conformado por un Presidente, quien será el Secretario Técnico del Consejo de Publicaciones y por representantes académicos nacionales e internacionales de amplio reconocimiento en

sus campos de estudio e investigación en las ciencias y en las humanidades, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo de Publicaciones de la UAT.

Artículo 14. La función de los miembros del Comité Editorial de la UAT es la de evaluar las propuestas de publicaciones que les turne su Presidente y emitir el dictamen correspondiente en los plazos que éste establezca. Los dictámenes deberán rendirse en el formato que al efecto autorice el Consejo Editorial.

Artículo 15. Las funciones del Presidente del Comité Editorial son:

- a) Recibir las propuestas de publicaciones de los Comités Locales de Publicaciones y turnarlas para su dictamen a los miembros del Comité Editorial de la UAT que sean especialistas en el tema, para que, una vez analizadas éstas de acuerdo con los estándares internacionales y aprobadas por su calidad, sean incluidas en el programa de publicaciones.
- b) Solicitar la autorización al Consejo de Publicaciones de la UAT, para que de acuerdo a prioridades, demandas de mercado y condiciones presupuestales de la Universidad y en función de costos, convenios, contratos y acuerdos con editoriales privadas específicas o públicas, se ordene la edición de las publicaciones aprobadas a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones de la UAT.

Artículo 16. Las publicaciones deberán ser agrupadas en colecciones, las cuales serán propuestas por los centros académicos de la universidad, de manera que se origine una productividad racional y organizada por temas, especialidades y relevancias. Las coediciones de la Universidad con otras instituciones académicas nacionales y extranjeras deberán poder incluirse en las colecciones de manera que esto refuerce la calidad de las mismas.

Artículo 17. Las obras aprobadas para ser publicadas, una vez editadas técnicamente por la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones, serán turnadas al Consejo de Publicaciones para que ordene su publicación a la Imprenta Universitaria o a la institución editorial externa a la Universidad que proponga para su contratación la autoridad pertinente.

### CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DE LA UAT

Artículo 18. La Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Consejo Editorial las normas técnicas que regirán las características de todo tipo de publicaciones universitarias.
- II. Diseñar y editar las publicaciones que le sean turnadas por el Presidente del Comité Editorial.
- III. Promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias de las entidades editoras.
- IV. Organizar, por conducto de las dependencias académicas de la Universidad, cursos, talleres,

encuentros, conferencias, mesas redondas, exposiciones, muestras de libros y otras actividades relacionadas con las publicaciones universitarias en diferentes soportes.

- V. Promover y difundir el fondo editorial de la UAT.
- VI. Integrar y editar los catálogos de ventas de publicaciones de la UAT.
- VII. Vigilar, en conjunto con la Dirección de Bibliotecas, el resguardo, clasificación y catalogación de las publicaciones que a lo largo de su historia ha producido la comunidad universitaria bajo el sello editorial de la UAT.
- VIII. Proporcionar información sobre nuevas tecnologías editoriales a las entidades editoras que lo soliciten.
- IX. Dar asesoría sobre código de barras y otorgar el servicio de su impresión a las entidades editoras que lo soliciten.
- X. Gestionar las publicaciones académicas de la administración central de la UAT y de cualquier otra entidad editora que así lo solicite.
- XI. Proponer procedimientos para la contratación de servicios editoriales y de impresión.
- XII. Proporcionar anualmente a las entidades editoras los costos y las normas de calidad editorial para la contratación de servicios editoriales.
- XIII. Elaborar anualmente el padrón de las empresas autorizadas por el Consejo Editorial de la UAT para contratar servicios con las entidades editoras.
- XIV. Fijar el precio unitario de las publicaciones universitarias cuando así se solicite, de conformidad con los lineamientos que al respecto dicte el Consejo de Publicaciones de la UAT, y con base en la información de los costos totales de producción.
- XV. Resguardar una copia simple de los contratos y convenios marco de coedición y de colaboración con editoriales externas aprobados por el Consejo de Publicaciones de la UAT.
- XVI. Conformar un índice general de publicaciones periódicas universitarias.
- XVII. Resguardar un ejemplar de las obras que publique la Universidad como testimonio de su producción en las artes gráficas y llevar el registro del resguardo de negativos que realizan las dependencias editoras.
- XVIII. Las demás que le confieran las presentes disposiciones generales o le asigne el Consejo de Publicaciones.

## CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS LOCALES DE PUBLICACIONES

Artículo 19. En cada entidad académica se constituirá un Comité Local de Publicaciones, integrado por un número impar de miembros, que decidirá sobre la pertinencia de la publicación de los originales presentados a su consideración, y señalará, conforme a lo establecido por el Consejo Editorial de la UAT, los lineamientos editoriales y aprobará los proyectos de las propias entidades editoras.

Artículo 20. Ninguna publicación universitaria se realizará sin el dictamen favorable del Comité Local de Publicaciones respectivo. En caso de que en alguna entidad editora no se encuentre conformado el Comité Local de Publicaciones, la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones apoyará o

asesorará la emisión del dictamen sobre la edición de títulos, a la vez que promoverá la integración del correspondiente comité editorial.

Artículo 21. Las entidades académicas que tengan publicaciones periódicas propias, deberán integrar su comité editorial y someterlo a la aprobación del Consejo de Publicaciones de la UAT, por conducto de su Comité Local de Publicaciones.

Artículo 22. Los Comités Locales de Publicaciones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer su reglamento de conformidad con estas disposiciones generales y con los lineamientos fijados por el Consejo Editorial de la UAT.
- II. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, incluidas publicaciones periódicas, tomando en consideración los objetivos de su entidad o dependencia, los factores académicos, las necesidades de difusión y los lineamientos que dicte el Consejo Editorial de la UAT.
- III. Determinar las normas y convenciones para la recepción y dictamen de originales.
- IV. Fijar las políticas y prioridades para la publicación, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio.
- V. Autorizar la edición de libros, revistas, boletines, catálogos y otras publicaciones de sus entidades académicas o dependencias y remitirlas al Consejo Editorial para su publicación, previa aprobación del Comité Editorial.
- VI. Solicitar al Consejo Editorial la aprobación de reimpressiones o reediciones de las obras agotadas, considerando criterios académicos y de distribución.
- VII. Establecer criterios específicos de coedición.
- VIII. Rechazar los trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos.
- IX. Apoyar e impulsar las publicaciones académicas periódicas para garantizar su aparición puntual.
- X. Recomendar al Consejo Editorial el tiraje y las características del soporte material que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización.
- XI. Autorizar el plan de distribución de las publicaciones de su entidad o dependencia.

Artículo 23. Los comités locales editoriales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Notificar al Consejo Editorial de la UAT su integración y los cambios de sus miembros.
- II. Remitir su reglamento al Consejo Editorial de la UAT.
- III. Informar al Consejo Editorial de la UAT, en el momento en que lo solicite, acerca de los dictámenes que emita.
- IV. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones.
- V. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- VI. Informar a la Oficina del Abogado General del presunto plagio de una obra.
- VII. Notificar al Consejo Editorial de la UAT, al Abogado

General de la UAT y a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones la suspensión o modificación de una publicación periódica.

VIII. Evaluar anualmente el programa editorial de su entidad académica o dependencia editora.

Artículo 24. Al firmarse un contrato de coedición cuyos trabajos de producción editorial e impresión no se lleven a cabo por parte de la UAT o al contratarse los servicios externos de impresión, el titular de la entidad académica o dependencia editora nombrará un responsable de dar seguimiento a cada etapa del proceso editorial para vigilar la calidad del producto final.

## CAPÍTULO VI SECCIÓN PRIMERA DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS

Artículo 25. Los convenios y contratos en materia editorial que se celebren deberán ser firmados por el titular de la entidad académica o dependencia editora en representación de la UAT. Cuando el titular sea el autor de la obra, la representación para el exclusivo efecto de la firma del acto, deberá delegarse en el secretario general, académico, técnico o administrativo de la propia entidad o dependencia.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASIGNACIÓN DEL ISBN Y DEL ISSN

Artículo 26. Las entidades académicas solicitarán a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones, con treinta días hábiles de anticipación al proceso de impresión, tramite la asignación del ISBN a sus publicaciones, para lo cual proporcionarán los datos del título, autor, número y año de edición o reedición y acompañarán a su petición las formas de los pagos de derechos correspondientes.

Artículo 27. Se deberá asignar el ISBN a los libros, cuadernos, folletos, publicaciones en microformas, publicaciones en escritura braille y otros lenguajes especiales para discapacitados, disco compacto, publicaciones en medios mixtos, libros grabados en casetes o disco compacto, cintas legibles en computadora diseñadas para producir listados, programas de computación, películas y videos educativos, series de transparencias de exposición, catálogos especiales y anuarios, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento.

Artículo 28. El ISBN se deberá asignar a cada título editado por primera vez, a cada nueva edición de un título ya publicado, a cada diferente encuadernación o presentación, a las versiones relacionadas de la misma obra, al conjunto de una obra en varios tomos o volúmenes, a cada volumen de una obra de conjunto y a las obras vinculadas con un libro de texto.

Artículo 29. En un plazo no mayor de noventa días naturales contados a partir de la fecha del otorgamiento del ISBN, las entidades editoras remitirán un ejemplar de la obra publicada a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones para realizar la comprobación del ISBN y reportarlo a la Agencia Nacional para la elaboración de los

informes correspondientes.

Artículo 30. Toda publicación periódica universitaria ya sea periódico, gaceta, boletín o revista deberá contar con ISSN, el cual se imprimirá en tipos de doce puntos, y deberá aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o cubierta de cada uno de los fascículos de la publicación seriada o en lugar visible.

Artículo 31. Cuando las entidades editoras requieran un ISSN, el titular solicitará por escrito la realización del trámite correspondiente a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones.

## SECCIÓN TERCERA DEL CÓDIGO DE BARRAS

Artículo 32. Las entidades editoras tendrán la obligación de utilizar el código de barras en sus publicaciones, tomando como base los números ISBN e ISSN para determinar el código identificador de producto según el sistema EAN-13.

Artículo 33. El código de barras deberá imprimirse en la cuarta de forros o en la sobrecubierta, independientemente de su diseño, color u orientación. Si el libro es empastado, sin sobrecubierta, los símbolos deben estamparse en el lugar indicado o pegarse una etiqueta impresa.

Artículo 34. Las entidades editoras podrán utilizar un serial de dígitos y simbologías añadido al código de barras de sus publicaciones periódicas para indicar fechas, numeraciones o claves de control, que permitan diferenciar sus ejemplares.

Artículo 35. Las entidades editoras podrán solicitar asesoría, asignación e impresión del código de barras a la Coordinación de Servicios Múltiples de Impresión, por medio de oficio en el que conste el número ISBN o ISSN de su publicación.

## SECCIÓN CUARTA DEL PAGO DE REGALÍAS

Artículo 36. Todo trabajador académico tiene derecho a percibir, por labores realizadas al servicio de la Universidad, las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto del Personal Académico, Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y con lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

Artículo 37. El porcentaje que por concepto de regalías se cubrirá a los autores universitarios será del 10% sobre el precio de tapa. En el caso de obras de alto tiraje o de tirajes bajo pedido el porcentaje de regalías podrá ser negociado entre los autores universitarios y las entidades académicas o dependencias editoras. En obras colectivas las regalías se prorratearán según lo resuelvan de común acuerdo los autores.

Artículo 38. Los ejemplares entregados a título gratuito a los autores no se considerarán en las liquidaciones que realice la UAT.

Artículo 39. Los ejemplares utilizados para difusión, promoción y cumplimiento de disposiciones institucionales y legales no se considerarán en las liquidaciones que realice la UAT, pero se especificarán en los instrumentos consensuales celebrados con los autores universitarios.

Artículo 40. El pago de regalías deberá ser en remuneración económica, sin embargo se podrá convenir que la misma sea en especie, mediante la entrega de ejemplares de la obra.

Artículo 41. Todas las entregas de efectivo o ejemplares que se hagan al autor por cualquier concepto se efectuarán contra la entrega de un recibo en el que se especifiquen claramente los conceptos correspondientes.

### SECCIÓN QUINTA DE LAS COEDICIONES

Artículo 42. La oficina del Abogado General resguardará los contratos y convenios marco de coedición y de colaboración con editoriales externas a la UAT aprobados por el Consejo Editorial de la UAT.

Artículo 43. Los lineamientos de negociación que observarán las entidades académicas para efectuar una coedición serán los siguientes:

- I. En los casos de coediciones de obras universitarias, las entidades académicas sólo podrán hacer negociaciones sobre un contrato de coedición cuando conste en algún instrumento la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad o se cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos por escrito.
- II. Los términos y condiciones pactados en los contratos de coedición no podrán ser en ningún caso desfavorables para la UAT.
- III. Las características editoriales de las coediciones seguirán en lo posible las disposiciones de la UAT.
- IV. Los sellos y nombres de los editores participantes deberán aparecer impresos en la misma cantidad, ubicación y tamaño en las publicaciones.
- V. En las coediciones, un número determinado de ejemplares fijado de común acuerdo se destinará a la promoción comercial, sin que genere regalías al autor.
- VI. En caso de coediciones de libros en que la UAT es titular de los derechos patrimoniales, el pago de regalías a los autores universitarios se realizará a través de la UAT y será cubierto por las partes conforme al porcentaje de reparto de ejemplares en la coedición.
- VII. Los ejemplares por derechos de autor para autores universitarios serán entregados exclusivamente a través de la Universidad y su cantidad será cubierta por las partes de acuerdo con el porcentaje de su participación en la coedición.
- VIII. Los negativos o cualquier otro soporte material resultante de una coedición quedarán sujetos a un régimen de copropiedad, y su resguardo dependerá de las negociaciones y términos de cada caso, según el contrato correspondiente.
- IX. El Abogado General de la UAT deberá asesorar a las entidades editoras que lo requieran en los acuerdos de intereses y negociaciones relativas a los contratos de

coedición.

Artículo 44. Serán las entidades académicas, con base en los criterios y documentación acordados por el Consejo de Publicaciones de la UAT, las que supervisarán el cumplimiento de las liquidaciones a que la UAT tenga derecho o, en su caso, verificarán que la venta de los ejemplares que se les entreguen cómo coeditoras no lesionen el patrimonio universitario ni vulneren los créditos académicos de la Institución. En caso de incumplimiento en los pagos que se tengan que efectuar a la UAT, se deberá notificar al Abogado General de la UAT para que se proceda a su recuperación por la vía judicial.

### SECCIÓN SEXTA DE LA TRANSMISIÓN DE DERECHOS

Artículo 45. Toda transmisión de derechos patrimoniales de una persona física o moral a la UAT se realizará en forma escrita cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 46. Las erogaciones que se hagan por la adquisición de derechos editoriales deberán observar los lineamientos que dicte el Consejo Editorial de la UAT y afectarán las partidas presupuestales de las entidades editoras que celebren contratos al respecto.

