

Compilación de la Legislación Universitaria

6a. Edición



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ**

Compilación de la Legislación Universitaria

6a. Edición

Universidad Autónoma de San Luis Potosí

San Luis Potosí, S.L.P., México 2011

Coordinación Editorial:

Arq. Manuel Fermín F. Villar Rubio
Secretario General de la UASLP
Lic. José Abraham Oliva Muñoz
Jefe del Departamento de Normativa Universitaria

Colaboradores:

Comisión Institucional para la Actualización de la Normativa Universitaria
Lic. Juan José González Hernández
Lic. Juan Rodolfo Guajardo López
Ing. Alejandro Morán Fernández

Diseño de interiores y portada:

Arq. Claudia Nalleli Hernández Cerda
Arq. Victor Manuel García Martínez

Formación:

LDI. Cynthia Gisela Castillo Vargas

Impresión y encuadernado:

Talleres Gráficos de la UASLP

DR. © Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
Álvaro Obregón 64, Zona Centro, C.P. 78000,
San Luis Potosí, S.L.P., México.

ISBN 970-705-077-2
00855-00011- A 0282

.....:ÍNDICE GENERAL

Presentación	21
Decreto número 106 de la XXVII Legislatura al Congreso del Estado libre y soberano de San Luis Potosí. (10 de enero de 1923).	23
Artículo 11 (antes 100) de la Constitución Política del Estado libre y soberano de San Luis Potosí. (10 de diciembre de 1949).	29
Decreto número 53 de la XXXIX Legislatura al Congreso del Estado libre y soberano de San Luis Potosí (10 de diciembre de 1949).	33
Decreto número 182 de la XLIV Legislatura al Congreso del Estado libre y soberano de San Luis Potosí. (30 de septiembre de 1965).	39
Decreto número 93 de la LV Legislatura al Congreso del Estado libre y soberano de San Luis Potosí, que declara “1998, Año de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí”. (6 de mayo de 1998).	43
Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (8 de diciembre de 1983).	49
Título I. De la personalidad y fines de la Universidad	51
Título II. De la estructura de la Universidad	52
Capítulo I. De su integración	52
Capítulo II. Del Gobierno de la Universidad	54
Sección primera: de la Junta Suprema de Gobierno	54
Sección segunda: del Consejo Directivo	55
Sección tercera: del Rector	60
Sección cuarta: del Secretario General	61
Sección quinta: de los Directores	61
Sección sexta: de los Consejos Técnicos Consultivos	63
Capítulo III. De las funciones universitarias	64
Capítulo IV. De la organización administrativa	67



Capítulo V. Del personal académico	68
Capítulo VI. De los alumnos	71
Capítulo VII. Del personal administrativo	72
Título III. De las responsabilidades y sanciones	73
Título IV. Disposiciones generales	75
Transitorios	76
Relación de acuerdos que reforman o adicionan al Estatuto Orgánico de la UASLP	77
Nuevo Reglamento de Pensiones por Jubilación, Vejez e Incapacidad, para los trabajadores contratados a partir del 15 de diciembre de 2000, de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (27 de septiembre de 2002)	81
Título Primero. Generalidades	83
Título Segundo. Definiciones	83
Título Tercero. De la pensión por jubilación	85
Título Cuarto. De la pensión por Vejez e Incapacidad	85
Título Quinto. De los criterios del cálculo de las pensiones	86
Título Sexto. Comisión Institucional de Pensiones	87
Título Séptimo. Del pago de las pensiones	88
Título Octavo. De la integración de la Comisión Mixta de Pensiones y Jubilaciones	88
Título Noveno. Del procedimiento para otorgar la Pensión o Jubilación	89
Transitorios	89
Reglamento de Pensiones por Jubilación, Vejez e Incapacidad, para los trabajadores de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (14 de diciembre de 2000).	91
Título Primero. Generalidades	93
Título Segundo. Definiciones	93
Título Tercero. De la pensión por jubilación	94



Título Cuarto. De la pensión por vejez e incapacidad	94
Título Quinto. De los criterios del cálculo de las pensiones	95
Título Sexto. Comisión Institucional de Pensiones	97
Título Séptimo. Del pago de las pensiones	97
Título Octavo. De la integración de la Comisión Mixta de Pensiones y Jubilaciones	98
Título Noveno. Del fondo para complementar las Jubilaciones o Pensiones	99
Título Décimo. Del procedimiento para otorgar la Pensión o Jubilación	99
Transitorios	99
Reglamento del personal académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (14 de diciembre de 1984).	101
Título primero. Disposiciones generales	103
Título segundo. Del personal académico	103
Capítulo primero. De las clasificaciones	103
Capítulo segundo. De los derechos y deberes generales del personal académico	105
Capítulo tercero. De los técnicos académicos	106
Capítulo cuarto. De los profesores e investigadores	108
Capítulo quinto. De los profesores de asignatura	108
Capítulo sexto. De los profesores e investigadores de carrera	110
Capítulo séptimo. De las autoridades académicas	115
Capítulo octavo. De la categorización del personal académico	117
Capítulo noveno. De la promoción del personal de carrera	118
Título tercero. De la adscripción	119
Título cuarto. Del procedimiento de concurso	120
Título quinto. De los recursos	124
Capítulo primero. De la inconformidad	124
Capítulo segundo. De la revisión de los concursos de oposición	124
Título sexto. De las sanciones al personal académico y la cesación de sus relaciones con la Universidad	125



Capítulo primero. De la terminación de las relaciones	125
Capítulo segundo. De las sanciones	125
Transitorios	126
Relación de acuerdos que modifican o adicionan el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí	132
Reglamento para el Otorgamiento del Título Doctor Honoris Causa por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (23 de marzo de 1987).	133
Reglamento de permisos, licencias y comisiones para el personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (7 de agosto de 1987).	137
Capítulo I. Generalidades	139
Capítulo II. De los permisos	140
Capítulo III. De las licencias	141
Capítulo IV. De las comisiones	142
Capítulo V. Disposiciones generales	142
Transitorios	143
Reglamento de Exámenes. (29 de agosto de 1988).	145
Capítulo I. Disposiciones generales	147
Capítulo II. De la acreditación de las asignaturas	151
Capítulo III. De los diferentes tipos de exámenes	153
Sección primera: De los exámenes parciales de reconocimiento	153
Sección segunda: Del examen ordinario	153
Sección tercera: Del examen extraordinario	154
Sección cuarta: Del examen a título de suficiencia	155
Sección quinta: De los exámenes de regularización	155
Sección sexta: De los exámenes por derecho de pasantía	157
Sección séptima: De los exámenes profesionales	157
Sección octava: De los exámenes de posgrado	158
Capítulo IV. De los procedimientos especiales	158



Sección primera: De la revisión de los resultados de los exámenes	158
Sección segunda: De los procedimientos para cambio de profesor	159
Capítulo V. De otros tipos de exámenes	159
Sección primera: De los exámenes de admisión	159
Sección segunda: De los exámenes de los cursos de actualización	160
Transitorios	160
Relación de acuerdos que modifican o adicionan el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí	162
Reglamento de nombramiento para Profesor Emérito. (23 de septiembre de 1991).	163
Relación de acuerdos que modifican o adicionan el Reglamento para profesor emérito	167
Reglamento de becas para el Centro de Idiomas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (3 de febrero de 1992).	169
Transitorios	172
Reglamento sobre los ingresos extraordinarios de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (15 de abril de 1994).	175
Capítulo I. Disposiciones generales	177
Capítulo II. Ingresos extraordinarios sin fines específicos	179
Capítulo III. Ingresos extraordinarios destinados a fines específicos	180
Capítulo IV. Ejercicio del gasto y control de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos	181
Capítulo V. De la prestación de servicios personales	185
Capítulo VI. Ingresos para apoyo a la docencia o a la investigación	186
Transitorios	187
Relación de acuerdos que modifican o adicionan el Reglamento sobre ingresos extraordinarios	187

Reglamento de la Comisión Institucional para las Inversiones Financieras de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (29 de agosto de 2003).	189
Capítulo Primero. Disposiciones generales	191
Capítulo Segundo. Del objeto y facultades de la Comisión	192
Capítulo Tercero. De la integración y funcionamiento de la Comisión	194
Artículo transitorio	196
Reglamento de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y Arrendamientos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (30 de marzo de 2001).	197
Título I. Disposiciones generales	199
Capítulo I. Generalidades	199
Capítulo II. Del Comité de Adquisiciones	201
Título II. Planeación, programación y presupuestación	204
Capítulo Único	204
Título III. De los proveedores	205
Capítulo Único	205
Título IV. Tipos y procedimientos de adjudicación	207
Capítulo I. Generalidades	207
Capítulo II. De la adjudicación directa	208
Capítulo III. De la comparación de ofertas	208
Capítulo IV. De la invitación restringida	208
Capítulo V. De la licitación pública	209
Título V. De la contratación	211
Capítulo Único	211
Título VI. De las infracciones y sanciones	212
Capítulo Único	212
Título VII. De las inconformidades	214
Capítulo Único	214
Transitorios	215



Reglamento de la Comisión Institucional de Construcción, Planeación y Desarrollo de la Infraestructura de la UASLP (30 de marzo de 2003).	217
Capítulo I. Disposiciones generales	219
Capítulo II. De la estructura de la Comisión	220
Capítulo III. Normas Generales de Operación	221
Capítulo IV. Del Funcionamiento	222
Capítulo V. De las Subcomisiones	222
Transitorios	223
Reglamento de Diplomados (24 de agosto de 1994).	225
Capítulo I. Disposiciones generales	227
Capítulo II. Diseño del plan de estudios del Diplomado	227
Capítulo III. Del desarrollo del Diplomado	229
Capítulo IV. La autorización del plan y programa de estudios	230
Capítulo V. De la obtención del diploma	232
Capítulo VI. De la vigencia del diplomado	234
Capítulo VII. De los ingresos	234
Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento de Diplomados	235
Reglamento de la Federación Universitaria Potosina. (14 de julio de 1995).	237
Título I. Del nombre y objetivo	239
Título II. De su integración y estructura	239
Capítulo I. De su integración	239
Capítulo II. Del gobierno de la Federación	240
Sección primera. De la asamblea directiva	240
Sección segunda. Del presidente de la F.U.P.	241
Título III. De los integrantes del comité ejecutivo de la F.U.P.	242
Título IV. De la elección del presidente y vicepresidente de la F.U.P.	243
Título V. Del patrimonio de la F.U.P.	243
Transitorios	244

Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento de la Federación Universitaria Potosina	244
Reglamento General de Estudios de Posgrado. (29 de septiembre de 1997).	247
Capítulo I. Disposiciones generales	249
Capítulo II. Situación orgánica	250
Capítulo III. De la organización	252
Capítulo IV. Del personal Académico	258
Capítulo V. Normas generales de operación	259
Capítulo VI. Planes y programas de estudio	265
Capítulo VII. Creación, modificación, vigencia y cancelación	267
Transitorios	274
Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.	277
Título Primero. De la Movilidad Académica Estudiantil	279
Capítulo Primero. De la definición y objetivo	279
Capítulo Segundo. De la organización de la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil	280
Capítulo Tercero. De las atribuciones	280
Título Segundo. De la participación en la Movilidad Académica Estudiantil	284
Capítulo Uno. De los Estudiantes de la UASLP	284
Título Tercero. De los Estudiantes visitantes	286
Capítulo Único. Lineamientos	286
Título Cuarto. De los Estudiantes visitantes fuera de convenio	287
Capítulo Primero. Lineamientos	287
Capítulo Segundo. De las medidas disciplinarias	288
Transitorios	288
Reglamento de Prevención, Seguridad y Protección Civil de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (20 de febrero de 2009)	289



Título Único	291
Capítulo primero. Disposiciones Generales	291
Capítulo Segundo. De las autoridades en materia de prevención, seguridad y protección civil	292
Capítulo Tercero. Atribuciones de las autoridades	293
Capítulo Cuarto. Obligaciones de las entidades académicas y las dependencias administrativas en materia de seguridad	295
Capítulo Quinto. De las Brigadas	296
Capítulo Sexto. De la seguridad universitaria	298
Capítulo Séptimo. De las Normas interiores de las entidades académicas y las dependencias administrativas en materia de seguridad	298
Transitorios	299

Reglamento de Inscripción a la Universidad

Autónoma de San Luis Potosí. (25 de marzo de 2009)

Reglamento de Inscripción a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (25 de marzo de 2009)	301
Título Primero. Disposiciones Generales	303
Capítulo Primero. Definición	303
Capítulo Segundo. Examen de admisión de Bachillerato, Técnico Superior Universitario y Licenciatura	303
Título Segundo. De las Comisiones de Admisión	305
Capítulo primero. De la Inscripción por revalidación	305
Capítulo Segundo. De la Inscripción por cambio de carrera	306
Capítulo Tercero. De la conformación de la Comisión Institucional de cambio de carrera	307
Capítulo Cuarto. Del proceso de Solicitud de Cambio de carrera	307
Capítulo Quinto. De la Reinscripción	308
Capítulo Sexto. De la Inscripción por Movilidad Estudiantil	309
Capítulo Séptimo. De la Inscripción a Posgrado	309
Transitorios	309

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (30 de noviembre de 2009)

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (30 de noviembre de 2009)	311
Título Primero. Disposiciones Generales	313
Capítulo Único.	313
Título Segundo. De los tipos de información.	316
Capítulo Primero. De la clasificación de la información	316

Capítulo Segundo. de la información pública	317
Capítulo Tercero. De la información reservada	319
Capítulo Cuarto. De la información confidencial	321
Capítulo Quinto. De la protección de datos personales	322
Título Tercero. De la Unidad de Enlace, Transparencia y Acceso a la Información Pública	324
Capítulo Único. De la Unidad	324
Título Cuarto. Del Comité de la Información pública	326
Capítulo Único. del Comité	326
Título Quinto. Del procedimiento para la solicitud de la Información	328
Capítulo Único	328
Título sexto. De los Recursos.	332
Capítulo Único. Del recurso de revisión y reconsideración	332
Título séptimo. De las responsabilidades y sanciones	334
Capítulo Único	334
Transitorios	335
Reglamento del Registro Patrimonial del Personal de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (26 de febrero de 2010)	337
Transitorios	342
Reglamento para la protección Documental del Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (26 de febrero de 2010)	343
Capítulo Primero. Definición, objetivo e integración del fondo de la Bibliografía Potosina	345
Capítulo Segundo. De la Prestación del Servicio al Público	347
Capítulo Tercero.	349
Sección Primera. De los Derechos del usuario	349
Sección Segunda. De las obligaciones del usuario	350
Sección Tercera. De las prohibiciones de los usuarios	351
Capítulo Cuarto. Sanciones	352
Transitorios	353
Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (28 de mayo de 2010)	355



Capítulo Primero. Del objetivo, fines y conceptos	357
Capítulo Segundo. De los Requisitos	358
Capítulo Tercero. De la integración del Comité de becas	359
Capítulo Cuarto. De las obligaciones de los beneficiarios y de la suspensión del beneficio de la beca	362
Capítulo Quinto. De los pagos diferidos para Licenciatura	362
Transitorios	363
Reglamento del Archivo General de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (14 de julio de 2010)	365
Capítulo Primero. Del Archivo General de la UASLP. De la definición y objetivo	367
Capítulo Segundo. De las funciones del Archivo General y de la integración de los fondos documentales	371
Capítulo Tercero. Gestión de la documentación	372
Sección Primera. Tratamiento Técnico	373
Sección Segunda. De la conservación y preservación de documentos	373
Sección Tercera. Acceso y reproducción de documentos	373
Capítulo Cuarto. Personal del Archivo General Universitario	374
Capítulo Quinto. Responsabilidad y sanciones	375
Transitorios	375
Reglamento de la Gaceta “Lex Universitatis”	377
Capítulo Único.	379
Transitorios	381
Directorio Institucional	383



..... PRESENTACIÓN

Desde su fundación, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, mantiene un dinamismo extraordinario como una institución pública autónoma dedicada a la educación superior con calidad, en el ámbito nacional y en diferentes escenarios internacionales. Lo anterior nos exige actuar con una mejor planeación y contar con un marco jurídico actualizado; acorde a las necesidades de los retos del tercer milenio, que hoy representan la cotidianeidad en el desarrollo de esta casa de estudios.

La sexta edición es una compilación de la Normativa General, que sustenta las funciones sustantivas y adjetivas de la institución. La actual administración cuenta, entre otras, con tres vertientes: mantener actualizada la normativa universitaria, generar nuevos ordenamientos jurídicos y garantizar la calidad de la educación que imparte, lo que se convierte en una política permanente para la consecución de sus fines.

Para fortalecer el marco jurídico institucional, la Compilación integra la creación de ocho nuevos reglamentos: el de Prevención, Seguridad y Protección Civil; el de Inscripciones; el de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el de la Gaceta Lex Universitatis; el de Registro Patrimonial del Personal; el relativo a la Protección del Patrimonio Documental del Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga”; el de Becas y el del Archivo General. Además de la reforma a los artículos 40, 45 y 52 del Estatuto Orgánico.

Con la publicación de los ordenamientos antes citados, los universitarios encuentran la solución y fundamento a sus acciones cotidianas.

Conforme a los medios con que cuenta la institución para difundir su Normativa, ésta se encuentra a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general en el portal web de esta casa de estudios.

LIC. MARIO GARCÍA VALDEZ
RECTOR





..... Decreto número 106 de la XXVII Legislatura al Congreso
..... del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

10 de enero de 1923

EL CIUDADANO RAFAEL NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ,
A SUS HABITANTES, SABED:

Que el H. XXVII Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, decreta lo siguiente:

DECRETO NÚMERO 106

ARTÍCULO PRIMERO.- Se establece la Universidad Autónoma del Estado, que se denominará UNIVERSIDAD DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Universidad queda constituida con:

- I.- Las facultades que integran el Instituto Científico y Literario, o sean Escuela Preparatoria, Facultad de Medicina, Facultad de Jurisprudencia, Facultad de Ingeniería, Escuela Comercial, Escuela de Estudios Químicos.
- II.- Hospital Civil Dr. Manuel Otero, por lo que respecta a la parte técnica y docente.
- III.- Biblioteca Pública del Estado.
- IV.- Observatorio Meteorológico.
- V.- Dirección de Educación en su ramo Normal.

ARTÍCULO TERCERO.- El objeto de la Universidad Potosina es el de tener bajo su exclusiva dirección y vigilancia la educación y la instrucción en sus grados secundarios, profesionales y superiores.

ARTÍCULO CUARTO.- La Universidad de San Luis Potosí, tendrá personalidad jurídica propia y gozará de plena autonomía en su organización científica, técnica y docente, pudiendo administrar con toda libertad los fondos que le pertenezcan.

ARTÍCULO QUINTO.- La Universidad se regirá por un Rector, un Consejo Universitario y una Asamblea.

El rector será electo por escrutinio secreto en el seno de la Asamblea General en la que tomará parte el Consejo, durando en su cargo tres años y pudiendo ser reelecto.

El Consejo Universitario estará formado por cuatro Consejeros, que serán nombrados por los catedráticos de las escuelas profesionales, preparatoria, normal y el otro por los alumnos de estas facultades. Dos de los Consejeros serán designados por sorteo, a efecto de que duren en su encargo un año y los restantes dos, a fin de que el Consejo pueda ser renovado en lo sucesivo por mitad cada año, pudiendo ser reelectos dichos Consejeros.

La asamblea estará compuesta de dos representantes de cada institución de las que integran la Universidad, los cuales durarán en funciones dos años, siendo nombrados de entre ellos por los catedráticos, estudiantes y empleados superiores de cada institución. En las facultades, escuelas y Dirección de Educación esos representantes serán uno estudiante y el otro catedrático.

ARTÍCULO SEXTO.- Con excepción del Rector, todos los cargos de que trata el artículo anterior serán honoríficos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- El Rector, los Consejeros y los Representantes tendrán voz y voto en la Asamblea General, la cual tomará determinaciones relacionadas con los programas y reglamentos de cada escuela, facultad o institución, procurando seguir los de la Universidad Nacional de México, pero para que esos programas y reglamentos surtan efectos legales, deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO OCTAVO.- El Rector y los Consejeros tendrán voz y voto en el Consejo, el cual, además de sus funciones de Mesa Directiva de la Asamblea, tendrá la administración de los bienes de la Universidad.

ARTÍCULO NOVENO.- El Rector, además de sus funciones de presidir el Consejo y la Asamblea General, tendrá las atribuciones que le fijen los reglamentos.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La Universidad está capacitada para adquirir bienes de cualquier género que sean, con tal de dedicarlos al objeto de la institución.

Se asignan como bienes de la Universidad:

- a) El edificio, muebles, útiles, enseres y demás elementos con que cuenta el Instituto Científico y Literario.
- b) Los gabinetes, laboratorios, bibliotecas y demás bienes propios de la Escuela Normal.
- c) Los de la Biblioteca Pública del Estado.

- d) Los del Observatorio Meteorológico.
- e) Los de la Dirección Primaria y Normal.
- f) La asignación anual que fije la Ley de Egresos como subsidio del Estado.
- g) Todos aquellos bienes que en lo futuro fueren dedicados a la Universidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El manejo de los bienes de la Universidad estará sujeto a la revisión de la Contaduría de Glosa, para el efecto de que ésta pueda informar al Congreso de la inversión de fondos. En caso de alegarse responsabilidad, corresponde a la Asamblea General tomar las medidas que estime oportunas en cuanto a su régimen interior.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Los certificados y títulos que expida el Consejo a nombre de la Universidad, tendrán toda la fuerza y validez que exijan las Leyes para instituciones oficiales.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Se derogan las disposiciones legales en cuanto se opongan a la presente Ley.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La Dirección de Educación en la parte que corresponde a la Escuela Normal, no formará parte de la Universidad sino hasta que deje de tener efectos la Federalización de la Enseñanza contratada con el Gobierno Federal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Entre tanto el Consejo y la Asamblea General hacen la elección del Rector de la Universidad, quedará al frente de ella el actual Director del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO.- Esta Ley comenzará a regir el día siguiente de su publicación.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer - Dado en San Luis Potosí, a los nueve días del mes de enero de 1923 - D.P.- Dr. C. Rivera - D.S. - Lamberto Rocha -D.P.S.- Alfredo E. Garza - "Rubricados".

Por tanto, mando se cumpla y ejecute el presente decreto y que todas las autoridades lo hagan cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda. Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, a los 10 días del mes de enero de 1923.

RAFAEL NIETO.

El Secretario General de Gobierno,
A. SILVA



.....Artículo 11 (antes 100) de la Constitución Política del
.....Estado libre y soberano de San Luis Potosí

10 de diciembre de 1949

Constitución Política del Estado libre y soberano de San Luis Potosí

Título Segundo

De los principios constitucionales

Capítulo único

...

ARTÍCULO 11.- La Universidad de San Luis Potosí, es Autónoma en todo lo que respecta a su régimen interior. Realizará sus fines de educar, investigar y difundir la cultura con base en la libertad de cátedra e investigación y en el libre examen y discusión de las ideas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en esta Constitución y en su ley orgánica. El Estado, en la medida de sus posibilidades presupuestales, la dotará con un subsidio anual.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

...

TERCERO.- Hasta en tanto se reformen los preceptos correspondientes de las leyes secundarias, éstas continuarán vigentes en lo que no se opongan a este Decreto.

La vigente Ley Orgánica del artículo 100 de la Constitución, precepto que el presente Decreto reforma, pasa a ser el artículo 11 del mismo. Se tendrá por Ley Orgánica de dicho artículo hasta en tanto la misma sea reformada.

Nota: El artículo 100 pasa a ser el artículo 11 reformado por Decreto núm. 657, del 20 de noviembre de 1996, que adiciona y reforma diversos artículos de la Constitución Política de Estado, y que anteriormente decía:

ARTÍCULO 100.- La Universidad de San Luis Potosí, es Autónoma, en todo lo que respecta a su régimen interior.

La libertad de cátedra es la norma de su funcionamiento cultural. El estado, en la medida de sus posibilidades presupuestales, la dotará con un subsidio anual.

**..... Decreto número 53 de la XXXIX Legislatura al Congreso
.....del Estado libre y soberano de San Luis Potosí**

10 de diciembre de 1949

ISMAEL SALAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed:

Que el H. XXXIX Congreso Constitucional del Estado se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO NÚMERO 53

El H. XXXIX Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí decreta lo siguiente

Ley Orgánica del artículo 100 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

ARTÍCULO 1o.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, tiene por objeto difundir la cultura en el Estado, hacer investigación científica y formar los profesionistas, especialistas o técnicos cuyas actividades requieren legalmente título oficial para su ejercicio, o que por su importancia y responsabilidad necesiten de una preparación adecuada.

ARTÍCULO 2o.- Para la consecución de sus fines, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Procurar por todos los medios a su alcance la difusión de la cultura y la investigación científica.
- II.- Impartir con validez pública la instrucción previa necesaria para los estudios profesionales técnicos y especiales.
- III.- Impartir con validez pública la instrucción profesional, especializada o técnica que determine el Estatuto.
- IV.- Expedir los títulos o diplomas que acrediten esa instrucción y certificar los estudios que se hicieren en la misma Universidad.
- V.- Determinar las condiciones indispensables para la revalidación en el Estado de los títulos expedidos por otros establecimientos culturales y de los estudios hechos en ellos, siempre que sean efectivamente equivalentes a los efectuados en la Universidad.

VI.- Organizar y reglamentar su gobierno y funcionamiento y nombrar su personal directivo, el profesorado y empleados, conforme lo determine el Estatuto.

ARTÍCULO 3o.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí es una corporación con plena personalidad jurídica, capacitada para adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para su objeto y para tener y administrar capitales impuestos sobre bienes raíces, siempre que los plazos de imposición no excedan de diez años, y para aceptar donaciones, herencias y legados y celebrar toda clase de contratos con sujeción a las disposiciones legales del Estatuto.

ARTÍCULO 4o.- La Universidad es absolutamente libre para organizarse y funcionar; para celebrar toda clase de convenios con otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, encaminados a su finalidad educativa y para tratar y convenir con toda clase de autoridades y personas cuanto fuere útil o necesario para el mejor logro de los fines de la Universidad.

La Autonomía de la Universidad deberá ser protegida y respetada por todas las leyes y Autoridades del Estado, sin que pueda por ningún concepto impedir o dificultar la organización, libre gobierno, funciones o relaciones de la Universidad, la designación de sus funcionarios o profesores o el desempeño de sus cargos o intentar su separación.

ARTÍCULO 5o.- La libertad de cátedra es norma del funcionamiento de la Universidad. Esta libertad no podrá ser coartada, ni objeto de investigación o sanción alguna. Las autoridades y órganos universitarios cuidarán de la competencia, moralidad y cumplimiento de sus deberes por los catedráticos; pero las opiniones, teorías o sistemas que ellos profesen no podrán ser motivo de observaciones o determinaciones de ninguna clase, mientras no sean inmorales o estén prohibidas por alguna ley.

ARTÍCULO 6o.- La Universidad estará gobernada por:

- I.- La Junta Suprema de Gobierno, que de acuerdo con su Estatuto Orgánico tiene por objeto intervenir como autoridad máxima y decisiva en los conflictos graves que se presentaren en la Universidad.
- II.- El Consejo Directivo, órgano supremo de su autonomía, que dictará sin injerencia del Estado ni de autoridad ninguna, todas las normas y disposiciones encaminadas a organizar y definir el régimen de la Universidad y la consecución de sus fines.
- III. El Rector, que será el Jefe de la Universidad, su representante legal y Presidente del Consejo Directivo. La forma de nombramiento, las atribuciones y término

del encargo de sus autoridades están definidos en el Estatuto Orgánico vigente y que el Consejo Directivo en uso de la Autonomía podrá reformar, revocar o sustituir libremente.

ARTÍCULO 7o.- Son bienes propios de la Universidad el edificio que actualmente ocupa y sus anexos, el de la Biblioteca y Auditorium, el que ocupa ahora la Cámara de Comercio en la Avenida Damián Carmona; los muebles, máquinas, aparatos y demás dotaciones de sus cátedras, oficinas y gabinetes: las máquinas, implementos y demás bienes de los Talleres Gráficos del Estado que el C. Gobernador ha donado a la Universidad por escritura de fecha 31 de enero de 1944 y la cual donación se ratifica por la presente Ley, y todos los demás bienes que por cualquier título adquiera en lo futuro.

ARTÍCULO 8o.- La Universidad gozará de un subsidio anual que le concederá el Estado, conforme a las posibilidades de éste y que se consignará en la Ley de Egresos.