Artículo 47. Toda transmisión de derechos patrimoniales deberá prever en favor del autor o del titular del derecho patrimonial una participación proporcional de los ingresos de la explotación o una remuneración fija y determinada.

Artículo 48. La contratación, obtención de permiso o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sean titulares otras casas editoriales nacionales o extranjeras no universitarias, se realizarán conforme a sus respectivos procedimientos y disposiciones. Las entidades editoras someterán los documentos al Abogado General de la UAT, quien revisará la no contravención de los tratados internacionales en materia de derechos de autor y derechos conexos suscritos y aprobados por los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Derecho de Autor y estas disposiciones generales.


Artículo 49. La contratación, obtención de permiso o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sea titular la UAT o cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos se solicitarán al Consejo de Publicaciones de la UAT a través de la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones.

Artículo 50. El otorgamiento de cartas de liberación de derechos patrimoniales, a propuesta de las entidades editoras, lo hará el Consejo Editorial de la UAT. La resolución se comunicará a los interesados en un plazo no mayor de quince días naturales después de haberse emitido el dictamen de procedencia y el examen de los intereses de los autores, entidades editoras interesadas.

## TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento fue aprobado mediante sesión No. 287 por la Asamblea Universitaria el día 29 del mes de mayo del 2015 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Las entidades editoras que hayan iniciado los procesos editoriales al amparo de las disposiciones que sobre la materia existían hasta la fecha de publicación de estas disposiciones generales, continuarán dichos procesos bajo ese régimen. Los procesos que se inicien después de la entrada en vigor de este ordenamiento deberán observar las disposiciones previstas en el mismo.



C.P. Enrique C. Etienne Pérez del Río  
Rector



Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# Reglamento de Adquisiciones

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines independientemente del origen de los recursos con que se paguen y que legalmente le corresponden, salvaguardando la debida administración de su patrimonio y su carácter de entidad autónoma con la debida observancia al Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitirá, de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo, asimismo, se abstendrá de celebrar actos o cualquier tipo de contratos fuera de lo que establece el presente reglamento.

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

- I. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual se encuentra estructurada por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones Académicas y Administrativas.
- II. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, aprobado.
- III. Comité: Cuerpo Colegiado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- IV. Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, y
- V. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación.
- VI. Licitación: Procedimiento previamente establecido, para convocar ofertantes de bienes y servicios para su contratación.
- VII. Bienes: los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal;
- VIII. Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia

Universidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios; la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;
- VII. La contratación de arrendamiento de bienes muebles;
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines y cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. La Universidad, previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar los estudios de factibilidad; mismos que deberán reflejar la conveniencia para la adquisición, de arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso, debiendo justificar dicha situación al Comité para su autorización.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la Universidad deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a quince mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

Artículo 5. El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo establecido en el presupuesto de egresos de la Universidad.

Artículo 6. En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, se aplicará lo que disponga el Comité.

Artículo 7. En los procedimientos de contratación, la Universidad optará, en lo posible, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición de bienes ofertados por proveedores establecidos en el país y contratará de acuerdo a lo que mejor convenga a los intereses de la Universidad.

Artículo 8. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán atendidas y resueltas por el Abogado General de la Universidad.

Artículo 9. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, con recursos provenientes de su propia gestión, fondos fijos o aportaciones especiales, se deberán apegar a las políticas y lineamientos establecidos por el Comité.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 10. La Universidad, deberá efectuar la planeación, de sus requerimientos de adquisiciones, así como de prestación de servicios y arrendamiento, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación, deberá ajustarse a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos, establecidos en el presupuesto de egresos de la Universidad.

Artículo 11. La Universidad, si requiriera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, sólo procederá la contratación, de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento, siempre y cuando no cuente con personal capacitado o disponible para su realización. La erogación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Comité, así como del dictamen

del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, incluyendo descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias celebren, así como de sus productos.

Artículo 12. El Secretario General remitirá al Comité, el Presupuesto Global autorizado de la Universidad, a más tardar el 15 de enero de cada año, para que esté en posibilidad de establecer el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como el calendario de licitaciones correspondiente.

## TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ, SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 13. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se integrará por los siguientes miembros, los cuales quedan constituidos por la simple disposición de este Reglamento:

Con derecho a voz y voto:

- I. Presidente.- Secretario de Administración
- II. Secretario Ejecutivo.- Director de Adquisiciones
- III. Vocales:

Secretario de Finanzas,  
Secretario Académico,  
Director de Infraestructura Tecnológica,  
Director de Planeación y Evaluación Institucional,  
Titular del área requirente de los servicios.

Todos estos integrantes tendrán derecho a voz y voto, siendo sus resoluciones, válidas por mayoría o por unanimidad de los asistentes, en las sesiones de Comité, y para el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad que definirá la mayoría en la decisión que se obtenga.

Sin derecho a voto pero con voz.

- IV. Asesores:  
Abogado General  
Titular del Órgano Interno de Control  
Director de Control Patrimonial

- V. Invitados:  
Quienes asistan como personal de apoyo del comité, sólo tendrán derecho a voz. En ningún caso se computarán votos de personas invitadas.

Por cada integrante titular del comité, deberá designarse un suplente que será nombrado por el titular, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, para que lo represente, debiendo acreditarlo en la primera sesión ordinaria del Comité, para que se tome nota y su actuación tenga validez. Los suplentes solo podrán participar en ausencia del titular.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 14. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:



A) Del Comité:

- I. Formulará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, del ejercicio anual correspondiente.
- II. Definir y autorizar el calendario anual de las sesiones ordinarias, con base en el programa recepcionado.
- III. Aprobar anualmente los montos que deberá observar la Universidad, para cada uno de los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública aplicables en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- IV. Definir y autorizar el modelo de convocatoria y bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- V. Autorización para convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VI. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 30 de este reglamento, salvo en los casos de las fracciones III y V del propio precepto, así como en aquellos casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles, cumplan con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para asegurar las mejores condiciones para la Universidad, en el menor tiempo posible, previa autorización del propio Comité.
- VII. Emitir acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos de actuación, cuando así lo señale el presente reglamento.
- VIII. Difundir los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general a la Universidad.
- IX. Resolver los casos y situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento.
- X. Informar cuando sea requerido para ello, al Rector, de las actividades que realiza el Comité.
- XI. Elaborar y aprobar las Políticas y Lineamientos para el Funcionamiento del Comité.
- XII. Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de proposiciones en licitaciones públicas.
- XIII. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XIV. Derogado.
- XV. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

B) De los integrantes del Comité:

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario;
- II. Secretario Ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes

documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Deberá, dirigir los eventos licitatorios.

- III. Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, y estar presentes en los procesos licitatorios que están directamente relacionados con las adquisiciones de los bienes y servicios que motivaron dicho proceso, previa notificación por escrito.
- IV. Asesores: proporcionar la asesoría jurídica y de cumplimiento de control interno necesaria sobre los asuntos que se traten, de acuerdo con la responsabilidad asignada.
- V. Invitados: proporcionar información técnica o especializada, relacionada con el tema de que se trate, en caso de proceder, a decisión del Comité, suscribir documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 15. La Universidad a través del Comité, convocará, adjudicará y contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el presupuesto de egresos de la Universidad.

Artículo 16. La contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con fundamento en el Artículo 14, fracción III y IV, establecerá anualmente los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

Las adquisiciones y servicios que contrate la Universidad deberán efectuarse a través de licitaciones, con excepción de lo señalado en el Artículo 30 de este reglamento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la Universidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a

fin de evitar favorecer a algún participante.

En las Licitaciones Públicas, tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera.

En las Licitaciones Públicas las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Artículo 17. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones, conforme a los requisitos que para cada caso en particular se tengan establecidos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 18. Las licitaciones públicas se considerarán Nacionales cuando participen personas físicas o personas morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero.

Las licitaciones públicas se considerarán internacionales, cuando no existan en el país, representaciones o distribuidores de los bienes objeto de la licitación.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del país y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes; ambas concluyen con el fallo correspondiente.

Artículo 19. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. La indicación de lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como lo correspondiente, a por lo menos cinco de

- las partidas o conceptos de mayor monto;
- VI. Lugar y plazo de entrega;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 20. Las convocatorias se publicarán en cuando menos dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del país.

Artículo 21. Las bases que emita la Universidad para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Universidad como en los medios de difusión electrónica que establezca, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; sin embargo solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo una vez transcurrida la primera mitad del plazo en que las bases de licitación estén a disposición de los interesados y a más tardar, el sexto día natural anterior al del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; comunicación del fallo y firma del contrato; siendo la asistencia a la apertura técnica obligatoria para los licitantes.
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, a excepción de que el incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas a juicio del Comité; así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VII. Indicar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.
- VIII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones

- contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- X. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por el artículo 35 de este Reglamento;
- XI. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- XII. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del ámbito universitario, donde deberán efectuarse las entregas;
- XIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIV. Datos sobre las garantías; así como la indicación en que se requiera y autorice otorgar anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará.
- XV. La indicación de que la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XVI. En el caso de que la Universidad requiera bienes o servicios, de manera reiterada deberá plasmar la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir. La cantidad mínima de bienes que se requieran no podrá ser inferior al 40 por ciento de la cantidad máxima que se establezca.
- XVII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XVIII. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del Artículo 51 de este Reglamento.
- XIX. Las actas de las juntas de aclaraciones, de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones, y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas o el aviso del lugar donde serán proporcionadas, en un lugar visible al que tenga acceso el público en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Se deberá dejar constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia. En apoyo a la transparencia del proceso la Universidad pondrá a disposición pública, a través de los medios que juzgue conveniente, la información correspondiente a las convocatorias, bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas.
- XX. La documentación que se requerirá a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
- a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.
- Debiendo señalar a los licitantes que deberán presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir, las propuestas y contratos, dichos documentos deberán presentarse durante el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.
- XXI. El domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con el presente Reglamento; mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.
- XXII. La propuesta económica de los licitantes cuya propuesta técnica, resulte desechada en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, una vez transcurridos 15 días a partir de la fecha en que se hubiere emitido el fallo correspondiente, se pondrá a disposición de los interesados en el domicilio de la convocante, o podrá ser devuelta en el domicilio, citado en la fracción anterior.
- XXIII. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su

asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

XXIV. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

XXV. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados por este Reglamento, salvo en los casos en que por su naturaleza el comité los considere procedentes.

Artículo 22. En licitaciones públicas, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, porque existan razones justificadas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, previa autorización del Comité, se podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o en el tiempo que considere necesario de acuerdo a las razones justificadas por el propio Comité.

Artículo 23. El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el mismo medio señalado en la fracción anterior, a fin de que los interesados concurren ante la propia Universidad, para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y surtirá todos sus efectos aún contra el licitante que no haya comparecido a la junta de referencia, sin que ello pueda ser motivo de inconformidad.

Artículo 24. La entrega de proposiciones de los licitantes comparecientes a los eventos de presentación y apertura de proposiciones, se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Artículo 25. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, precisamente en el lugar, hora y fecha fijados en la convocatoria y bases correspondientes, contando invariablemente con la presencia del Secretario Ejecutivo del Comité o su suplente, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones, en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se descalificarán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- II. Los licitantes asistentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas, dos funcionarios, como mínimo, así como los licitantes asistentes, rubricarán los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando en custodia de la Universidad, quien de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos;
- IV. El Comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, necesario para emitir el fallo técnico, para tal efecto deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica necesaria, cuando por las características de los bienes o servicios así se requiera, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;
- V. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos funcionarios asistentes, como mínimo, rubricarán las propuestas económicas. Se levantará acta de esta segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron;
- VI. En ambas etapas, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no

invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo y de no comparecer se tendrá por, surtiendo todos sus efectos legales contra los mismos;

- VII. Previo a la emisión del fallo se elaborará dictamen técnico con la intervención del abogado, el titular del órgano interno de control y el secretario ejecutivo, el cual servirá de sustento para la adjudicación correspondiente. Se señalarán lugar, fecha y hora para dar a conocer el fallo, el cual deberá de quedar comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 26. La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Comité que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, mediante fallo, a aquel cuya propuesta resulte solvente, conforme al análisis realizado por la convocante, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pero deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con ello.

Artículo 27. En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, en la que además se informarán y asentarán en el acta, las razones de aquellas propuestas que no resultaron ganadoras, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo, surtiendo todos sus efectos legales al agotarse el plazo mencionado sin necesidad de declaración al respecto.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del

Artículo 55 de este Reglamento.

Artículo 28. Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y se expedirá una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas o lotes se declaren desiertas, el Comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas o lotes, a celebrar una nueva licitación, o bien licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando en razón de su monto, este ordenamiento así lo permita.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad.

En estos casos, se deberá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, del área solicitante y de los participantes la decisión de cancelación respectiva, precisando las causas que la motivan, no procediendo contra el mismo recurso legal alguno de impugnación.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 29. En los supuestos que prevé el Artículo 30 de este Reglamento, la Universidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar celebrará contratos a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y asegurar las mejores condiciones para la Universidad.

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción que se llegue a decidir en cada caso en particular, deberá constar por escrito y ser firmado por el requirente de los bienes y servicios.

El documento suscrito por el titular del área solicitante que se someta a consideración del comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente

para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;

- IV. Monto estimado de la Contratación;
- V. Forma de pago propuesta
- VI. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- VII. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales.
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y no hayan sido sancionadas en licitaciones precedentes.

Cuando la Universidad opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con independencia de las personas que pretendan invitar, deberán mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la convocante, la invitación que permita la participación a cualquier interesado en la misma.

Artículo 30. El Comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los casos siguientes:

- I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.  
Son derechos exclusivos, la contratación para un proyecto específico a favor de personas con quién se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica.
- II. Tratándose de requerimientos de bienes y servicios extranjeros, siempre y cuando no existan en el país bienes con las características de calidad, precio y oportunidad que garanticen a la Universidad la continuidad de su supremacía en los renglones de tecnología, informática, telecomunicaciones, centros de excelencia, gimnasios deportivos y apoyos académicos, la contratación se decidirá con el licitante que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, mantenimiento, servicio y demás circunstancias justificadas previo estudio técnico y de mercado, presentado por el solicitante de la adquisición del bien o servicio.
- III. Peligro o se altere, la economía y la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Universidad, debidamente justificados.
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este

supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

- VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VII. En el caso de que el licitante ganador no celebre el contrato correspondiente por causas imputables a él mismo, procederá lo siguiente: a) Cuando en el proceso existió un solo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al veinte por ciento;
- VIII. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- IX. Existan razones justificadas, para la adquisición de bienes de marca determinada;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución u otras situaciones que favorezcan a la Universidad.
- XII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; así como por tener antecedentes, por hechos propios, de buen desempeño en el mismo.
- XIII. Tratándose de servicios de software especializado, en apoyo a la modernización y actualización tecnológica de los procesos académicos y administrativos de la Universidad, así como de bases de datos científicas en línea y otros recursos bibliográficos, estas deberán ser cumplimentadas de acuerdo a las Políticas y lineamientos que al respecto emita el Comité.
- XIV. Tratándose de bienes que sea posible adquirir directamente con los fabricantes, siempre que esto garantice a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y servicio.
- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVI. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo.