La Universidad, por prestar un servicio público, estará exenta de toda clase de impuestos del Estado o municipales por los bienes de su actual patrimonio o los que adquiera en lo futuro, así como por los contratos que celebrare, por su registro, o por cualquiera otro motivo, favoreciendo esta exención tanto a la Universidad como a los que con ella contrataren. Tampoco pagará impuesto alguno al Estado por las herencias, legados o donaciones con que fuere favorecida.

ARTÍCULO 9o.- La Universidad podrá de conformidad con las disposiciones de su Estatuto, conceder honores y premios a profesores y alumnos, así como a los hombres de ciencia y benefactores nacionales y extranjeros.

La Universidad nunca podrá intervenir en modo alguno en asuntos políticos y religiosos.

ARTÍCULO 10o.- La administración de los fondos, subsidios o patrimonios de la Universidad no podrá ser objeto de fiscalización, revisión o examen por ninguna autoridad, por ser esta función propia y exclusiva de su Consejo Directivo, que la ejercerá conforme lo determine el Estatuto.

TRANSITORIO

Quedan derogados el Decreto número 35 de 23 de febrero de 1934, expedido por la XXXIII Legislatura del Estado y todas las leyes y disposiciones que se opongan a la presente Ley Orgánica.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado a los cinco días del mes de diciembre de mil novecientos cuarenta y nueve - Dip. Presidente, DANIEL MEDINA - Dip. Secretario, JOAQUIN GUZMAN JR. - Dip. Secretario, Mayor JOSE GARCIA ZAMORA - Rúbricas.

Por tanto, mando se cumpla y ejecute el presente Decreto y que todas las Autoridades lo harán cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, a los diez días del mes de diciembre de mil novecientos cuarenta y nueve.

ISMAEL SALAS

El Secretario General de Gobierno,
LIC. IGNACIO GOMEZ DEL CAMPO



**:::: Decreto número 182 de la XLIV Legislatura al Congreso del
: : : : : Estado libre y soberano de San Luis Potosí**
30 de septiembre de 1965



MANUEL LÓPEZ DÁVILA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed:

Que el H. XLIV Congreso Constitucional del Estado se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO NÚMERO 182

El H. XLIV Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, decreta lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO.- Para honrar a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se declara, el día 30 de septiembre de cada año, "Día de la Universidad".

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico oficial del Estado.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado, y lo hará publicar, circular y obedecer.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado, a los treinta días del mes de septiembre de mil novecientos sesenta y cinco.

Dip. Presidente, J. GUADALUPE VEGA MACIAS. - Dip. Srio., ALFONSO LLAMAZARES ZUÑIGA. - Dip. Srio., J. ENCARNACION MARTINEZ NIEVES. - Rúbricas.

Por tanto, mando se cumpla y ejecute el presente Decreto y que todas las Autorida-



des lo hagan cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, a los treinta días del mes de septiembre de mil novecientos sesenta y cinco.

MANUEL LÓPEZ DÁVILA

El Secretario General de Gobierno,
LIC. AGAPITO ALVISO FLORES



**.....Decreto número 93 de la LV Legislatura al Congreso del
.....Estado libre y soberano de San Luis Potosí**
6 de mayo de 1998

FERNANDO SILVA NIETO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a sus habitantes sabed:

Que la Quincuagésima Quinta Legislatura del Estado se ha servido dirigirme el siguiente :

DECRETO Núm. 93

La Quincuagésima Quinta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, decreta lo siguiente:

Exposición de motivos

PRIMERO.- El 10 de enero del presente año, se conmemoró el 75 aniversario de la Autonomía de la Universidad de San Luis Potosí, que le fue otorgada en 1923 mediante el Decreto No. 106 expedido por la XXVII Legislatura del Congreso Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a iniciativa del entonces Gobernador Constitucional del Estado Rafael Nieto. Con dicho Decreto, se otorgaba por primera vez en el país, autonomía a una Universidad.

Posteriormente, el 10 de diciembre de 1949, la XXXIX Legislatura del Congreso Constitucional del Estado, a iniciativa del entonces Gobernador Ismael Salas, a través del decreto No. 53, expide la Ley Orgánica del Artículo 100, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.

Asimismo, en septiembre de 1965, la XLIV Legislatura del Congreso Constitucional del Estado, a iniciativa del entonces Gobernador del Estado Manuel López Dávila, decreta que para honrar a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se declara el día 30 de septiembre de cada año, "Día de la Universidad"

SEGUNDO.- Con los citados Decretos se ha consolidado la autonomía, estructura administrativa y reconocimiento de la sociedad potosina a la Universidad, la cual, a su vez, ha respondido con la preparación académica de miles de profesionistas que han egresado de las aulas universitarias y con reconocimientos nacionales e internacionales a sus profesores e investigadores que se han esforzado por poner en alto el nombre de nuestro Estado y el del “Alma Mater” potosina.

TERCERO.- Es importante reconocer la trascendente tarea que realiza la Universidad Autónoma, para formar en el medio académico a profesionistas cada vez mejor preparados para enfrentar los difíciles retos que el país debe superar, para lograr un desarrollo pleno y equilibrado.

La Universidad pública es el espacio social privilegiado para emprender el proyecto cultural de recuperación de los valores nacionales. Corresponde a la Universidad llevar a cabo la histórica tarea a la que siempre se consagró: la de pensar la realidad; abrir ante la sociedad el vasto horizonte de la universalidad que la nombra, cuestionar toda certeza, diseñar rumbos posibles para el mañana, examinar libremente las ideas, albergar, siempre tolerante, todas las corrientes ideológicas y descubrir, inventar, transformar, revolucionar e impulsar el cambio, siempre en beneficio de los intereses superiores de la sociedad.

CUARTO.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, con su fecunda vida académica, es una entidad constructora de la vida social, revisora y generadora de las ideas, dueña de su identidad: ha trabajado y trabaja con tenacidad para proyectar un futuro más cierto para la sociedad de la cual forma parte, y por lo que debe responder en el campo intelectual.

Al reconocer el papel preponderante que desempeña la Universidad, y para honrar la celebración de su autonomía, consideramos que es procedente designar el año de 1998, en que se cumple el 75 Aniversario de la Autonomía de la Universidad Potosina, como “1998, Año de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí”.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se declara “1998, AÑO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la leyenda “1998 AÑO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ”, deberá consignarse al calce de toda la correspondencia y documentos oficiales que se generen en los Tres Poderes de Gobierno, así como en los 58 Ayuntamientos que integran el estado de San Luis Potosí, durante el año de 1998.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Lo tendrá entendido el Ejecutivo del Estado y lo hará publicar, circular y obedecer.

D A D O en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado a los veintinueve días del mes de abril de mil novecientos noventa y ocho.

Diputada Presidente, LETICIA DÍAZ DE LEÓN TORRES.— Diputado Secretario, SANTOS GONZALO GUZMÁN SALINAS.— Diputado Secretario, OSCAR HERNÁNDEZ RAYÓN.— Rúbricas.

Por tanto, mando se cumpla y ejecute el presente Decreto y que todas las autoridades lo hagan cumplir y guardar y al efecto se imprima, publique y circule a quienes corresponda.

D A D O en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a los seis días de mayo de mil novecientos noventa y ocho.

El Gobernador Constitucional del Estado
LIC. FERNANDO SILVA NIETO
(Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno
LIC. MARTÍN CELSO ZAVALA MARTÍNEZ
(Rúbrica)





.....ESTATUTO ORGÁNICO
.....DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO I

De la Personalidad y Fines de la Universidad

ARTÍCULO 1o.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí es una institución al servicio de la sociedad, que tiene por objeto la difusión de la cultura, la realización de la investigación y la formación de profesionales.

ARTÍCULO 2o.- Son principios fundamentales de la existencia y actividad de la Universidad los de su autonomía, libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas.

ARTÍCULO 3o.- La Universidad es una institución con personalidad jurídica y dotada de la capacidad que le otorga el artículo 100 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y su Ley Orgánica.

ARTÍCULO 4o.- Para la consecución de sus fines la Universidad tendrá la atribución y responsabilidad de gobernarse a sí misma; administrar su patrimonio; nombrar, promover y remover a sus docentes, investigadores y demás trabajadores en los términos de este Estatuto y acorde con la Ley; determinar sus planes de estudio y programas académicos; realizar las actividades científicas, culturales y de extensión que le competan; y ejercer las demás atribuciones que señala el artículo 3o., fracción VIII de la Constitución Federal y las normas jurídicas aplicables a su régimen.

ARTÍCULO 5o.- Nunca por ningún motivo la Universidad como institución, ni sus dependencias, ni sus representantes como tales, podrán tener actividades de carácter religioso o de política militante partidista o electoral extrauniversitaria. Tampoco ningún miembro integrante de la comunidad universitaria podrá realizar dichas actividades dentro de sus recintos.

TÍTULO II

De la Estructura de la Universidad

CAPÍTULO I

De su Integración

ARTÍCULO 6o.- La Universidad está integrada por sus autoridades, personal académico, alumnos y personal administrativo.

ARTÍCULO 7o.- Sus facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinares, (18)** institutos de investigación y dependencias administrativas, conforman la estructura a través de la cual la Universidad realiza sus funciones y cumple sus fines.

NOTA.- Originalmente el artículo 7o. decía: "Sus facultades, escuelas, institutos de investigación y dependencias administrativas, conforman la estructura a través de la cual la Universidad realiza sus funciones y cumple sus fines".

ARTÍCULO 8o.- La enseñanza y la investigación universitarias se realizarán a través de sus entidades académicas, que serán:

I.- Sus facultades, escuelas y unidades académicas multidisciplinares: (18)

- 1.- Facultad de Contaduría y Administración.
- 2.- Facultad de Ingeniería.
- 3.- Facultad de Medicina.
- 4.- Facultad de Ciencias.
- 5.- Facultad de Ciencias Químicas.
- 6.- Facultad de Derecho.
- 7.- Facultad de Economía.
- 8.- Facultad de Estomatología.
- 9.- Facultad de Agronomía.
- 10.- Facultad de Enfermería.
- 11.- Facultad del Hábitat.

12.- Facultad de Psicología. (20)

- 13.- Escuela Preparatoria de Matehuala.
- 14.- Escuela de Ciencias de la Comunicación.

15.- Escuela de Bibliotecología e Información.

16.- Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca. (18)

17.- Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media. (18)

II.- Sus institutos de investigación:

- 1.- Instituto de Investigación de Zonas Desérticas.
- 2.- Instituto de Física.
- 3.- Instituto de Geología.
- 4.- Instituto de Metalurgia.
- 5.- Instituto de Ciencias Educativas.
- 6.- Instituto de Investigaciones Económicas.
- 7.- Instituto de Investigaciones Jurídicas.
- 8.- Instituto de Investigaciones Humanísticas.
- 9.- Instituto de Investigaciones Agropecuarias de la Escuela de Agronomía. (3)
- 10.- Centro de Investigación y Estudios de Posgrado de la Facultad de Ciencias Químicas. (4)
- 11.- Instituto de Investigación en Comunicación Óptica. (5)
- 12.- Instituto de Investigación y Posgrado de la Facultad del Hábitat. (6)

Los institutos podrán adscribirse a las escuelas o facultades cuando lo requiera la naturaleza de sus funciones, en cuyo caso su organización académica y administrativa se integrará a dichas entidades escolares, según se trate.

Las unidades académicas multidisciplinares son centros de estudios superiores en donde pueden impartirse diversas carreras a nivel licenciatura y de estudios de posgrado. (18)

ARTÍCULO 9o.- La educación de nivel de maestría y doctorado, será impartida por las facultades, **y en su caso, por las unidades académicas multidisciplinares (18)**. La investigación y el postgrado estarán vinculados académicamente por un órgano consultivo de la Universidad.

ARTÍCULO 10.- Para erigir una nueva escuela, **unidad académica multidisciplinaria (18)** o instituto, se requiere el acuerdo del Consejo y la reforma al presente Estatuto. Se conferirá el rango de facultad a las escuelas donde se implanten los grados de maestría o doctorado.

El Consejo Directivo determinará los planes y objetivos académicos que sean responsabilidad de cada facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (18)** o instituto, pudiendo constituir para el efecto la enseñanza departamentalizada.

ARTÍCULO 11.- Las actividades culturales sin escolaridad formal, las artísticas, las recreativas y deportivas, de atención a la comunidad y las de naturaleza similar, se encargarán a una dependencia administrativa que tenga la función específica de la extensión universitaria.

CAPÍTULO II

Del Gobierno de la Universidad

ARTÍCULO 12.- La Universidad tendrá las siguientes autoridades:

- I. La Junta Suprema de Gobierno.
- II. El Consejo Directivo Universitario.
- III. El Rector.
- IV. Los Directores de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares. (18)**
- V. El Secretario General.

Sección Primera: De la Junta Suprema de Gobierno

ARTÍCULO 13.- La Junta Suprema de Gobierno es el organismo de autoridad máxima y decisiva para resolver las situaciones extraordinarias que se presentaren en la Universidad y deberá intervenir a petición del rector o de una mayoría integrada por las dos terceras partes del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 14.- Estará integrada por cinco personas designadas por el Consejo Directivo, que tendrán los mismos requisitos que señala el artículo 37 y que serán relevados uno cada dos años en el mes de marzo de los años de terminación impar, en el orden en que se sustituya al más antiguo. La designación que se hiciera para cubrir una vacante será para concluir el período del integrante sustituido. (7)

NOTA.- Originalmente el artículo 14 decía: "Estará integrada por los ex-rectores que hayan desempeñado un período ordinario al frente de la Universidad, que tendrán el carácter de miembros permanentes; y por cinco personas más designadas por el Consejo Directivo, que tendrán los mismos requisitos que señala el artículo 37 y que serán relevados uno cada dos años en los primeros quince días del mes de marzo de los años de terminación impar, en el orden en que se sustituya al más antiguo. La designación que se hiciera para cubrir una vacante de las removibles, será para concluir el período del integrante sustituido."

ARTÍCULO 15.- Para la resolución de los casos sometidos a la decisión de la Junta Suprema, obrará ésta con absoluta libertad, mirando siempre por el bien y respetabilidad de la institución. Las resoluciones de la Junta Suprema son obligatorias para todos los miembros de la Universidad, sin recursos de ninguna especie, y la inobservancia de ellas surtirá el efecto de que automáticamente quedará separado de la institución el que no las acate.

Sección Segunda: del Consejo Directivo

ARTÍCULO 16.- El Consejo Directivo es el órgano supremo de autonomía y autoridad para el gobierno ordinario de la Universidad. Tendrá la atribución de dictar todas las normas y disposiciones encaminadas a organizar y definir el régimen de la institución y la consecución de sus fines.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Directivo estará integrado:

- I. Por el rector, que será su Presidente.
- II. Por los directores de las facultades, de las escuelas y de las **unidades académicas multidisciplinares. (18)**
- III. Por un representante del personal académico y otro de los alumnos por cada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (18)**
- IV. Por el presidente de la Federación Universitaria Potosina o de la organización que hiciera sus veces.
- V. Por el secretario general de la Universidad que fungirá como Secretario del Consejo.
- VI. Por el presidente de la Asociación de Padres y Tutores de la Universidad, que tendrá únicamente voz.

NOTA.- Originalmente el artículo 17 decía: “El Consejo Directivo estará integrado:

- I. Por el rector, que será su Presidente.
- II. Por los directores de las facultades y de las escuelas.
- III. Por un representante del personal académico y otro de los alumnos por cada facultad o escuela.
- IV. Por el presidente de la Federación Universitaria Potosina o de la organización que hiciera sus veces.
- V. Por el secretario general de la Universidad que fungirá como Secretario del Consejo.
- VI. Por el presidente de la Asociación de Padres y Tutores de la Universidad, que tendrá únicamente voz”.

ARTÍCULO 18.- Cada consejero tendrá un suplente. Al rector lo suplirá el secretario; a éste, quien designe el Consejo; a los directores, el miembro del Consejo Técnico Consultivo del plantel respectivo, que el mismo designe; al presidente de la Federación u organismo estudiantil, el vicepresidente o quien señale su reglamento; al representante de los Padres y Tutores, quien señale su estatuto relativo. La suplencia podrá ejercerse para cada sesión. En ningún caso podrá ostentarse más de una representación.

ARTÍCULO 19.- Los consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.



- II. Tener título profesional expedido por institución reconocida por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III. Estar en ejercicio académico con una antigüedad mínima de tres años lectivos en su respectiva facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (18)**
- IV. No desempeñar en la Universidad cargo administrativo al tiempo de la elección, ni durante el desempeño del cargo.
- V. No ser alumno de licenciatura de la Universidad.
- VI. Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

NOTA.- Originalmente el artículo 19 decía: "Los consejeros del personal académico deberán tener los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Tener título profesional expedido por institución reconocida por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- III. Estar en ejercicio académico con una antigüedad mínima de tres años lectivos en su respectiva facultad o escuela.
- IV. No desempeñar en la Universidad cargo administrativo al tiempo de la elección, ni durante el desempeño del cargo.
- V. No ser alumno de licenciatura de la Universidad.
- VI. Gozar de fama como persona honorable, prudente y de espíritu universitario".

ARTÍCULO 20.- Los consejeros alumnos requerirán:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser alumnos de licenciatura con una antigüedad mínima de dos años el propietario y de uno el suplente, en la escuela, facultad o **unidad académica multidisciplinaria (18)** que representen, con excepción de las entidades escolares donde se impartan carreras de menos de cuatro años, de las recién creadas y de las preparatorias; y no haberse inscrito más de una vez en algún año o semestre lectivo, por causa de reprobación o sanción.
- III. Ser alumno regular, y para el sistema de créditos, haber aprobado el número mínimo obligatorio de éstos, en los semestres o años anteriores, según establezca el respectivo plan de estudios.
- IV. No ser miembro del personal académico de la Universidad al ser electo o durante el encargo, ni desempeñar puesto administrativo en la misma.
- V. Denotar buena conducta y haberse distinguido como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

ARTÍCULO 21.- Con excepción de la antigüedad, que será de dos años como alumno de la licenciatura, los representantes de la Federación Universitaria Potosina contarán con los requisitos del artículo anterior, y deberán además haber resultado electos presidente y vicepresidente, respectivamente, conforme al reglamento que proponga la propia organización y haya aprobado el Consejo Directivo.



ARTÍCULO 22.- La Asociación de Padres y Tutores de los Alumnos de la Universidad, tendrá un representante ante el Consejo, a quien solamente se le concederá voz y que llenará los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de 35 y menor de 70 años en el momento de la elección.
- III. No desempeñar ningún puesto administrativo en la Universidad al tiempo de la elección ni durante el periodo de sus funciones.
- IV. No ser miembro del personal académico.

ARTÍCULO 23.- Los representantes del personal académico y de los alumnos de las facultades, escuelas o **unidades académicas multidisciplinares, (18)** durarán en funciones dos años, eligiéndose en el mes de marzo de los años impares y podrán ser reelectos. Los demás miembros del Consejo durarán en funciones mientras permanezcan en los cargos que causen su carácter de consejeros.

ARTÍCULO 24.- Los consejeros representantes del personal académico, propietario y suplente, de cada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (18)** serán electos durante la primera quincena del mes de marzo de los años de terminación impar, en asamblea de profesores, investigadores y técnicos académicos, que deberá convocar el director respectivo, con acuerdo del rector.

La asamblea tendrá quórum con la mayoría de la planta de personal académico convocado, y en caso de no reunirse se citará para segunda sesión que se celebrará válidamente al tercer día hábil siguiente, con la asistencia que hubiere. La elección se hará por mayoría relativa de votos y el acta de la misma, suscrita por los votantes y autorizada por el director, se considerará la credencial de los votados.

ARTÍCULO 25.- Los consejeros propietario y suplente, representantes de los alumnos de cada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (18)** se elegirán en el mismo lapso que indica el artículo anterior, según convocatoria que expida el respectivo director con acuerdo del rector, donde se precisen las bases de los comicios, que en todo caso, serán por mayoría, por fórmulas de candidatos y mediante sufragio secreto y personal de los alumnos de bachillerato o licenciatura debidamente inscritos en la entidad escolar, cuya lista se publicará cuando menos diez días antes de la elección a fin de enmendarla, si hubiere lugar para ello.

ARTÍCULO 26.- Los representantes, propietario y suplente, de la Asociación de Padres y Tutores de la Universidad, se elegirán igualmente la primera quincena de marzo de los mismos años, en sesión que sancionará el secretario de la Universidad, en única convocatoria del rector y con el voto de la mayoría de los asistentes. El acta de sesión debidamente autorizada será la credencial de los votados.



ARTÍCULO 27.- Los representantes de la Federación Universitaria Potosina, se elegirán conforme a las bases y términos contenidos en el reglamento que refiere el artículo 21 del Estatuto Orgánico. Fungirán por el periodo que señale dicho ordenamiento y acreditarán su carácter con el acta de la elección que sancionará el secretario general de la Universidad.

ARTÍCULO 28.- Los consejeros gozarán de voz y voto, con las excepciones expresas. El rector sólo tiene voto en caso de empate, pero se abstendrá en los casos de elección del cargo de rector. El procedimiento para las sesiones del Consejo, sus debates, toma de resoluciones y bases de organización interna, se establecerán en el propio reglamento.

ARTÍCULO 29.- El voto se ejercerá libremente y su limitación producirá invalidez de la votación. El Consejo juzgará cuando haya desaparecido la coacción.

ARTÍCULO 30.- El Consejo tendrá quórum con la mayoría de sus miembros. La validez de sus acuerdos y resoluciones será por mayoría de votos de asistentes a la sesión, salvo los casos en que expresamente se exija mayor asistencia o votación.

ARTÍCULO 31.- El Consejo tiene la facultad de formar con sus miembros u otros universitarios, las comisiones necesarias para el mejor conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia. El Consejo también podrá autorizar con voz informativa para determinados asuntos, la intervención de cualquier funcionario universitario.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Expedir su propio reglamento, los de las facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinares, (18)** institutos y todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo de la Universidad.
- II. Conocer los asuntos que, de acuerdo con las normas y disposiciones generales a que se refiere la fracción anterior, le sean sometidos a su consideración.
- III. Designar a los miembros de la Junta de Gobierno o sancionar sus impedimentos, conforme al artículo 14 de este Estatuto.
- IV. Nombrar al rector, conocer de su renuncia o removerlo por causa grave. En caso de falta temporal, designará un rector interino o sustituto para concluir el periodo, si la falta fuera definitiva.
- V. Nombrar y remover a los directores de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares. (18)**
- VI. Designar de entre sus miembros a los integrantes de la Comisión de Justicia Universitaria.

- VII. Convocar a elecciones extraordinarias, cuando haya vacante de consejero por el personal académico o alumno.
- VIII. Establecer las bases y procedimientos para nombrar, seleccionar, promover y remover al personal académico de la Universidad.
- IX. Otorgar los títulos de grado y diplomas para la enseñanza formal que imparta la Universidad.
- X. Conocer y en su caso aprobar, los presupuestos que le sean presentados por la rectoría para el ejercicio financiero de la Universidad.
- XI. Aplicar a los miembros de la Universidad, las sanciones que le competan.
- XII. Conceder honores y premios a los universitarios, a los humanistas, hombres de ciencia y benefactores.
- XIII. Adscribir los institutos de investigación a determinada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (18)** cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera.
- XIV. Conocer de cualquier asunto que no sea competencia de otro órgano de autoridad universitaria; y en general, las demás facultades que le otorgue la Ley, el presente Estatuto y sus reglamentos.

ARTÍCULO 33.- El carácter de consejero se pierde:

- I. Por dejar de pertenecer a la Universidad, o a la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (18)** que representen.
- II. Por realizar actos contrarios a la autonomía, al principio de libertad de cátedra e investigación, al decoro o prestigio de la Universidad, aún cometidos fuera de sus recintos.
- III. Por falta de asistencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivamente o a seis en el lapso de un año.
- IV. En el caso previsto de la parte final del artículo 23.

ARTÍCULO 34.- El Consejo celebrará sesión ordinaria cada mes y las extraordinarias que fueran necesarias; en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos para los que se hubiere citado. Si el rector se negase a convocar, la mayoría de los consejeros podrán hacerlo en los términos que indique el reglamento. Oportunamente deberá hacerse del conocimiento de los miembros del Consejo los asuntos que vayan a tratarse en cada sesión.

ARTÍCULO 35.- Las sesiones serán públicas, pero si el rector o la mayoría de los consejeros asistentes lo estimaren conveniente, podrán celebrarse con la asistencia exclusiva de los miembros del Consejo; las actas de éstas se aprobarán al final de las mismas; las demás en la sesión siguiente, por la mayoría de los consejeros que hubieran asistido.

Sección Tercera: Del Rector

ARTÍCULO 36.- El rector será el responsable de la Universidad y su representante legal. El periodo ordinario de su encargo será de cuatro años y podrá ser reelecto para otro periodo igual por una sola vez y sin perjuicio de que hubiere desempeñado el cargo con otro carácter. Será nombrado por el Consejo Directivo en votación secreta durante el mes de abril del año correspondiente, en sesión extraordinaria con quórum de las dos terceras partes del Consejo y una votación de cuando menos la mitad más uno de los votos emitidos. Si ningún candidato obtuviera la mayoría requerida, se efectuará una nueva votación. Estos mismos requisitos se seguirán para elegir rector interino o sustituto.

Si por causa extraordinaria no fuere posible la elección, se convocará a la Junta Suprema, que a más tardar al día siguiente designará libremente rector, con el carácter de que se trate.

ARTÍCULO 37.- Para ser rector se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 70, en el momento de la elección.
- III. Tener título de alguna profesión expedida por Universidad reconocida y ejercicio profesional mínimo de 5 años.
- IV. No desempeñar ningún cargo político durante sus funciones ni ser empleado o funcionario público.
- V. Ser profesor de esta Universidad con una antigüedad mínima de 5 años.
- VI. Haberse distinguido en su profesión y gozar de estimación general como persona honorable, prudente y de espíritu universitario.

ARTÍCULO 38.- La ausencia del rector por menos de dos meses, será cubierta por el secretario general de la Universidad; pero si la falta es mayor, aunque no definitiva, el Consejo designará en un plazo de 15 días al rector interino.

En caso de falta definitiva del rector, el Consejo nombrará dentro del mismo plazo, al sustituto que complete el periodo del rectorado.

ARTÍCULO 39.- Ante el Consejo Directivo, en sesión extraordinaria del 30 de abril del año de la elección, o en la fecha que aquél designe, el rector tomará posesión del cargo, protestando su fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 40.- Son atribuciones del rector:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y ejecutar o hacer cumplir los acuerdos que éste tomare.

- II. Designar y remover al personal administrativo.
- III. Proveer a los nombramientos, promociones y las vacantes del personal académico de acuerdo a las bases y procedimientos que aprobara el Consejo.
- IV. Conceder licencias sin goce de sueldo a los trabajadores universitarios por un plazo no mayor de tres meses y por una sola vez al año.
- V. Aplicar a los miembros de la Universidad las sanciones de su competencia.
- VI. Proponer al Consejo el calendario lectivo; acordar la suspensión extraordinaria de labores, cuidando que sea sólo en casos excepcionales por razones serias y suficientes.
- VII. Rendir ante el Consejo Directivo en sesión extraordinaria, en el mes de abril, un informe anual de su labor, en los términos del Capítulo IV de este Título.
- VIII. Expedir, con fe del secretario general, los títulos de grados universitarios otorgados por el Consejo, así como diplomas por estudios realizados.
- IX. Formular el plan de arbitrios y el presupuesto anuales, para aprobación del Consejo Directivo.
- X. Delegar funciones de representación que a su juicio considere necesario, para el buen desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.(23)**
- XI. Los demás que señale este Estatuto, sus reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo.

Sección Cuarta: Del Secretario General

ARTÍCULO 41.- El secretario general de la Universidad será designado y removido por el rector, y colaborará con él en los asuntos de carácter administrativo, académico y de gobierno de la Universidad.

ARTÍCULO 42.- Para ser nombrado secretario general de la Universidad, se necesitan los requisitos del artículo 37.

ARTÍCULO 43.- El secretario general, llevará además el archivo del Consejo Directivo y autorizará sus actas y acuerdos, gozando de fe para certificar sobre los asuntos de la Universidad. En las sesiones de consejo tendrá voz solamente.

Sección Quinta: De los Directores

ARTÍCULO 44.- Los directores serán representantes del rector con la autoridad administrativa y académica en las facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinarias (18)** o institutos de investigación de la Universidad.

Son los responsables del cumplimiento en su plantel de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del Consejo Directivo y de los acuerdos concernientes que dictara el rector de la Universidad.