Artículo 31. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto de la licitación, anexo las bases de la licitación, que muestren la relación de productos o servicios a adquirir, así como características y especificidades solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas. La aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación o en las bases de la licitación.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnica y económica, para lo cual la apertura de los sobres se realizará en presencia de los correspondientes licitantes y de los funcionarios designados por el Comité.
- III. Para llevar a cabo el proceso se deberá contar con un mínimo de tres licitantes inscritos y asistentes al acto.
- IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.
- VI. La elección de los invitados se hará tomando en cuenta: Especialidad y capacidad técnica y operativa obtenida mediante sondeo de mercado. y/o el correcto cumplimiento de las obligaciones de proveedores vigentes.
- VII. Se adjudicará el Contrato a aquel de los invitados que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y especificidades requeridas.
- VIII. El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aún cuando en el transcurso de la misma uno de los licitantes de los 3 o más que asistieran, sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas.
- IX. Cuando derivado del proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ninguno de los licitantes participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad, el proceso se considerará desierto.
- X. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes, que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción III del presente artículo.
- XI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 32. Las adquisiciones, arrendamientos, y servicios no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos, por el Comité, para cada uno de los

procedimientos establecidos en el Artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 33. La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios;
- II. Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Comité;  
La autorización previa y específica para contratar con las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, a que se refiere esta fracción, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante el Comité, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada, el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización. El Comité resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los requerientes de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- IV. Con los licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos.
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, siempre y cuando la Universidad haya resultado perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

## TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 34. En las adquisiciones y servicios deberá pactarse

preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Universidad, previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Tratándose de la adquisición de automóviles, camiones y camionetas, previa autorización de la Secretaría de Finanzas, será facultad exclusiva del Comité, establecer las políticas y lineamientos que procedan, cuidando los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, así como de calidad, precio y oportunidad.

Artículo 35. Los contratos de adquisiciones y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Sanción por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad.

Artículo 36. La adjudicación del contrato obligará a la Universidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

El atraso de la Universidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad.

Artículo 37. En la celebración de contratos abiertos, se deberá especificar el procedimiento de abastecimiento simultáneo o las cantidades mínimas y máximas de los

bienes, arrendamientos y servicios y su periodicidad para el cumplimiento de las entregas.

Artículo 38. Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. De cumplimiento de los contratos.
- III. Las que procedan, dadas las características de los bienes o servicios a adquirir.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Las garantías del contrato deberán presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato.

Artículo 39. Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán en favor de la "Universidad Autónoma de Tamaulipas".

Artículo 40. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

Artículo 41. La Universidad podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Universidad podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas,



siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Universidad, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Los representantes del Comité se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 42. La Universidad deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme al Reglamento de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 43. La Universidad podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad. En estos supuestos la Universidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 44. La Universidad, estará obligada a mantener los bienes adquiridos en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Universidad en los contratos de adquisiciones o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Universidad, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

Artículo 45. El arrendamiento de bienes inmuebles, que requiera la Universidad, procede únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando el presupuesto disponible no resulte suficiente para su adquisición.
- II. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del patrimonio universitario.
- III. Cuando el bien se requiera temporalmente.
- IV. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costoso su arrendamiento.

Artículo 46. Será facultad exclusiva del Rector autorizar la celebración de contratos de arrendamiento.

Artículo 47. Al vencimiento de los contratos se podrá convenir, de acuerdo con las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 48. Cuando exista la necesidad de adquirir algún bien inmueble, los requirentes fundamentarán y motivarán su petición y la presentarán por escrito al Rector, quién verificará la existencia de bienes inmuebles disponibles o en su caso validará la adquisición de otros, observándose lo previsto en la fracción tercera del Artículo 30 del Estatuto Orgánico, respecto de los inmuebles.

### TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 49. El Comité o quien designe, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de la adjudicación; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Artículo 50. El Comité podrá verificar la calidad y las especificaciones de los bienes muebles adquiridos, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

### TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 51. Los licitantes o proveedores que se ubiquen en alguno de los supuestos detallados en este artículo, serán inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, siendo estos los siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Universidad;
- II. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 33 de este ordenamiento.
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Universidad; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, sin previo acuerdo de la Universidad.
- IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- V. La Universidad, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento

de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirá al Comité la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

- VI. Los promoventes de inconformidades que se resuelvan notoriamente improcedentes y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuidad del procedimiento de contratación.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité la haga de su conocimiento.

Artículo 52. El Órgano Interno de Control o el comité impondrán las inhabilitaciones al licitante o proveedor, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 53. Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 54. No se impondrán inhabilitaciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Universidad o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

### TÍTULO OCTAVO DE LAS INCONFORMIDADES

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INCONFORMIDADES

Artículo 55. Las personas interesadas podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

La inconformidad será presentada, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto.

El Órgano Interno de Control tendrá un término de 1 día hábil contados a partir de la recepción de la inconformidad, para determinar la admisión o desechamiento de la misma.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que oficiosamente el Órgano Interno de Control pueda actuar en cualquier tiempo en términos del presente Reglamento, si advierte alguna irregularidad en el procedimiento licitatorio.

Artículo 56. En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición y en su caso la representación legal. La falta de protesta indicada y/o la presentación de documento de acreditación de representación, será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo del presente reglamento.

Artículo 57. El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes:

- I. Nombre o razón social del inconforme,
- II. Domicilio fiscal y teléfono,
- III. Nombre del responsable del acto objeto de la inconformidad.
- IV. Datos del evento motivo de la inconformidad y
- V. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.
- VI. Domicilio convencional para oír y recibir notificaciones personales en el lugar de residencia del Órgano Interno de Control, así como persona autorizada para ello.

La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en este artículo, de las fracciones I a la V, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 58. El Órgano Interno de Control podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 55 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes.

El Órgano Interno de Control podrá requerir información al Comité, quien deberá remitirla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, el Órgano Interno de Control deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 59. Para efectos de este Reglamento se computarán como días hábiles, los contemplados como tales en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 60. La totalidad de documentos a notificar el

promovente se realizarán en forma directa a él mismo o persona autorizada para ello; o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

Artículo 61. La resolución que emita el Órgano Interno de Control tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Reglamento.
- II. La nulidad total del procedimiento, o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 62. En contra de la resolución de inconformidad que dicte el Órgano Interno de Control no se podrá interponer recurso alguno.

## TRANSITORIOS

Primero. Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor, al momento de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas, adiciones y derogaciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

Se reforman los artículos 1º segundo párrafo, 2º fracción I, 3º fracción V y VI, 4º primer párrafo, 5º último párrafo, TITULO SEGUNDO, 10º el primer párrafo, 11º último párrafo, 12º, 13º, 14º apartado A, fracciones I, III y VIII del apartado B fracciones II, III y IV, 15º, 16º tercer párrafo, 21º fracción X y XIX, 25º primer párrafo, fracciones II, IV, V y VII, 28º segundo párrafo, 29º fracciones I, III, IV y VI, 30º fracción VII, 33º fracción II, 34º tercer párrafo, 37º, 48º y 49º.

Se adicionan al artículo 2º fracciones VII y VIII, 4º segundo párrafo, TITULO TERCERO, 14º del apartado B fracción V, 16º sexto y séptimo párrafos, 29º fracciones VII y VIII, 30º fracciones XVI.

Se derogan del artículo 8º segundo párrafo, 10º a partir del párrafo segundo se derogan todos, 14º fracción XIV, 16º quinto párrafo, 29º última línea del párrafo y 30º último párrafo.

Segundo. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprobado por la Asamblea General el 27 de noviembre de 2002.

Tercero. Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

Cuarto. El Comité, con apoyo de la Oficina del Abogado General de la Universidad, expedirá las Políticas y Lineamientos que son materia del presente Reglamento.

Aprobado por la Asamblea General Universitaria en Sesión celebrada el día 27 de Noviembre de 2002.

**TRANSITORIOS  
DE LAS REFORMAS DE LA H. ASAMBLEA  
DE FECHA 29 DE MAYO DE 2015**

Primero. El presente Reglamento de Adquisiciones fue aprobado en la sesión No. 287 por la H. Asamblea Universitaria del 29 de Mayo de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Los procedimientos que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Tercero. Una vez que ocurra el supuesto del artículo primero se abrogará el Reglamento de Adquisiciones aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión el 27 de noviembre de 2002.

Cuarto. Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIO DE LAS REFORMAS DE FECHA 13 DE  
MAYO DE 2022**

Primero. Las reformas al presente Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 339 del 13 de mayo de 2022 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

C.P. Guillermo Mendoza Cavazos  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sanchez.  
Secretario General

# Reglamento de Tutoría y Trayectoria Académica

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es normar y regular la organización, el establecimiento y aplicación de la actividad tutorial en la Universidad, instaura las disposiciones que rigen las actividades relacionadas con las funciones que deberán desempeñar los tutores de manera presencial o en línea en los programas educativos que oferta la Universidad.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento, así como los manuales, lineamientos y reglamentos internos que derivan de él, son de observancia obligatoria y de aplicación general, para los miembros de la comunidad universitaria.

### CAPÍTULO II DE LA TUTORÍA Y TRAYECTORIA ACADÉMICA

Artículo 3. La tutoría es un proceso de acompañamiento en las diferentes modalidades, durante la formación y trayectoria académica de los estudiantes inscritos en los programas educativos de la Universidad, y se concreta mediante la atención individual o en grupo, por parte de los tutores.

Artículo 4. La trayectoria académica de los estudiantes es el proceso académico delineado por los estudiantes con su estancia en una institución educativa. Se inicia a partir de su ingreso y continúa durante su permanencia hasta concluir con su egreso, toda vez que cumpla con los requisitos académicos y administrativos establecidos en el correspondiente plan de estudios.

Artículo 5. Las funciones de la tutoría son:

- I. Orientar y asesorar a los estudiantes tutorados a lo largo de su trayectoria académica.
- II. Promover la participación activa de los tutores y tutorados.
- III. Realizar el seguimiento de la trayectoria académica de los tutorados.
- IV. Fomentar vínculos de diálogo, reflexión y acción, con el fin de fortalecer la interrelación con los estudiantes tutorados.

- V. Fortalecer habilidades que favorezcan la formación integral del tutorado, dirigidas hacia el aprendizaje significativo.
- VI. Promover el desarrollo de habilidades que permitan a los tutorados revisar y comprender sus procesos metacognitivos en el aprendizaje de contenidos curriculares, para reconocer dificultades, tipos de contenidos que se les facilitan y la manera en que pueden mejorar, asumir y dirigir el aprendizaje durante su trayectoria académica.
- VII. Crear ambientes de libertad y confianza donde los tutorados expresen dudas e inquietudes de su vida económica y personal.
- VIII. Valorar las relaciones de convivencia para establecer la propia identidad de los tutorados, reconociendo las diferencias individuales y grupales.

Artículo 6. Los tipos de tutoría son:

- I. De nuevo ingreso. Es aquella que se imparte a un estudiante que se inscribe por primera vez a un programa educativo de la Universidad.
- II. De seguimiento. Es la que se brinda a todo estudiante que realiza la reinscripción a un programa educativo de la Universidad.

Artículo 7. Las modalidades de tutoría que se llevan a cabo son:

- I. Tutoría presencial. Es en la que se realizan sesiones presenciales y actividades apoyadas con el uso de las TIC.
- II. Tutoría en línea. Es aquella en la que se realizan sesiones y actividades de manera virtual.

Artículo 8. Los tipos de atención que se dan en las tutorías, son las siguientes:

- I. Tutoría individual. Es en la que un estudiante recibe acompañamiento de manera personalizada y directa, en la que el tutor lo orienta en lo personal, académico y profesional para prepararlo en la toma de decisiones.
- II. Tutoría grupal. Es aquella en la que 2 o más estudiantes reciben acompañamiento del tutor, abordan temas de interés común y diversas situaciones académicas. Esta tutoría puede ser académica y personal.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE TUTORÍA Y TRAYECTORIA ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DEL PROGRAMA

Artículo 9. En la Universidad la tutoría se implementa mediante el Programa de Tutoría y Trayectoria Académica, y éste tiene como finalidad elevar la calidad de la educación del nivel superior, con atención oportuna, personalizada, integral y humanista del estudiante, innovando e implementando estrategias para contribuir a la disminución de los índices de reprobación, rezago y deserción y, por otra parte, incrementar la eficiencia terminal; fomentando la formación integral y el desarrollo de competencias para crear en el tutorado un fuerte compromiso de integración con su entorno.

Artículo 10. El Programa tiene como objetivos:

- I. Establecer un proceso de atención tutorial para favorecer la formación integral de los estudiantes de la Universidad, durante el ingreso, permanencia y egreso, que permita fortalecer su trayectoria académica.
- II. Identificar las características y problemática que presentan los estudiantes en detectar, de manera oportuna, las necesidades de seguimiento o acompañamiento especializado, y plantear estrategias de atención a fin de disminuir índices de reprobación, rezago y deserción, e incrementar la eficiencia terminal.

Artículo 11. La Secretaría Académica es la que se encarga de la planeación, organización y evaluación del Programa de Tutoría y Trayectoria Académica de la Universidad. La implementación estará a cargo del encargado institucional del Programa y su operacionalización y ejecución se lleva a cabo de manera conjunta con los responsables en las dependencias académicas.

Los tutores aplican el Programa a los tutorados y, en caso de ser necesarios, se apoyan de los tutores pares, asesores académicos, asesores psicopedagógicos y asesores pares. Los tutorados realizarán las actividades establecidas en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 12. La Secretaría Académica tendrá a su cargo la capacitación permanente de los responsables del Programa en las dependencias académicas.

Artículo 13. Las sesiones del Programa se desarrollarán conforme a lo siguiente:

- I. En el primer periodo escolar se desarrollarán por lo menos cuatro sesiones de tutorías: tres presenciales y una con apoyo de las TIC.
- II. Del segundo al último periodo escolar al menos deberán programarse tres sesiones por periodo: dos presenciales y una utilizando las TIC.
- III. La tutoría en línea se realizará en las áreas del conocimiento que se requieran. Y las funciones del tutor estarán de acuerdo a lo que se indica en los lineamientos, bajo el mismo esquema de sesiones de la tutoría presencial.

De ser necesario se programarán sesiones adicionales si son requeridas para la solución de algún caso específico.

### CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA EN LAS DEPENDENCIAS ACADÉMICAS

Artículo 14. Para ser responsables del Programa en las dependencias académicas, se requiere ser profesor adscrito o personal administrativo, y ser nombrado por el director de la misma.

El responsable del Programa en las dependencias académicas convocará a los tutores a sendas reuniones al inicio y al término de cada periodo escolar, y dará seguimiento a los procesos del Programa.

Artículo 15. Los responsables del Programa serán los encargados de implementar y vigilar su ejecución, además de asistir a las reuniones, cursos, talleres y eventos de capacitación y actualización. Asimismo, darán seguimiento a la tutoría y trayectoria académica llevada a cabo por los tutores y asesores, mediante el desarrollo del procedimiento del Programa en las dependencias académicas.

Artículo 16. Los responsables del Programa en las dependencias académicas tendrán las funciones que se establezcan en el Manual de Tutoría y Trayectoria Académica.

### CAPÍTULO III DE LOS TUTORES Y TUTORES PARES

Artículo 17. Podrán ser tutores el profesor de tiempo completo (PTC) o el profesor de horario libre (PHL), teniendo a su cargo el seguimiento, asesoría y orientación en alguna de las modalidades de la tutoría, ya sean de manera individual o grupal de los estudiantes, durante su trayectoria académica.

Artículo 18. Los requisitos necesarios para ser tutor:

- I. Ser profesor de tiempo completo o de horario libre de la Universidad.
- II. Haber recibido capacitación institucional sobre el Programa Institucional de Tutoría y Trayectoria Académica.
- III. Tener conocimiento del marco normativo de la Universidad.

Artículo 19. Las funciones del tutor son las siguientes:

- I. Brindar acompañamiento al estudiante tutorado durante su trayectoria académica.
- II. Efectuar la implementación del Plan de Acción Tutorial en las dependencias académicas.
- III. Llevar a cabo el encauzamiento de los tutorados con problemas o necesidades de atención especializada de manera oportuna con el responsable del Programa en las dependencias académicas.
- IV. Realizar el seguimiento de la trayectoria académica del tutorado, a partir de la primera evaluación parcial para identificar dificultades y necesidades que puedan poner en riesgo su rendimiento académico.
- V. Elaborar reportes de la tutoría correspondientes al término de cada periodo escolar.

Artículo 20. El tutor par es un estudiante que colabora en el desarrollo de actividades de tutoría, y apoya a los tutorados a su cargo en los procesos académicos y personales que se presenten. Promueve una perspectiva diferente de los procesos de aprendizaje, y se compromete a participar y ayudar a sus compañeros.

Artículo 21. Los requisitos básicos para un tutor par:

- I. Ser estudiante inscrito del tercer periodo escolar en adelante en un programa educativo de la Universidad, preferentemente con promedio mínimo de 8 de calificación.
- II. Tener conocimiento del ámbito universitario.
- III. Haber recibido la capacitación en el Plan de Acción Tutorial.

Artículo 22. Son funciones del tutor las siguientes:

- I. Realizar el encauzamiento de los tutorados con problemas o necesidades de atención especializada de manera oportuna con el responsable del Programa en las dependencias académicas.
- II. Realizar reportes correspondientes al término de cada periodo escolar.

Artículo 23. Las responsabilidades del tutor y tutor par se establecen en el Manual de Tutoría y Trayectoria Académica.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ASESORES ACADÉMICOS, PSICOPEDAGÓGICOS Y PARES

Artículo 24. La asesoría es la consulta que brinda un profesor fuera del tiempo dedicado a la docencia en temas específicos que domina, de acuerdo con su especialidad y en lo relacionado con orientación psicopedagógica.

Artículo 25. El asesor académico es el PTC o el PHL especializado en una disciplina, que orienta a los estudiantes durante la trayectoria académica y resuelve dudas sobre temas específicos que domina en su especialidad, fuera de su horario de docencia.

Artículo 26. Son requisitos para el asesor académico, los siguientes:

- I. Contar con experiencia especializada en algún área del conocimiento.
- II. Pertenecer al menos a una de las Academias de la dependencia académica.
- III. Generar empatía con el estudiante.
- IV. Tener disposición de cooperación y ayuda con el estudiante.
- V. Mostrar apertura al cambio y compromiso con el desarrollo personal del estudiante.

Artículo 27. Son funciones del asesor académico, las siguientes:

- I. Recibir estudiantes encauzados de manera oportuna, por parte del responsable del Programa en la dependencia académica, con problemas o necesidades de atención especializada.
- II. Realizar los reportes correspondientes al término de cada periodo escolar.

Artículo 28. El asesor psicopedagógico es el profesional de la psicología, pedagogía o áreas afines, que analiza la problemática personal y académica del alumno, proporcionándole las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

Artículo 29. Son requisitos para el asesor psicopedagógico, los siguientes:

- I. Contar con la acreditación de estudios profesionales y experiencia de al menos 2 años en el área de la psicología, pedagogía o áreas afines.
- II. Haber recibido la capacitación del responsable del Programa en las dependencias académicas.

Artículo 30. Son funciones del asesor psicopedagógico las siguientes:

- I. Dar seguimiento a las canalizaciones recibidas del responsable del Programa en las dependencias académicas.
- II. Diagnosticar problemas personales y educativos en los tutorados, para orientarlos acerca de las propuestas de intervención para su atención.
- III. Presentar los reportes y resultados de la asesoría realizada al responsable del Programa en las dependencias académicas.

Artículo 31. El asesor par es el estudiante que orienta y acompaña a los tutorados en diversas áreas académicas.

Artículo 32. Son requisitos del asesor par, los siguientes:

- I. Ser estudiante inscrito en un programa educativo, preferentemente con promedio mínimo de 9 de calificación.
- II. Tener conocimiento del ámbito universitario.
- III. Haber recibido la capacitación del responsable del Programa en las dependencias académicas.

Artículo 33. Las funciones del asesor par, son las siguientes:

- I. Impartir atención académica específica, orientada a la atención del rezago académico de los tutorados.
- II. Realizar los informes correspondientes al término de cada periodo escolar.

Artículo 34. Las responsabilidades de los asesores académico, psicopedagógico y par estarán establecidas en el Manual de Tutoría y Trayectoria Académica.

#### CAPÍTULO V DE LOS TUTORADOS

Artículo 35. El tutorado es el estudiante inscrito en un programa educativo que recibe acompañamiento académico y personal a través del Programa de Tutoría y Trayectoria Académica.

Artículo 36. Son derechos del tutorado los siguientes:

- I. Recibir tutoría durante el transcurso de su trayectoria académica en la Universidad.
- II. Solicitar el cambio de tutor al responsable del Programa en la dependencia académica, en caso de requerirlo.
- III. Contar con el apoyo del tutor para recibir asesoría académica cuando sea necesario.

- IV. Recibir los recursos académicos y de infraestructura adecuada del Programa de Tutoría y Trayectoria Académica como prueba de su buen funcionamiento.
- V. Los demás que se establezcan en la legislación universitaria.

Artículo 37. El tutorado tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones programadas con su tutor en alguna de las modalidades de tutoría.
- II. Realizar las actividades marcadas en el Programa.
- III. Evaluar el Programa de acuerdo con la satisfacción en la atención brindada por el tutor, asesor y el responsable del Programa en las dependencias académicas.
- IV. Las demás que se establezcan en la legislación universitaria.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 317 de fecha 28 de noviembre de 2019 y entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se abroga el Reglamento del Programa Institucional de Tutorías, aprobado el 20 de agosto de 2015.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de Movilidad

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos académicos y administrativos en materia de movilidad nacional e internacional, saliente y entrante, de estudiantes de pregrado y posgrado, así como del personal de la Universidad.

Artículo 2. Se someterán a las disposiciones y procedimientos del presente Reglamento los estudiantes de la Universidad que deseen realizar estancias académicas temporales fuera de la misma, así como aquellos nacionales y extranjeros que deseen realizar alguna estancia académica temporal en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento, así como los manuales, lineamientos y reglamentos internos que derivan de él, son de observancia obligatoria y de aplicación general, para los miembros de la comunidad universitaria.

### CAPÍTULO II DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 4. Se entiende por movilidad académica como la estancia académica temporal que realizan los estudiantes o personal académico de la Universidad en instituciones de educación superior u organizaciones del sector público o privado, tanto nacionales como del extranjero, así como los alumnos o personal académico visitantes de otras instituciones de educación superior u organizaciones del sector público o privado, con la finalidad de cursar cualquier experiencia educativa o académica con posibilidad de reconocimiento profesional, asignación de créditos académicos o equivalencias en materias.

Artículo 5. La movilidad académica de acuerdo con su alcance geográfico, se divide en:

- I. Intrainstitucional. Aquella estancia que se realiza en una facultad o unidad académica distinta, dentro de la misma Universidad.
- II. Nacional. Estancia en instituciones de educación

- superior u organizaciones públicas o privadas que se encuentren dentro de la república mexicana, que sean distintas a la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- III. Internacional. Estancia en instituciones de educación superior u organizaciones públicas o privadas que se encuentren en el extranjero.
- IV. Virtual. Se define como el uso de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC), para obtener los conocimientos complementarios formativos, adquiridos al trasladarse a otras instituciones educativas y organizaciones públicas y privadas.

Artículo 6. Las estancias de movilidad académica se clasifican de la siguiente manera:

- I. Por su temporalidad
  - a) Corta duración. De 2 hasta 8 semanas.
  - b) Larga duración. De 8 semanas hasta 1 año, con excepción de los que pertenecen a convenios de periodos más extensos.
- II. Por su naturaleza
  - a) Académica. Actividades encaminadas a cursar un conjunto de experiencias educativas o académicas, que impliquen la transferencia de créditos.
  - b) De Práctica Profesional. Actividades académicas que involucran capacitación, internados en empresas o actividades de vinculación académica.
  - c) De Investigación. Actividades encaminadas a fomentar, desarrollar y compartir experiencias sobre un proyecto o línea de investigación.

Artículo 7. La Secretaría Académica de la Universidad, será la encargada de dar seguimiento a la política institucional para el desarrollo de los procesos académicos y administrativos, relacionados con el intercambio académico y particularmente con la movilidad para el pregrado y el personal académico de la Universidad.

Y para el área de Posgrado, la Dependencia de la Administración Central encargada del mismo desarrollará estas acciones para los estudiantes de programas educativos de posgrado.

Artículo 8. Estas dependencias académicas centrales de la Universidad serán las instancias facultadas respectivamente,

para postular y aceptar la movilidad saliente y entrante de estudiantes y personal académico, mediante el encauzamiento al área responsable de la movilidad académica, para la validación de los documentos requeridos por la convocatoria que corresponda o convenio vigente, a fin de realizar eficientemente la movilidad académica. Asimismo, serán las encargadas de dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones y al número de créditos obtenidos por los estudiantes en las distintas instituciones educativas, informando a la dependencia de la administración central encargada, para efectos de acreditación y su transferencia en la trayectoria académica del estudiante.

Tales créditos serán transferidos, considerando esto como la aceptación del crédito obtenido en las diferentes instituciones educativas como valor convencional de intercambio, de acuerdo al Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (ANUIES – SATCA). Para el reconocimiento de créditos o calificaciones por asignaturas cursadas en un Programa Educativo de Posgrado de la misma institución, o de una institución nacional o extranjera, se aplicarán en lo procedente las disposiciones del presente Reglamento, atendiéndose además a lo que disponga el convenio correspondiente.

Artículo 9. La Secretaría Académica nombrará a los responsables de la movilidad académica, quienes darán seguimiento, orientación y asistencia a los participantes del Programa Institucional para la Movilidad Académica.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DEL PROGRAMA

Artículo 10. La Movilidad de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se llevará a cabo mediante el Programa Institucional para la Movilidad Académica, que se desarrollará de acuerdo a lo siguiente.

- I. Para los estudiantes de pregrado:
  - a) Los periodos académicos se ajustarán a las fechas de las instituciones de destino.
  - b) El estudiante deberá asistir a clases de su respectivo periodo mientras no se presente la fecha de partida.
  - c) Las estancias tendrán una duración específica de acuerdo a lo descrito en este Reglamento y a la convocatoria correspondiente.
  - d) Los estudiantes que realicen una estancia de movilidad a través del Programa Institucional para la Movilidad Académica de la Universidad, solo podrán volver a solicitar movilidad en una ocasión más.
  - e) La institución destino y el programa educativo a integrarse serán elegidos por el estudiante con el apoyo de su coordinador de carrera, procurando que el ciclo escolar de la institución receptora sea equivalente al que le correspondería en esta Universidad.
  - f) El estudiante que realice movilidad académica de larga duración, deberá cursar al menos 3 materias

- en la institución receptora, exceptuando aquellas del área de Salud que cuenten con aprobación del Comité Técnico de Movilidad.
- g) En caso de que el estudiante no apruebe alguna de las materias inscritas, deberá cursarlas y aprobarlas en esa misma Universidad.
- h) El estudiante deberá pagar la inscripción y colegiatura en su facultad o unidad académica del periodo en el que realizará su estancia de movilidad, ya que deberá permanecer como activo en la Universidad Autónoma de Tamaulipas durante dicha estancia.
- i) El estudiante no deberá pagar cuotas de inscripción o colegiaturas en la institución destino, ya que los convenios de colaboración así lo estipulan. En caso de que el estudiante se movilice a una institución con la cual la Universidad Autónoma de Tamaulipas no tenga convenio, el estudiante deberá cubrir todos los costos administrativos que dicha institución designe.
- j) El estudiante que realiza la movilidad académica está obligado a regresar a la Universidad, una vez que haya concluido su estancia, debiendo presentarse con el coordinador de carrera y con el responsable de la dependencia encargada del Programa Institucional para la Movilidad Académica.
- II. Para los estudiantes de posgrado:
  - k) Se sujetarán a lo dispuesto en las convocatorias que la Universidad considere pertinentes para el desarrollo de la movilidad académica.
  - l) Las que se describan en los convenios específicos para la movilidad.
- III. Para el personal académico:
  - m) Se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico, así como a las convocatorias que la Universidad considere pertinentes para el desarrollo de la movilidad académica.
  - n) Las que se describan para los convenios específicos para la movilidad.

Artículo 11. Los derechos y obligaciones de los estudiantes de la Universidad, así como los visitantes en estancias de movilidad, se rigen por lo que establece el convenio para la movilidad, la legislación universitaria, la de las instituciones de educación superior y la de los países participantes.