ARTÍCULO 45.- Los directores de las facultades, de las escuelas y de las unidades académicas multidisciplinarias, serán elegidos por el Consejo Directivo en el mes de junio de los años de la elección del rector; quien propondrá una terna aprobada previamente por el Consejo Técnico Consultivo respectivo, que podrá impugnar a los propuestos únicamente por falta de requisitos estatutarios, a fin de que el rector proceda a las sustituciones pertinentes.

El periodo ordinario de su encargo será de cuatro años y podrán ser reelectos para otro periodo igual por una sola vez y sin perjuicio de que hubieren desempeñado el cargo con otro carácter.

Los directores de los institutos de investigación serán nombrados y removidos libremente por el rector y podrán durar en su cargo, al igual que los directores electos, hasta un máximo de dos periodos, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo anterior.(23)

ARTÍCULO 46.- Los directores tendrán los mismos requisitos que para ser rector, con excepción de la fracción II del artículo 37, y con la particularidad de que su docencia o práctica de investigación deberán ejercerla en su facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (18)** o instituto según sea el caso, con una antigüedad no menor de cinco años, salvo para las escuelas de nueva creación.

ARTÍCULO 47.- Los directores de las facultades, escuelas o **unidades académicas multidisciplinarias (18)** serán suplidos por el miembro del Consejo Técnico Consultivo, que el mismo designe de acuerdo con el rector; si excediera la falta de dos meses serán suplidos por quien designe el Consejo Directivo, para el interinato o la sustitución definitiva.

ARTÍCULO 48.- En cada entidad escolar o de investigación, habrá un secretario encargado de la organización y el despacho administrativo académico, quien fungirá conforme al reglamento interior respectivo.

ARTÍCULO 49.- Son atribuciones de los directores:

- I. Representar a su facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (18)** o instituto, desempeñando el cargo con responsabilidad y dedicación plenas.
- II. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Consultivo, así como las asambleas de maestros e investigadores, exceptuando las gremiales.
- III. Hacer las proposiciones conducentes para que el rector haga uso de la facultad que le confiere el artículo 40, fracción III.



- IV. Ejecutar y evaluar los planes y programas de estudio, de investigación y de trabajo correspondientes, buscando la realización de las funciones universitarias en el área de sus dependencias.
- V. Velar por la disciplina y orden de las labores dentro de los recintos de sus planteles, aplicando las sanciones que sean de su competencia.
- VI. Determinar procedimientos, trámites y en general las medidas concernientes a la organización y administración de su facultad, escuela, unidad académica multidisciplinaria (18) o instituto.
- VII. Rendir un informe anual de labores ante el rector.
- VIII. Las demás que señale el Estatuto y los reglamentos.

ARTÍCULO 50.- Los directores de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias (18)** serán removidos por el Consejo Directivo, en los siguientes casos:

- I. Por violar este Estatuto.
- II. Por incumplir los acuerdos del propio Consejo o del rector.
- III. Por no convocar a su Consejo Técnico Consultivo conforme lo marque su reglamento.
- IV. Por causa grave que implique un atentado contra los principios de la Universidad o afecten su representación.

Las peticiones de remoción se presentarán por conducto del rector, quien las remitirá al Consejo para su conocimiento.

Sección Sexta: De los Consejos Técnicos Consultivos

ARTICULO 51.- Las facultades, las escuelas, las **unidades académicas multidisciplinarias (18)** y los institutos de investigación no adscritos, tendrán un Consejo Técnico Consultivo que será órgano de consulta, asesoría y representativo en lo académico de la comunidad de sus profesores, investigadores y alumnos. Tendrá las atribuciones que le señala el presente Estatuto y el respectivo reglamento interno.

ARTICULO 52.- Los Consejos Técnicos se integrarán con el director, el secretario general, con los representantes al Consejo Directivo, con un máximo de cuatro profesores, reelegibles y el representante de la sociedad estudiantil o de la organización que hiciera sus veces. Cada consejero tendrá un suplente.

El secretario general de las facultades, escuelas y unidades académicas multidisciplinarias fungirá como secretario técnico del H. Consejo Técnico Consultivo y sólo contará con voz.(23)

En las facultades, escuelas o unidades académicas multidisciplinarias donde hubiera más de una carrera o estuvieran organizadas por áreas académicas, cada una de ellas podrá estar representada en el Consejo con un miembro más, tanto por parte de los profesores como de los alumnos. La misma regla operará por los posgrados que hubiera en las facultades y para el caso de los institutos adscritos.

En los institutos de investigación no adscritos sólo se elegirán cuatro representantes de los investigadores, además del director.

ARTÍCULO 53.- Sus opiniones, salvo en casos expresos, se tomarán a mayoría de votos y su quórum será la mitad más uno de los integrantes.

ARTÍCULO 54.- Son atribuciones de los Consejos Técnicos:

- I. Estudiar y dictaminar sobre las iniciativas, proyectos o asuntos que se sometan a su consideración; debiendo pronunciar por escrito su resolución.
- II. Elaborar y someter para su aprobación al Consejo Directivo el proyecto de Reglamento Interno de la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (18)** o instituto.
- III. La coordinación académica y el impulso de la investigación científica.
- IV. En general, el asesoramiento técnico y científico.
- V. Las demás que señale el Estatuto o su propio Reglamento interno.

ARTÍCULO 55.- La elección de los catedráticos y la de los investigadores será cada cuatro años en el mes de marzo de los años de terminación par. La integración de los representantes al Consejo Directivo y del presidente de la sociedad estudiantil será cada que corresponda. Para ser representante del personal académico o de los alumnos ante los Consejos Técnicos, se necesitan las mismas condiciones que fijan los artículos 19 y 20, respectivamente. Los miembros de los institutos de investigación necesitarán iguales requisitos que los Consejeros profesores.

CAPÍTULO III De las Funciones Universitarias

ARTÍCULO 56.- La actividad docente y la de investigación se consideran funciones universitarias estrictamente académicas. La difusión de la cultura también se considerará una función universitaria de extensión. Los órganos de gobierno y las dependencias administrativas coordinarán sus actividades para vincular las funciones de la Universidad entre sí y orientarlas hacia la realidad social.

ARTÍCULO 57.- La función docente consiste en la enseñanza de bachillerato, **técnico superior universitario (22)**, licenciatura y de posgrado que se imparte con validez oficial por las entidades escolares de la Universidad. Podrán implantarse carreras cortas, de carácter técnico, contenidas en estudios parciales de licenciatura y que constituirán opciones terminales. El tipo de enseñanza de posgrado comprenderá los niveles de la especialidad, la maestría y el doctorado. Se impartirán también con reconocimiento académico, cursos de actualización y Diplomados. (8)

ARTÍCULO 58.- Para acreditar la enseñanza que imparta, la Universidad expedirá y otorgará:

- I.- Certificaciones, por los estudios parciales o totales de carácter escolar.
- II.- Constancias, por los cursos de actualización.
- III.- Diplomas, por bachillerato, por las carreras cortas, por los diplomados y por las especialidades. (9)
- IV.- Títulos, por las carreras de licenciatura y de nivel técnico superior universitario. (22)
- V.- Títulos, por los grados de maestría y doctorado.

Para estos fines se llevará un registro de los documentos de acreditación.

ARTÍCULO 59 .- El bachillerato se considera un ciclo formativo y previo para los estudios de **técnico superior universitario** y licenciatura. **La enseñanza para obtener la capacitación que requiere el ejercicio de actividades prácticas especializadas, constituye el nivel de técnico superior universitario. (22)** La enseñanza suficiente para obtener la **formación** para el ejercicio de una profesión, constituye la licenciatura.

La enseñanza de posgrado constituye un ciclo para la obtención de la alta formación académica. Los requisitos y objetivos de sus diversos niveles, deberán determinarse por lineamientos generales que expida el Consejo Directivo.

Los cursos de actualización, educación continua y Diplomados, buscarán la preparación académica en alguna área con conocimientos disciplinarios recientes e innovadores y deberán ser normatizados en un reglamento específico. (10)

ARTÍCULO 60.- El proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza con la aplicación de los planes de estudio, los que contendrán la currícula de asignaturas, las unidades temáticas de contenidos, los objetivos de cada materia, los métodos y prácticas para alcanzarlos, los procedimientos de evaluación y los demás requisitos para acreditar un ciclo, curso, nivel o grado académico.

ARTÍCULO 61.- La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje será periódica, servirá para obtener la medición de la adquisición de conocimientos y aptitudes, y para determinar si los planes y programas implantados consiguen los objetivos trazados. Los medios de evaluación y acreditación serán precisados por los propios planes de

estudio y programas académicos. Los resultados de las evaluaciones expresarán las calificaciones de los educandos, y en su caso, su valor en créditos. Las bases y procedimientos para revisar los resultados de las evaluaciones, se establecerán en el Reglamento de Exámenes.

ARTÍCULO 62.- La institución reconocerá la enseñanza efectuada dentro del sistema educativo nacional, y podrá revalidar o dar equivalencia a los estudios acreditados en otras universidades o instituciones de educación superior, siempre que exista reciprocidad con éstas. La revalidación podrá ser de asignaturas, grados, ciclos o niveles escolares, pero los estudios revalidables deberán tener equivalencia con los planes y programas de la Universidad.

ARTÍCULO 63.- La Universidad podrá conceder la incorporación de planteles escolares que existan dentro del Estado de San Luis Potosí y que cumplan lo preceptuado por el reglamento respectivo. El incumplimiento de las prevenciones reglamentarias, podrá producir la cancelación de la incorporación.

ARTÍCULO 64.- Sólo podrán incorporarse carreras, niveles o cursos que se impartan en la Universidad.

ARTÍCULO 65.- Con la promoción y realización de la investigación de las ciencias, la técnica y las humanidades, la institución buscará generar conocimientos y formar al personal capacitado para encontrar solución a problemas científicos y sociales y para contribuir a perfeccionar el cumplimiento de las demás funciones universitarias.

ARTÍCULO 66.- La investigación se ejercerá por programas que contendrán sus objetivos, la metodología y los modos de evaluar su consecución.

Dichos programas tenderán a diversificar las áreas de la investigación, a consolidar las actividades básicas y las labores propias de la función, relacionándolos con las necesidades y requerimientos de la sociedad.

ARTÍCULO 67.- La plena libertad para la exposición y discusión de las ideas será base del proceso educativo. Este principio no excusa de responsabilidad a los profesores por el incumplimiento de las normas universitarias.

ARTÍCULO 68.- La difusión de los conocimientos culturales también se realizará por actividades de extensión de las funciones universitarias. Para desarrollar esta función, la Universidad deberá organizar y programar acciones encaminadas a trascender socialmente el conocimiento que acumule y genere por medio de la enseñanza y la investigación.

ARTÍCULO 69.- La Universidad extenderá sus funciones apoyada en:

- I. La promoción de la educación extra-escolar.
- II. La edición y publicación de contenidos de las ciencias y las artes.
- III. La realización y difusión de toda clase de eventos culturales, artísticos, deportivos, recreativos y de servicio social.

ARTÍCULO 70.- El servicio social es instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior con el desarrollo estatal, regional y nacional. La institución establecerá directrices para la prestación del servicio social.

Se considera como una práctica obligatoria y como una experiencia complementaria del aprendizaje, **así como** un requisito de pregrado **obligatorio tanto para la obtención del título** de licenciatura **como del de técnico superior universitario, sin que sea necesario realizarlo dos veces cuando este último se obtenga como parte de los estudios profesionales. (22)**

CAPÍTULO IV

De la Organización Administrativa

ARTÍCULO 71.- La administración del patrimonio de la Universidad es atribución propia y exclusiva del Consejo Directivo, que la ejercerá por conducto del rector. Las adquisiciones, enajenaciones o gravámenes que el Consejo apruebe, las propondrá el rector.

ARTÍCULO 72.- En ejercicio de esta facultad, el rector establecerá la organización administrativa adecuada que permita y apoye el desarrollo de las funciones de la Universidad. Los directores de las entidades académicas y los titulares de las dependencias administrativas, coadyuvarán en el desempeño de su responsabilidad. El Consejo Directivo sancionará el manual de organización y procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 73.- Como instancias de colaboración, el rector contará con secretarías auxiliares para coordinar y promover los aspectos académicos relacionados con los profesores e investigadores; y para dirigir la organización y el control de los servicios administrativos de la Universidad.

ARTÍCULO 74.- La organización administrativa comprenderá las dependencias que coadyuven con el rector en la elaboración de planes y proyectos de desarrollo institucional; en el proporcionamiento de los servicios escolares; en las labores de extensión, servicio social y difusión de la cultura; en la interrelación de las actividades de estudios de postgrado y de la investigación; en la administración financiera de los recursos y bienes de la Universidad, por cuya dependencia se ejercerá la función de tesorería; en la de contraloría, que vigile la aplicación de procedimientos, presupuestos, manuales

o instrumentos de control y evaluación; y las demás que demande el desarrollo de la institución.

ARTÍCULO 75.- El rector organizará las dependencias necesarias y distribuirá sus labores y dispondrá los sistemas y procedimientos administrativos para el buen funcionamiento de la Universidad.

ARTÍCULO 76.- Como asesor jurídico y para la representación en asuntos judiciales y contenciosos, habrá un abogado general de la Universidad que designará el rector y ratificará el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 77.- Las actividades de la Universidad se financiarán con los recursos contemplados anualmente en el plan de arbitrios, que aprobará el Consejo Directivo para cada periodo lectivo, comprendiendo todos los ingresos probables, propios y por concepto de subsidios, ordinarios y extraordinarios.

Al mismo tiempo se presentará el presupuesto de egresos estableciendo la previsión de gastos por cada ramo de administración y para cada entidad escolar o de investigación; las asignaciones serán precisadas por partidas que fijen las erogaciones.

ARTÍCULO 78.- En su informe anual, el rector rendirá cuenta detallada y debidamente auditada de la aplicación que hubiere efectuado del presupuesto del periodo anterior.

ARTÍCULO 79.- Ninguna persona podrá percibir en la Universidad retribución que no esté específicamente considerada en el presupuesto o en las adiciones que el Consejo apruebe. Las labores de cargos administrativos y las funciones académicas de los miembros de la Universidad, deberán ser compatibles en cuanto a su naturaleza y horario, incluso respecto de actividades extrauniversitarias; por lo tanto queda prohibida la acumulación de empleos y sueldos incompatibles. La contravención de esta norma obliga a la devolución de las percepciones acumuladas y produce responsabilidad estatutaria.

CAPÍTULO V

Del Personal Académico

ARTÍCULO 80.- Los miembros de la Universidad con carácter de personal académico, son:

- I. Los profesores.
- II. Los investigadores.
- III. Los técnicos académicos.

ARTÍCULO 81.- Los profesores e investigadores podrán ser:

- I. Ordinarios.
- II. Visitantes.
- III. Extraordinarios.
- IV. Eméritos.

ARTÍCULO 82.- Son profesores o investigadores ordinarios quienes desempeñen labores normales y permanentes de docencia e investigación.

Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera.

Los investigadores serán siempre de carrera.

En atención a sus méritos universitarios y académicos los profesores ordinarios podrán ser encargados, titulares o decanos de cátedra.

ARTÍCULO 83.- Son profesores de asignatura los que profesen cátedra por determinado número de horas-clase. Son profesores e investigadores de carrera, quienes destinen medio tiempo o tiempo completo en labores académicas. Serán encargados de cátedra los profesores a quienes se encomiende la docencia de determinada asignatura; serán profesores titulares quienes hayan desempeñado una cátedra por más de 5 años; se designará decano al docente con más antigüedad en cada cátedra.

Los directores de las **facultades, escuelas, unidades académicas multidisciplina-rias (18)** e institutos distribuirán sus tareas de acuerdo a los planes y programas de la Universidad, sin perjuicio de la condición laboral de aquellos. Los investigadores deberán impartir cuando menos un curso o seminario por semestre.

Se considera personal académico a quienes desempeñen labores de enseñanza o investigación en los centros de extensión universitaria.

ARTÍCULO 84.- Son profesores o investigadores visitantes quienes provengan de otras instituciones educativas para desempeñar funciones académicas específicas y temporales.

ARTÍCULO 85.- Se designarán conforme al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, como profesores o investigadores extraordinarios, a quienes hayan realizado una eminente labor académica en la Universidad o en colaboración con ella y no desempeñen sus actividades en forma permanente.

Los profesores e investigadores eméritos son aquellos a quienes la institución honre por haberle servido durante 25 años con gran dedicación y por haber realizado una obra de valía excepcional.

ARTÍCULO 86.- Son técnicos académicos quienes posean experiencia y aptitud suficientes en determinada disciplina para realizar tareas específicas y sistemáticas del apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines en la institución.

ARTÍCULO 87.- Son derechos de los miembros del personal académico:

- I. La retribución por su función y el goce de las condiciones que fije el régimen laboral de la Universidad.
- II. El respeto absoluto en su ejercicio al principio de la libertad de enseñanza e investigación.
- III. Ser honrados y distinguidos por sus méritos académicos y servicios prestados a la institución.
- IV. La jubilación o pensión en los términos del reglamento y la legislación de la materia.
- V. Gozar de licencias en los casos y por los plazos que señalen los ordenamientos conducentes, sin perjuicio de su antigüedad.
- VI. Ostentar su calidad de académicos universitarios.
- VII. El derecho de petición escrita y respetuosa ante los órganos de gobierno en la Universidad.
- VIII. Elegir a sus representantes y en su caso, ejercer dichos cargos.
- IX. Las demás que señale el Estatuto y las disposiciones vigentes en la Universidad.

ARTÍCULO 88.- Son deberes de los miembros del personal académico:

- I. Desempeñar las funciones a su cargo, de acuerdo a los planes y programas de la institución.
- II. El cumplimiento de las disposiciones estatutarias y las de carácter académico y administrativo que rijan.
- III. Proporcionar asesoría a los alumnos sobre el contenido y objetivos de las materias a su cargo, cumpliendo con las exigencias que marque el calendario lectivo. Informarán a sus alumnos los resultados de los exámenes dentro de los cinco días hábiles posteriores a su verificación y levantarán el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente, como máximo.
- IV. Asistir a las reuniones de carácter universitario a que les convoquen las autoridades.
- V. Servir los cargos de representación para los que fueren electos y desempeñar las comisiones que se les encomendaran.
- VI. Procurar su propia superación y asistir a los eventos que la Universidad organice para dichos fines.

ARTÍCULO 89.- La clasificación de las categorías y niveles, los derechos y obligaciones del personal, sus adscripciones, jornadas y carga de trabajo, y las bases y procedimientos para establecer los criterios de selección o promoción, como la cátedra por oposición o cualquier otro sistema que garantice resultados óptimos y que las entidades académicas puedan adoptar, serán reglamentados en el ordenamiento que para el efecto expida el Consejo Directivo, cuidando de respetar el régimen laboral del personal.

ARTÍCULO 90.- La ideología nunca será impedimento para la designación del personal académico, ni causa de remoción.

ARTÍCULO 91.- Para ser técnico, profesor o investigador de la Universidad, se requiere:

- I. Ser de moralidad reconocida.
- II. Tener título universitario o en su defecto, la competencia necesaria a juicio del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 92.- Los miembros del personal académico podrán asociarse para fines gremiales o colegiales. El desempeño de actividades consideradas administrativas no perjudicará los derechos laborales del personal académico; pero los funcionarios de la Universidad durante su gestión no podrán ejercer dirigencia sindical.

CAPÍTULO VI

De los Alumnos

ARTÍCULO 93.- Son alumnos de la Universidad quienes se inscriban y cumplan con sus actividades de validez académica. Los cursos sin escolaridad formal o de extensión, no otorgan el carácter de alumno.

ARTÍCULO 94.- La Universidad concederá inscripción como alumnos a quienes cumplieran todos los requisitos establecidos por las disposiciones académicas y administrativas. Los estudios cursados en las, **facultades, escuelas o unidades académicas multidisciplinares (18)** de la Universidad, darán preferencia para obtener inscripción en los ciclos o niveles siguientes según establezca el reglamento de inscripciones.

ARTÍCULO 95.- Son derechos de los alumnos:

- I. Ostentar la calidad de alumnos universitarios.
- II. La libertad de expresión, de reunión y de asociación.
- III. Elegir a sus representantes y en su caso, ejercer dichos cargos.
- IV. Ejercer el derecho de petición en forma escrita y respetuosa ante el Consejo Directivo y demás órganos de gobierno.
- V. La revisión de los resultados de sus exámenes conforme establezca el reglamento respectivo. En los exámenes a título de suficiencia, los consejos técnicos consultivos podrán sustituir a los maestros de la asignatura, cuando existieran las causas justificadas que precise el mismo Reglamento de Exámenes.
- VI. Elegir libremente la forma de titulación de entre las que existan en el reglamento de cada **facultad, escuela o unidad académica multidisciplinaria, (18)** de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos. Así mismo,

- podrán ejercer el derecho de pasantía hasta en tres materias, en los términos que establezcan los acuerdos del Consejo Directivo.
- VII. Los alumnos contarán gratuitamente con los servicios asistenciales que ofrece el Centro de Salud Universitario.
 - VIII. Los demás que les otorgue este Estatuto, los reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 96.- Los alumnos tendrán la condición académica de regulares o irregulares. Serán regulares los que acrediten todas las materias cursadas, y en el sistema de créditos, quienes hubieran aprobado el mínimo obligatorio de éstos en los periodos lectivos anteriores, según establezca el respectivo plan de estudios para ambos sistemas. Los irregulares tendrán los derechos que se establezcan conforme al artículo 100.

ARTÍCULO 97.- Son deberes de los alumnos:

- I. Respetar y honrar a la institución.
- II. Cumplir con los planes y programas de sus estudios.
- III. Desempeñar los puestos de representación para los que hayan sido electos.
- IV. Los que prevengan las demás disposiciones de la Universidad.

ARTÍCULO 98.- Los alumnos que también tuvieren el carácter de personal académico o administrativo, no podrán ejercer representación sindical o estudiantil simultáneamente.

ARTÍCULO 99.- La Universidad estimulará y distinguirá a los alumnos por su desempeño académico y por su comportamiento.

ARTÍCULO 100.- Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en la misma asignatura o ciclo. Lo anterior sin perjuicio de las oportunidades que se les concedan para regularizar su situación académica, en los acuerdos del Consejo Directivo Universitario, en los reglamentos internos respectivos y en el ordenamiento de exámenes.

ARTÍCULO 101.- Para el ejercicio del derecho de asociación, los alumnos constituirán organizaciones de representación estudiantil conforme señale el reglamento a que se refiere el artículo 21.

CAPÍTULO VII

Del Personal Administrativo

ARTÍCULO 102.- Para las labores de apoyo y servicios de la Universidad, habrá el personal que se requiera dentro de las posibilidades del presupuesto.



ARTÍCULO 103.- La Universidad determinará la distinción entre los cargos cuyas actividades sean de naturaleza administrativa o académica.

También se distinguirá entre los funcionarios y los empleados, y de entre estos últimos, los considerados como de confianza y los de base sindical.

ARTÍCULO 104.- Las clasificaciones, categorías, derechos y obligaciones y demás prevenciones relativas a los trabajadores administrativos, serán materia de un ordenamiento reglamentario que proveerá el Consejo Directivo, de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO 105.- Las condiciones ordinarias y normales de labores quedarán señaladas en los reglamentos interiores de trabajo que celebren la Universidad y sus trabajadores.

ARTÍCULO 106.- La relación existente entre los empleados y la Universidad, se considera estrictamente de derecho laboral.

ARTÍCULO 107.- El personal administrativo tiene el derecho de asociarse para fines gremiales. Durante su gestión, los funcionarios de la Universidad en ningún caso podrán pertenecer a asociaciones de naturaleza sindical de personal administrativo.

TÍTULO III

De las Responsabilidades y Sanciones

ARTÍCULO 108.- Los miembros de la Universidad son responsables del incumplimiento de los deberes y obligaciones que les señale la Ley Orgánica del Artículo 100 de la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 109.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, del Consejo Directivo y de los Consejos Técnicos, serán responsables ante sus órganos respectivos por las faltas que cometan en su carácter de miembros.

El rector será responsable ante el Consejo Directivo. Los directores de facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias, (18)** el secretario general de la Universidad y quienes ejerzan las funciones de contraloría y tesorería, ante el rector y el Consejo Directivo. Los directores de institutos responderán ante el rector. Los demás funcionarios de la administración responderán de su cargo también ante el rector o ante los directores de su adscripción. Los empleados serán sancionados por su superior inmediato, con acuerdo del rector, en los términos del derecho laboral y los reglamentos interiores de trabajo. El personal académico y los alumnos serán sancionados por los directores de la entidad de su adscripción por las causas que señala



este Estatuto, pero sólo el rector podrá imponer la suspensión a los alumnos; y la destitución o expulsión definitiva será aplicada en todo caso por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 110.- Son causas graves de responsabilidad imputables a cualquier miembro universitario:

- I. La comisión de actos atentatorios a la autonomía, a la libertad de cátedra e investigación y a los principios y funciones esenciales de la universidad.
- II. La disposición de los bienes de la institución para fines distintos a su legal destino.
- III. Actos contrarios a la moral, a la integridad física y al respeto debido a todos los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general.
- IV. El incumplimiento de las disposiciones imperativas o prohibitivas del Estatuto, y en general, cualquiera otra que el Consejo Directivo considere particularmente grave.

De las conductas previstas en este precepto conocerá el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 111.- El incumplimiento de los acuerdos o resoluciones de autoridades universitarias competentes, Junta de Gobierno, del Consejo Directivo y del rector, constituirán una infracción sancionable por la propia autoridad, conforme al artículo 114.

ARTÍCULO 112.- El personal académico será responsable:

- I. Por el incumplimiento de los deberes que fija particularmente el artículo 88, y en general las demás normas vigentes en la Universidad.
- II. Por el incumplimiento injustificado de las funciones académicas que se les haya encomendado.

ARTÍCULO 113.- Los alumnos incurrirán en responsabilidad por:

- I. Actos de indisciplina y desorden que perturben el desarrollo de las actividades universitarias, o conductas que afecten la imagen y prestigio de la institución, cometidas dentro o fuera de ella.
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las pruebas evaluatorias o de exámenes; o por la elaboración, uso o aprovechamiento de documentos falsos.
- III. Faltar a los deberes que les asigna el artículo 97.

Las sanciones se aplicarán individualmente, aun cuando la participación sea colectiva.

ARTÍCULO 114.- Las sanciones que podrán imponerse, serán las siguientes:

- I. Amonestación o extrañamiento.
- II. Suspensión hasta por un año de los derechos estatutarios, académicos o escolares.
- III. Remoción de cargos o comisiones.
- IV. Destitución o expulsión definitiva.

El anterior enunciado no obliga a su aplicación secuente, sino en función de la naturaleza de la conducta, del daño causado, o de reincidencia.

En todo caso, las sanciones por responsabilidad universitaria no podrán imponerse sin la audiencia previa de parte interesada.

ARTÍCULO 115.- Los miembros de la Universidad podrán recurrir las sanciones que se les hubieran impuesto, ante la comisión que refiere la fracción VI del artículo 32, que estará integrada por un director, un consejero del personal académico y un consejero alumno. El Secretario General será el secretario e instructor de los procedimientos. El desacato a sus fallos, constituirá diversa infracción sancionable conforme al artículo 111.

ARTÍCULO 116.- El recurso deberá interponerse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se conozca la resolución recurrida.

La comisión gozará de libertad para apreciar los hechos y valorar las pruebas, a fin de resolver a verdad sabida y conforme a los principios del derecho universitario. Tendrá competencia sobre toda clase de resoluciones, excepto las que dicte el Consejo Directivo o la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 117.- Si las sanciones implicaran una afectación de derechos laborales o de otra naturaleza, los interesados podrán ocurrir, a su elección, ante las vías ordinarias de la materia.

ARTÍCULO 118.- Si en la investigación de la comisión aparecieran otras responsabilidades, deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de la derivada de este título.

TÍTULO IV

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 119.- La facultad reglamentaria es propia y exclusiva del Consejo Directivo. El rector podrá proveer disposiciones de carácter general tendientes a la mejor observancia del Estatuto, los reglamentos y los acuerdos del Consejo.

ARTÍCULO 120.- Cualquier orden, prescripción, mandato o prevención de naturaleza análoga, que contravenga este Estatuto o los reglamentos sancionados por el Consejo, no surtirá efectos y su contenido no obliga a los universitarios.

ARTÍCULO 121.- Para reformar el presente Estatuto se requiere:

- I. Que la iniciativa provenga del rector o de un miembro con voto del Consejo Directivo.
- II. Que el Consejo ordene el traslado del texto a todos los consejeros.
- III. Que la propuesta se discuta en sesión celebrada 30 días después cuando menos, de haberse conocido.
- IV. La aprobación deberá hacerse por las dos terceras partes de los miembros del Consejo.

Toda reforma al Estatuto o a sus reglamentos deberá publicarse debidamente para el conocimiento de los miembros de la Universidad.

ARTÍCULO 122.- Las normas universitarias, los planes y programas académicos deberán darse a conocer oportunamente a toda la comunidad universitaria.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Estatuto entrará en vigor el día 2 de enero de 1984.

Artículo Segundo.- Se abroga el Estatuto Orgánico del 23 de noviembre de 1965 y todos los acuerdos del Consejo Directivo y demás resoluciones que contravengan este Estatuto.

Artículo Tercero.- En tanto el Consejo se aboca a la adecuación o aprobación de los reglamentos que refiere este Estatuto, prevalecerán las normas reglamentarias vigentes, en lo que no se opongan al presente texto.

Artículo Cuarto.- El Instituto de Investigaciones Humanísticas se organizará e instalará cuando las posibilidades del presupuesto lo permitan.

Artículo Quinto.- (Derogado) (11).

Artículo Sexto.- Los Consejos Técnicos de los institutos no adscritos se integrarán en un plazo de 30 días a partir de la vigencia del presente Estatuto y se renovarán en los términos que previene el artículo 52 del mismo.

Los actuales profesores miembros de los Consejos Técnicos de las escuelas o facultades durarán en funciones hasta el mes de marzo de 1986, en que se elegirán nuevos integrantes para el siguiente periodo de cuatro años.

Artículo Séptimo.- Los directores y los consejeros de las facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinares (8)** o institutos de nueva creación, no necesitarán

todos los requisitos que previenen los artículos 19, 20, 46 y 55, sino los que estableciera el Consejo Directivo en cada caso.

Artículo Octavo.- Los Consejos Técnicos de las facultades, escuelas, unidades académicas multidisciplinares (18) o institutos no adscritos que no tuvieran reglamento interno, deberán elaborar su proyecto y remitirlo al Consejo Directivo para los efectos del artículo 32, fracción 1, antes de finalizar el año lectivo 1983-1984. Las entidades académicas que contaran ya con su respectivo reglamento, deberán proyectar su adecuación a este Estatuto en igual plazo, para que el Consejo lo apruebe, en su caso.

Artículo Noveno.- El Departamento Académico de Físico-Matemáticas, seguirá funcionando como hasta la fecha bajo la responsabilidad administrativa del rector, hasta en tanto el Consejo no reglamente su organización y actividades.

Artículo Décimo.- Para mantener y superar el nivel educativo, la institución organizará cursos de regularización con validez académica para los alumnos, a instancia de los Consejos Técnicos Consultivos.

Artículo Decimoprimer.- Se deroga. (19)

Artículo Decimosegundo.- Lo mismo se observará en el caso del Instituto de Geología y Metalurgia, que se divide en dos entidades de investigación, una para cada rama, debiendo el rector designar a sus directores y a organizar el funcionamiento independiente de ambas.

Artículo Decimotercero.- El Consejo deberá avocarse a la brevedad posible al estudio y aprobación de los reglamentos que prevé este Estatuto y a la revisión de todos los que fueren necesarios para normar el funcionamiento y la buena marcha de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Aprobado en el Salón de Consejo "Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo" de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en sesión extraordinaria permanente que terminó el día ocho de diciembre de mil novecientos ochenta y tres.

RELACIÓN DE ACUERDOS QUE REFORMAN O ADICIONAN EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA U.A.S.L.P.

- 1.- Se le otorga el rango de Facultad en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 25 de noviembre de 1991.

- 2.- Se suprime el nombre de las Escuelas Preparatorias 1 y 2 en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 22 de enero de 1993.
- 3.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 11 de abril de 1985.
- 4.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 15 de agosto de 1990.
- 5.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 5 de octubre de 1990.
- 6.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 29 de mayo de 1992.
- 7.- Reforma aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 27 de febrero de 1987.
- 8.- Se adiciona la figura del Diplomado en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 26 de agosto de 1994.
- 9.- Se adiciona la figura del Diplomado en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 26 de agosto de 1994.
- 10.- Se adiciona la figura de Educación Continua y Diplomado en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 26 de agosto de 1994.
- 11.- Se deroga en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 27 de febrero de 1987.
- 12.- Se le otorga el rango de Facultad en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 30 de enero de 1996.
- 13.- Se le otorga el rango de Facultad en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 26 de marzo de 1996.
- 14.- Se le otorga el rango de Facultad en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 19 de julio de 1996.
- 15.- Se le otorga el rango de Escuela en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 27 de noviembre de 1996.

- 16.- Se le otorga el rango de Escuela de Biblioteconomía, en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario de fecha 28 de noviembre de 1997.
- 17.- Se aprueba el cambio de nombre de Escuela de Biblioteconomía a Escuela de Bibliotecología e Información, en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario de fecha 18 de marzo de 1998.
18. Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.
19. Se deroga en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.
20. Se le otorga el rango de Facultad en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 29 de octubre de 1999.
21. Modificación en cuanto al número de profesores que integran los Consejos Técnicos Consultivos, aprobada en sesión ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 13 de diciembre de 2001.
22. Se crea la figura de Técnico Superior Universitario, sesión ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 31 de agosto de 2006.
- 23. Modificaciones a los artículos 40, 42 y 52, aprobadas en sesión ordinaria de 30 de Noviembre de 2010.**

..... Reglamento del Personal Académico
..... de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

14 de diciembre de 1984

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1o.- El presente Reglamento rige las relaciones que establecen y clasifican las categorías y niveles de los profesores, investigadores y técnicos académicos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; sus derechos y obligaciones académicas; las jornadas, actividades y funciones; y fija las bases y procedimientos para su selección, nombramiento, promoción y remoción.

ARTÍCULO 2o.- El personal académico tiene a su cargo la impartición de la enseñanza universitaria en todos sus niveles, de los planes de estudio y programas aprobados, la realización de la investigación y la difusión de la cultura, de acuerdo al contenido de los planes de estudio y programas aprobados.

ARTÍCULO 3o.- Las actividades del personal académico se desarrollarán bajo el principio de la plena libertad para la exposición y discusión de ideas, en el marco de sus responsabilidades académicas y administrativas.

TÍTULO SEGUNDO

Del personal académico

CAPÍTULO PRIMERO

De las clasificaciones

ARTÍCULO 4o.- El carácter del personal académico será el de técnico académico, profesor o investigador.

ARTÍCULO 5o.- Los profesores o investigadores podrán ser ordinarios, visitantes, extraordinarios o eméritos.

ARTÍCULO 6o.- Las necesidades institucionales para aplicar los planes y programas propios de las funciones universitarias, determinarán las plazas que deban ser ocupadas, en función de las posibilidades presupuestales.

ARTÍCULO 7o.- El personal académico tendrá nombramiento provisional o definitivo para la prestación de sus servicios.

La naturaleza definitiva de los nombramientos se justificará por la necesidad permanente de las labores educativas y de investigación o de extensión universitaria.

Los nombramientos provisionales se otorgarán para una determinada y temporal tarea en los programas académicos. En este caso, el contrato podrá ser por obra o tiempo determinado.

ARTÍCULO 8o.- Dentro de las funciones correspondientes a la categoría o nivel del personal académico, los directores respectivos asignarán las tareas que cada técnico, profesor o investigador deba desempeñar, de acuerdo a los planes y programas institucionales sin perjuicio de la condición laboral de aquéllos y considerando las necesidades para desarrollar las labores universitarias dentro de los planes interdisciplinarios que quedaren a cargo de las diferentes entidades académicas o administrativas. Para los efectos de este Reglamento, la mención de Instituto se entiende para los no adscritos a determinada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (4)**

NOTA.- Originalmente el artículo 8o. decía: "Dentro de las funciones correspondientes a la categoría o nivel del personal académico, los directores respectivos asignarán las tareas que cada técnico, profesor o investigador deba desempeñar, de acuerdo a los planes y programas institucionales, sin perjuicio de la condición laboral de aquéllos y considerando las necesidades para desarrollar las labores universitarias dentro de los planes interdisciplinarios que quedaren a cargo de las diferentes entidades académicas o administrativas. Para los efectos de este Reglamento, la mención de Instituto se entiende para los no adscritos a determinada facultad o escuela."

ARTÍCULO 9o.- Independientemente del nombramiento, todo miembro del personal académico deberá cumplir las actividades que se le encomienden, a fin de realizar y coadyuvar en todas las funciones propias que la Universidad define en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 10o.- El personal que desempeñe labores docentes o de investigación en las dependencias de extensión universitaria, se considerará con carácter de académico para los efectos de este Reglamento y los responsables de dichas dependencias las asignarán sus tareas conforme los artículos anteriores.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los derechos y deberes generales del personal académico



ARTÍCULO 11o.- Son derechos generales del personal académico los que señala el artículo 87 del Estatuto Orgánico de la Universidad, los particulares correspondientes a su naturaleza, categoría y nivel y además los siguientes:

- I.- Impartir sus cursos y realizar sus trabajos de investigación bajo el principio de la plena libertad para la exposición y discusión de las ideas.
- II.- Desempeñar los cargos de carácter universitario para los que resultaren electos y elegir sus representantes en los términos de la legislación universitaria.
- III.- La conservación de sus derechos académicos cuando sean designados y electos para desempeñar un cargo de carácter directivo o administrativo de la Universidad.
- IV.- Conservar su categoría y adscripción, y postular para la promoción de los mismos, conforme a los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento.
- V.- Percibir regalías sobre derechos autorales o propiedad industrial, devenientes de los trabajos realizados al servicio de la Universidad, según se convenga en cada caso.
- VI.- Percibir la retribución y todos los beneficios laborales que señale el contrato colectivo de su gremio que rija en la Universidad.
- VII.- Todos los demás que señale el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y las demás disposiciones legislativas de la Universidad.

ARTÍCULO 12o.- Cuando un miembro del personal académico ostentando su calidad al servicio de la Universidad, promueva en otras instituciones o con terceras personas la realización de planes o trabajos académicos que comprometan a la institución, o gestione o consiga ayuda económica para estos fines, deberá recabar la autorización previa y escrita del Rector.

ARTÍCULO 13o.- Son deberes generales del personal académico los que señala el artículo 88 del Estatuto Orgánico, los particulares que conciernan a su naturaleza, categoría y nivel y además los siguientes:

- I.- Desempeñar las tareas que se les hayan asignado correspondientes a su categoría, nivel, adscripción y jornada, de acuerdo con las actividades, programas y planes institucionales.
- II.- Realizar las labores escolares y de apoyo que se les encomienden conforme a las necesidades de la institución.
- III.- Ocurrir asidua y puntualmente a cátedras, laboratorios, seminarios o talleres de su adscripción y demás actividades universitarias.



- IV.- Abstenerse de impartir su cátedra o realizar labores de tutoría particular respecto de la misma a los alumnos de la Universidad, cuando medie cualquier tipo de remuneración adicional a sus percepciones laborales.
- V.- Actualizar y acrecentar sus conocimientos y capacidad pedagógica en las materias o áreas de su especialidad, y asistir a los eventos que para estos fines organicen las entidades académicas.
- VI.- Dar a conocer a sus alumnos al inicio de las labores lectivas el programa y la bibliografía correspondiente al curso.
- VII.- Cumplir con el contenido de los planes y programas de estudio e investigación a su cargo, hasta la conclusión de los objetivos y en su caso, la evaluación de los educandos, siguiendo los procedimientos curriculares.
- VIII.- Constituir jurado en todos los exámenes o procedimientos de evaluación que así lo ameriten y para los cuales fueron designados de acuerdo al Reglamento de la materia.
- IX.- Los demás deberes que le señale el Estatuto y las disposiciones legislativas o contractuales vigentes en la Universidad.

La institución proveerá los apoyos necesarios para facilitar el cumplimiento de los deberes de su personal académico.

CAPÍTULO TERCERO

De los técnicos académicos (1)

ARTÍCULO 14o.- Son técnicos académicos quienes posean la experiencia y la aptitud suficientes en determinada disciplina para realizar tareas específicas y sistemáticas de apoyo en los programas académicos o de otras actividades técnicas afines en la institución.

Los técnicos académicos laborarán siempre bajo la dirección de un profesor o investigador.

ARTÍCULO 15o.- El ingreso de los técnicos académicos se sujetará a la normatividad establecida al respecto para el personal académico. Los nombramientos de los técnicos académicos serán expedidos por el Rector de la Universidad a propuesta de los respectivos directores o responsables de las dependencias, indicando las tareas específicas y sistemáticas de apoyo que se les encomendarán. En la propuesta deberán considerarse las cualidades personales de los prospectos, en relación con los trabajos que deban realizar.



ARTÍCULO 16o.- La categoría de técnico académico prevalecerá en su adscripción sin perjuicio del desempeño de otras actividades en la Universidad, siempre y cuando dichas funciones sean compatibles en cuanto a horario.

ARTÍCULO 17o.- Los técnicos académicos serán responsables de la materia de trabajo que les asignen los directores respectivos o el personal a quien apoyen, dentro de la jornada que fije su contrato. Un técnico académico no podrá ser responsable directo de cátedra o de algún programa de investigación.

ARTÍCULO 18o.- Los técnicos académicos tendrán preferencia para ocupar las plazas o vacantes de otras categorías que se requieran sin perjuicio de las disposiciones relativas a los sistemas de concurso que adelante se contienen.

ARTÍCULO 19o.- Los técnicos académicos podrán tener nombramiento hasta por un máximo de 40 horas por semana dedicados al apoyo directo y constante de profesores o investigadores para desarrollo de proyectos de investigación o docencia, y serán ubicados, según el caso de la siguiente forma:

a).- Serán Técnicos Académicos de categoría "A" quienes cumplan con los siguientes requisitos:

Poseer título de Licenciatura en el área en que desarrolle sus funciones, expedido por una institución de Educación Superior reconocida, y la aptitud necesaria para apoyar las actividades académicas.

b).- Serán Técnicos Académicos de categoría "B" quienes cumplan con los siguientes requisitos:

Tener título de Licenciatura en una profesión de interés para el área en que se desempeña, expedido por una institución de Educación Superior reconocida, y cinco años de experiencia académica en el puesto, desarrollando actividades de apoyo a la investigación o docencia; haber tomado cursos de actualización y haber elaborado material didáctico o haber sido ponente en seminarios o congresos y coautor de artículos científicos o técnicos en revistas con arbitraje.

Dentro de los primeros treinta días de cada año lectivo, los técnicos académicos podrán solicitar su promoción de categoría ante la Comisión de Categorización acompañando los elementos que se requisitan para el efecto.



CAPÍTULO CUARTO

De los profesores e investigadores

ARTÍCULO 20o.- Son profesores o investigadores ordinarios quienes desempeñan labores normales y permanentes de docencia o investigación.

ARTÍCULO 21o.- Se considerarán profesores o investigadores visitantes quienes provengan de otras instituciones educativas para desempeñar funciones académicas específicas y temporales y su relación con la Universidad quedará sujeta al convenio respectivo.

ARTÍCULO 22o.- El Consejo Directivo Universitario designará profesores o investigadores extraordinarios a quienes hayan realizado una eminente labor académica en la Universidad o en colaboración con ella y que no desempeñen sus actividades en forma permanente. La designación se hará a solicitud de los propios directores o del rector de la Universidad.

ARTÍCULO 23o.- El Consejo Directivo Universitario designará como profesor o investigador emérito a aquéllos que hubieran servido a la institución durante 25 años con gran dedicación y que a su juicio hayan realizado una obra de valía excepcional.

ARTÍCULO 24o.- Los profesores ordinarios podrán ser de asignatura o de carrera. Los investigadores serán siempre de carrera.

ARTÍCULO 25o.- Para fines estrictamente honoríficos y en atención a sus méritos universitarios y académicos, los profesores podrán ser designados encargados de cátedra cuando se les encomiende en definitiva la docencia de determinada asignatura; o profesores titulares cuando hayan desempeñado una misma cátedra por más de cinco periodos lectivos; y se designará decano al profesor titular que cuente con más antigüedad en cada cátedra.

CAPÍTULO QUINTO

De los profesores de asignatura

ARTÍCULO 26o.- Son profesores de asignatura quienes profesen cátedra y sean remunerados atendiendo exclusivamente al número de horas-clase que impartan.

ARTÍCULO 27o.- Podrán tener a su cargo una o varias asignaturas y su nombramiento será dentro de las categorías que se especifican en los siguientes artículos. En ningún caso se asignarán más de 40 horas clase por semana a un profesor de asignatura.





ARTÍCULO 28o.- La Universidad nombrará como profesor de asignatura con categoría A, a quien tenga la aptitud necesaria para la docencia y el título correspondiente al área o nivel en que deba impartir sus clases. La excepción que refiere la fracción II del artículo 91 del Estatuto Orgánico, procederá en los cursos de extensión universitaria, en los casos de carreras cortas, de licenciaturas nuevas o cuando no siendo obligatorio el procedimiento de oposición en alguna licenciatura, no hubiere personal licenciado disponible para la designación.

ARTÍCULO 29o.- Serán profesores de asignatura con categoría B quienes tengan el título de licenciatura, cuenten con experiencia satisfactoria de cuando menos un año de labores académicas y hayan acreditado los cursos básicos de capacitación pedagógica que estableciera la Universidad o comprobaran sus estudios equivalentes.

Excepcionalmente, el H. Consejo Directivo Universitario podrá calificar la aptitud académica suficiente del personal que no tenga el título de licenciatura, para que pueda ser promovido a esta categoría. (2)

ARTÍCULO 30o.- Serán profesores de asignatura con categoría C quienes posean un grado posterior a la licenciatura, cuenten además con 5 años de experiencia en labores docentes o de investigación y hubieran publicado trabajos que acrediten su competencia académica.

Es equivalente al último requisito la dirección de seminarios, tesis o la impartición de cursos especiales de actualización a nivel de licenciatura. A solicitud de los Consejos Técnicos Consultivos, la Comisión de Categorización podrá dictaminar esta categoría a los profesores a quienes se reconozca mérito académico excepcional y al servicio de la Universidad.

ARTÍCULO 31o.- Los profesores de los postgrados deberán poseer el grado académico suficiente para el nivel de asignatura que impartan.

ARTÍCULO 32o.- Los nombramientos provisionales de profesor de asignatura se expedirán en los casos en que se contrate para la impartición de un único periodo lectivo; o cuando el curso de que se trate no sea permanente; o en los casos en que siendo obligatorio el concurso por oposición en las entidades académicas de la Universidad, se hubiere declarado desierta la designación de la cátedra.

ARTÍCULO 33o.- Además de los derechos y obligaciones generales, los profesores que profesen cátedra tendrán particularmente los siguientes:



- I.- Conservar la adscripción de su asignatura y horarios, y si son definitivos, podrán adquirir la adscripción en materias equivalentes o afines de un nuevo plan de estudios.
- II.- Presentar al final del periodo lectivo un informe de sus actividades docentes a la Dirección de su adscripción.
- III.- Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de sus alumnos sin consideración de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología.
- IV.- Practicar la revisión de los exámenes que las autoridades les encomienden conforme al Reglamento de la materia, y en su caso, proporcionar todos los elementos cuando se trate de revisiones de exámenes practicados por ellos mismos.
- V.- Los demás que establezca su nombramiento y las disposiciones legislativas universitarias.

ARTÍCULO 34o.- Las retribuciones que correspondan a cada una de estas categorías, así como las de los técnicos y del personal de carrera, se establecerán en el respectivo contrato colectivo de trabajo gremial.

CAPÍTULO SEXTO

De los profesores e investigadores de carrera

ARTÍCULO 35o.- Son profesores e investigadores de carrera quienes destinen medio tiempo o tiempo completo a las labores académicas.

ARTÍCULO 36o.- En atención a sus antecedentes de escolaridad y académicos, funciones y responsabilidades a su cargo, el personal de carrera tendrá las siguientes categorías:

I.- PROFESOR-INVESTIGADOR I

1).- REQUISITOS

- a).- Tener la licenciatura en una disciplina de interés para su adscripción.
- b).- Tener la aptitud necesaria para la docencia.
- c).- Acumular 21 puntos de acuerdo con el sistema de evaluación académica que rija.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos o docentes en el área de su competencia.
- b).- Asistir a seminarios y congresos académicos de su adscripción.
- c).- Profesar cátedra frente a grupo durante 20 horas a la semana; cuando se impartan más de tres asignaturas distintas, el mínimo de horas deberá reducirse.
- d).- Cooperar en la realización de proyectos de docencia en su área.
- e).- Desempeñar las labores de apoyo en actividades escolares que les asigne su Director.



II.- PROFESOR-INVESTIGADOR II

1).- REQUISITOS

- a).- Especialización o licenciatura y tres años de experiencia en labores académicas.
- b).- Haber acreditado cursos básicos de capacitación pedagógica que la Universidad implante o comprobar su equivalencia.
- c).- Haber desempeñado las funciones que se establecen para la categoría I.
- d).- Acumular 30 puntos de acuerdo con el sistema de evaluación académica que rija.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos y docentes en el área de su competencia o responsabilidad.
- b).- Dictar seminarios o presentar trabajos en congresos nacionales.
- c).- Profesar cátedra ante grupo por un mínimo de 15 horas semanales. Si impartieran más de tres asignaturas distintas, el número de horas deberá reducirse.
- d).- Dirigir tesis de licenciatura y cooperar en proyectos institucionales educativos.
- e).- Redactar informes y publicaciones técnicas de circulación local.
- f).- Encargarse de una o más tareas específicas escolares o impartir cursos de actualización.
- g).- Desempeñar labores de apoyo en actividades escolares que les asigne su director.

III.- PROFESOR INVESTIGADOR III

1).- REQUISITOS

- a).- Maestría o licenciatura y cinco años de experiencia en labores académicas.
- b).- Tener la capacidad pedagógica equivalente a nivel maestría.
- c).- Haber desempeñado cuando menos cinco de las funciones que se establecen para la categoría II.
- d).- Acumular 42 puntos de acuerdo con el sistema de evaluación académica.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos y docentes en el área de su competencia o responsabilidad.
- b).- Coordinar y dictar seminarios internos y participar en otros externos en la institución.
- c).- Presentar trabajos en congresos nacionales.
- d).- Profesar cátedra ante grupo por un mínimo de 12 horas semanales, parte de ellas a nivel licenciatura y la otra en el nivel de especialización o maestría, en su caso.
- e).- Dirigir tesis de licenciatura o maestría y coordinar proyectos educativos institucionales.
- f).- Redactar informes y publicaciones técnicas a nivel nacional.



- g).- Responsabilizarse de un proyecto de investigación o docencia aprobados como programas institucionales.
- h).- Participar en la formulación de propuestas de investigación para la solicitud de fondos a instituciones externas a la Universidad.
- i).- Desempeñar labores de apoyo en actividades que les encomiende su director.

IV.- PROFESOR-INVESTIGADOR IV

1).- REQUISITOS

- a).- Maestría o licenciatura y 10 años de experiencia en labores académicas.
- b).- Haber cumplido cuando menos con seis de las funciones que se establecen para la categoría III.
- c).- Acumular 60 puntos de acuerdo al sistema de evaluación académica.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos y docentes en el área de su competencia o responsabilidad.
- b).- Participar como ponente en seminarios o congresos internacionales y externos a la institución.
- c).- Profesar cátedra ante grupo por un mínimo de 9 horas, parte de las cuales deberá ser en el nivel de licenciatura y la otra parte en el postgrado, en su caso.
- d).- Dirigir tesis de licenciatura o maestría y coordinar proyectos educativos institucionales.
- e).- Proponer y participar en la formulación o transformación de planes y programas de estudio.
- f).- Elaborar material didáctico de circulación interna.
- g).- Coordinar un grupo de investigación o docencia que responda a programas institucionales.
- h).- Elaborar informaciones y publicaciones técnicas de circulación internacional.
- i).- Responsabilizarse de la formulación de proyectos de investigación o docencia para ser financiados por instituciones externas.
- j).- Desempeñar labores de apoyo en actividades escolares que les asigne su director.

V).- PROFESOR-INVESTIGADOR V

1).- REQUISITOS

- a).- Tener el grado de Doctor en el área de interés para su adscripción o licenciatura y 15 años de experiencia en labores académicas.
- b).- Haber cumplido cuando menos con seis de las funciones que se establecen para la categoría de Profesor-Investigador IV.
- c).- Acumular 85 puntos conforme al sistema de evaluación académica.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos y docentes en el área de su competencia o responsabilidad.
- b).- Participar como ponente en seminarios o congresos externos, nacionales o internacionales.
- c).- Profesar cátedra frente a grupo por un mínimo de 6 horas.
- d).- Dirigir tesis de doctorado o maestría, en su caso, y coordinar reformas y programas educativos institucionales.
- e).- Elaborar materiales didácticos de circulación local o nacional en el nivel de educación superior.
- f).- Coordinar un grupo de investigación o docencia que responda a programas institucionales.
- g).- Elaborar informes y publicaciones técnicas de circulación internacional.
- h).- Obtener financiamiento externo para proyectos institucionales de investigación o docencia.
- i).- Participar en la coordinación y evaluación de las actividades de investigación de la dependencia.
- j).- Representar a la dependencia y formular políticas institucionales de investigación y docencia.
- k).- Desempeñar labores de apoyo en actividades escolares que les asigne su director.

VI.- PROFESOR-INVESTIGADOR VI

1).-REQUISITOS

- a).- Doctorado en la disciplina de interés o licenciatura y 20 años de experiencia en labores académicas.
- b).- Haber cumplido cuando menos con seis de las funciones que se establecen para la categoría de Profesor-Investigador V.
- c).- Haber realizado actividades de dirección y preeminencia académica en la disciplina correspondiente.
- d).- Haber formado profesores investigadores que trabajen independientemente.
- e).- Acumular 120 puntos conforme al sistema de evaluación académica.

2).- FUNCIONES

- a).- Mantenerse al corriente de los avances científicos, técnicos y docentes en el área de su competencia o responsabilidad.
- b).- Participar como ponente en seminarios o congresos internos, nacionales o internacionales.
- c).- Promover acciones para la actualización de los profesores investigadores de la institución.

- d).- Profesar cátedra ante grupo por un mínimo de 3 horas.
- e).- Dirigir tesis de doctorado y reformas y programas educativos institucionales.
- f).- Elaborar materiales didácticos de circulación nacional en el nivel de educación superior.
- g).- Coordinar un grupo de investigación o docencia que responda a programas institucionales.
- h).- Elaborar informes y publicaciones técnicas de circulación internacional.
- i).- Gestionar financiamiento externo para proyectos institucionales de investigación o docencia.
- j).- Participar en la coordinación o evaluación de las actividades de investigación y docencia.
- k).- Representar a la dependencia y formular políticas institucionales de investigación y docencia.
- l).- Participar como investigador invitado en instituciones internacionales.
- ll).- Desempeñar labores de apoyo en actividades escolares que les asignen sus directores.

Las tareas y responsabilidades del personal de carrera se asignarán proporcionalmente a la duración de su jornada.

ARTÍCULO 37o.- Además de los derechos y obligaciones generales, el personal de carrera tendrá los siguientes:

- I.- Desempeñar otros trabajos universitarios siempre y cuando no menoscaben la atención o tiempo necesario de su jornada obligatoria en la institución.
- II.- Impartir excepcionalmente al servicio de la institución cursos formales o sin escolaridad reconocida, fuera de su jornada de trabajo y con remuneración adicional.
- III.- Rendir periódicamente un informe completo de todas sus labores ante el director de su adscripción, y ante la Secretaría Académica de todo lo relativo a la integración de su expediente.
- IV.- Disfrutar de un año sabático con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad, para dedicarse al estudio y realización de actividades de superación académica en otras instituciones, de acuerdo a las siguientes reglas:
 - a).- Contar con 6 años de servicio ininterrumpidos al servicio de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
 - b).- La iniciación de cada periodo sabático estará supeditada a los programas y actividades de la dependencia de su adscripción, pudiendo adelantar o diferir su goce hasta en 6 meses cuando no se interfieran los programas mencionados.
 - c).- Extender hasta por dos años el disfrute de su año, en cuyo caso dicho lapso se considerará para el periodo del subsecuente año sabático. La prórroga del pe-

riodo de disfrute del año sabático, podrá concederse para estudios o actividad que lo merezcan, computándose la extensión de ese lapso para el siguiente periodo, en cuyo caso el beneficiario quedará obligado a continuar al servicio de la institución hasta por el tiempo correspondiente.