Artículo 12. Es responsabilidad de los estudiantes de la Universidad y de aquellos que la visiten, estar al tanto de la normatividad universitaria aplicable durante su estancia y de aquellas de orden nacional e internacional que impacten en el tema.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO

Artículo 13. Los requisitos para participar en el Programa Institucional para la Movilidad Académica que promueve la Universidad, son los siguientes:

- I. Ser estudiante de la Universidad.
- II. Haber cursado como mínimo el 45% de créditos para las áreas de Salud, y al menos el 50% para los demás

- programas educativos, y un máximo de créditos aprobados equivalentes al penúltimo periodo escolar, con excepción de las convocatorias externas a la Universidad que no estipulen dicho requisito.
- III. Tener un promedio general mínimo de 8.5 de calificación en los periodos escolares cursados.
  - IV. Ser postulado por la Universidad hasta por un máximo de un año académico, salvo aquellos que se acojan a convenios que sean por periodos más extensos.
  - V. Presentar la solicitud de participación en la dependencia que lleva a cabo el Programa Institucional para Movilidad Académica, a través del responsable de la movilidad, acompañada de la documentación requerida en la solicitud y convocatoria correspondiente.
  - VI. Una vez aceptado, el estudiante deberá adquirir un seguro de gastos médicos nacional o internacional, según corresponda, para la cobertura de gastos por hospitalización, medicamentos o cualquier tipo de urgencia médica, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura debe ser válida desde su salida hasta su regreso.

### CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA EL ESTUDIANTE DE POSGRADO

Artículo 14. Los estudiantes de posgrado que quieran participar en el Programa Institucional para la Movilidad Académica de la Universidad, deberán cumplir con los requisitos generales siguientes:

- I. Estar inscrito en un Programa Educativo de Posgrado y ser alumno regular de esta Universidad.
- II. Haber cursado como mínimo el 50% de los créditos y no adeudar materias o su equivalente.
- III. Tener promedio general de 8.5 de calificación en los periodos escolares cursados.
- IV. Ser postulado por la Universidad hasta por un máximo de medio año académico.
- V. Presentar la solicitud de participación al coordinador de Movilidad Académica Estudiantil de la dependencia de educación superior, centro o instituto de investigación. La dependencia de educación superior enviará a la dependencia de administración central, encargada de la movilidad académica, el expediente del solicitante, acompañada de la siguiente documentación:
  - a) Formato de solicitud elaborada.
  - b) Carta de postulación firmada por el director de la dependencia de educación superior, centro o instituto de investigación.
  - c) Currículum vitae (una cuartilla) que incluya su domicilio, fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono, CURP y RFC.
  - d) Historial académico.
  - e) Carta de homologación de materias firmada por el titular de la Secretaría Académica o por el director en el caso de los centros o institutos de investigación.
  - f) Carta de recomendación firmada por un profesor o director de la dependencia académica, centro o instituto de investigación.
  - g) Carta de exposición de motivos (una cuartilla).
  - h) Copia de identificación oficial expedida por el

- Instituto Nacional Electoral y pasaporte vigente.
- i) Copia de la credencial vigente que lo acredite como alumno de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
  - j) Copia de comprobante de domicilio.
  - k) Copia de la Clave Única de Registro de la Población (CURP).
  - l) Copia de un estado de cuenta reciente emitida por una institución bancaria.
  - m) Además de los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.
  - n) Carta de responsabilidad financiera.

### CAPÍTULO IV DE LOS VISITANTES

Artículo 15. Son visitantes los estudiantes de universidad nacionales o extranjeras que, dentro del marco de convenios vigentes, se incorporen a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, bajo alguna de las modalidades de estancia de movilidad académica.

Artículo 16. Podrán participar en el Programa Institucional de Movilidad Académica, los estudiantes nacionales y extranjeros que sean postulados oficialmente por sus instituciones de origen, mismas que deberán remitir a la dependencia de la administración central encargada de la movilidad académica y de servicios escolares de la Universidad, la documentación establecida en las convocatorias correspondientes para realizar los procesos respectivos.

Paralelamente a estas acciones, el área de convenios institucionales de la Universidad, remitirá información referente a la celebración de los que fomenten la movilidad académica que pudieran aprovechar los estudiantes de la Universidad.

Artículo 17. Los visitantes extranjeros deberán cumplir con los trámites migratorios que indique el Instituto Nacional de Migración para su ingreso al país. En caso de que se requiera visa para ingreso, esta deberá ser tramitada directamente por el interesado.

Artículo 18. Las condiciones para la movilidad de los visitantes son las siguientes:

- I. Las estancias se realizarán en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la Universidad con otras instituciones de educación superior, nacionales e internacionales.
- II. En caso de que el estudiante provenga de una institución con la cual la Universidad no mantenga convenio vigente, además de cumplir con todas las disposiciones legales y académicas necesarias para entrar al país, deberá pagar las cuotas de inscripción y colegiatura que indique la institución, debiendo cubrir las mismas antes de su llegada al país y a la Universidad.
- III. Todo visitante de la Universidad deberá contar con un seguro de gastos médicos nacional o internacional, con cobertura de gastos por hospitalización, medicamentos y cualquier tipo de urgencia médica, repatriación sanitaria y repatriación funeraria. La cobertura debe ser válida desde la salida hasta el regreso a la universidad

de origen.

- IV. Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de la Universidad de la que procede.
- V. La duración de las estancias será específica de acuerdo a lo descrito en este Reglamento, pudiendo extenderse previa autorización de ambas instituciones.
- VI. En caso de que el visitante cuente con apoyo económico por parte de la Universidad, el apoyo será único, por lo que deberá cubrir los demás gastos que genere su estancia o su prolongación.
- VII. Los gastos que ocasione la movilidad como seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación estarán a cargo del interesado.

Artículo 19. El estudiante que participe en el Programa Institucional de Movilidad Académica deberá de cumplir con lo siguiente:

- I. Respetar la normatividad de la Universidad en la que desarrollará su estancia.
- II. Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos por esa Universidad.
- III. Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

Artículo 20. El estudiante visitante deberá estar inscrito o adscrito en una dependencia académica, por lo que deberá mantener comunicación constante y obligatoria con coordinador del Programa Educativo y con el responsable del Programa Institucional para la Movilidad Académica.

Una vez que ha concluido su estancia de movilidad en la Universidad, deberá regresar a su institución de origen.

Artículo 21. La Universidad será responsable de recibir a los estudiantes visitantes, impartir una inducción y dar seguimiento desde 10 días hábiles antes del periodo indicado en la Carta de aceptación oficial y hasta 10 días hábiles posteriores al vencimiento de la misma. Después de estas fechas los estudiantes serán responsables de su estatus legal y de las implicaciones jurídicas que tenga su estancia en México.

## TÍTULO TERCERO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

### CAPÍTULO I PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO

Artículo 22. La Universidad a través de la Secretaría Académica encargada de la movilidad, promoverá, en la medida de sus posibilidades presupuestales, la existencia de un fondo para brindar apoyo económico a los estudiantes que realicen las estancias de movilidad y que su condición económica no les permita asumir la totalidad de los gastos.

Artículo 23. La existencia de fondos o presupuestos designados a apoyar los programas de movilidad de la Universidad, estarán publicados en cada convocatoria institucional, en las que se establecerán las reglas, condiciones y limitaciones presupuestales, asignándose los recursos económicos disponibles.

Artículo 24. Los requisitos para que los estudiantes puedan acceder a un apoyo económico para la realización de una estancia de movilidad, son los siguientes:

- I. Ser estudiante activo y tener un promedio mínimo general de 8.5 de calificación.
- II. Cumplir con los requisitos de la convocatoria de movilidad en la que desea participar.
- III. Contar con una carta de postulación por parte de la Universidad de origen, estipulando la naturaleza de la movilidad académica.
- IV. Contar con una carta de aceptación por parte de la universidad destino, estipulando la duración de su estancia y las condiciones académicas que tendrá el estudiante.

Artículo 25. El Comité Técnico para la Movilidad es un órgano de administración, vigilancia y control de políticas y procedimientos de asignación de apoyos económicos educativos. Estas ayudas son ofertadas a los estudiantes de pregrado y personal académico pertenecientes a la Universidad, que deseen participar en el Programa Institucional de Movilidad Académica. Los integrantes y el funcionamiento del Programa se conducirán con los lineamientos correspondientes.

Artículo 26. Los apoyos económicos para la movilidad académica tendrán las siguientes características:

- I. La asignación de los apoyos económicos estará a cargo del Comité Técnico para la Movilidad, el cual con total transparencia, sentido de equidad y pertinencia académica decidirá sobre los participantes acreedores a la movilidad a partir de la convocatoria institucional a la que se aplique, de acuerdo con los lineamientos de operación del Programa Institucional para la Movilidad Académica.
- II. La Secretaría Académica definirá las convocatorias institucionales y sus términos de referencia; la cantidad de apoyos y los montos para cada una de las modalidades de participación.
- III. Los apoyos se entregarán al estudiante antes del inicio de la estancia académica, de acuerdo a su disponibilidad y al cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.
- IV. Los estudiantes no podrán ser acreedores a dos apoyos institucionales al mismo tiempo, por lo que en caso de que se haya obtenido un apoyo por parte de una instancia o dependencia de la Universidad, no podrá obtener otro más dentro de la misma.
- V. Los estudiantes que resulten beneficiados con un apoyo económico por parte de la Universidad deberán firmar una carta compromiso, a la dependencia de la administración central encargada de la movilidad, en donde se describa la importancia del buen uso de los recursos y la forma en la que el beneficiario realizará las comprobaciones correspondientes.
- VI. En caso que el estudiante decida, sin justificación validada por el Comité Técnico para la Movilidad, no concluir la estancia para la cual se le asignó un recurso económico, deberá reembolsar la totalidad del recurso a la instancia emisora.

- VII. De igual forma en caso de que el estudiante regrese de su estancia con una o más calificaciones no aprobatorias, sin justificación validada por el Comité Técnico para la Movilidad, de acuerdo a los lineamientos del Programa Institucional de Movilidad Académica, deberá reembolsar a la instancia emisora la totalidad del recurso que el Comité determine.
- VIII. Todas aquellas situaciones que no estén previstas en el presente Capítulo serán resueltas por el Comité Técnico para la Movilidad, en donde su fallo será irrevocable e inapelable.

## CAPÍTULO II PARA LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO

Artículo 27. La Universidad a través de la dependencia de la administración central encargada de Posgrado, promoverá, en la medida de sus posibilidades presupuestales, la existencia de un fondo para brindar apoyo económico a aquellos estudiantes de posgrado que realicen sus estancias de movilidad y que su condición económica no les permita asumir la totalidad de los gastos.

Artículo 28. Para los estudiantes de posgrado que realicen movilidad académica a través de convocatorias externas al Programa Institucional de Movilidad Académica, la dependencia de la administración central encargada del Posgrado será la responsable de dar seguimiento para que se cumpla con los objetivos institucionales de fomento a la movilidad.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 317 de fecha 28 de noviembre de 2019 y entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil, aprobado el 1 de diciembre de 2016.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Código de Ética y Conducta

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente Código establece las normas de ética y conducta de los funcionarios, empleados y estudiantes de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 2. Las normas establecidas en este ordenamiento son de observancia general para los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- I. Asamblea: Asamblea Universitaria.
- II. Código de Ética y Conducta: Documento que contiene las disposiciones normativas que rigen el desempeño de la actuación de los funcionarios, empleados y estudiantes universitarios.
- III. Comunidad Universitaria: Funcionarios, empleados y estudiantes universitarios.
- IV. Conducta: Comportamiento de la persona en los diversos ámbitos.
- V. Defensoría: Defensoría de los Derechos de los Universitarios.
- VI. Estatuto: Estatuto Orgánico de la Universidad.
- VII. Estudiante: Personas que han cubierto los requisitos de ingreso, han sido admitidos y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción o reinscripción correspondientes.
- VIII. Personal Docente: Quienes realizan la docencia, investigación y tutorías en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- IX. Principios: Reglas de carácter general y universal que orientan la conducta de las personas en sociedad.
- X. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XI. Valores: Conjunto de criterios que determinan el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 4. Legalidad y Respeto. Toda la comunidad universitaria regirá su actuación y cumplirá con las actividades en los términos que determina la legislación universitaria, manifestando respeto a la estructura jerárquica de Rectoría, Administración Central, Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y a cada miembro de la misma.

Artículo 5. Cuidado, Uso Honesto y Responsable del Patrimonio Universitario. El patrimonio material e intangible de la Universidad o que esté bajo custodia de miembros de la comunidad universitaria, es patrimonio de todos los tamaulipecos y en última instancia de los mexicanos y la humanidad, por tanto, los miembros de la comunidad universitaria tienen la responsabilidad de su cuidado y de hacer un uso adecuado.

Del mismo modo, todos los miembros de la comunidad universitaria deben proteger y preservar el patrimonio natural, recintos universitarios, patrimonio artístico que constituye parte del entorno de la Universidad.

La responsabilidad de los universitarios frente al patrimonio de la Universidad implica no emplear los bienes para beneficio personal, al margen de las labores universitarias o lucrar con ellos.

Artículo 6. Trato Interpersonal Respetuoso, Digno e Inclusivo. Al actuar con respeto como base de toda convivencia, la comunidad universitaria deberá reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de los demás, para lograr que las relaciones personales, académicas y laborales se establezcan a través de actitudes empáticas, promoviendo un ambiente de armonía y paz en el entorno universitario y en la sociedad.

En consecuencia, es deber de la comunidad universitaria buscar un justo equilibrio y armonía en todas las relaciones y actividades.

Artículo 7. Tolerancia. La comunidad universitaria está obligada al reconocimiento de la diversidad, así como de comprender el contexto plural que confluye en la sociedad

actual y por tanto a expresar su comprensión a las diversas manifestaciones personales, políticas, culturales y sociales.

**Artículo 8. Responsabilidad Social.** La comunidad universitaria está obligada a manifestar en todo tiempo el compromiso con la sociedad de seleccionar al personal idóneo, así como la formación de profesionistas responsables con alto sentido en la práctica profesional, vinculados con los problemas sociales y la solución adecuada.

Fomentará los procesos que promuevan la cooperación y solidaridad a favor de los diversos grupos sociales, en relación a causas comunes, cuidando de impulsar la sustentabilidad en la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras a través de la investigación enfocada al desarrollo sustentable del estado y del país.

**Artículo 9. Verdad, Belleza y Probidad.** La comunidad universitaria tiene el deber de asumir una conducta sustentada en integridad y rectitud en actos congruentes con lo establecido en la legislación universitaria, a fin de materializar los valores de Verdad, Belleza y Probidad que rigen a la Universidad.