- d).- La percepción del sueldo se recibirá sin perjuicio de los descuentos que por disposición de la ley o de su contrato, deban hacerse.
- e).- El profesor o investigador que tenga dos nombramientos compatibles de medio tiempo dentro de la Universidad, será considerado como de tiempo completo para estos efectos.
- f).- Al concluir su año sabático, los profesores investigadores rendirán a las autoridades que indica la fracción III un informe detallado de sus actividades, considerando la aplicación que sus resultados generen en beneficio de la Universidad.
- g).- El procedimiento y comprobación de los requisitos y condiciones de este beneficio se encomendará a la Secretaría Académica, de acuerdo a las normas específicas que el Consejo Directivo aprobará.

V.- Los demás derechos y obligaciones que señale su nombramiento y las disposiciones contractuales y legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las autoridades académicas

ARTÍCULO 38o.- En el ingreso y promoción del personal académico intervendrán el Rector, la Secretaría Académica de la Universidad, los Directores, los Consejos Técnicos Consultivos, la Comisión de Categorización y los Jurados Calificadores en el procedimiento concursal.

ARTÍCULO 39o.- Para dictaminar sobre las categorías o niveles académicos, la promoción o sobre los concursos de oposición para ingreso del personal, se integrará la Comisión de Categorización que funcione por cada área o disciplinas académicas de la Universidad, según corresponda a la asignatura o puestos de carrera que vaya a categorizarse, promoverse o concursarse. La Comisión de Categorización se integrará permanentemente con el Secretario Académico de la Universidad, que fungirá como Presidente y por cuyo conducto se llevará el archivo de los expedientes del personal académico, con el Director del Instituto de Ciencias Educativas y con el Jefe de la División de Investigación y Postgrado; el Rector designará los suplentes respectivos de estos miembros. Además se integrará, en cada caso, con dos profesores y sus respectivos suplentes, de la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (4)** o instituto que corresponda al personal académico que se vaya a categorizar, y que designará su propio Consejo Técnico Consultivo para un periodo de dos años.

La Comisión contará con el personal auxiliar para el despacho de sus funciones que permita el presupuesto.

El Secretario Académico de la Universidad velará por la debida y permanente integración de la Comisión.

NOTA.- Originalmente el artículo 39 decía: "Para dictaminar sobre las categorías o niveles académicos, la promoción o sobre los concursos de oposición para ingreso del personal, se integrará la Comisión de Categorización que funcione por cada área o disciplinas académicas de la Universidad, según corresponda a la asignatura o puestos de carrera que vaya a categorizarse, promoverse o concursarse. La Comisión de Categorización se integrará permanentemente con el Secretario Académico de la Universidad, que fungirá como Presidente y por cuyo conducto se llevará el archivo de los expedientes del personal académico, con el Director del Instituto de Ciencias Educativas y con el Jefe de la División de Investigación y Postgrado; el Rector designará los suplentes respectivos de estos miembros. Además se integrará, en cada caso, con dos profesores y sus respectivos suplentes, de la facultad, escuela o instituto que corresponda al personal académico que se vaya a categorizar, y que designará su propio Consejo Técnico Consultivo para un periodo de dos años.

La Comisión contará con el personal auxiliar para el despacho de sus funciones que permita el presupuesto.

El Secretario Académico de la Universidad velará por la debida y permanente integración de la Comisión."

ARTÍCULO 40o.- La Comisión de Categorización funciona de la siguiente manera:

- a).- Presidirá los trabajos el Secretario Académico de la Universidad.
- b).- Para dictaminar sobre categorías deberá sesionar con la totalidad de sus miembros.
- c).- Sus actuaciones se autorizarán por duplicado y obrarán en la Secretaría Académica.
- d).- Los expedientes abiertos para cada caso se integrarán con las actas de todos los acuerdos tomados y demás trámites que se practiquen.

La Comisión tendrá además la atribución de consultar a toda clase de personas o instituciones para el mejor estudio y despacho de los asuntos de su competencia. Para el dictamen y resolución de las categorías y niveles académicos, la Comisión determinará los criterios de revalidación y equivalencia de los estudios y grados realizados y otorgados al personal, por otras instituciones.

ARTÍCULO 41o.- Para calificar las pruebas y exámenes de los concursos de oposición de que habla el Título Cuarto, la Comisión solicitará al Consejo Técnico Consultivo de la entidad académica respectiva, las propuestas para integrar los jurados calificadores que se constituirán con tres sinodales que tengan la capacidad, experiencia y cono-

cimientos suficientes para el cargo. En los concursos para cátedra de postgrado, los sinodales deberán tener la categoría equivalente, cuando menos, a la plaza en concurso. En los casos que sea necesario, a juicio de la Comisión, los jurados calificadores podrán integrarse con personal ajeno a la Universidad.

ARTÍCULO 42o.- El cargo de jurado se considera una comisión obligatoria del personal académico que sea llamado a desempeñarla.

ARTÍCULO 43o.- La Comisión se reunirá periódicamente en pleno con los representantes de todos los Consejos Técnicos Consultivos, a fin de examinar los resultados de su propio funcionamiento y el sistema de evaluación académica que rigiera, pudiendo proponer al Consejo Directivo Universitario las disposiciones y reformas que considere pertinentes.

ARTÍCULO 44o.- La Comisión, con aprobación del Consejo Directivo Universitario, expedirá los instructivos que señalen los procedimientos, plazos, criterios y disposiciones necesarias para permitir al personal el uso de los derechos que precisa este Reglamento. Con estas bases, la Comisión podrá tomar acuerdos de observancia general y disposiciones aplicables en todas las entidades o dependencias de la Universidad, acordando válidamente con sus miembros permanentes.

CAPÍTULO OCTAVO

De la categorización del personal académico

ARTÍCULO 45o.- La designación de los técnicos académicos, profesores e investigadores será hecha por el Rector de la Universidad a propuesta del director respectivo, conforme al Estatuto Orgánico y las disposiciones contenidas en este título.

ARTÍCULO 46o.- Las categorías y niveles del personal académico serán dictaminados por la Comisión de Categorización mediante la integración del expediente individual respectivo, procediendo a valorar las actividades y antecedentes que se catalogan conforme al sistema de evaluación que se encuentre vigente en la Universidad. Con el dictamen el Rector proveerá el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 47o.- Dentro de los primeros treinta días de cada año lectivo, los profesores de asignatura podrán solicitar su promoción a alguna de las categorías que requisita y establece el Capítulo quinto. La resolución que pronuncie la Comisión podrá ser reconsiderada por inconformidad de la parte interesada. Las resoluciones surtirán efectos retroactivos al inicio del año lectivo.

Quienes no hagan uso del derecho que refiere esta disposición, conservarán la categoría que las autoridades universitarias les hayan asignado.

ARTÍCULO 48o.- Las categorías y niveles del personal de carrera serán dictaminadas por la Comisión de Categorización, calificando los requisitos de ingreso que previene el artículo 36, valorándolos conforme al sistema de evaluación académica que rija y teniendo en cuenta los criterios que fijan los artículos 70 y 71. Observado el procedimiento que se indica en este Reglamento, el rector proveerá el nombramiento que corresponda.

ARTÍCULO 49o.- Dentro de los quince días hábiles siguientes en que conozca su nuevo nombramiento, el personal de carrera podrá presentar su inconformidad acompañando todos los elementos de prueba necesarios para demostrar su situación académica particular. Tramitado el recurso, la Comisión procederá a reconsiderar el expediente respectivo y resolverá de nueva cuenta, entendiéndose que esta resolución surtirá efectos retroactivos conforme al artículo 47.

CAPÍTULO NOVENO

De la promoción del personal de carrera

ARTÍCULO 50o.- Mediante el procedimiento para la promoción se instruirá la evaluación por la cual los profesores o investigadores de carrera puedan superar su categoría o nivel académico.

ARTÍCULO 51o.- En los procedimientos de promoción podrá participar exclusivamente el personal contratado en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 52o.- El trámite para la promoción se solicitará por el director de la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (4)** o instituto de la Universidad, o por el propio interesado en postular.

NOTA.- Originalmente el artículo 52 decía: "El trámite para la promoción se solicitará por el director de la facultad, escuela o instituto de la Universidad, o por el propio interesado en postular".

ARTÍCULO 53o.- Cuando conforme al Título Cuarto sea obligatorio el sistema por oposición para la asignación de cátedras o categorías de carrera, el personal académico con nombramiento provisional deberá participar en los concursos que se convoquen, a fin de obtener su definitividad.



En caso de que no resultaran aprobados, continuará su relación laboral hasta la conclusión del periodo o de las tareas para lo cual hubiera sido nombrado, con base en el artículo 7o.

ARTÍCULO 54o.- El procedimiento para la promoción del personal académico se iniciará adecuando en lo conducente el trámite a la forma y términos que señalan los dos capítulos anteriores.

Las solicitudes deberán acompañarse con todos los documentos y comprobantes de los elementos calificables para el interesado, presentándose cuando menos dos meses antes de la iniciación de cada año lectivo. La Comisión de Categorización instruirá las actuaciones necesarias para comprobar los requisitos de categoría o nivel que se pretenda, incluso la práctica de pruebas y exámenes, evaluando con base en lo dispuesto en el artículo 48 y resolviendo en un plazo máximo de 15 días. El dictamen de la Comisión de Categorización surtirá efectos al año lectivo siguiente, procediéndose en consecuencia.

ARTÍCULO 55o.- Cuando el postulante apruebe el procedimiento de evaluación se le designará definitivamente con su nueva categoría y nivel. Si el dictamen de la Comisión es desfavorable al solicitante, éste conservará su mismo nivel y categoría, sin perjuicio del derecho de inconformarse y de participar en los concursos de ingreso, con el objeto de lograr su promoción.

ARTÍCULO 56o.- Las bases que indican las disposiciones de este título, establecen el procedimiento ordinario para la selección, nombramiento y categorización del personal académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO TERCERO De la adscripción

ARTÍCULO 57o.- Todo miembro del personal académico tendrá adscripción a determinada facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria, (4)** instituto o dependencia universitaria. En su jornada, el personal de carrera no podrá realizar actividades dentro o fuera de su adscripción, que signifiquen acumulación de percepciones; fuera de su jornada, solamente podrá realizar tareas que se consideren como labores extraordinarias por necesidades institucionales.

En el desempeño de varias actividades académicas compatibles el personal podrá tener categorías diferentes, según corresponda.



NOTA.- Originalmente el artículo 57 decía: "Todo miembro del personal académico tendrá adscripción a determinada facultad, escuela, instituto o dependencia universitaria. En su jornada, el personal de carrera no podrá realizar actividades dentro o fuera de su adscripción, que signifiquen acumulación de percepciones; fuera de su jornada, solamente podrá realizar tareas que se consideren como labores extraordinarias por necesidades institucionales.

En el desempeño de varias actividades académicas compatibles el personal podrá tener categorías diferentes, según corresponda".

ARTÍCULO 58o.- El personal académico con nombramiento definitivo podrá solicitar el cambio de su adscripción temporalmente a otra dependencia universitaria, para desempeñar actividades que relacionen y vinculen los programas de una entidad y otra, a condición de que no se afecten los intereses institucionales.

Los Consejos Técnicos Consultivos de las entidades interesadas, dictaminarán y resolverán por escrito comunicándolo a los directores para que gestionen el traslado del personal.

ARTÍCULO 59o.- Cuando el cambio de adscripción se solicite en forma definitiva, se requiere la aprobación de la Comisión de Categorización que corresponda a la entidad académica donde se proponga adscribir al interesado, siempre que no se contravenga la obligación de aplicar procedimientos de oposición.

ARTÍCULO 60o.- El desempeño de tareas administrativas por parte del personal académico de la Universidad no afectará sus derechos laborales, pero tratándose de cargos que la Universidad considera como de funcionario, los interesados licenciarán la calidad sindical que tuvieren.

TÍTULO CUARTO

Del procedimiento de concurso

ARTÍCULO 61o.- Sin perjuicio de la vigencia del procedimiento establecido en los títulos anteriores, se crea el procedimiento de ingreso por concurso de oposición que será obligatorio en aquellos casos donde el Consejo Directivo Universitario, a solicitud de los Consejos Técnicos Consultivos, lo determine específicamente, atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos y a la conveniencia de conseguir por la excelencia de su personal, la mejor calidad en la enseñanza y la investigación.

ARTÍCULO 62o.- Cuando el Consejo Directivo Universitario implante el procedimiento de concurso de oposición para asignar las cátedras de los planes de estudios o para designar las plazas de los técnicos académicos o de los profesores e investigadores de carrera en sus diferentes categorías o niveles, dispondrá la observancia de los procedimientos que en el presente título se señalan.

ARTÍCULO 63o.- El concurso de oposición para ingreso es el procedimiento abierto a través del cual se puede adquirir la categoría como profesor de asignatura o como personal académico de carrera, o bien adquirir la definitividad en el cargo.

ARTÍCULO 64o.- Cuando no exista profesor con nombramiento definitivo para impartir determinada cátedra, o exista una vacante o nueva plaza para el personal de carrera que deba cubrirse, el director respectivo deberá solicitar a la Secretaría Académica de la Universidad la convocatoria para el concurso de oposición para ingreso, que se expedirá con antelación del periodo lectivo correspondiente, conteniendo los siguientes requisitos:

- a).- La expresión de que se trata de un concurso de oposición para ingresar.
- b).- El área de la materia en que se celebrará el concurso.
- c).- El número de plazas asignables, así como sus categorías y niveles académicos.
- d).- Los requisitos de escolaridad y experiencia que deberán satisfacer los postulantes.
- e).- Los procedimientos y las pruebas que se practicarán para evaluar la capacidad profesional y docente de los aspirantes.
- f).- Los lugares y las fechas en que se verificarán las pruebas.
- g).- El plazo para la presentación de los documentos necesarios, que no será menor de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en la forma que mejor se dé a conocer.

ARTÍCULO 65o.- Transcurrido el plazo para la recepción de documentos y verificadas las pruebas que deban practicarse, la Comisión de Categorización integrada conforme al artículo 39 se reunirá para evaluar los requisitos y antecedentes de los concursantes y conocer el dictamen que sobre el resultado de las pruebas hubiera rendido el jurado calificador, proponiendo sobre las asignaciones que deban darse. Para la calificación y evaluación se observarán los sistemas que haya aprobado para el efecto el Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 66o.- Los jurados calificadores practicarán las pruebas y exámenes que formen parte del procedimiento del concurso, rindiendo a la Comisión de Categorización el resultado de su evaluación en un plazo máximo de 8 días.

ARTÍCULO 67o.- La Comisión remitirá su dictamen al Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela, unidad académica multidisciplinaria (4) o instituto concerniente, y si éste lo ratifica, el director propondrá al rector de la Universidad que expida el nombramiento definitivo con la categoría que corresponda.

Los Consejos Técnicos Consultivos podrán negar la ratificación de los dictámenes cuando los candidatos aprobados carecieran de los requisitos personales que fija el Estatuto, las normas universitarias o por inobservancia en los demás requisitos o procedimientos previstos en las propias convocatorias.

NOTA.- Originalmente el artículo 67 decía: "La Comisión remitirá su dictamen al Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o instituto concerniente, y si éste lo ratifica, el director propondrá al rector de la Universidad que expida el nombramiento definitivo con la categoría que corresponda.

Los Consejos Técnicos Consultivos podrán negar la ratificación de los dictámenes cuando los candidatos aprobados carecieran de los requisitos personales que fija el Estatuto, las normas universitarias o por inobservancia en los demás requisitos o procedimientos previstos en las propias convocatorias".

ARTÍCULO 68o.- Cuando el concurso se declare desierto por falta de postulantes con los debidos requisitos, o por falta de aprobación de los que hubieren concursado que impida la asignación de todas las plazas ofrecidas, el director solicitará al rector el nombramiento provisional en los términos de los capítulos anteriores.

ARTÍCULO 69o.- No procederá el concurso de oposición para ingreso de profesor definitivo de asignatura, cuando un profesor de carrera pueda hacerse cargo de un nuevo grupo en la asignatura o área de su especialidad; o cuando otro profesor de asignatura definitivo de la misma materia solicite un grupo más y no tengan limitaciones de horario o carga de trabajo, o cuando tratándose de concurso para una plaza de categoría de profesor de carrera con categoría I haya personal egresado y aprobado de los programas institucionales para formación de profesorado de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. En estos casos, el director pedirá al rector de la Universidad que extienda las designaciones correspondientes.

ARTÍCULO 70o.- Los criterios de valoración que deberá considerar la Comisión de Categorización para formular su dictamen serán:

- a).- La formación académica y los grados obtenidos por el concursante.
- b).- Su experiencia docente y de investigación.
- c).- Sus antecedentes profesionales y académicos y su labor de difusión cultural.

- d).- Su desempeño en cargos administrativos y académicos en la Universidad.
- e).- Su antigüedad laboral.
- f).- Su intervención en la formación del personal académico.
- g).- Su aplicación en el desempeño de responsabilidades y funciones académicas.
- h).- La opinión del Consejo Técnico Consultivo cuando así lo considere necesario.
- i).- Los resultados de las pruebas y exámenes que se practicarán en su caso.

ARTÍCULO 71o.- En igualdad de circunstancias, se preferirá:

- 1.- A los mexicanos respecto de los extranjeros.
- 2.- A los aspirantes cuyos estudios y preparación se adapten mejor al programa de labores de la dependencia académica de que se trate.
- 3.- A quienes sean ya técnicos académicos o profesores definitivos de asignatura.
- 4.- A quienes hayan participado en los programas de formación de profesores de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 69.
- 5.- A quien labore en la entidad académica que imparta los planes que contengan la asignatura o plaza concursada.
- 6.- A quien labore en la Universidad.

ARTÍCULO 72o.- Las pruebas específicas a que deberán someterse los aspirantes en los concursos para ingreso, podrán ser:

- a).- La crítica escrita de los programas de estudio o de investigación correspondientes.
- b).- La exposición escrita de un tema en un máximo de 20 cuartillas.
- c).- La exposición oral de los puntos anteriores.
- d).- La réplica sobre la materia de la asignatura o áreas de la especialidad.
- e).- Pruebas sobre la capacidad pedagógica mediante la exposición de un tema ante grupo o la elaboración de material didáctico, que podrán prepararse con un plazo no menor de 48 horas de anticipación.
- f).- La formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.
- g).- Otras que establecieran el Consejo Directivo Universitario o propuesta de los Consejos Técnicos Consultivos.

ARTÍCULO 73o.- Los exámenes y las pruebas de los concursos podrán ser públicos. En las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo de preparación que medie entre 15 y 30 días hábiles.

TÍTULO QUINTO

De los recursos

CAPÍTULO PRIMERO

De la inconformidad

ARTÍCULO 74o.- El personal que se considere afectado en su situación académica por las disposiciones de las autoridades universitarias, podrán inconformarse contra ellas en un tiempo de quince días hábiles siguientes a cuando las haya conocido.

El recurso deberá interponerse ante el Secretario Académico de la Universidad, por escrito, ofreciendo las pruebas que en su opinión se merezcan. El secretario académico notificará a la autoridad responsable de la decisión impugnada para que informe al respecto y aquél resolverá en un plazo no mayor de 15 días hábiles. Si el secretario académico fuera la autoridad responsable, deberá resolver el rector, en el mismo plazo contado desde la recepción del recurso.

En los casos de los artículos 47 y 49 la resolución se dictará por la propia Comisión de Categorización.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la revisión de los concursos de oposición

ARTÍCULO 75o.- En contra de las resoluciones dictadas dentro del procedimiento de concurso, los interesados podrán pedir la revisión dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que conozcan dicha resolución.

El recurso deberá presentarse por escrito ante la Secretaría Académica, debidamente fundado y ofreciendo las pruebas que considere propias.

ARTÍCULO 76o.- Cuando el recurso sea respecto de la valoración que la Comisión haya hecho sobre los requisitos escolares y los antecedentes académicos y profesionales de los concursantes, ella misma resolverá en definitiva dentro de un plazo no mayor de 10 días, contados a partir de su recepción.

ARTÍCULO 77o.- Cuando la revisión se pida sobre la evaluación de las pruebas que hubiera practicado un jurado calificador, la Comisión dictaminadora integrará un nuevo jurado que resolverá en un plazo de 10 días a partir de que reciba la documentación del expediente del concurso.



TÍTULO SEXTO

De las sanciones al personal académico y la cesación de sus relaciones con la Universidad

CAPÍTULO PRIMERO

De la terminación de las relaciones

ARTÍCULO 78o.- Las relaciones entre la Universidad y su personal académico terminarán por:

- I.- Renuncia.
- II.- Muerte del miembro del personal académico.
- III.- Terminación del contrato, cuando el nombramiento fuere provisional.
- IV.- Por destitución o expulsión del personal académico, en los términos del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- V.- Por cualquier causa de rescisión que la Ley Federal del Trabajo señale. A los profesores de asignatura se les computarán las faltas injustificadas para cada materia que impartan y la rescisión surtirá efectos exclusivamente sobre la asignatura respectiva.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las sanciones

ARTÍCULO 79o.- Las infracciones a la legislación universitaria, particularmente al cumplimiento de las obligaciones del personal académico, serán sancionadas conforme al Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 80o.- La imposición de cualquier sanción obliga a comunicarla por escrito al interesado, conteniendo la exposición de los motivos y el fundamento de su aplicación.

ARTÍCULO 81o.- Cuando la sanción de las autoridades universitarias no afecte estrictamente la situación académica del personal, éste podrá ocurrir en los términos de los artículos 115 y 116 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 82o.- La interposición del recurso ante la Comisión de Justicia Universitaria, provocará la suspensión de la aplicación de la sanción hasta en tanto no resuelva en definitiva este organismo.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- A la vigencia de este ordenamiento queda abrogado el Reglamento dictado por el H. Consejo Directivo Universitario el 7 de marzo de 1973 y todas las disposiciones legales que se le opongan, en tanto no perjudiquen los derechos laborales del personal.

TERCERO.- La Comisión de Categorización se constituirá a la vigencia de este Reglamento y dictaminará, dentro de los 120 días siguientes, las nuevas categorías y niveles que correspondan al personal académico, observando lo previsto en el artículo siguiente. Los efectos de los nuevos nombramientos comenzarán el día lo. de noviembre de 1984. Por esta única vez, el plazo de que habla el artículo 47, se computará a partir de la fecha en que los profesores de asignatura conozcan su nueva categoría. Los nombramientos que se expidan serán definitivos, salvo casos en que deban ser provisionales conforme exceptúa este Reglamento.

CUARTO.- Para la aplicación del sistema de evaluación académica y dictaminar por primera vez las categorías y niveles del personal de carrera ya contratado a la fecha, la Comisión de Categorización deberá respetar las percepciones económicas y condiciones de trabajo del personal, aunque el interesado no reúna estrictamente los requisitos relativos a antigüedad o experiencias temporales; pero después, éstos no podrán solicitar su promoción sin haber cumplido con todos los requisitos y obteniendo el puntaje mínimo de la categoría o nivel que se les otorgue conforme a este artículo y el 3o. transitorio.

QUINTO.- El requisito de la licenciatura para ingreso a la categoría de Profesor Investigador I no se exigirá cuando se trate de personal actualmente contratado conforme al artículo 91 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

SEXTO.- En los institutos adscritos a determinada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (4)** los procedimientos de concurso por oposición se iniciarán por conducto del respectivo director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (4)** de su adscripción.

NOTA.- El Artículo 6o. Transitorio decía: "En los institutos adscritos a determinada facultad o escuela, los procedimientos de concurso por oposición se iniciarán por conducto del respectivo director de la facultad o escuela de su adscripción".



SÉPTIMO.- El personal asignado a los institutos de investigación adscritos a determinada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (4)** se considerará para todos los efectos legales de este Reglamento como personal perteneciente a dichas entidades escolares.

NOTA.- El Artículo 7o. Transitorio decía: “El personal asignado a los institutos de investigación adscritos a determinada facultad o escuela, se considerará para todos los efectos legales de este Reglamento como personal perteneciente a dichas entidades escolares”.

OCTAVO.- A la vigencia de este Reglamento, los actuales profesores de asignatura adquirirán la categoría B, si tuvieran la licenciatura y cuando menos un año de antigüedad.

NOVENO.- Para calificar los antecedentes personales, profesionales y escolares, así como las actividades académicas y universitarias que deban servir para adquirir las diferentes categorías y niveles que crea el artículo 36 de este Reglamento, se establece un sistema de evaluación a base de puntos determinado en el siguiente catálogo:

I.- ESCOLARIDAD	PUNTOS
a).- Licenciatura.	20
b).- Maestría.	35
c).- Doctorado.	65
d).- Estudios conducentes a un grado académico no concluido	2.5 por semestre y hasta máximo de 10
e).- Otros estudios de postgrado concluidos	3.5 por semestre y hasta un máximo de 35.
f).- Estudios de posdoctorado.	2.5 por semestre y hasta un máximo de 10.

Las tres últimas actividades acumularán su puntuación, pero con excepción del último inciso, no se podrá obtener más de 65 puntos en total por todos estos elementos.

II.- EXPERIENCIA DOCENTE	PUNTOS
a).- Por cada hora / semana / año lectivo impartida en la U.A.S.L.P.	0.1 y hasta un máximo de dos puntos por año.
b).- Por cada hora / semana / año lectivo impartida en educación superior fuera de la U.A.S.L.P.	0.1 y hasta un máximo de dos puntos por año
c).- Material didáctico elaborado.	0.25 por asignatura.



La docencia fuera de la U.A.S.L.P., sólo se computará cuando se haya profesado con anterioridad al nombramiento de personal de carrera.

III.- INVESTIGACIONES CONCLUIDAS Y PUBLICACIONES

PUNTOS

- | | |
|--|----------------------------|
| a).- Publicaciones en medios masivos de difusión. | 0.125 a 0.25 por artículo. |
| b).- Publicaciones científicas sin arbitraje. | 0.25 por artículo. |
| c).- Publicaciones científicas o de divulgación con arbitraje. | 2.0 por artículo. |
| Tratándose del primer artículo publicado como profesor de la Universidad. | 4.0 |
| d).- Artículo científico de revisión. | 2.0 |
| e).- Libros de texto o consulta como autor o coautor. | 5.0 a 10.0 por libro. |
| f).- Libros como editor. | 2.0 por libro. |
| g).- Citas en publicaciones científicas. | 0.125 por cita. |
| h).- Traducciones científicas publicadas. | 2.0 por volumen. |
| i).- Revisiones y compilaciones como autor o coautor o realizadas por invitación. | 1.0 a 2.0 por cada una. |
| Invencciones que se patenten y registren o producción intelectual con derechos de autor. | 0.5 a 2.0 por unidad. |

IV.- PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS

PUNTOS

- | | |
|---|-------------------|
| a).- Ponente en eventos locales regionales. | 0.25 por evento. |
| b).- Ponente en eventos nacionales o internacionales. | 0.25 por evento. |
| c).- Organizador de eventos locales regionales. | 0.25 por ocasión. |
| d).- Organizador de eventos nacionales o internacionales. | 0.5 por ocasión. |

- | | |
|---|--------------|
| e).- Profesor invitado en instituciones nacionales de educación superior o extranjeras. | |
| 1).- Por un curso de 20 horas mínimo. | 0.25 |
| 2).- De tiempo completo. | 1.0 por año. |

V.- ASESORÍA DOCENTE

PUNTOS

- | | |
|--|-----|
| a).- De tesis de licenciatura terminada y presentada. | 0.5 |
| b).- De tesis de maestría terminada y presentada. | 2.0 |
| c).- De tesis de doctorado terminada y presentada. | 4.0 |
| d).- Por publicación en revistas con arbitraje de tesis asesorada. | 2.0 |

En asesoría de tesis de licenciatura no podrán acumularse más de dos puntos por año.

VI. FORMACIÓN ACADÉMICA NO ESCOLAR

PUNTOS

- | | |
|--|---|
| a).- Estudios de actualización pedagógica en cursos de 30 horas como mínimo. | 1.0 por curso y hasta un máximo de 10 puntos. |
| b).- Estudios de extensión y actualización curricular en cursos de 30 horas como mínimo. | 0.5 por curso y hasta un máximo de 5 puntos. |

VII.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUNTOS

- | | |
|---|--------------------|
| El ejercicio de la profesión a nivel técnico o de licenciatura, practicado con anterioridad al nombramiento de personal de carrera. | 0.1 a 0.5 por año. |
|---|--------------------|

VIII.- FUNCIONES UNIVERSITARIAS

PUNTOS

- | | |
|---|--------------|
| a).- Director de Facultad, Escuela, Unidad Académica Multidisciplinaria, (4) Instituto o dependencia de extensión donde se desarrollen labores académicas. | 2.0 por año. |
|---|--------------|

b).- Jefe de División o Secretario Auxiliar de Rectoría.	2.0 por año.
c).- Profesor representante ante el Consejo Directivo Universitario.	0.5 por año.
d).- Profesor representante ante el Consejo Técnico Consultivo.	0.5 por año.
e).- Secretario de la Facultad, Escuela Unidad Académica Multidisciplinaria, (4) o Instituto.	1.25 por año.
f).- Coordinador de área académica.	1.0 por año.
g).- Coordinador de la licenciatura o posgrado.	1.0 por año.

Estas funciones se computarán cuando se desempeñen en sustitución de labores académicas propias.

IX.- SERVICIOS INSTITUCIONALES

PUNTOS

a).- En comisiones o tareas internas de la universidad.	0.25 a 1.0 por encargo desempeñado.
b).- Servicios o comisiones desempeñadas externamente en nombre de la Universidad.	0.25 a 1.0 por encargo desempeñado.
c).- Elaboración de planes de estudio.	0.5

Los servicios o comisiones prestados no serán computables cuando sean inherentes al cargo que se ocupe.

X.- DISTINCIONES ACADÉMICAS

PUNTOS

a).- De profesor emérito.	5.0
b).- Distinciones diversas otorgadas en la localidad.	0.5 a 2.0
c).- Distinciones de carácter nacional.	5.0 a 10.0
d).- Distinciones de carácter internacional.	10.0 a 20.0

La evaluación de todas estas actividades y elementos calificables, procederá cuando correspondan al área o disciplina de interés para la adscripción del personal de que se trate.

Este catálogo, su valor académico calificable en puntos, y el sistema mismo de evaluación para el personal de carrera, será revisado por el H. Consejo Directivo Universitario en un plazo no mayor de un año a partir de su vigencia considerando las experiencias y opiniones de las comisiones de categorización.

Para la categorización inicial del personal que se encuentre laborando a la vigencia del Reglamento, la Comisión dictaminará su expediente prescindiendo de la exigencia de puntos que establece para cada categoría el artículo 36 sustantivo, sin perjuicio de lo que previene el anterior artículo 4o. transitorio.

NOTA.- El Artículo 9o. Transitorio en su fracción VIII decía:

“FUNCIONES UNIVERSITARIAS...

- | | |
|---|---------------|
| a).- Director de Facultad, Escuela, Instituto o dependencia de extensión donde se desarrollen labores académicas. | 2.0 por año. |
| b).- Jefe de División o Secretario Auxiliar de Rectoría. | 2.0 por año. |
| c).- Profesor representante ante el Consejo Directivo Universitario. | 0.5 por año. |
| d).- Profesor representante ante el Consejo Técnico Consultivo. | 0.5 por año. |
| e).- Secretario de la Facultad, Escuela o Instituto. | 1.25 por año. |
| f).- Coordinador de área académica. | 1.0 por año. |
| g).- Coordinador de la licenciatura o posgrado. | 1.0 por año. |

Estas funciones se computarán cuando se desempeñen en substitución de labores académicas propias.”

DÉCIMO.- El personal que labore en entidades donde no haya Consejo Técnico Consultivo, será categorizado y dictaminado por la Comisión que corresponda a la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (4)** a que pertenezca la licenciatura que tuviera cada interesado.

En los centros de extensión universitaria, la Comisión de Categorización se integrará además de los miembros permanentes, con dos representantes profesores que designe el rector.

NOTA.- El Artículo 10o. Transitorio decía: “El personal que labore en entidades donde no haya Consejo Técnico Consultivo, será categorizado y dictaminado por la Comisión que corresponda a la facultad o escuela a que pertenezca la licenciatura que tuviera cada interesado.

En los centros de extensión universitaria, la Comisión de Categorización se integrará además de los miembros permanentes, con dos representantes profesores que designe el rector”.

DÉCIMOPRIMERO.- La Comisión de Categorización convocará a los directores de las entidades académicas, para elaborar un catálogo de los puestos de técnico académico que deba haber en la Universidad.

DÉCILOSEGUNDO.- El Consejo Directivo ordenará la publicidad necesaria de este texto para que lo conozca toda la comunidad universitaria.

DÉCIMOTERCERO.- El personal técnico académico con nombramiento definitivo, que no disponga del título profesional correspondiente, podrá en la primera promoción y por única ocasión, presentar su solicitud acompañada de los elementos pertinentes y la Comisión de Categorización resolverá con base en el análisis de tales elementos, considerando para ello formación académica, "condición de experto", antigüedad, tipo de actividad que desarrolla y su relación con la investigación, participación en congresos, seminarios y cursos de actualización, así como realizaciones y desempeño general en el puesto, entre otros conceptos. (3)

Relación de acuerdos que modifican o adicionan el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

- 1.- El capítulo tercero referente a los Técnicos Académicos fue reformado en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 31 de julio de 1989.
- 2.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 4 de diciembre de 1987.
- 3.- Adición aprobada en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 31 de julio de 1989.
- 4.- Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.**

.....:Reglamento para el
.....otorgamiento del Título *Doctor Honoris Causa*
..... por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

23 de marzo de 1987

ARTÍCULO 1o.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, crea el “Doctorado Honoris Causa”, para otorgarse a aquellas personas que por su reconocido prestigio y destacadas contribuciones a la educación, la ciencia y el arte, en los ámbitos nacionales e internacionales, constituya un motivo de honor para la institución tenerlos entre sus doctorados.

ARTÍCULO 2o.- La petición para el otorgamiento del título “Doctor Honoris Causa”, deberá ser presentada a la rectoría de la universidad, que estudiará la propuesta.

ARTÍCULO 3o.- Analizada la propuesta y de considerarlo pertinente, la rectoría convocará a un jurado de honor.

ARTÍCULO 4o.- El jurado de honor se integrará a lo menos por cinco destacadas personalidades en el área de competencia, y estará representado por un presidente nombrado entre ellos.

ARTÍCULO 5o.- El jurado de honor estudiará los méritos de la persona propuesta y comunicará su dictamen a la rectoría de la universidad.

ARTÍCULO 6o.- Si el dictamen es favorable, el rector presentará a consideración del H. Consejo Directivo Universitario la propuesta para otorgar el título “Doctor Honoris Causa”.

ARTÍCULO 7o.- Aprobada la propuesta por el H. Consejo Directivo Universitario, se comunicará al nominado su designación para recibir el título de “Doctor Honoris Causa”, por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a quien se citará a una solemne sesión extraordinaria, en el recinto oficial del H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 8o.- En el ceremonial de imposición de este título honorífico se observará el siguiente protocolo:

- a). Presentación del laureado, de las autoridades y del jurado de honor, por el Secretario General de la Universidad.

- b). Intervención del presidente del jurado de honor para hacer públicos los méritos del homenajeado, así como una semblanza de su vida y obra.
- c). Entrega de la Venera de la institución y del título “Doctor Honoris Causa”, por el rector.
- d). Palabras del laureado.
- e). Clausura de la Sesión Extraordinaria por el rector.

Aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, del día 23 de marzo de 1987.

.....: Reglamento de permisos,
.....: licencias y comisiones para el personal
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

7 de agosto de 1987



CAPÍTULO I Generalidades

ARTÍCULO 1o.- El presente reglamento señala los procedimientos para solicitar y obtener Permisos, Licencias y Comisiones. Será de observancia obligatoria para la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y para su personal académico y administrativo.

ARTÍCULO 2o.- Permiso es la autorización de ausencia en las labores al personal de la Universidad por razones personales o eventuales y por un lapso que no exceda de seis meses.

ARTÍCULO 3o.- Licencia es la autorización de ausencia en las labores al personal de la Universidad, por un lapso superior a seis meses, para desempeñar actividades extrauniversitarias obligatorias o relacionadas con las funciones propias de los peticionarios.

ARTÍCULO 4o.- Comisión es la asignación de la autoridad universitaria al personal con el objeto de que éste desarrolle una actividad referente a su cargo, fuera de su adscripción ordinaria o de sus tareas cotidianas.

ARTÍCULO 5o.- Todo el personal tiene el derecho a solicitar los permisos que señala el presente reglamento. Tendrán derecho a licencias el personal de nombramiento definitivo, con más de cinco años al servicio de la institución. Las comisiones serán asignadas en base a las necesidades y disponibilidades institucionales.

ARTÍCULO 6o.- Los Permisos, Licencias y Comisiones, deberán solicitarse y autorizarse por escrito. Las solicitudes deberán hacerse con antelación de 15 días, salvo lo señalado en el artículo 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 7o.- El término para contestar las solicitudes de permisos, licencias y comisiones correrán a partir de la fecha en que se presenten las mismas. Para el cómputo de los términos se entenderán días hábiles.



ARTÍCULO 8o.- Los permisos serán autorizados o negados dentro de un término de 5 días; las licencias en un término de 15 días, salvo las que deba resolver el H. Consejo Directivo Universitario. Las comisiones deberán comunicarse al personal por lo menos 7 días antes de que se celebre el evento o la actividad académica.

ARTÍCULO 9o.- En general, salvo los casos especiales que prevé este texto, se podrán acumular permisos o licencias autorizadas, hasta por una quinta parte del tiempo realmente laborado por cada interesado al servicio de la institución, debiendo transcurrir entre una licencia y otra, 2 años cuando menos.

Las ausencias por incapacidades del trabajador se regularán en la forma que contemplan las leyes y los contratos de la materia.

CAPÍTULO II De los permisos

ARTÍCULO 10o.- Los permisos serán otorgados al personal por los directores o titulares de las dependencias en las que se encuentren adscritos, con acuerdo de las oficinas encargadas del control administrativo de los recursos humanos.

ARTÍCULO 11o.- Se otorgarán permisos con derecho a percibir salario íntegro y sin interrupción de la antigüedad, en los casos justificados siguientes:

- a).- Tres días hábiles, por motivos personales, en los términos de las contrataciones colectivas de cada gremio.
- b).- Cinco días naturales por nupcias o por deceso del cónyuge, ascendientes, descendientes en línea recta.
- c).- Hasta ocho días naturales por atender en caso de enfermedad a sus hijos en edad de guardería, conforme a los contratos colectivos vigentes.
- d).- Para ejercer el voto en las elecciones constitucionales, integrar jurados populares o ejercer funciones electorales y censales.

ARTÍCULO 12o.- Se podrán otorgar también permisos sin derecho a percibir el salario y sin interrupción de la antigüedad, una vez al año, cuando se soliciten por motivos personales y rebasen los tres días señalados en el inciso a) del artículo que antecede, y no excedan de 30 días hábiles.

ARTÍCULO 13o.- Se podrán otorgar permisos sin derecho a salario y sin cómputo de la antigüedad, una vez cada tres años, por motivos personales hasta por seis meses. El personal deberá tener por lo menos tres años de servicio a la institución; estos permisos una vez autorizados, no serán renunciables.

CAPÍTULO III

De las licencias



ARTÍCULO 14o.- Las licencias podrán ser concedidas por el Secretario General, que recabará la información y opiniones de las dependencias de control administrativo correspondientes. Serán presentadas por escrito con apoyo de los directores o titulares de su adscripción, que atenderán a los motivos del peticionario y al interés de la institución.

ARTÍCULO 15o.- Se otorgarán licencias en los casos siguientes:

- a).- Para realizar estudios de postgrado, sin goce de salario y sin interrupción de la antigüedad. En este caso dictaminará necesariamente la Secretaría Académica y hasta por el tiempo que duren los estudios. En los casos plenamente justificados y atendiendo a la conveniencia institucional, podrá reducirse al requisito de la antelación en el servicio que exige el artículo 5o., pero entonces no se computará la antigüedad.
- b).- Para realizar las actividades académicas dentro del Programa de Formación de Profesores, que serán dictaminadas por la Comisión Mixta de Vigilancia o la Secretaría Académica, según corresponda, hasta por 2 años y con goce de salario y cómputo de la antigüedad.
- c).- Para desempeñar como funcionario en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin goce de salario y sin cómputo de la antigüedad.
- d).- Para desempeñar como funcionario o empleado de confianza en la Universidad. En este caso, continuará corriendo la antigüedad académica o administrativa de la base del trabajador.
- e).- Para desempeñar cargos concejiles o de elección popular, sin goce de salario y sin cómputo de la antigüedad, por el tiempo que dure la función. Esta licencia, y la referida en el inciso anterior, serán concedidas aún sin contar con la antigüedad de cinco años en la institución.

ARTÍCULO 16o.- Las licencias podrán ser renunciables, pero en el personal académico solamente hasta 30 días antes del inicio del periodo lectivo siguiente, para reincorporarse de inmediato a sus labores, debiendo aceptarlo el director o el titular de la dependencia de su adscripción.



CAPÍTULO IV

De las comisiones

ARTÍCULO 17o.- El personal podrá ser comisionado por el Rector a propuesta de los directores o titulares de las dependencias universitarias, por los días que resulten necesarios, con goce de salario íntegro y sin suspensión de la antigüedad, en los casos siguientes:

- a).- Para realización y negociación de tareas y proyectos institucionales.
- b).- Para dictar o tomar conferencias, cátedras, cursos o seminarios o participar como investigador, cuando reciba invitación de universidades o de institutos de educación superior públicas o privadas.
- c).- Para asistir representativamente a reuniones, ceremonias de sociedades científicas y entrega de premios académicos.
- d).- Para participar como sinodal invitado en exámenes de postgrado.
- e).- Para participar como ponente en congresos, simposios o eventos similares.
- f).- En todos aquellos casos en que la actividad a realizar, honre y distinga a la Universidad.

Los criterios aplicables para conceder estas comisiones, deberán revisarse continuamente atendiendo exclusivamente al interés de la institución.

CAPÍTULO V

Disposiciones generales

ARTÍCULO 18o.- A la conclusión de permisos, licencias o comisiones otorgados conforme este reglamento, el personal conservará sus condiciones laborales anteriores y podrá reincorporarse a su actividad ordinaria.

ARTÍCULO 19o.- Las autoridades universitarias deberán verificar constantemente que se cumpla con los objetivos y fines para los que se concedieron los permisos, licencias o comisiones; en caso de incumplimiento serán cancelados sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 20o.- Los funcionarios que dictaminen o autoricen los permisos, licencias o comisiones, lo harán con base en acuerdos generales o particulares del Rector.

ARTÍCULO 21o.- Los permisos o licencias podrán concederse parcialmente respecto de determinadas tareas o funciones académicas o administrativas.

ARTÍCULO 22o.- Cuando las resoluciones que se dicten conforme a este ordenamiento afecten los derechos laborales o académicos, los interesados podrán ocurrir a las instancias de defensa que se prevén en las normas vigentes universitarias.

ARTÍCULO 23o.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Directivo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Se deroga el acuerdo del 8 de diciembre pasado que estableció trámites relativos a esta materia y todas aquellas disposiciones reglamentarias universitarias que contravengan este ordenamiento.

TERCERO.- Cualquier permiso, licencia y toda ausencia autorizada por tiempo indefinido que subsista a la fecha, quedará concluida a partir de la vigencia del presente Reglamento.

CUARTO.- Las licencias, permisos o autorizaciones de tiempo determinado que transcurran al momento de la aprobación de este Reglamento, continuarán hasta su conclusión; pero cualquier nueva solicitud deberá atender a los supuestos de procedencia y condiciones que se prevén aquí.

Aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario del día 7 de agosto de 1987.

“Siempre Autónoma. Por mi patria educaré”

.....
.....
.....: **Reglamento de Exámenes**
29 de agosto de 1988



CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1o.- La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será periódica, servirá para obtener la mediación de la adquisición de conocimientos y aptitudes y para determinar si los planes y programas implantados, consiguen los objetivos trazados. Los medios de evaluación y acreditación serán precisados por los propios planes de estudio y programas académicos de las asignaturas.

ARTÍCULO 2o.- Los exámenes son medios que la Universidad reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos de escolaridad formal. Los diferentes tipos de exámenes, procedimientos y requisitos de acreditación serán precisados por este reglamento, los reglamentos internos de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias, (1)** los planes de estudio y los programas de las asignaturas.

NOTA.- Originalmente el artículo 2o. decía: “Los exámenes son medios que la Universidad reconoce para la acreditación del aprendizaje en los cursos de escolaridad formal. Los diferentes tipos de exámenes, procedimientos y requisitos de acreditación serán precisados por este reglamento, los reglamentos internos de las escuelas y facultades, los planes de estudio y los programas de las asignaturas”.

ARTÍCULO 3o.- El aprendizaje de los contenidos de los planes y programas de estudio en las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias (1)** de la Universidad se acreditará por los siguientes tipos de exámenes:

- I.- Exámenes parciales de reconocimiento.
- II.- Examen ordinario.
- III.- Examen extraordinario.
- IV.- Examen a título de suficiencia.
- V.- Examen de regularización.
- VI.- Examen por derecho de pasantía.
- VII.- Examen profesional.
- VIII.- Exámenes de postgrado.



También deberán presentarse exámenes de admisión y para acreditar los cursos de actualización que ofrezca la Universidad. Los exámenes deberán realizarse en los recintos universitarios; los que se lleven a cabo en lugares distintos, deberán quedar señalados en el plan de estudios y debidamente autorizados por el Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)** Toda contravención a esta norma producirá la anulación del examen.

NOTA.- Originalmente el artículo 3o. decía: "El aprendizaje de los contenidos de los planes y programas de estudio en las facultades y escuelas de la Universidad se acreditará por los siguientes tipos de exámenes:

- I.- Exámenes parciales de reconocimiento.
- II.- Examen ordinario.
- III.- Examen extraordinario.
- IV.- Examen a título de suficiencia.
- V.- Examen de regularización.
- VI.- Examen por derecho de pasantía.
- VII.- Examen profesional.
- VIII.- Exámenes de postgrado.

También deberán presentarse exámenes de admisión y para acreditar los cursos de actualización que ofrezca la Universidad. Los exámenes deberán realizarse en los recintos universitarios; los que se lleven a cabo en lugares distintos, deberán quedar señalados en el plan de estudios y debidamente autorizados por el Consejo Técnico Consultivo de la Facultad o Escuela. Toda contravención a esta norma producirá la anulación del examen".

ARTÍCULO 4o.- De acuerdo a la forma en que se aplican los exámenes, éstos podrán ser orales, escritos, combinaciones de los anteriores o cualquier otra forma mediante la cual se compruebe el dominio de habilidades y de los contenidos en general indicados por los programas. Los Directores instruirán las medidas administrativas necesarias para la aplicación del presente reglamento.

ARTÍCULO 5o.- Cada uno de los programas de las asignaturas, previa aprobación por el Consejo Técnico Consultivo, deberán señalar:

- I.- Los tipos y la forma en que se aplicarán los diferentes exámenes, de acuerdo a los artículos 3o. y 4o.
- II.- Otros medios y los procedimientos para la acreditación de contenidos eminentemente prácticos.
- III.- El número de exámenes parciales y su periodicidad.
- IV.- Los contenidos del programa que abarcan los exámenes parciales, así como el valor relativo de estos contenidos.
- V.- Las actividades académicas cuyo cumplimiento mínimo es necesario para obtener calificación, y en su caso aprobar, la asignatura.

- VI.- El valor relativo que tendrá el examen final ordinario y los exámenes parciales de reconocimiento para asignar la calificación final ordinaria.
- VII.- Los demás aspectos que señala el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, los Reglamentos Internos de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares, (1)** y los planes de estudio de las carreras y postgrados.

NOTA.- Originalmente el artículo 5o. decía: "Cada uno de los programas de las asignaturas, previa aprobación por el Consejo Técnico Consultivo, deberán señalar:

- I.- Los tipos y la forma en que se aplicarán los diferentes exámenes, de acuerdo a los artículos 3o. y 4o.
- II.- Otros medios y los procedimientos para la acreditación de contenidos eminentemente prácticos.
- III.- El número de exámenes parciales y su periodicidad.
- IV.- Los contenidos del programa que abarcan los exámenes parciales, así como el valor relativo de estos contenidos.
- V.- Las actividades académicas cuyo cumplimiento mínimo es necesario para obtener calificación, y en su caso aprobar, la asignatura.
- VI.- El valor relativo que tendrá el examen final ordinario y los exámenes parciales de reconocimiento para asignar la calificación final ordinaria.
- VII.- Los demás aspectos que señala el Estatuto Orgánico de la Universidad, este reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, los Reglamentos Internos de las Escuelas y Facultades, y los planes de estudio de las carreras y postgrados".

ARTÍCULO 6o.- Los planes de estudio del bachillerato, de las carreras y postgrados deberán señalar:

- I.- La secuencia de las asignaturas o materias, sus prerrequisitos y tablas de incompatibilidad. El alumno no podrá inscribirse en una materia si no ha aprobado la asignatura que el plan de estudios establece como prerrequisito por incompatibilidad, seriación o cualquier otro.
- II.- La escala con que se calificarán los exámenes parciales.
- III.- Las materias que por su ubicación en el plan de estudios o por sus contenidos no pueden ser presentadas en un examen a título de suficiencia o de regularización.
- IV.- Las bases y el mínimo aprobatorio por materia y periodo lectivo para el sistema de créditos.
- V.- Las formas de titulación.
- VI.- Los demás aspectos que señale el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y los Reglamentos Internos de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 6 decía: "Los planes de estudio del bachillerato, de las carreras y postgrados deberán señalar:

- I.- La secuencia de las asignaturas o materias, sus prerrequisitos y tablas de incompatibilidad. El alumno no podrá inscribirse en una materia si no ha aprobado la asignatura que el plan de estudios establece como prerrequisito por incompatibilidad, seriación o cualquier otro.
- II.- La escala con que se calificarán los exámenes parciales.
- III.- Las materias que por su ubicación en el plan de estudios o por sus contenidos no pueden ser presentadas en un examen a título de suficiencia o de regularización.
- IV.- Las bases y el mínimo aprobatorio por materia y periodo lectivo para el sistema de créditos.
- V.- Las formas de titulación.
- VI.- Los demás aspectos que señale el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y los Reglamentos Internos de las Escuelas y Facultades”.

ARTÍCULO 7o.- Los reglamentos internos de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares (1)** deberán señalar:

- I.- El número máximo de exámenes de regularización que puede presentar un alumno para cada materia, dentro de las prescripciones que señala este reglamento.
- II.- El número máximo de exámenes de regularización que puede presentar un alumno en el transcurso de toda su carrera o bachillerato, según sea el caso.
- III.- El número máximo de materias de un semestre o año escolar, según sea el caso, que los alumnos pueden cursar teniendo inscripción en el inmediato superior. Esto nunca podrá operar entre un ciclo o nivel diferente en los términos del artículo 59 del Estatuto Orgánico.
- IV.- Los procedimientos y casos específicos para conceder revisión de los exámenes, dentro de las bases que da este ordenamiento.
- V.- Los demás aspectos que señale el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y de los Consejos Técnicos Consultivos de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 7o. decía: “Los reglamentos internos de las escuelas y facultades deberán señalar:

- I.- El número máximo de exámenes de regularización que puede presentar un alumno para cada materia, dentro de las prescripciones que señala este reglamento.
- II.- El número máximo de exámenes de regularización que puede presentar un alumno en el transcurso de toda su carrera o bachillerato, según sea el caso.
- III.- El número máximo de materias de un semestre o año escolar, según sea el caso, que los alumnos pueden cursar teniendo inscripción en el inmediato superior. Esto nunca podrá operar entre un ciclo o nivel diferente en los términos del artículo 59 del Estatuto Orgánico.
- IV.- Los procedimientos y casos específicos para conceder revisión de los exámenes, dentro de las bases que da este ordenamiento.
- V.- Los demás aspectos que señale el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento, los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y de los Consejos Técnicos Consultivos de las Escuelas y Facultades.”

Estatuto Orgánico

Artículo 59.- El bachillerato se considera un ciclo formativo y previo para los estudios de licenciatura. La enseñanza suficiente para obtener la capacitación para el ejercicio de una profesión que requiera título, constituye la licenciatura.

La enseñanza de postgrado constituye un ciclo para la obtención de la alta formación académica. Los requisitos y objetivos de sus diversos niveles, deberán determinarse por lineamientos generales que expida el Consejo Directivo. Los cursos de actualización buscarán la preparación en alguna área con conocimientos disciplinarios recientes e innovados.

CAPÍTULO II De la acreditación de las asignaturas

ARTÍCULO 8o.- Cada asignatura podrá ser acreditada por los siguientes medios:

- I.- Exámenes parciales de reconocimiento, en la forma y número que determinen los programas de asignatura.
- II.- Un examen ordinario.
- III.- Un examen extraordinario.
- IV.- Un examen a título de suficiencia por cada ocasión en que se curse la materia o asignatura.
- V.- Los exámenes para regularización de la situación académica del alumno, en las condiciones que establece este reglamento.

ARTÍCULO 9o.- Las calificaciones expresarán los resultados de los exámenes. En el caso de los exámenes finales ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y de regularización, las calificaciones se expresarán en un escala del cero al diez, de la siguiente manera:

- I.- La calificación mínima aprobatoria será de seis. Las calificaciones superiores deberán expresarse aproximadas al medio punto o al entero superior o inferior, según corresponda.
- II.- La calificación reprobatoria se expresará con números fraccionarios si los hubiera.

El profesor responsable de asignar la calificación deberá informarla en el plazo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad en su artículo 88, fracción III. El asiento de las calificaciones o sus rectificaciones por error o revisión, será bajo la responsabilidad del profesor y del secretario de la escuela o facultad. Los profesores de cada asignatura serán responsables de la elaboración y calificación de los exámenes, con las excepciones que prevé este reglamento.

ARTÍCULO 10o.- Para tener derecho a calificación o a presentar cualquier tipo de examen, con excepción de lo señalado en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 3o., los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- I.- Haberse inscrito y cursado la materia.
- II.- Haber realizado las actividades académicas requeridas para cada asignatura, según el programa correspondiente.
- III.- Acreditar una asistencia no menor de las dos terceras partes del periodo que comprende el examen.
- IV.- Estar al corriente del pago de las cuotas escolares.
- V.- Los demás requisitos particulares que señale este Reglamento, el Reglamento Interno de las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias, (1)** los planes de estudio y programas de asignatura o los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario o de los Consejos Técnicos Consultivos, respectivamente.

NOTA.- Originalmente el artículo 10o. decía: "Para tener derecho a calificación o a presentar cualquier tipo de examen, con excepción de lo señalado en las fracciones VI, VII y VIII del artículo 3o., los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- I.- Haberse inscrito y cursado la materia.
- II.- Haber realizado las actividades académicas requeridas para cada asignatura, según el programa correspondiente.
- III.- Acreditar una asistencia no menor de las dos terceras partes del periodo que comprende el examen.
- IV.- Estar al corriente del pago de las cuotas escolares.
- V.- Los demás requisitos particulares que señale este Reglamento, el Reglamento Interno de las Facultades y Escuelas, los planes de estudio y programas de asignatura o los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario o de los Consejos Técnicos Consultivos, respectivamente."

ARTÍCULO 11o.- Ningún alumno podrá inscribirse en una misma materia o asignatura, o en un mismo semestre o año escolar en más de dos ocasiones. En estos casos los exámenes para la regularización académica son reglamentarios de lo previsto por el artículo 100 del Estatuto Orgánico.

Estatuto Orgánico

ARTÍCULO 100.- Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en la misma asignatura o ciclo. Lo anterior sin perjuicio de las oportunidades que se les concedan para regularizar su situación académica, en los acuerdos del Consejo Directivo Universitario, en los reglamentos internos respectivos y en el ordenamiento de exámenes.

CAPÍTULO III

De los diferentes tipos de examen

Sección primera

De los exámenes parciales de reconocimiento

ARTÍCULO 12o.- Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales de reconocimiento en los plazos y en el número que marquen los programas de asignatura. Versarán sobre los contenidos tratados hasta el momento en el curso.

ARTÍCULO 13o.- Los exámenes parciales de reconocimiento serán aplicados por el profesor de la materia o asignatura.

Sección segunda

Del examen ordinario

ARTÍCULO 14o.- Cada materia o asignatura deberá ser objeto de un examen final ordinario, a menos que conforme a su programa pueda acreditarse por exámenes parciales o prácticas desarrolladas u otros tipos de evaluación. El examen se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. Versará sobre los temas tratados en el curso.

ARTÍCULO 15o.- El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la materia o asignatura. En este tipo de examen, conforme el artículo 40 el profesor respectivo podrá ser sustituido cuando no pueda asistir por causa de muerte, enfermedad o cualquier otra ausencia por causa de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a los procedimientos señalados en este reglamento. El acta respectiva será autorizada por el director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 15o. decía: "El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la materia o asignatura. En este tipo de examen, conforme el artículo 40 el profesor respectivo podrá ser sustituido cuando no pueda asistir por causa de muerte, enfermedad o cualquier otra ausencia por causa de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo a los procedimientos señalados en este reglamento. El acta respectiva será autorizada por el director de la facultad o escuela".

ARTÍCULO 16o.- Con la salvedad que señala el artículo 14, los alumnos que no hayan presentado todos los exámenes parciales de reconocimiento, no tendrán derecho a la calificación final ordinaria. Los profesores deberán, reportar a la Secretaría de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** los resultados de los exámenes parciales conforme al artículo 9o. de este reglamento y al artículo 88, fracción 111 del Estatuto Orgánico.



NOTA.- Originalmente el artículo 16o. decía: "Con la salvedad que señala el artículo 14, los alumnos que no hayan presentado todos los exámenes parciales de reconocimiento, no tendrán derecho a la calificación final ordinaria. Los profesores deberán reportar a la Secretaría de la Facultad o Escuela los resultados de los exámenes parciales conforme al artículo 9o. de este reglamento y al artículo 88, fracción III del Estatuto Orgánico".

Estatuto Orgánico

Artículo 88.- Son deberes de los miembros del personal académico: Fracción III.- Proporcionar asesoría a los alumnos sobre el contenido y objetivos de las materias a su cargo, cumpliendo con las exigencias que marque el calendario lectivo. Informarán a sus alumnos los resultados de los exámenes dentro de los cinco días hábiles posteriores a su verificación y levantarán el acta correspondiente en un plazo igual subsiguiente, como máximo.

ARTÍCULO 17o.- Además de lo indicado en los artículos 10o. y 16o. para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el alumno deberá tener un promedio aprobatorio en los exámenes parciales de reconocimiento. Los alumnos que no tengan derecho a la calificación final no serán asentados en las actas correspondientes, y de ello se llevará registro administrativo para los efectos del artículo 11o. y 24o.

Ningún alumno podrá inscribirse o cursar simultáneamente la misma asignatura con diferentes profesores; la contravención a esta norma producirá la invalidez de las calificaciones que se hayan asignado.

ARTÍCULO 18o.- Para asignar la calificación final ordinaria deberán considerarse los resultados de los exámenes parciales de reconocimiento y del examen final ordinario si lo hubiera, según el plan de estudios y los programas de asignatura.

Sección tercera Del examen extraordinario

ARTÍCULO 19o.- El alumno que no acredite en ordinario una materia o asignatura podrá presentar un examen extraordinario. Se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versará sobre los temas tratados en el curso.

ARTÍCULO 20o.- El examen final extraordinario será aplicado por el profesor de la materia. El profesor respectivo también podrá ser sustituido de acuerdo a los artículos 15 y 40 de este reglamento.

ARTÍCULO 21o.- Tendrán derecho al examen final extraordinario quienes cumplan con los requisitos marcados en el artículo 10o. y además en las dos terceras partes de los exámenes parciales hayan obtenido un promedio mínimo de 5 puntos, o se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Quienes hayan reprobado en ordinario con una calificación mínima de 5 puntos.
- II.- Quienes, teniendo derecho no hubieren presentado el examen ordinario, si éste fuera obligatorio.

Sección cuarta

Del examen a título de suficiencia

ARTÍCULO 22o.- Cada materia podrá ser objeto de un examen a título de suficiencia después de concluido el curso. Se concederá este examen por cada ocasión en que se curse la materia. Se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y versará sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 23o.- El examen a título de suficiencia a que hace referencia el artículo anterior, deberá ser aplicado por el profesor de la materia. El profesor respectivo también podrá ser sustituido conforme a lo establecido por los artículos 15 y 40 de este reglamento.

ARTÍCULO 24o.- Tendrán derecho al examen a título de suficiencia los alumnos que además de cumplir con los requisitos marcados en el artículo 10o., se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Quienes hubieren reprobado el examen extraordinario.
- II.- Quienes teniendo derecho a presentar examen final extraordinario no lo hubiesen presentado.
- III.- Quienes hayan obtenido una calificación final ordinaria reprobatoria, menor de 5 puntos.
- IV.- Quienes no hayan presentado todos los exámenes parciales de reconocimiento, siempre y cuando hayan presentado las dos terceras partes de ellos como mínimo.

Sección quinta

De los exámenes de regularización

ARTÍCULO 25o.- Cada materia podrá ser objeto de exámenes para regularizar la situación académica de los alumnos. Se verificarán dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y en las fechas designadas por el Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)** Versarán sobre los temas marcados en el programa de la asignatura correspondiente.

NOTA.- Originalmente el artículo 25o. decía: “Cada materia podrá ser objeto de exámenes para regularizar la situación académica de los alumnos. Se verificarán dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario y en las fechas designadas por el Consejo Técnico Consultivo de la Escuela o Facultad. Versarán sobre los temas marcados en el programa de la asignatura correspondiente”.

ARTÍCULO 26o.- Si con las oportunidades que fijan las secciones anteriores, no se hubiera acreditado una asignatura, el alumno de las escuelas profesionales podrá solicitar exámenes para regularizar su situación académica en el número máximo de oportunidades para cada materia conforme al artículo 7o. de este reglamento, independientemente de que se haya inscrito una o dos veces en tal asignatura.

El alumno de los bachilleratos podrá pedir hasta tres oportunidades por materia para presentar examen para regularizar su situación académica.

ARTÍCULO 27o.- Si el alumno ya cursó dos veces la asignatura y utilizando el máximo de oportunidades para presentar estos exámenes no aprueba la materia, no se le concederá nueva inscripción en la Universidad. Se considera que el alumno utilizó cada oportunidad cuando formuló solicitud y se presentó a la práctica del examen.

ARTÍCULO 28o.- Conforme al artículo 11o. de este reglamento, la sola inscripción para examen de regularización no concede derechos estatutarios de alumno.

ARTÍCULO 29o.- Para presentar este examen de regularización, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I.- Este examen deberá ser solicitado por escrito a la Dirección de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**
- II.- Para presentar examen para regularizar la situación académica, deberán haber transcurrido por lo menos dos meses desde la presentación del último examen de la misma materia.

NOTA.- Originalmente el artículo 29o. decía: “Para presentar este examen de regularización, el alumno deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I.- Este examen deberá ser solicitado por escrito a la Dirección de la Facultad o Escuela.
- II.- Para presentar examen para regularizar la situación académica, deberán haber transcurrido por lo menos dos meses desde la presentación del último examen de la misma materia.”

ARTÍCULO 30o.- El examen para regularizar la situación académica deberá ser aplicado por el profesor que impartió la materia, sin embargo podrá hacerse la sustitución conforme a los artículos 15 y 40 de este reglamento.



ARTÍCULO 31o.- Tendrán derecho al examen de regularización los alumnos que cumplan con los requisitos marcados en el artículo 10o. y que además no hayan aprobado, o teniendo derecho, no hayan presentado el examen a título de suficiencia.

Sección sexta

De los exámenes por derecho de pasantía

ARTÍCULO 32o.- Cuando el plan de estudios adicione materias no cursadas por un egresado que no se haya titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía sin necesidad de cursar tales asignaturas. Se entiende por egresado quien acredite completamente el plan de estudios vigente al momento en que lo cursó.

ARTÍCULO 33o.- Se podrá conceder este examen por derecho de pasante una sola vez por cada materia adicionada, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 33o. decía: "Se podrá conceder este examen por derecho de pasante una sola vez por cada materia adicionada, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Consejo Técnico Consultivo de la escuela o facultad."

ARTÍCULO 34.- Para presentar examen por derecho de pasantía el egresado deberá estar al corriente de sus pagos y cumplir los demás requisitos que para tal efecto marque el reglamento interno de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 34o. decía: "Para presentar examen por derecho de pasantía el egresado deberá estar al corriente de sus pagos y cumplir los demás requisitos que para tal efecto marque el reglamento interno de la escuela o facultad."

Sección séptima

De los exámenes profesionales

ARTÍCULO 35o.- El examen profesional será concedido por el director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (1)** cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios preparatorios y profesionales señalados por el plan de estudios para la carrera correspondiente, así como los demás requisitos que señalen las normas universitarias.

NOTA.- Originalmente el artículo 35o. decía: "El examen profesional será concedido por el director de la escuela o facultad, cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios preparatorios y profesionales señalados por el plan de estudios para la carrera correspondiente, así como los demás requisitos que señalen las normas universitarias."



ARTÍCULO 36o.- Los planes de estudio o los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario, determinarán las formas, procedimientos y demás requisitos para la titulación. El alumno podrá optar libremente entre las diferentes modalidades de titulación que haya.

ARTÍCULO 37o.- Se concederá examen profesional únicamente a quienes fueron alumnos en esta Universidad cursando cuando menos el último año en la carrera, y que lo presenten dentro de los dos años siguientes a partir de la fecha en que sustentó el último examen de asignatura. Los Consejos Técnicos Consultivos determinarán los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados. Si después de tales plazos cambiara el plan de estudios, tendrán derecho a los exámenes por condición de pasantía.

Sección octava De los exámenes de posgrado

ARTÍCULO 38o.- Los exámenes de especialidad, maestría y doctorado se efectuarán conforme a los requisitos, procedimientos y protocolo establecidos por el Reglamento de Postgrado de la Universidad y los planes y programas de estudio respectivos.

CAPÍTULO IV De los procedimientos especiales

Sección primera De la revisión de los resultados de los exámenes

ARTÍCULO 39o.- Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de los resultados de los exámenes para acreditar las asignaturas que presenten, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- La solicitud se hará ante el profesor de la materia dentro de los tres días siguientes en que se les informe la calificación.
- II.- El profesor deberá conceder la revisión del examen.
- III.- En caso de que no se haya practicado la revisión o de que el alumno no esté satisfecho con la revisión efectuada, podrá inconformarse ante el Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (1)** quien determinará la revisión de la evaluación del examen junto con el profesor de la materia, auxiliándose de otro profesor capacitado.
- IV.- En caso de comprobarse que existió error o defectos en la aplicación, la calificación se corregirá ante el secretario de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (1)** quien certificará el acta correspondiente.

NOTA.- Originalmente el artículo 39o. decía: “Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de los resultados de los exámenes para acreditar las asignaturas que presenten, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- La solicitud se hará ante el profesor de la materia dentro de los tres días siguientes en que se les informe la calificación.
- II.- El profesor deberá conceder la revisión del examen.
- III.- En caso de que no se haya practicado la revisión o de que el alumno no esté satisfecho con la revisión efectuada, podrá inconformarse ante el Consejo Técnico Consultivo de la escuela o facultad, quien determinará la revisión de la evaluación del examen junto con el profesor de la materia, auxiliándose de otro profesor capacitado.
- IV.- En caso de comprobarse que existió error o defectos en la aplicación, la calificación se corregirá ante el secretario de la escuela o facultad, quien certificará el acta correspondiente.”

Sección segunda

De los procedimientos para cambio de profesor

ARTÍCULO 40o.- Previamente a su aplicación por las causas señaladas en el artículo 15, los directores podrán sustituir al profesor de la asignatura para los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia. En los exámenes de regularización la sustitución del profesor también podrá darse por causas justificadas y probadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes. En este caso, los Consejos Técnicos Consultivos dictarán las medidas pertinentes y resolverán definitivamente cada petición.

ARTÍCULO 41o.- Los plazos y trámites para sustituir al profesor serán señalados por el reglamento interno de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 41o. decía: “Los plazos y trámites para sustituir al profesor serán señalados por el reglamento interno de la facultad o escuela.”

CAPÍTULO V

De otros tipos de exámenes

Sección primera

De los exámenes de admisión

ARTÍCULO 42o - Los exámenes de admisión podrán ser de selección o de diagnóstico y servirán para conocer la aptitud, salud y conocimiento de quienes pretenden ingresar a las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias (1)** de la Universidad. Los criterios generales y la forma de aplicación serán establecidos por el H. Consejo Directivo Universitario y los Consejos, Técnicos Consultivos.

NOTA.- Originalmente el artículo 42o. decía: “Los exámenes de admisión podrán ser de selección o de diagnóstico y servirán para conocer la aptitud, salud y conocimiento de quienes pretenden ingresar a las facultades y escuelas de la Universidad. Los criterios generales y la forma de aplicación serán establecidos por el H. Consejo Directivo Universitario y los Consejos Técnicos Consultivos”.

Sección segunda

De los exámenes de los cursos de actualización

ARTÍCULO 43o.- Los programas de los cursos de actualización que imparte la Universidad deberán señalar los medios y procedimientos de acreditación.

ARTÍCULO 44o.- Para tener derecho a obtener constancias por los cursos de actualización que imparte la Universidad es requisito reunir lo siguiente:

- I.- Haberse inscrito y asistido por lo menos a un noventa por ciento del curso.
- II.- Haber aprobado todos los exámenes programados.
- III.- Haber cumplido íntegramente con las actividades académicas necesarias para la aprobación de curso, según el programa correspondiente.
- IV.- Los demás que señale este reglamento y el reglamento interno de las facultades, escuelas o **unidades académicas multidisciplinares. (1)**

NOTA.- Originalmente el artículo 44o. decía: “Para tener derecho a obtener constancias por los cursos de actualización que imparte la Universidad es requisito reunir lo siguiente:

- I.- Haberse inscrito y asistido por lo menos a un noventa por ciento del curso.
- II.- Haber aprobado todos los exámenes programados.
- III.- Haber cumplido íntegramente con las actividades académicas necesarias para la aprobación de curso, según el programa correspondiente.
- IV.- Los demás que señale este reglamento y el reglamento interno de las escuelas y facultades”.

ARTÍCULO 45o.- En estos cursos de actualización solamente podrá haber exámenes parciales y un examen final de acreditación. La calificación será aprobatoria o reprobatoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día 30 del mes de agosto de 1988.

SEGUNDO.- Los Consejos Técnicos Consultivos tendrán un plazo de hasta el 15 de septiembre para adecuar los planes y programas de estudio y para dictar las disposiciones acordes con las normas que prescribe este reglamento.



TERCERO.- En tanto se aprueban los reglamentos internos de las facultades, escuelas o **unidades académicas multidisciplinares, (1)** los Consejos Técnicos Consultivos determinarán lo dispuesto en el artículo 7o. de este ordenamiento.

NOTA.- El Artículo Tercero Transitorio decía: “En tanto se aprueban los reglamentos internos de las escuelas y facultades, los Consejos Técnicos Consultivos determinarán lo dispuesto en el artículo 7o. de este ordenamiento.”

CUARTO.- En las facultades y escuelas de Derecho, Contaduría y Administración, Ciencias Químicas, Ingeniería, Economía y Psicología subsistirá la posibilidad de inscripción condicionada en asignaturas incompatibles o seriadas hasta en tanto sus Consejos Técnicos Consultivos adecuen sus sistemas, planes y programas de estudio a las reglas del artículo 6o., fracción I.

QUINTO.- El artículo 32o. de este reglamento se aplicará para quienes aún no sean alumnos de licenciatura; para quienes ya tengan la calidad de alumnos de carreras profesionales, se aplicará la siguiente disposición: Tendrán derecho a exámenes por condición de pasante, los alumnos de las facultades, escuelas o **unidades académicas multidisciplinares (1)** que adeuden hasta tres materias del plan de estudios de la carrera que cursan, a condición de que estas materias no sean prerrequisitos de otras. El plan de estudios señalará cuales materias no causan este derecho.

NOTA.- El Artículo Quinto Transitorio decía: “El artículo 32o. de este reglamento se aplicará para quienes aún no sean alumnos de licenciatura; para quienes ya tengan la calidad de alumnos de carreras profesionales, se aplicará la siguiente disposición: Tendrán derecho a exámenes por condición de pasante, los alumnos de las escuelas o facultades profesionales que adeuden hasta tres materias del plan de estudios de la carrera que cursan, a condición de que estas materias no sean prerrequisitos de otras. El plan de estudios señalará cuales materias no causan este derecho”.

SEXTO.- A la vigencia de este ordenamiento quedan abrogadas las Bases para los exámenes aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario con fecha 23 de noviembre de 1965 y todas las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario que se le opongan y demás resoluciones que contravengan el presente reglamento.

SÉPTIMO.- Los Consejos Técnicos Consultivos de las facultades y escuelas respectivas deberán determinar conjuntamente las condiciones y bases particulares aplicables para la observancia de este Reglamento, en lo que corresponda a las asignaturas que se imparten en el Departamento de Físico-Matemáticas.

OCTAVO.- Hágase del conocimiento de la comunidad universitaria el texto íntegro de este Reglamento, por los medios que resulten más adecuados.

Discutido y dado en las sesiones del H. Consejo Directivo Universitario de los días 22 y 29 de agosto de 1988, en el Salón de Sesiones “Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

“Siempre Autónoma. Por mi patria educaré”.

Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento de Exámenes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

1.- Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.

.....
.....
.....: **Reglamento de nombramiento para Profesor Emérito**

23 de septiembre de 1991

ARTÍCULO 1o.- Son profesores e investigadores eméritos aquellos a quienes la institución honre por haberle servido durante 25 años con gran dedicación y por haber realizado una obra de valía excepcional.

ARTÍCULO 2o.- El nombramiento de profesor emérito tendrá como fundamento legal lo señalado en los artículos 81, 85 y 87 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

ARTÍCULO 3o.- Para extender un nombramiento de profesor emérito el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor ordinario titular de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, sea de carrera o asignatura con antigüedad no menor de 25 años o ser profesor jubilado o pensionado.
- b) Reunir íntegramente los requisitos señalados en el artículo 88 del Estatuto Orgánico.
- c) Haber cumplido estrictamente sus obligaciones en la cátedra y las que le hubieren sido señaladas en la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (3)** o instituto al cual pertenece.
- d) Haberse entregado generosamente al quehacer universitario, comportándose como maestro dentro y fuera de la cátedra.
- e) Ser de reconocida honestidad y tener una calidad moral ejemplar.
- f) En su actividad académica haber tenido siempre un elevado nivel académico, impartido cursos de postgrado, investigación, publicaciones o servicios prestados a la institución (1).

NOTA.- Originalmente el artículo 3o. decía: “Para extender un nombramiento de profesor emérito el candidato deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor ordinario titular de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, sea de carrera o asignatura con antigüedad no menor de 25 años o ser profesor jubilado o pensionado.

- b) Reunir íntegramente los requisitos señalados en el artículo 88 del Estatuto Orgánico.
- c) Haber cumplido estrictamente sus obligaciones en la cátedra y las que le hubieren sido señaladas en la facultad, escuela o instituto al cual pertenece.
- d) Haberse entregado generosamente al quehacer universitario, comportándose como maestro dentro y fuera de la cátedra.
- e) Ser de reconocida honestidad y tener una calidad moral ejemplar.
- f) En su actividad académica haber tenido siempre un elevado nivel académico, impartido cursos de postgrado, investigación, publicaciones o servicios prestados a la institución (1)".

ARTÍCULO 4o.- Toda petición para nombrar emérito a un profesor, debe partir de la comunidad universitaria y ser avalada, cuando menos por el 30 % de la planta docente de la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (3)** o instituto respectivo. Los miembros de la comunidad que avalen dicha propuesta deberán de tener, una antigüedad mínima de 5 años en la Universidad como miembros del personal docente. La petición deberá ser fundada y razonada.

NOTA.- Originalmente el artículo 4o. decía: "Toda petición para nombrar emérito a un profesor, debe partir de la comunidad universitaria y ser avalada, cuando menos por el 30 % de la planta docente de la escuela, facultad o instituto respectivo. Los miembros de la comunidad que avalen dicha propuesta deberán de tener, una antigüedad mínima de 5 años en la Universidad como miembros del personal docente. La petición deberá ser fundada y razonada".

ARTÍCULO 5o.- La proposición para hacer emérito a un profesor, debe ser turnada al Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (3)** o instituto correspondiente, con la información necesaria que deberá ser recabada tanto del Departamento de Recursos Humanos como de la Secretaría Académica de la Universidad.

NOTA.- Originalmente el artículo 5o. decía: "La proposición para hacer emérito a un profesor, debe ser turnada al Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o instituto correspondiente, con la información necesaria que deberá ser recabada tanto del Departamento de Recursos Humanos como de la Secretaría Académica de la Universidad."

ARTÍCULO 6o.- Si a juicio del Consejo Técnico Consultivo los informes derivados de la petición, de los avales y de las dependencias arriba mencionadas le son favorables, la proposición será turnada al H. Consejo Directivo Universitario. Para ser resuelta favorablemente la propuesta deberá ser aprobada por lo menos por las dos terceras partes del número total de los miembros del H. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 7o.- Aprobada la propuesta por el H. Consejo Directivo Universitario, el Rector extenderá el nombramiento y el diploma correspondientes, los que serán entregados al maestro distinguido con este nombramiento, en sesión ordinaria (2) del H. Consejo

Directivo Universitario con la solemnidad que el acto requiere, invitará a los miembros de la Junta Suprema de Gobierno y a los profesores e investigadores eméritos que existan en la Universidad.

Durante la ceremonia se hará una semblanza de la vida y obra del homenajeado.

ARTÍCULO 8o.- Los profesores eméritos en activo, continuarán en sus puestos con los mismos derechos y obligaciones del personal académico en general.

Aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario, de fecha 23 de septiembre de 1991.

Relación de acuerdos que adicionan el Reglamento para Profesor Emérito

- 1.- En la aprobación del Reglamento, el H. Consejo Directivo estableció que la interpretación de este inciso f), sería en el sentido de que los supuestos ahí expresados podrían ser considerados en forma conjunta o independiente.
- 2.- El Reglamento originalmente señalaba que la entrega del nombramiento sería en sesión extraordinaria. Posteriormente, en sesión del 2 de julio de 1993, se modificó a "sesión ordinaria".
- 3.- **Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.**



.....:Reglamento de becas para el Centro de Idiomas
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

3 de febrero de 1992



ARTÍCULO 1o.- Se entiende por beca la exención en el pago de colegiaturas, que se otorga a las personas que deseen estudiar alguna lengua extranjera en el Centro de Idiomas de la Universidad y reúnan los requisitos que se señalan en el presente Reglamento.

La beca libera del pago de las colegiaturas, debiendo el interesado cubrir la inscripción correspondiente.

ARTÍCULO 2o.- La duración de la beca será semestral y podrá ser renovada conforme a lo establecido en el artículo 9o. del presente Reglamento. La beca es personal y en ningún caso podrá ser transferida.

ARTÍCULO 3o.- Se otorgarán becas para el Centro de Idiomas Universitario al personal académico, administrativo y de confianza, cónyuges e hijos, de conformidad a lo establecido en los respectivos contratos colectivos de trabajo que regulan las relaciones de la Universidad con su personal.

ARTÍCULO 4o.- Se otorgarán becas por acuerdo del señor Rector, a las personas que sean propuestas por instituciones oficiales, educativas o de servicio y que por la naturaleza de las relaciones que sostengan con la Universidad pueda considerarse la reciprocidad institucional.

ARTÍCULO 5o.- En igualdad de circunstancias, tendrán derecho preferencial a este tipo de beca, los estudiantes de la Universidad que cumpliendo con los requisitos del presente reglamento la soliciten personalmente o por medio de sus representantes legalmente reconocidos, en este orden: primero los regulares y después los irregulares.

ARTÍCULO 6o.- Podrá concederse becas al público en general, cuando cumplan con los requisitos señalados en el artículo 8o. y no se haya agotado aún el número de becas que semestralmente se concedan.



ARTÍCULO 7o.- Independientemente de las becas que se otorgan al personal académico, administrativo y de confianza, el número de becas que se otorgarán en los demás casos constituirá como máximo un 10% de la inscripción de alumnos con pago íntegro de sus cuotas, obtenida en el semestre inmediato anterior.

ARTÍCULO 8o.- Para que las personas que se encuentran consideradas dentro de los supuestos de los artículos 5o. y 6o. puedan obtener una beca, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud por escrito en la Secretaría General.
- b) Acreditar su imposibilidad de cubrir el costo de las colegiaturas.
- c) Si el solicitante es estudiante de la UASLP deberá acreditar ser alumno y tener buena conducta.

ARTÍCULO 9o.- Toda persona que solicite la renovación de la beca deberá de haber obtenido un mínimo de 8.0 de aprovechamiento en el curso del idioma elegido, para lo cual deberá exhibir la constancia de calificaciones expedida por el Centro de Idiomas Universitario.

ARTÍCULO 10o.- Son causas de cancelación de la beca:

- a) Observar mala conducta en las instalaciones del Centro de Idiomas o de la Universidad en general.
- b) No acatar las disposiciones escolares y/o administrativas de las autoridades del Centro de Idiomas o de cualquier otra relacionada con el mismo.
- c) No obtener el promedio mínimo requerido para la renovación.

Independientemente de lo anterior, las autoridades universitarias podrán suspender el otorgamiento de becas cuando las condiciones económicas del Centro de Idiomas así lo requieran en los términos del acuerdo del H. Consejo Directivo de fecha 6 de junio de 1977 que ordenó su creación. Se exceptúa de lo anterior, las becas que se otorgan al personal de la Universidad por tratarse de una prestación contractual.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO: Los trámites relativos al otorgamiento de cualquiera de las becas a que se refiere el Reglamento, se realizarán ante la Secretaría General de la Universidad en los términos señalados en el mismo.

TERCERO: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por acuerdo del señor Rector de la Universidad.

San Luis Potosí, S.L.P. a 20 de enero de 1992.

“Siempre Autónoma. Por Mi Patria Educaré”.

Aprobado en sesión ordinaria del H. Consejo Universitario del día 3 de febrero de 1992.

..... Reglamento sobre los ingresos extraordinarios
..... de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

15 de abril de 1994



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1o.- Son objeto de este Reglamento los ingresos extraordinarios que reciba la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, con motivo de las actividades que realice por sí o a través de sus dependencias estatutariamente reconocidas.

ARTÍCULO 2o.- Son ingresos extraordinarios los recursos contingentes o específicos que se reciben adicionales a sus ingresos ordinarios propios y cuya aplicación no ha sido previamente autorizada por las autoridades administrativas para considerarse dentro del Presupuesto que apruebe el H. Consejo Directivo Universitario, y que provengan de:

- I.- Prestación de Servicios, como los de carácter profesional (médicos, odontológicos, clínicos, asesorías, consultorías, etc.); los técnicos (mantenimiento y construcciones de equipo, uso de laboratorios); los relacionados con aspectos educativos (cursos en opción a tesis, de educación continua, conferencias, seminarios o congresos); y los que se deriven de contratos, convenios o acuerdos.
- II.- Enajenación y Arrendamiento, como la venta de materiales (publicaciones, libros, apuntes, fotocopias, programas o equipos); y la renta de bienes.
- III.- Donativos y Aportaciones con o sin fines específicos, como los efectuados por sociedades de alumnos, y exalumnos, organizaciones profesionales, empresas, fundaciones o patronatos; los legados y otros.
- IV.- Licenciamiento de tecnología y uso de patentes.
- V.- Cualquier otra causa diferente a las anteriores, como uso de recintos culturales, deportivos e instalaciones universitarias y otros.



ARTÍCULO 3o.- Los ingresos para apoyo a la docencia, investigación o a la difusión de la cultura, amparados mediante convenio específico, que se reciban de dependencias o entidades del sector público o de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, y que tengan como exclusivo objetivo promover, subsidiar o desarrollar estudios, investigaciones, desarrollos tecnológicos, programas específicos de docencia, o cualquier otro similar, tendrán el tratamiento que en particular se señala en este Reglamento.

ARTÍCULO 4o.- Corresponde a la División de Finanzas a través de la función de tesorería, la administración financiera de los recursos y bienes de la Universidad, en los términos contenidos por el Estatuto Orgánico en su Art. 74, así como la administración de los ingresos extraordinarios, incluidos los de apoyo a la docencia o la investigación a que se refiere el presente reglamento.

Las dependencias de la UASLP deberán concentrar en la División de Finanzas o depositar en las cuentas bancarias autorizadas por ella, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se reciban, todos los ingresos extraordinarios que perciban, anexando toda la documentación que sea pertinente.

ARTÍCULO 5o.- El Consejo Universitario será informado anualmente, en los términos del Art. 77 y demás correlativos del Estatuto Orgánico, del ejercicio y control de los ingresos a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 6o.- Corresponde a la División de Finanzas a través de la Tesorería la inversión de recursos derivados de ingresos extraordinarios, pudiendo quedar el capital o remanente neto de dichos recursos, según sea el caso, a disposición de las dependencias que los generaron, en los términos del presente Reglamento.