**Verdad:** Búsqueda continua de lo cierto, como fundamento de las ciencias y de las relaciones entre los individuos.

**Belleza:** El aprecio por las manifestaciones que producen deleite espiritual, la armonía consigo mismo y con los demás.

**Probidad:** La práctica de la rectitud, la integridad y la honradez en el pensar, decir y actuar.

Que en acciones dejen evidencia de autenticidad, justicia y objetividad como soporte institucional y fundamental de los valores que deben distinguir a la comunidad universitaria.

**Artículo 10. Honestidad.** La comunidad universitaria debe en todo tiempo y circunstancia asumir una conducta con estricto apego a las normas jurídicas, éticas y administrativas.

**Artículo 11. Humanismo como Práctica de Vida.** Formar profesionistas comprometidos con la sociedad y el bien común, considerando la dignidad de las personas y los derechos humanos como criterios fundamentales de regulación del comportamiento diario de la comunidad universitaria.

**Artículo 12. Equidad de Género.** Es deber de la comunidad universitaria estimular la práctica de actitudes que promuevan la equidad de género, entendida como la igualdad en el acceso a las oportunidades laborales, académicas, sociales y económicas entre sus integrantes, a través de acciones afirmativas, respetando las diferencias.

**Artículo 13. Inclusión.** Respetar el derecho de las personas sin perjuicio de características o dificultades para recibir la misma educación de calidad en igualdad de oportunidades y posibilidad de acceso al desarrollo profesional sin más

limitante que la progresividad de los derechos que promueva la Universidad a través de programas y acciones.

**Artículo 14. Transparencia e Imparcialidad.** Claridad en el manejo de los recursos económicos en favor del bien colectivo y por encima de intereses personales, manteniendo informada a la sociedad y sus representantes sobre el uso de los recursos públicos puestos a su disposición para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas en concordancia de los fines establecidos en la Misión y Visión institucional.

Los funcionarios y empleados universitarios tienen la obligación de llevar a cabo la rendición de cuentas en el ejercicio de sus atribuciones; el personal docente a actuar con integridad en la práctica docente, así como en la emisión de las evaluaciones de las asignaturas que imparte.

La comunidad universitaria, estará obligada a respetar los derechos de autor, la propiedad industrial y los derechos de obtentor en las investigaciones, publicaciones y consultas, sin perjuicio de que en el Reglamento de Investigación se incluyan Comités de Bioética y Bioseguridad en las diversas disciplinas.

**Artículo 15. Laicidad.** Respeto al derecho a profesar cualquier religión, como principio irrenunciable de los universitarios, quienes están obligados a protegerla y preservarla, sin que su preferencia religiosa se haga manifiesta en el ámbito universitario.

**Artículo 16. Libertad de Pensamiento y Expresión.** La comunidad universitaria tiene el derecho de pensar libremente y de expresarse respetando los derechos de terceros tal y como lo establece la legislación.

Así mismo, tendrán la obligación de optar a dirimir las diferencias de opinión y pensamiento, por medio del diálogo y del consenso.

**Artículo 17. Confidencialidad.** La comunidad universitaria deberá abstenerse de difundir información confidencial que pudiera o no perjudicar los intereses de sus integrantes y de la Universidad.

**Artículo 18. Protección y Asesoría.** La comunidad universitaria tiene derecho a recibir asesoría para la observancia y cumplimiento del presente Código, así como a la protección de la información, privacidad y confidencialidad de datos personales por parte de los órganos universitarios competentes.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA APLICACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO INTERPRETACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 19.** La interpretación y aplicación del presente ordenamiento estará a lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad.



Artículo 20. Es competencia del Órgano Interno de Control procurar la observancia del presente Código atendiendo al principio de máxima publicidad. En coordinación con la Defensoría de los Derechos de los Universitarios se encargará de promover, difundir, brindar asesoría y capacitación del presente instrumento.

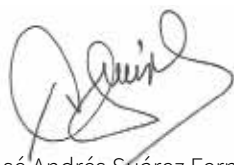
Artículo 21. Para la aplicación de las sanciones a las infracciones de las normas del presente Código, se estará a lo dispuesto por el Estatuto y sus reglamentos.

### TRANSITORIOS

Primero. El presente Código fue aprobado por la Asamblea Universitaria celebrada el 5 de julio de 2019 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Código, a partir de su entrada en vigor.

Tercero. Se abroga el Código de Ética vigente de agosto de 2014.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de Programas Educativos

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEL OBJETO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objeto establecer un marco regulatorio para sistematizar y homogeneizar los procesos de creación, actualización, evaluación y liquidación de programas educativos que oferta la Universidad.

**Artículo 2.** Las disposiciones del presente Reglamento, así como los manuales, lineamientos y reglamentos internos que derivan de él, son de observancia obligatoria y de aplicación general, para los miembros de la comunidad Universitaria.

### CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Artículo 3.** El programa educativo es el documento que integra la fundamentación, objetivo, perfil de ingreso, perfil de egreso, conjunto articulado de cursos, materias, asignaturas, módulos o unidades de enseñanza – aprendizaje integradas en la lógica del conocimiento en secuencia vertical y horizontal en torno a un objeto de conocimiento, así como elementos de requisitos para el egreso y la obtención de un certificado, título o grado.

**Artículo 4.** Los programas educativos que oferta la Universidad son:

- I. Del Tipo Medio Superior
- II. Del Tipo Superior:
  - a) De Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado;
  - b) De Licenciatura, y
  - c) De Posgrado.

**Artículo 5.** Las Dependencias Académicas son las entidades responsables de ofertar los programas educativos en sus diversos niveles, de acuerdo a la legislación Universitaria.

Los programas educativos de las Dependencias Académicas de la Universidad se someterán a procesos de creación, reestructuración, actualización, evaluación y liquidación acorde a lo establecido en el presente Reglamento para

garantizar la pertinencia y calidad académica de la oferta educativa de la Universidad.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN CURRICULAR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 6.** La gestión curricular consiste en la definición de los diferentes procesos curriculares de que pueden ser objeto los programas educativos de la Universidad, la cual considera la creación de nuevas opciones educativas, actualización, evaluación y acreditación hasta la liquidación de programas educativos.

**Artículo 7.** Las propuestas sobre cualquier proceso de gestión curricular que hagan las Dependencias Académicas son consideradas como proyectos curriculares en tanto no hayan sido avalados por las autoridades correspondientes.

**Artículo 8.** El currículo flexible es el conjunto armónico y metodológico de programas educativos que permite construir simbólicamente la formación profesional de los estudiantes de tipo superior, propiciando el desarrollo de habilidades básicas para el trabajo intelectual; conocimientos relacionados con la introducción y asimilación del objeto de análisis, teorías, métodos y lenguajes de la o las disciplinas relacionadas con el área de estudio; y conocimientos correspondientes a los métodos, técnicas y tecnologías de aplicación e intervención especializada en un campo profesional.

**Artículo 9.** Un programa educativo se considera pertinente cuando su fundamentación esté sustentada en los resultados de estudios tales como: expectativas de formación de estudiantes de nivel medio superior, para estudios de técnico superior universitario o profesional asociado y licenciatura, y los estudios de opinión de egresados, empleadores y expertos para los proyectos curriculares que se propongan del tipo superior. Asimismo cuando en el proceso de creación o actualización se hayan considerado las demandas de los planes de desarrollo y los resultados de evaluaciones de organismos evaluadores externos.

**Artículo 10.** Un programa educativo se considera factible cuando haya efectuado estudios de proyección de demanda así como el diagnóstico de las necesidades de infraestructura y recursos humanos, materiales y financieros, que aseguren la viabilidad de la propuesta curricular ya sea nueva creación o actualización en la Universidad.

**Artículo 11.** La Universidad ofrece programas educativos en las siguientes modalidades:

- I. Escolarizada. Se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las instalaciones, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico, la cual se desarrolla a través de clases, tutorías o asesorías dirigidas;
- II. No escolarizada. Se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje, y
- III. Mixta. Se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada.

## CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS

**Artículo 12.** Las Dependencias Académicas podrán diseñar nuevas propuestas curriculares o actualizar los programas educativos de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura y posgrado que imparten, apegándose a los lineamientos para el desarrollo de los procesos de gestión curricular, establecidos por las áreas de la Universidad responsables de coordinar dichos procesos.

**Artículo 13.** Los programas educativos podrán ser objeto de los siguientes procesos:

- I. Creación de nuevas opciones educativas. Es el acto de diseñar una opción educativa que no ha sido ofertada anteriormente por la Universidad pero que se considera pertinente y factible, acorde a los resultados de estudios realizados en el marco de los lineamientos para el desarrollo de procesos de gestión curricular definidos por la Universidad;
- II. Actualización curricular:
  - a) Paralicenciatura: Es el acto de modificar parcialmente o en su totalidad los elementos y componentes del programa educativo vigente a fin de asegurar la calidad y pertinencia con las necesidades del contexto global, nacional, regional e institucional, sin embargo, mantienen el mismo nombre del programa registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Asimismo se considera actualización curricular cuando el cambio se da en el nombre del programa educativo, sin embargo mantiene el mismo perfil de egreso establecido en el programa que ha cambiado

su denominación, y

- b) Para posgrado: Se refiere al proceso mediante el cual se busca modificar, sin que implique cambiar el propósito del programa educativo de posgrado, los contenidos de las unidades de aprendizaje, u otros aspectos del programa, en función de su actualización con respecto a nuevas necesidades sociales, plasmados en las políticas nacionales estatales e institucionales;
- III. Reestructuración: Para los programas educativos de posgrado, consiste en transformar partes estructurales del currículum originando una reorientación de los propósitos del programa y, como consecuencia de esto, una redefinición del perfil de egreso, la competencia curricular y los demás elementos de que conforman la trayectoria formativa del estudiante. La modificación de un programa también ocurre debido a un cambio en la modalidad del plan de estudios;
- IV. Cambio de Estatus para programas de posgrado:
  - a) En liquidación: Es el proceso mediante el cual un programa educativo cierra definitivamente su oferta, fundamentando este proceso en los lineamientos que definen los procesos de gestión curricular, que determine la necesidad del cierre del mismo;
  - b) Liquidado: Es aquel que no tiene matrícula pero puede registrar aun egresados y titulados, y
  - c) Suprimido: Es aquel que está cancelado y no refleja ninguna clase de información en la Universidad, no presenta matrícula, ni egresados, ni titulados;
- V. Evaluación y Acreditación. Es el proceso mediante el cual un programa educativo es evaluado por organismos externos a la Universidad para validar la pertinencia y calidad de la oferta educativa, y
- VI. Liquidación. Es el proceso mediante el cual un programa educativo cierra definitivamente su oferta, fundamentando este proceso en los lineamientos que definen los procesos de gestión curricular, que determine la necesidad del cierre del mismo.

**Artículo 14.** La creación de un nuevo programa educativo se podrá efectuar siempre y cuando atienda los lineamientos metodológicos establecidos por las instancias responsables de los procesos de gestión curricular de la Universidad y cuente con la aprobación del Consejo Técnico de la Dependencia Académica y la Asamblea Universitaria.

Una vez que se hayan cumplido los procesos descritos en el presente artículo, se realizará las gestiones pertinentes para el registro de los programas educativos ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para la creación de un programa educativo, además de lo anterior deberá cumplir con los lineamientos establecidos para la acreditación y evaluación de programa.

## TÍTULO TERCERO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 15.** La educación de tipo medio superior de la Universidad, tiene como objetivo formar a los estudiantes a

través de un modelo educativo integral y propedéutico, así como desarrollar su capacidad intelectual y una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable ante su entorno social y medio ambiente.

**Artículo 16.** Los programas educativos del tipo medio superior establecerán el objetivo, perfil de ingreso, perfil de egreso, la secuencia curricular, cursos y requisitos para su acreditación.

**Artículo 17.** La vigencia de los programas educativos del tipo medio superior será mínimo de tres años.

## CAPÍTULO II DE LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Artículo 18.** Acorde al carácter de la educación media superior, disposiciones y lineamientos educativos federales e institucionales, la Universidad definirá colegiadamente los programas educativos de media superior.

**Artículo 19.** La creación de un nuevo programa educativo del tipo medio superior se realizará de acuerdo a las necesidades sociales de servicio educativo y con aprobación de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 20.** El proceso de actualización de los programas educativos de media superior se realizará de acuerdo a las disposiciones y lineamientos educativos federales. El proceso de actualización se desarrollará colegiadamente con directivos y docentes de las dependencias de educación media superior, coordinado por la Dirección de Educación Media Superior.

**Artículo 21.** El proceso de evaluación externa, de los programas educativos de media superior, estará determinado por las disposiciones y lineamientos educativos federales.

**Artículo 22.** El proceso de liquidación de un programa educativo será gradual e inicia con la instrumentación del nuevo o actualizado programa educativo que le sustituye.

**Artículo 23.** La Asamblea Universitaria recibirá la propuesta del nuevo o actualizado programa educativo, dictaminará lo conducente y con ello los efectos académicos y administrativos.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA

### CAPÍTULO I DE LAS CONDICIONES DE LOS PROCESOS CURRICULARES

**Artículo 24.** El proceso de actualización curricular de los programas educativos de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura podrá ser:

- I. A los tres años, en el caso de programas de técnico superior universitario y profesional asociado, y

habiendo egresado al menos una generación del programa educativo;

- II. A los cinco años, en el caso de licenciatura y habiendo egresado al menos una generación del programa educativo. Para el caso del área de la salud, cuya temporalidad para el egreso rebase los cinco años, se considerará que tengan una generación de egreso, y
- III. En cualquier momento, al considerar los lineamientos definidos por la Dependencia encargada de la Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública o bien otras instancias u organismos nacionales e internacionales que dictan políticas educativas en materia de educación superior. Así como en la atención a recomendaciones emanadas del proceso de evaluación de un organismo externo.

**Artículo 25.** El proceso de evaluación de un programa educativo se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 26.** El proceso de liquidación resulta cuando un programa educativo disminuye considerablemente su matrícula de nuevo ingreso, el Comité de Proyectos Curriculares de la Dependencia Académica que lo ofrece, deberá realizar un estudio de pertinencia basado en el comportamiento de la matrícula en ciclos escolares anteriores y determinar la factibilidad de definir el estatus del programa educativo en proceso de liquidación; en cuyo caso el resultado deberá ser presentado y avalado por el Consejo Técnico respectivo.

Una vez que el resultado es avalado por el Consejo Técnico, el Director de la Dependencia Académica emite la solicitud del estatus de programa educativo en liquidación, a la Secretaría Académica de la Universidad, para que a su vez, ésta turne la solicitud a la Asamblea Universitaria de la Universidad para su aprobación.