La disposición se efectuará por las dependencias con la periodicidad que se establezcan en el presupuesto respectivo.

La División de Finanzas a través de la dependencia respectiva, informará periódicamente de los saldos que tengan a su favor las dependencias, a petición de parte.

ARTÍCULO 7o.- En caso de duda sobre el tratamiento que deba darse a algún ingreso a que se refiere el presente Reglamento, la resolución quedará a cargo del Abogado General, así como la debida interpretación del propio ordenamiento.

ARTÍCULO 8o.- Los bienes adquiridos con ingresos extraordinarios, formarán parte del patrimonio de la UASLP y deberán ser debidamente inventariados.

ARTÍCULO 9o.- La Rectoría, ejercerá las funciones de vigilancia y control, a través de las unidades competentes, en los términos de este Reglamento.



ARTÍCULO 10o.- Para todos los efectos legales constituye, según sea el caso, responsabilidad universitaria de los titulares de las dependencias, así como de los responsables de proyectos y del personal que participe en los mismos, en los términos del Título III del Estatuto.

- I.- Abstenerse de informar y concentrar los ingresos extraordinarios que se reciban;
- II.- Negarse a proporcionar programas, calendarios e información sobre el ejercicio de los ingresos extraordinarios;
- III.- Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios sin sujetarse a lo dispuesto en este Reglamento;
- IV.- Incumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

La responsabilidad universitaria será independiente de cualquier otra en la que se imponga conforme a la ley.

CAPÍTULO II

Ingresos extraordinarios sin fines específicos

ARTÍCULO 11o.- Los ingresos extraordinarios sin fines específicos son aquellos cuya recepción no queda sujeta a una aplicación determinada ni tiene como propósitos la realización concreta de una actividad.

Los ingresos que perciban las dependencias, como recuperaciones por la enajenación o arrendamiento de bienes o prestación de servicios producidos con recursos provenientes de partidas presupuestales que tienen asignadas, deberán reincorporarse por la División de Finanzas a la misma partida de donde se originaron hasta el monto del gasto o inversión efectuada.

Los excedentes, si los hubiera, se considerarán ingresos extraordinarios y se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 12o.

ARTÍCULO 12o.- La dependencia que los generó, dispondrá hasta del 100% de los ingresos extraordinarios sin fines específicos, a fin de sufragar las erogaciones necesarias para cubrir costos, sostener, mantener, reparar, mejorar, ampliar o actualizar, en su caso, los bienes o servicios que generen dichos ingresos extraordinarios, conforme a los programas y presupuestos que al efecto formule y sean aprobados por el Rector.



ARTÍCULO 13o.- Los ingresos por cursos de educación continua, se considerarán extraordinarios sin fines específicos y por lo tanto sujetos a los artículos 11o. y 12o. del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

Ingresos extraordinarios destinados a fines específicos

ARTÍCULO 14o.- Se consideran ingresos extraordinarios destinados a un fin específico aquellos cuya recepción queda sujeta a una aplicación determinada o tiene como propósito la realización concreta de una actividad. Para que los ingresos extraordinarios recaudados por las dependencias se destinen a fines específicos, será necesario que quien los aporta exprese el fin o el proyecto para el cual lo hace.

ARTÍCULO 15o.- El destino específico de un ingreso extraordinario no exime de la obligación de concentrarlo en la División de Finanzas, la cual deberá controlar por cuenta separada dichos ingresos.

ARTÍCULO 16o.- Los acuerdos, contratados o convenidos, cuya suscripción propongan los Titulares de las dependencias para que con fondos o recursos aportados por una dependencia, entidad o persona de los sectores público, social o privado, se efectúen por parte de la UASLP actividades relacionadas con asesorías, consultoría, investigación, desarrollo tecnológico y otras similares, deberán ser signados en los términos del Art. 36o. del Estatuto Orgánico, por el Rector o a quien otorgue poder para ello.

ARTÍCULO 17o.- Los donativos con fines específicos se destinarán íntegramente al aprovechamiento del fin propuesto, siempre y cuando no contravengan los lineamientos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18o.- Salvo lo dispuesto en la ley o lo establecido en los acuerdos, contratos o convenios correspondientes, los derechos de invención y de explotación de los resultados obtenidos o propiedad industrial serán a favor de la UASLP, reservándose el derecho de licenciamiento o de hacer la debida difusión cultural o científica. De los ingresos que percibe la UASLP por la explotación o licenciamiento a que se refiere el párrafo anterior, destinará:

- I.- Un 30% a la dependencia en donde se generó la invención. Si ésta tuvo su origen en varias dependencias, el 30% que se indica se prorrateará entre ellas.
- II.- Un 40% a la persona o personas que sean autoras de la invención, en tanto presen sus servicios en la UASLP.



La distribución que se tenga que efectuar entre varias personas autoras de la invención, se fijará por el Consejo Técnico de la dependencia correspondiente o la Secretaría Académica, en su caso.

Cuando participen en un proyecto varias personas de distintas dependencias entre las que se deba efectuar dicha distribución, ésta se hará por la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 19o.- En el caso de derechos de autor se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable y a los convenios específicos que celebre la UASLP con los autores. En el caso de los derechos de autor obtenidos para la protección de programas de computación se procederá de acuerdo al artículo anterior.

ARTÍCULO 20o.- Las dependencias someterán previamente a consideración del Rector los acuerdos, contratos o convenios cuya suscripción propongan, los cuales serán revisados y sancionados en su aspecto legal por el Abogado General quien cuidará que se ajusten a la legislación universitaria.

La aprobación de los acuerdos podrá hacerse en forma genérica a través de formato tipo, en los que sólo variarán los anexos técnicos.

La elaboración de acuerdos, contratos o convenios, no deberá implicar la modificación sustancial de las metas que se contengan en los programas anuales que se hubiesen autorizado a las dependencias.

CAPÍTULO IV

Ejercicio del gasto y control de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos

ARTÍCULO 21o.- El gasto derivado de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos se sujetará en su ejercicio y control a lo dispuesto en el presente capítulo. A falta de disposición especial, el ejercicio del gasto se sujetará a las normas generales que tiene establecidas la UASLP en materia de gastos derivados de ingresos ordinarios.

ARTÍCULO 22o.- La División de Finanzas mediante reglas generales señalará:

- I.- Los casos en los que se podrán abrir cuentas de cheques o de inversión, a nombre de la UASLP, para el manejo y control de los ingresos extraordinarios.



- II.- La institución de crédito en la que se podrán abrir, el tipo de depósito que se podrá realizar y la forma de efectuarlos.
- III.- Los responsables del manejo de los recursos, que podrán hacer retiro de dinero en forma mancomunada con el titular de la División de Finanzas.

ARTÍCULO 23o.- Las reglas a que se refiere el artículo anterior, deberán ser de carácter general y podrán comprender una o varias dependencias. En lo posible, serán similares a las que rigen para el ejercicio del gasto normal de la UASLP y deberán prever sistemas de presupuesto por programas y de ejercicio uniforme del gasto y su eficaz control.

ARTÍCULO 24o.- En tanto reciben los ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, una vez formalizado el acuerdo, contrato, o convenio, las dependencias podrán solicitar que la División de Finanzas, de existir disponibilidad presupuestal, financiar el pago de ciertas remuneraciones por prestación de servicios o para la adquisición de bienes, previamente autorizados por Rectoría.

El costo de este financiamiento, salvo disposición en contrario por Rectoría, será cubierto con cargo a los ingresos extraordinarios derivados del correspondiente acuerdo, contrato o convenio.

ARTÍCULO 25o.- Los responsables del proyecto, para el ejercicio del gasto derivado de ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, deberán:

- I.- Hacer del conocimiento previo al Rector, con el conocimiento del titular de su dependencia, para su firma, los acuerdos, contratos o convenios a celebrar y entregar los mismos o la información correspondiente, incluyendo presupuesto y calendarios, previamente al ejercicio del gasto, a las unidades administrativas competentes, para su ejercicio y control.
- II.- Informar a las unidades administrativas competentes:
 - a) Semestralmente o con la periodicidad que éstas acuerden conjuntamente con el responsable, de los avances o terminación de los proyectos.
 - b) Cualquier modificación al presupuesto, al calendario para ministración de fondos o al ejercicio del gasto, así como de cualquier desviación o irregularidad que conocieren en la materia.
- III.- Someter a la consideración del Rector, y a la aprobación jurídica del Abogado General, cualquier modificación sustancial a los contratos, convenios o acuerdos celebrados.



- IV.- Autorizar el ejercicio del gasto correspondiente conforme a lo previsto en el presente Reglamento, e informar a los responsables técnicos o del proyecto, correspondientes.
- V.- Precisar él o los responsables las tareas específicas del proyecto, investigación o programa que genere ingresos extraordinarios.
- VI.- La Contraloría de la UASLP, vigilará los sistemas internos de control, y evaluará el ejercicio de los fondos encomendados.

Las unidades administrativas competentes a que se refiere el presente artículo son la Secretaría Administrativa, la División de Planeación, la Secretaría Académica, Servicios Escolares y por lo que se refiere a información relacionada con el calendario de ministración de fondos, la División de Finanzas a través de su Depto. De Presupuestos, de Convenios y de Pagaduría.

El envío de la documentación a las unidades administrativas competentes a que se refiere este artículo, se podrá substituir con el llenado de los formatos que para tal efecto se elaboren, pudiéndose concentrar toda la información en la oficina que se les señale a las dependencias.

ARTÍCULO 26o.- Todo gasto efectuado con ingresos extraordinarios deberá estar amparado con la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente requisitada.

Mediante reglas generales se indicará el tipo de documentación comprobatoria, su destino, el responsable de su control y la forma en casos de excepción, con la que subsanará la falta de documentación comprobatoria por el tipo de servicio o del bien de que se trate.

ARTÍCULO 27o.- Las erogaciones correspondientes a ingresos extraordinarios con fines específicos se tramitarán, previa autorización del titular de la dependencia:
Por medio de los administradores de cada dependencia, o de quien haga sus veces, conforme al procedimiento normal que se tiene establecido tratándose de:

- a) Remuneraciones adicionales al personal académico y/o pago de tiempo extraordinario al personal administrativo.
- b) Pago de honorarios y en general cualquier remuneración por prestación de servicios o por obra determinada que tenga que efectuar la UASLP;
- c) Becarios;
- d) Adquisición o arrendamiento de maquinaria, equipo y toda clase de bienes;



- e) Construcción, reparación y mantenimiento de obra;
- f) Viáticos;
- g) Gastos menores vinculados a proyectos, estudios o investigaciones;
- h) Los demás gastos de naturaleza análoga, no comprendidos en la fracción anterior.

ARTÍCULO 28o.- Las erogaciones a que se refiere la fracción I del artículo anterior, se efectuarán conforme al programa-calendario correspondiente y contra la entrega de factura, recibo o comprobante respectivo, que reúnan los requisitos fiscales, los cuales deberán ser cubiertos por la UASLP dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de documentos por parte de la instancia administrativa central correspondiente.

Las remuneraciones por prestación de servicios a personal de la UASLP se pagarán conforme a los procedimientos y conductos normales que tienen establecidos sobre el particular.

La Secretaría Administrativa, a través del Depto. de Personal, y la División de Finanzas, a través del Depto. de Nómina, en el ámbito de su competencia, deberán establecer sistemas descentralizados para agilizar los pagos relativos a actividades que generan ingresos extraordinarios destinados a un fin específico.

ARTÍCULO 29o.- Las erogaciones a que se refiere el artículo 27 se efectuarán conforme al programa y calendario establecidos mediante la entrega de la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 30o.- Los anticipos a comprobar únicamente se entregarán para gastos de viaje a realizar, y la reposición de los gastos de fondo fijo, efectuados con cargo a ingresos extraordinarios destinados a fines específicos, se deberán entregar por la División de Finanzas dentro de las 48 horas siguientes a la presentación de la solicitud de cheque, firmada por el director o titular de la dependencia y por el secretario administrativo o responsable del proyecto.

En casos especiales, la División de Finanzas podrá establecer mecanismos alternativos para otorgar anticipos de gastos pendientes o para la reposición de gastos efectuados.

ARTÍCULO 31o.- Dentro de los 30 días siguientes a la terminación de un proyecto, investigación o programa, se deberá contar con toda la documentación comprobatoria correspondiente.



La Rectoría, o el titular de la División de Finanzas, o el titular de la dependencia correspondiente, podrán suspender la ministración de recursos en caso de que con la periodicidad que se requiera no se hubiera demostrado, con la documentación comprobatoria adecuada que se hubieran hecho las erogaciones programadas y calendarizadas.

En caso de que no se comprueben las erogaciones o que la documentación no reúna los requisitos legales, será responsabilidad del solicitante, debiendo resarcir su importe por los medios pertinentes.

La suspensión de ministración de fondos a un programa específico, que contenga un proyecto, estudio o investigación, no se podrá hacer extensiva a otros de la misma dependencia.

ARTÍCULO 32o.- No se podrá efectuar ningún pago con cargo a los fondos fijos de las dependencias, cuando los gastos, en los términos de la fracción I del artículo 27, se deban efectuar directamente por las dependencias con cargo a su presupuesto, a través de la Secretaría Administrativa.

CAPÍTULO V

De la prestación de servicios personales

ARTÍCULO 33o.- Cada dependencia propondrá a la Rectoría el personal que requiere colabore en los proyectos de ingresos extraordinarios, destinados a fines específicos, cuya participación implique el pago de alguna remuneración por tal concepto. Las remuneraciones correspondientes y el periodo que comprenden se harán del conocimiento de la Secretaría Académica o Depto. de Personal, según corresponda, y a la División de Finanzas, a través de su Depto. de Nómina.

ARTÍCULO 34o.- Para la ejecución de los acuerdos, contratos o convenios celebrados, las dependencias sólo podrán contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios profesionales o para la realización de una obra determinada, debiendo ajustarse a las condiciones que establece la legislación aplicable y conforme a los formatos aprobados por el Abogado General de la UASLP.

ARTÍCULO 35o.- En caso de la participación de becarios, que se encuentren presupuestados, se deberá previamente obtener la autorización de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** correspondiente sujetándose a las condiciones que establecen las disposiciones universitarias.

NOTA.- Originalmente el artículo 35o. decía: “En caso de la participación de becarios, que se encuentren presupuestados, se deberá previamente obtener la autorización de la escuela o facultad correspondiente sujetándose a las condiciones que establecen las disposiciones universitarias”.

ARTÍCULO 36o.- El personal académico sólo podrá participar en proyectos, investigaciones y programas relacionados con ingresos extraordinarios, en horarios compatibles en que no se afecten los programas normales de trabajo aprobados en cada dependencia.

ARTÍCULO 37o.- Las remuneraciones adicionales que se paguen al personal académico en los términos del presente Reglamento, requerirán previamente, de la firma del Rector conforme a los formatos que al efecto autorice el Abogado General, en donde se precise la materia de trabajo excepcional, los derechos y obligaciones del personal en relación con la actividad a realizar.

Igual tratamiento se dará al personal con categoría de mandos medios o superiores.

Estas remuneraciones no quedarán comprendidas dentro del tabulador de salarios, ni lo modificarán, y cesarán cuando terminen las causas o motivos que le dieron origen, no pudiéndose prolongar más allá de la materia de trabajo excepcional.

El pago de tiempo extraordinario del personal administrativo con cargo a ingresos extraordinarios se solicitará al Departamento de Personal y en el caso de personal administrativo, con nombramiento de confianza, se solicitará a la Dirección de Recursos Humanos, sujetándose su pago en ambos casos a los procedimientos que los mismos regulen.

CAPÍTULO VI

Ingresos para apoyo a la docencia o a la investigación

ARTÍCULO 38o.- El gasto derivado de ingresos para apoyo a la docencia o a la investigación se sujetará, en la conducente, para su ejercicio y control, a lo dispuesto en el capítulo IV.

ARTÍCULO 39o.- Los titulares de las dependencias, para el ejercicio del gasto derivado de ingresos para apoyo a la docencia o la investigación, deberán cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 25.

ARTÍCULO 40o.- No será aplicable a los ingresos regulares en este capítulo, lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 16 del Reglamento.





ARTÍCULO 41o.- Los donativos destinados a la creación de cátedras y estímulos especiales no se regirán por las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 42o.- La División de Finanzas llevará registro y control por cuenta separada de los ingresos correspondientes al apoyo a la docencia o la investigación, debiendo informar periódicamente a la Rectoría, y Secretaría Académica, así como a las Direcciones de las dependencias cuando así lo soliciten.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1o.- El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días naturales previa su aprobación por el Consejo Directivo Universitario.

Autorizado por el H. Consejo Directivo Universitario en sesión de fecha 15 de abril de 1994.

Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

- 1. Adición aprobada en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.**



.....: Reglamento de la Comisión
.....: Institucional para las inversiones financieras
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

29 de agosto de 2003



CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece las bases de organización y funcionamiento de la COMISIÓN INSTITUCIONAL, PARA LAS INVERSIONES FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTÍCULO 2.- La Comisión tiene como objeto analizar, proponer, determinar y vigilar la inversión de los recursos financieros, conforme a las disposiciones emanadas de su Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y de la normativa universitaria en general.

Lo anterior, con el propósito de que ésta pueda brindar y cumplir sus objetivos académicos, de docencia, investigación, difusión y vinculación, además de realizar cabal y oportunamente las obligaciones de naturaleza laboral y de seguridad social que tiene con aquellos que le sirven. Así como de toda vinculación que implique obligaciones para la institución por la celebración de convenios o contratos, conforme a las normas internas que rigen a la Universidad.

ARTÍCULO 3.- Mediante acuerdos colegiados, la Comisión propondrá las formas de inversión financiera, mediante la selección en la adquisición de valores y documentos de inversión, valorando prudentemente las condiciones de riesgo, tiempo y rendimiento, buscando fortalecer el ahorro interno, la solidez y el sano crecimiento financiero de los fondos de la institución.

ARTÍCULO 4.- Las propuestas que la Comisión haga sobre depósitos e inversiones deberán realizarse en Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Fiduciarias, Sociedades de Inversión u organismos de naturaleza bursátil, debidamente autorizados y reglamentados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



CAPÍTULO SEGUNDO

Del objeto y las facultades de la Comisión

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus objetivos, la Comisión puede proponer previo acuerdo con Rector, la constitución de fideicomisos, fondos o depósitos de recursos financieros que formen parte del patrimonio universitario, y que por su naturaleza, requieran ser etiquetados con fines específicos institucionales.

ARTÍCULO 6.- Son facultades de la Comisión:

- a) Diseñar y establecer por periodos determinados la estructura de las inversiones que se recomiende mantener institucionalmente, considerando para ello el contexto económico, los factores internos y externos prevalecientes y las perspectivas de los mercados, atendiendo en lo general a lo establecido en el artículo 3 de este reglamento y en lo particular a lo siguiente:
- La distribución de los excedentes de recursos financieros en un portafolio general de inversión, el cual se deberá de sujetar a la política financiera institucional con respecto a la proporción de las inversiones. Sea en instrumentos de deuda, de renta variable, en mercado de dinero o cualquier moneda diferente a la de curso legal, siempre y cuando esta inversión sea en instrumentos emitidos por el gobierno federal de los Estados Unidos Mexicanos, o en algún otro instrumento de inversión;
 - Al rendimiento mínimo general que se pretende obtener en cada tipo de fondo, fijando para ello la tasa real promedio que se pretenda alcanzar y que permita cumplir con el objetivo final para el que se tengan destinados los recursos invertidos;
 - Indicar la calificación deseable que deben de mantener los diversos instrumentos de inversión, considerando para ello la otorgada por organismo calificador reconocido.
 - Las restricciones aplicables a la administración de finanzas en cuanto a topes de inversiones para papel público, privado, accionario o de cualquier otro tipo, así como el realizar inversiones en organismos financieros en los cuales se prevé que las personas físicas o morales que aportan recursos se constituyan en socios o accionistas de tales organismos.
 - Auxiliarse de asesoría interna o externa por personas u organismos que considere necesarias para la toma de sus decisiones.
- b) Establecer propuestas de inversión financiera respecto de:
- De los recursos líquidos disponibles, remanentes temporales de los ingresos ordinarios;

- De los recursos ordinarios presupuestados destinados a incrementar fondos de inversión;
 - De los ingresos adicionales extraordinarios específicos, donativos o especiales, obtenidos por servicios de extensión, de vinculación o por cualquier otro medio por la Universidad o a través de sus dependencias;
 - De los intereses o productos derivados de las inversiones de los mismos recursos en depósitos o fondos;
 - De los recursos que constituyen la “Reserva para la Actualización Patrimonial” en los términos del acuerdo de la H. Comisión de Hacienda de fecha 7 de diciembre de 1987.
 - Opciones financieras que ofrezcan las instituciones de crédito, fiduciarios, casas de bolsa, sociedades de inversión, afore y similares;
- c) Proponer otras acciones no consideradas en los puntos anteriores y que a juicio de la comisión se consideren relevantes para la institución.

ARTÍCULO 7.- Obligaciones de la Comisión:

- Seleccionar a las instituciones de crédito, fiduciarias, sociedades de inversión, casas de bolsa u organismos bursátiles en los cuales la Universidad realizará sus inversiones, fondos o depósitos;
- Evaluar los resultados de las operaciones financieras y bursátiles de la Universidad periódicamente;
- Vigilar el desempeño de fideicomisos, fondos o depósitos de recursos financieros, que por su naturaleza o fines requieran ser etiquetados con fines específicos institucionales;
- Analizar, seleccionar y decidir sobre la integración de las inversiones financieras universitarias;
- La Comisión deberá evitar que se realicen inversiones especulativas y de alto riesgo; cuidando siempre de la calidad y solvencia de quien administra los fondos, procurando en todos los casos que los instrumentos de inversión cuenten con una buena calificación, emitida por institución calificadora reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Mantener relación con el titular de la División de Finanzas en su calidad de operador de sus acuerdos o con la persona que lo supla en sus ausencias;

- Establecer y dar a conocer por escrito los montos y márgenes de maniobra que tiene el Jefe de la División de Finanzas y sus funcionarios y empleados para realizar operaciones diarias en “mesa de dinero” renovación de inversiones, retiros, tras-pasos u otros similares;
- Informar sobre el desempeño de su encomienda a la Rectoría, Contraloría Interna, y al Auditor Externo cuando le sea requerido.
- Comunicar al Rector de la Universidad, por conducto de la H. Comisión de Hacienda cualquier anomalía que se conozca sobre el manejo financiero de los recursos para el establecimiento o delimitación de responsabilidades.

CAPÍTULO TERCERO

De la Integración y Funcionamiento de la Comisión

ARTÍCULO 8.- La Comisión estará integrada de la siguiente manera:

- a) Tres personas de reconocida honorabilidad y con amplia experiencia en el área financiera, designadas por el H. Consejo Directivo Universitario, a propuesta del Rector de la Universidad. Quienes tendrán voz y voto.
- b) Por los integrantes de la H. Comisión de Hacienda del H. Consejo Directivo Universitario. Quienes tendrán voz y voto.
- c) Por el titular de la División de Finanzas. Quien tendrá voz.
- d) Por el Abogado General de la Universidad. Quien tendrá voz.

El desempeño de esta función, es de carácter honorífico.

ARTÍCULO 9.- Para ser miembro de la Comisión de los comprendidos en el inciso “a” del artículo anterior, se requiere además:

- a) Tener conocimientos y experiencia práctica en el área financiera y bursátil;
- b) Ser de reconocida honorabilidad y solvencia moral;
- c) No pertenecer o servir en algún organismo o entidad financiera o bursátil, al momento de su designación y durante su encargo, que pudiera implicar conflicto de intereses.
- d) Ser universitario o mantener relación como simpatizante y promotor de la institución.

ARTÍCULO 10.- Los comisionados aprobados durarán en el cargo dos años contados a partir de la aprobación a sus nombramientos por el H. Consejo Directivo Universitario, pudiendo ser reelecto. Los comisionados designarán en la primera sesión de su gestión al Presidente de la misma, quien tendrá, entre otras funciones, la de representar a ésta y ser el enlace con las autoridades universitarias; el desempeño en el cargo será por dos años, pudiendo ser reelecto.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos y recomendaciones que emita la Comisión a la Rectoría, deberán asentarse en actas que serán sancionadas por el Secretario General de la Universidad, en los términos del artículo 43 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

ARTÍCULO 12.- El Jefe de la División de Finanzas, previo acuerdo con el Rector de la Universidad, será el encargado de ejecutar las decisiones que se tomen en la Comisión y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Proveer de la información financiera pertinente y suficiente que la Comisión le solicite para la toma de decisiones.
- b) Mantener la relación de negocios con instituciones financieras, fiduciarias, casas de bolsa, sociedades de inversión, administradoras de fondos para el retiro, administradoras de pensiones y similares.
- c) Dar seguimiento a los plazos para la recuperación de inversiones y valores, así como llevar el registro de los términos de los contratos y cumplir con los compromisos que contraiga la Universidad.
- d) Proponer a la Comisión, previo acuerdo con el Rector, la constitución de fondos, reservas, inversiones o fideicomisos, necesarios para respaldar las necesidades o compromisos financieros de la institución.
- e) Dar a conocer a la Comisión y a la Rectoría cualquier incidente de carácter financiero que afecte patrimonialmente a la Universidad.

ARTÍCULO 13.- La Comisión sesionará por lo menos una vez cada tres meses, o en cualquier tiempo cuando sea necesaria su intervención, o surjan asuntos extraordinarios de su competencia, previa convocatoria del Rector. El Secretario levantará el acta circunstancial a los acuerdos tomados por el pleno.

ARTÍCULO 14.- El Abogado General será el Secretario de la Comisión, y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Llevar el archivo de la Comisión;
- b) Levantar las actas de la sesiones;
- c) Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen;
- d) Revisar y aprobar los convenios, contratos, o compromisos que respalden las operaciones financieras que celebre la Universidad, con las diversas instituciones legalmente autorizadas para ello.

ARTÍCULO 15.- Será motivo de separación de la Comisión la contravención a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, al presente Reglamento, o a cualquier otra disposición que atente a los intereses de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y si es el caso, será sancionado en los términos de la normativa universitaria y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Único.- El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario en sesión ordinaria de fecha 29 de agosto de 2003.

.....: Reglamento de Adquisición de Bienes,
.....: Contratación de Servicios y Arrendamientos
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

30 de marzo de 2001

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Generalidades

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general, se establece de conformidad con los artículos 71,72 y 74 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y tiene por objeto regular las acciones relativas a la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes muebles que realice la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para sus programas institucionales ordinarios, y de manera supletoria para los proyectos con financiamiento específico en cuyas disposiciones haya elementos no determinados o no se indique un procedimiento particular en esta materia.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I.- **Organismo:** son las entidades académicas y dependencias administrativas que forman parte de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en los términos del Estatuto Orgánico;
- II.- **Comité Institucional de Adquisiciones:** es un órgano colegiado constituido en la Universidad para conocer de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse mediante los procedimientos establecidos en este Reglamento, conforme a las partidas presupuestales asignadas a cada una de ellas;
- III.- **Departamento de Compras:** es el área de la Secretaría Administrativa, responsable de, entre otras funciones, las compras de bienes y contratación de arrendamientos y servicios;

- IV.- Catálogo de Cuentas:** es un listado ordenado, homogéneo y coherente de los bienes y servicios que las dependencias requieren contratar para desarrollar sus funciones, en términos del presente Reglamento;
- V.- Compras consolidadas:** es el proceso integral que deben observar las dependencias de la Universidad al conjuntar los requerimientos de sus diferentes departamentos, para efectuar las adquisiciones y la contratación de servicios que por su naturaleza y características similares deben contratarse en una sola operación, para obtener mejores precios, calidad y servicio;
- VI.- Proveedor:** es la persona física o moral que de acuerdo con las normas mercantiles, hacendarias y requisitos exigidos en este Reglamento está en aptitud de contratar con las dependencias, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que ésta requiera;
- VII.- Licitante:** es la persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública.
- VIII.- Bienes:** son los productos tangibles, derivados de un proceso de transformación;
- IX.- Servicios:** son las actividades calificadas o especializadas del intelecto que se realizan a cambio de una contraprestación;
- X.- Licitación:** ofrecimiento de adquisición de bienes y/o servicios que se efectúa mediante una convocatoria pública;
- XI.- Concurso:** procedimiento que se realiza mediante invitación de proveedores, a fin de elegir la propuesta que ofrezca mayores ventajas para la