## CAPÍTULO II DE LA OPERACIÓN DE LAS MODALIDADES

**Artículo 27.** Además de lo previsto en el artículo 11, en modalidad escolarizada, un estudiante podrá cursar como máximo hasta un 10% del total de los créditos que conforman su programa educativo en modalidad no escolarizada, a partir de una justificación académica realizada por la Dependencia Académica, y a solicitud del Director de la misma, a la Dependencia de Servicios Escolares de la Universidad.

**Artículo 28.** Para el caso de la modalidad no escolarizada, la proporción de horas propuestas de comunicación sincrónica efectiva equivalen como máximo al 40% de horas, y será de un 60% al menos, de trabajo asincrónico, considerando el total de horas que conforman el programa educativo.

Se considera comunicación sincrónica al proceso de trabajo simultáneo entre el profesor y el estudiante, mediado por la plataforma tecnológica educativa, estando ubicados éstos en diferentes espacios geográficos.

La comunicación asincrónica se concibe como el proceso de trabajo autónomo que efectúa el estudiante a través del uso de plataforma tecnológica educativa sin tener coincidencia temporal con el profesor.

**Artículo 29.** En la modalidad mixta, la proporción de horas bajo la conducción de un académico, en modalidad escolarizada, será del 60% del total de las horas que conforman el programa educativo. El 40% de horas restantes se efectuarán en la modalidad no escolarizada.

### CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES EVALUADORAS DE PROYECTOS CURRICULARES

**Artículo 30.** La Comisión Evaluadora de Proyectos Curriculares, es el órgano colegiado facultado para evaluar los Proyectos Curriculares que propongan las Dependencias Académicas a la Secretaría Académica.

**Artículo 31.** La Comisión Evaluadora de Proyectos Curriculares se integrará por las siguientes áreas:

- I. Desarrollo curricular;
- II. Educación a distancia;
- III. Profesión académica;
- IV. Evaluación y acreditación;
- V. Planeación y evaluación institucional;
- VI. Servicio social;
- VII. Servicios escolares;
- VIII. Vinculación, y
- IX. Tres profesores especialistas de la Universidad con un perfil profesional alineado al campo disciplinar del programa educativo que se propone actualizar o crear, en cuyo caso serán propuestos por la Secretaría Académica de la Universidad.

Se podrán integrar representantes de otras áreas si así lo requiriera el proyecto curricular propuesto.

El funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Proyectos Curriculares se desarrollará en los lineamientos respectivos.

### CAPÍTULO IV DE LOS COMITÉS DE PROYECTOS CURRICULARES

**Artículo 32.** El Comité de Proyectos Curriculares es el órgano colegiado dentro de cada Dependencia Académica responsable de la actualización o diseño de un nuevo programa educativo.

**Artículo 33.** Cuando una Dependencia Académica proponga la actualización o creación de un nuevo programa educativo, deberá contar con la aprobación del Consejo Técnico de su Dependencia Académica, la cual será turnada a la Secretaría Académica de la Universidad a fin de autorizar el inicio del proceso.

**Artículo 34.** Cuando dos o más Dependencias Académicas que ofrecen el mismo programa educativo busquen homogenizar sus estructuras curriculares, podrán trabajar al interior de su Dependencia Académica con el Comité y, para socializar y homogeneizar la propuesta del programa común, la Secretaría Académica de la Administración Central formará un Comité de Proyectos Curriculares de Programas Comunes.

La integración y funcionamiento del Comité de Proyectos Curriculares de Programas Comunes, se establecerá en los lineamientos respectivos.

**Artículo 35.** Cuando existan propuestas sobre proyectos de actualización curricular o de creación de nuevos programas educativos, los Directores de las Dependencias Académicas harán llegar copia de la propuesta a cada uno de los integrantes del Comité de Proyectos Curriculares de la Dependencia Académica con siete días hábiles de anticipación a la primera reunión de análisis o planeación.

Una vez efectuada la primera reunión, internamente el Comité elabora propuesta del plan de trabajo para integrar el Proyecto Curricular.

Esta propuesta se comparte con las áreas de Desarrollo Curricular o de Educación a Distancia acorde al tipo de modalidad que se plantee en los programas educativos de la Secretaría Académica de la Universidad.

**Artículo 36.** Los Proyectos de actualización curricular, o creación de nuevos programas educativos, serán siempre por escrito, debiendo contener obligatoriamente los siguientes elementos:

- I. Exposición de motivos, donde se analizará el estado actual del programa educativo vigente, sus fortalezas y deficiencias;
- II. Estudios que analicen las demandas del contexto;
- III. Integración del Documento Curricular del programa educativo, acorde a los lineamientos sobre los procesos de Gestión Curricular, y
- IV. Integración de un estudio de pertinencia y factibilidad que contemple la estimación y costo de recursos que correspondan a los siguientes rubros:
  - a. Evolución y proyección de la matrícula;
  - b. Recursos humanos: personal docente;
  - c. Recursos de apoyo: material y equipo;
  - d. Infraestructura, y
  - e. Estudios de opinión de egresados, empleadores y expertos.

En el caso de programas educativos en línea se deberán considerar lineamientos normativos establecidos en materia de Educación a Distancia para lograr la operatividad de programas educativos en esta modalidad.

**Artículo 37.** Una vez concluido el trabajo del Comité de Proyectos Curriculares de cada Dependencia Académica, el Director de la misma turnará el Proyecto Curricular al área de Desarrollo Curricular o de Educación a Distancia para dar continuidad al proceso de validación correspondiente.

**Artículo 38.** El Proyecto final presentado por el Comité de Proyectos Curriculares de la Dependencia Académica, avalado por el área de Desarrollo Curricular o la de Educación a Distancia de la Secretaría Académica, será enviando a revisión de la Comisión Evaluadora de la Universidad y una vez validado por esta instancia será sometido ante la Asamblea Universitaria para su aprobación.

### CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Artículo 39.** El área de Evaluación y Acreditación será la responsable de dar seguimiento a la evaluación externa de los programas educativos conforme al procedimiento

vigente en el Sistema de Gestión de Calidad.

**Artículo 40.** Los criterios para considerar a los programas educativos evaluables, no evaluables y de calidad, serán de acuerdo a los lineamientos establecidos en materia de Evaluación y Acreditación.

## TÍTULO QUINTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE POSGRADO

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE POSGRADO

**Artículo 41.** Los estudios de posgrado se realizan con posterioridad a los de licenciatura y comprenden los niveles de Especialidad, Maestría, y Doctorado en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, de acuerdo con presente Reglamento.

**Artículo 42.** Los estudios de posgrado tiene el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la formación de profesionales, de investigadores y de docentes del más alto nivel, así como coadyuvar en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la cultura y las artes en todas sus manifestaciones, contribuyendo al cumplimiento de la Misión y Visión de la Universidad.

**Artículo 43.** Los programas educativos de posgrado serán aprobados por la Asamblea Universitaria, y se sujetarán a una de las siguientes características:

- I. Unisede. El programa se ofrece en un solo campus o Dependencia Académica, asentando el nombre de la sede en que se impartirá;
- II. Multisede o Multidependencia. Estos programas comparten el mismo plan de estudios y en su caso las líneas de generación y aplicación del conocimiento, demostrando que cada Dependencia Académica sede, cuente con las capacidades y condiciones para ofrecer el programa, y
- III. Interinstitucional. Es el resultado de la integración de esfuerzos y fortalezas entre dos o más instituciones que comparten el mismo plan de estudios en el área del conocimiento y líneas de generación y aplicación del conocimiento afín.

Un convenio interinstitucional de coordinación deberá estipular las bases, funciones y compromisos de colaboración de cada una de las instituciones participantes.

**Artículo 44.** Las propuestas de programas interinstitucionales, multisede o multidependencia deberán ser presentadas por el Director de la Dependencia Académica, donde se administrará el programa y deberá anexar el acta de aprobación del Comité Académico de Posgrado e Investigación, además del convenio de colaboración debidamente firmado en el que se estipulen las bases, funciones y compromisos de colaboración de cada una de las instituciones participantes.

**Artículo 45.** Los programas educativos de posgrado, según la vigencia podrán ser:

- I. Temporales. Son aquellos programas que satisfacen una demanda inmediata del sector socioeconómico,

podrán ser ofrecidos hasta por dos generaciones y posteriormente se someterán a liquidación ante la Asamblea Universitaria, y

- II. Permanentes. Son aquellos que se ofrecen de acuerdo con la periodicidad establecida en el programa respectivo.

## CAPÍTULO II DE LA ORIENTACIÓN Y PERIODOS LECTIVOS

**Artículo 46.** Los programas de posgrado tendrán la siguiente orientación:

- I. Investigación: Maestría y Doctorado. Formación especializada que le permite al estudiante iniciar su carrera en la investigación científica, humanística o tecnológica, que guiará uno o más profesores o investigadores del área de estudio; su trabajo de investigación deberá generar conocimiento nuevo con la calidad y el valor suficiente para la aprobación de sus pares a fin de presentarse o, publicarse en los foros y revistas de carácter nacional e internacional de su especialidad, y
- II. Profesional: Especialidad, Maestría y Doctorado. Responde a la necesidad de los sectores de la sociedad, proporciona al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento con alta capacidad para el ejercicio profesional; y enriquece la formación mediante estancias en los sectores empresarial, social, gubernamental, entre otros.

**Artículo 47.** Los estudios de posgrado se organizarán académicamente en periodos lectivos, podrán ser cuatrimestral, semestral o anual.

## CAPÍTULO IV DEL SISTEMA DE CRÉDITOS

**Artículo 48.** Para efectos del presente Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación que se otorga a cada asignatura o actividad académica. Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos. Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios.

Las actividades podrán desarrollarse como sigue:

- I. Bajo la conducción de un miembro del personal académico en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios o en espacios externos, y
- II. De manera independiente, sea en espacios externos o internos, fuera de los horarios de clases establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

**Artículo 49.** En los estudios de posgrado, las asignaturas tendrán dos créditos como mínimo.

La asignación de créditos se realizará con base en la duración total de horas del programa y se computarán conforme al factor de equivalencia (0.0625), multiplicado por el número de horas de actividad académica del curso.

**Artículo 50.** Los programas de posgrado tendrán, adicionalmente a los de licenciatura, como mínimo, un valor en créditos de acuerdo con lo siguiente:

- I. Especialidad: 45 créditos;
- II. Maestría: 75 créditos, y
- III. Doctorado: 150 créditos.

#### CAPÍTULO V DE LA FLEXIBILIDAD

**Artículo 51.** La organización curricular del programa educativo de posgrado, deberá señalar la existencia de la flexibilidad que le permita al estudiante conjuntamente con su tutor diseñar su trayectoria académica de acuerdo con sus objetivos; llevando asignaturas con valor curricular al interior de la Universidad, como en otras Instituciones de Educación Superior del ámbito nacional e internacional.

**Artículo 52.** Los créditos de los estudios de posgrado podrán cubrirse en otras IES del ámbito nacional o internacional, siempre y cuando el 50% del total de los créditos que integran el programa correspondiente, lo haya cubierto en la propia Universidad.

**Artículo 53.** Para tomar cursos en otros programas de las Dependencias Académicas se requiere al menos:

- I. Que exista cupo en la o las asignaturas solicitadas;
- II. Que el programa educativo lo permita, tomando en cuenta los criterios y lineamientos del mismo, y
- III. Que se cubran, en su caso, las cuotas correspondientes.

#### CAPÍTULO VI DE LOS PROCESOS

**Artículo 54.** El titular de la Dependencias Académicas deberá presentar ante la Dependencia de la Administración Central encargada del posgrado toda propuesta de creación, reestructuración, actualización, cambio de estatus, de los programas educativos, con seis meses de anticipación para su revisión y posteriormente someterla a la aprobación de la Asamblea Universitaria.

**Artículo 55.** Toda propuesta de creación, reestructuración, actualización, cambio de estatus, evaluación y acreditación de un programa educativo de posgrado deberá sujetarse a los criterios establecidos en el presente Reglamento y manuales que se deriven de él, además, deberá contar con el aval del Comité Académico de Posgrado e Investigación de la Dependencia Académica.

**Artículo 56.** El Comité Académico de Posgrado e Investigación de las Dependencias Académicas, deberá realizar la autoevaluación de los programas educativos de posgrado para determinar la pertinencia y la factibilidad.

**Artículo 57.** Los planes de estudio de cada programa educativo deberán revisarse y actualizarse de manera permanente, para las especialidades cada dos años, maestrías cada tres y doctorados cada cinco años.

**Artículo 58.** La Dependencia de la Administración Central encargada del posgrado, valorará el cambio de estatus de los programas educativos que después de dos años de haber concluido la última generación, no reporten matrícula, a excepción de aquellos que se encuentren en proceso de reestructuración.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El Presente Reglamento de Programas Educativos fue aprobado por la Asamblea Universitaria el 24 de septiembre de 2019 y entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Los Comités de Proyectos Curriculares de las Dependencias Académicas deberán ser instalados en un periodo de 30 días hábiles, posteriores a la publicación del presente.

**Tercero.** Se deroga toda disposición que se oponga al presente Reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General



# Reglamento de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la competencia y procedimientos de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

**Artículo 2.** La Defensoría de los Derechos de los Universitarios está facultada para recibir reclamaciones o quejas de estudiantes o académicos que se consideren afectados en derechos de carácter individual que les otorga la Legislación Universitaria, por actos, resoluciones u omisiones de los funcionarios o Dependencias Administrativas o Académicas. También podrá conocer de oficio de las denuncias que se publiquen en los medios de comunicación.

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de los fines que le atribuye el Estatuto Orgánico de la Universidad, la Defensoría gozará de plena libertad de acción y respeto de la comunidad universitaria.

**Artículo 4.** En todas las acciones de defensa y promoción de los derechos de estudiantes y académicos universitarios se observarán los principios de interpretación conforme, proporcionalidad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Artículo 5.** Las recomendaciones que formule la Defensoría, que tengan por finalidad dar solución a una afectación de derechos, deberán ser motivadas y debidamente fundadas.

### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.** La Defensoría estará integrada por el Titular y tres Direcciones, además del personal técnico y administrativo que autorice el presupuesto respectivo.

**Artículo 7.** Para ser titular de la Defensoría, deberán de cubrirse los requisitos señalados en el artículo 83 del Estatuto.

**Artículo 8.** En caso de ausencia definitiva o destitución del titular de la Defensoría, el Rector designará nuevo titular.

Las ausencias temporales del titular de la Defensoría serán cubiertas por la Dirección que se designe, contando con la aprobación del Rector.

**Artículo 9.** Los integrantes de la Defensoría están obligados a guardar reserva respecto de los asuntos que se ventilen en la misma. La información y documentación proporcionada por las partes, se manejará en forma reservada, sin perjuicio de las consideraciones que en los casos concretos se formulen en las resoluciones o informes.

**Artículo 10.** El Personal de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios, en el ejercicio de sus competencias, gozará de independencia técnica y de gestión y actuará de manera imparcial en el desarrollo de sus funciones.

**Artículo 11.** El cargo de Titular de la Defensoría es incompatible con algún otro nombramiento administrativo.

Es compatible con la docencia e investigación, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Personal Académico.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 12.** El titular de la Defensoría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del orden legal universitario cuando los estudiantes o miembros del personal académico invoquen su violación, en función de la afectación de un derecho individual;
- II. Conocer de las reclamaciones presentadas por los interesados y actuar de oficio en los casos en que se requiera;
- III. Proponer las medidas cautelares o precautorias procedentes en caso necesario, con el fin de evitar la consumación irreparable de actos en los que se afecten o restrinjan los derechos universitarios y; vigilar su cumplimiento para lo cual se visitará a la Dependencia Académica correspondiente, sin perjuicio de practicar cualquier otra diligencia tendiente para tal fin;
- IV. Realizar las acciones necesarias con relación a

- la prevención y eliminación de toda forma de discriminación o intolerancia, debiendo integrar en forma sistemática lo relacionado con los fenómenos, prácticas y actos discriminatorios;
- V. Recibir, conocer e investigar sobre quejas o denuncias por presuntas situaciones de violencia en la comunidad universitaria;
  - VI. Admitir o desechar las reclamaciones de acuerdo con las reglas de competencia de la Defensoría y, en su caso, orientar al reclamante sobre la vía procedente;
  - VII. Solicitar los informes correspondientes cuando se reclame alguna vulneración de derechos, realizar las investigaciones o estudios que considere conveniente sobre los mismos y resolver lo que resulte procedente;
  - VIII. Buscar soluciones de manera auto compositiva que, conforme a Derecho, puedan dar por terminada la afectación reclamada cuando sea posible;
  - IX. Atender las inconformidades que se presenten, respecto de las recomendaciones formuladas;
  - X. Organizar y dirigir las labores de la Defensoría;
  - XI. Rendir los informes que señala el Estatuto;
  - XII. Divulgar entre la comunidad universitaria sus funciones;
  - XIII. Aquellas que sean necesarias para realizar eficientemente sus fines, y
  - XIV. Las demás que señale la legislación Universitaria.

## TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO, RESOLUCIONES Y RECURSOS E INFORMES

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 13.** En el procedimiento deberán evitarse los formalismos innecesarios y se seguirá de acuerdo con los principios de: buena fe, accesibilidad, conciliación, concentración, celeridad, igualdad, no discriminación, pro-persona y con perspectiva de género, teniendo carácter no vinculatorio en sus resoluciones.

**Artículo 14.** Las reclamaciones a través de quejas o denuncias se realizarán por escrito en los formatos elaborados por la Defensoría, dentro del término de seis meses a partir de la fecha del acto u omisión presuntamente violatorio de los derechos de los universitarios, en casos excepcionales y tratándose de infracciones graves a los derechos humanos, la Defensoría podrá ampliar dicho plazo mediante resolución razonada.

Cuando se considere necesario podrán recibirse por comparecencia, por vía telefónica o por cualquier medio de comunicación electrónica; en los dos últimos casos, deberá ratificarse dentro del término de diez días hábiles, en caso contrario se tendrá por no interpuesta.

Cuando su importancia lo amerite, la Defensoría podrá investigar de oficio los actos u omisiones presuntamente violatorios de los Derechos de los Universitarios.

Cuando se presenten por escrito, deberán exhibirse en tres tantos y contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre completo y documento de identificación;
- II. Número de matrícula del estudiante, o número de empleado en su caso;
- III. Dependencia Académica donde estudie o preste sus servicios;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones, número telefónico y correo electrónico en su caso;
- V. La persona o autoridad a quien se impute responsabilidad;
- VI. Descripción sucinta de los actos u omisiones que considere que vulneran sus derechos;
- VII. Derechos que estime afectados y la petición concreta a la Defensoría;
- VIII. Los documentos que se relacionen o que prueben los actos presuntamente violatorios;
- IX. Lo demás que considere importante aportar, y
- X. Firma o huella digital.

**Artículo 15.** Cuando se considere vulnerado un derecho de los universitarios, previo a ponerlo en conocimiento de la Defensoría, deberán agotarse los procedimientos señalados para su reclamación en la normatividad interna de la Dependencia Académica.

**Artículo 16.** La Defensoría podrá atender las quejas o denuncias planteadas por los universitarios a través de los medios de comunicación. Citará al interesado a fin de que en un término no mayor de diez días ratifique la denuncia, aportando las pruebas y documentos señalados en el artículo 14 de este Reglamento.

En caso de no presentarse el quejoso o denunciante en el lapso antes citado, la Defensoría archivará el asunto en forma provisional por el término de seis meses, haciendo constar esta circunstancia, salvo que a juicio de la Defensoría deba continuar de oficio la investigación. Transcurrido el término señalado sin que el interesado comparezca, se ordenará el archivo en forma definitiva.

**Artículo 17.** Cuando se presenten varias quejas respecto a una misma violación, se podrán acumular en un solo expediente para su tramitación, nombrando los quejosos un representante común, quienes en cualquier momento pueden cambiar o revocar el nombramiento.

**Artículo 18.** El procedimiento se iniciará con el estudio de la petición a fin de decidir si es admisible o improcedente, en el supuesto de que deba rechazarse por incompetencia de la Defensoría, se informará al interesado sobre las razones para no aceptarla y en el caso de requerirlo el interesado, se turnará al área que corresponda.

Se desecharán de plano los escritos anónimos, notoriamente improcedentes o extemporáneos con las excepciones del caso; se considerará anónima una queja cuando no contenga firma o huella digital o no cuente con los datos de identificación de la persona que la presente. Si la queja es confusa se requerirá por escrito al quejoso para que la aclare dentro de los quince días siguientes. Si el quejoso no diere cumplimiento a lo anterior se le tendrá por no interpuesta la queja y se enviará al archivo.

No se admitirán reclamaciones que contengan términos frívolos, intimidatorios u ofensivos.

**Artículo 19.** Si la queja o denuncia es competencia de la Defensoría, se registrará con número progresivo y en orden cronológico, en un libro foliado que al efecto se lleve, independientemente de que se podrá realizar este mismo registro, en forma electrónica.

**Artículo 20.** Una vez admitida la queja se correrá traslado al presuntamente responsable, a fin de que informe dentro del término de cinco días sobre la situación planteada, procurando la Defensoría, cuando sea posible, el contacto directo y la información personal, para evitar las dilaciones de las comunicaciones escritas. De no rendirse el informe en tiempo sin causa justificada, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le atribuyen, en caso de existir pruebas suficientes para ello.

Los funcionarios y empleados deberán dar acceso al personal de la Defensoría a la documentación que requieran, salvo que la misma se considere confidencial o reservada, pero en estos últimos supuestos se deberá justificar la negativa. Será motivo de responsabilidad el desacato a las peticiones de la Defensoría.

**Artículo 21.** Del informe del presuntamente responsable, se dará vista al quejoso para que en el término de tres días exprese lo que a su interés convenga. Se abrirá un período probatorio, por el término de diez días, el que podrá ampliarse hasta por treinta días atendiendo a causa justificada.

**Artículo 22.** Recibidos los informes y las pruebas se hará el estudio conjunto de todo lo aportado por las partes. Adicionalmente la Defensoría podrá solicitar los elementos de prueba que considere necesarios y que resulten relacionados con el caso concreto tanto al quejoso como a la persona señalada como responsable, así como a otras dependencias. En este último caso, se anexará una copia de la reclamación, queja o denuncia a fin de que tengan conocimiento de su contenido.

**Artículo 23.** La Defensoría procurará que se llegue a una solución pronta y expedita y en su caso, se tomen las medidas para que se termine con la afectación a la brevedad posible, por lo que desde un inicio las partes serán informadas de los procedimientos alternos y en caso de aceptar cualquiera de dichos mecanismos, se iniciará el procedimiento correspondiente, bajo las siguientes directrices:

- I. Se registrará bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad, flexibilidad, imparcialidad, equidad y honestidad.
- II. Cuando la persona que presente la reclamación esté de acuerdo en buscar la solución mediante alguno de los medios alternos, se dejará constancia por escrito y con ello se iniciará el expediente, decretándose la suspensión del procedimiento.
- III. Se comunicará del procedimiento alterno a la persona o al titular de la dependencia a quien se le atribuya el hecho lesivo de derechos de los universitarios, en forma escrita, invitándole para que asista a la sesión

de autocomposición, señalando día y hora, así como el lugar a donde deba concurrir. En caso de inasistencia a la sesión de cualquiera de las partes sin causa justificada, se entenderá que no aceptan los mecanismos alternos procedentes.

- IV. En la sesión de autocomposición, se facilitará la comunicación entre las partes, vigilando que el diálogo sea en forma respetuosa. Se celebrarán el número de sesiones que sean necesarias a voluntad de las partes.
- V. En caso de llegarse a un acuerdo satisfactorio y equitativo para las partes, se levantará constancia de ello, debiéndose especificar el término en el cual se cumplirá tal acuerdo, que no deberá de exceder de un mes, salvo que los participantes voluntariamente acepten un término mayor, pero en ningún caso excederá de un año. Una vez cumplido el acuerdo, se archivará el asunto como concluido.
- VI. Si el conflicto no logra solucionarse a través de la autocomposición, se seguirá el curso normal del procedimiento, a partir del momento en que se suspendió, sin que lo tratado en las sesiones respectivas, pueda utilizarse en el procedimiento, privilegiándose el principio de confidencialidad.

## CAPÍTULO II RESOLUCIONES Y RECURSOS

**Artículo 24.** En el análisis y resolución del asunto, la Defensoría valorará las pruebas aportadas, atendiendo a las reglas de la lógica y la experiencia. Si son ciertos los actos reclamados, se formulará una recomendación fundada y motivada, la que se notificará al funcionario o titular de la dependencia y al quejoso.

En caso de aceptación escrita o tácita del responsable, será obligatorio el cumplimiento de la recomendación, debiendo comunicar por escrito a la Defensoría, los actos realizados al efecto, dentro del término de diez días contados a partir de que la misma quede firme. En caso de que la responsable requiera de mayor plazo para dar cumplimiento, deberá de hacerlo saber oportunamente a la Defensoría, señalando razón fundada para apoyar su solicitud.

**Artículo 25.** Si la recomendación no fuere cumplida en el plazo señalado, se dará vista del incumplimiento al órgano competente conforme a lo establecido en el Título Tercero del Estatuto, para los efectos legales que procedan.

**Artículo 26.** Las quejas o reclamaciones presentadas contra el personal de la Defensoría serán resueltas, conforme a lo establecido en el Título Tercero del Estatuto.

**Artículo 27.** Si la dependencia, persona responsable o el quejoso no estuvieran conformes con la recomendación formulada por la Defensoría, deberán presentar ante este organismo el recurso de Reclamación dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación.

**Artículo 28.** Del escrito de Reclamación se dará vista a la contraparte por tres días para que manifieste lo que a sus intereses convenga. Transcurrido dicho plazo, se dictará la resolución que corresponda.

**Artículo 29.** La Defensoría podrá ratificar o rectificar su recomendación tomando en cuenta la inconformidad del Titular de la dependencia, de la persona responsable o del quejoso. En este caso formulará una nueva resolución en la que se manifiesten los términos de la ratificación o rectificación, sin que contra ella proceda recurso alguno.

**Artículo 30.** En toda actuación, la Defensoría procederá con absoluta discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral del quejoso, y de la comunidad universitaria.

**Artículo 31.** Salvo disposición expresa, los plazos y términos a que se refiere este Reglamento se computarán por días hábiles, contándose a partir del día siguiente a aquél en que se reciba la notificación correspondiente, considerándose como inhábiles los sábados y domingos y aquéllos que como tales establezca el calendario de la Universidad.

**Artículo 32.** La Defensoría, en forma justificada, podrá ampliar cualquier término o plazo, o señalar los no previstos en este Reglamento.

**Artículo 33.** La Defensoría podrá dictar las siguientes resoluciones:

- I. Acuerdos;
- II. Recomendaciones;
- III. Opiniones.

**Artículo 34.** Tendrán carácter de acuerdos: los de trámite, de improcedencia, de no responsabilidad y de sobreseimiento.

**Artículo 35.** Las resoluciones que se dicten durante el procedimiento tendrán carácter de acuerdos de trámite.

**Artículo 36.** El Acuerdo de Improcedencia se dictará en caso de incompetencia para conocer de la reclamación o por resultar extemporánea.

**Artículo 37.** El Acuerdo de No Responsabilidad procede cuando se advierta que no existen elementos o porque el acto reclamado se encuentra ajustado a derecho.

En el caso de que no se demuestren los hechos presuntamente violatorios; se contará con un término de tres meses a fin de que presenten evidencias sobre los hechos citados en la queja, reanudándose el procedimiento en su caso.

**Artículo 38.** El Acuerdo de Sobreseimiento procede si el quejoso se desiste expresamente de su reclamación; cuando el señalado como responsable cumpla voluntariamente con la reclamación en que se hizo consistir la queja y; si las partes llegan a un acuerdo satisfactorio y este se cumple.

**Artículo 39.** La recomendación es la resolución no vinculatoria, emitida por la Defensoría al concluir la investigación de los hechos planteados en la queja, en la que se determina que se han violado los derechos de los universitarios, señalando en su caso, las medidas procedentes para la restitución a los afectados del derecho vulnerado.

**Artículo 40.** Las opiniones podrán emitirse cuando la queja resulte improcedente por incompetencia o por ser extemporánea y se adviertan por la Defensoría actos u omisiones que resulten violatorios de los derechos de los universitarios.

### CAPÍTULO III DE LOS INFORMES

**Artículo 41.** El titular de la Defensoría de los Derechos de los Universitarios rendirá un informe anual al Rector o a la Asamblea Universitaria en el cual señalará los asuntos que se le hubiesen planteado, los que fueron admitidos, las investigaciones realizadas, así como los resultados obtenidos, incluyendo las estadísticas correspondientes.

Además, se podrán rendir informes especiales considerando la gravedad de las situaciones planteadas.

**Artículo 42.** La Defensoría tendrá facultades para elaborar proyectos de reglamento, manuales, protocolos, lineamientos y políticas para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 43.** La Defensoría podrá emitir recomendaciones generales a las autoridades universitarias, a fin de que se promuevan los cambios y modificaciones de disposiciones normativas y prácticas administrativas que constituyan o precipien violaciones a los derechos de los universitarios.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su Sesión No.314 de fecha 24 de septiembre de 2019 y entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.



Ing. José Andrés Suárez Fernández  
Rector



Dr. Eduardo Arvizu Sánchez  
Secretario General

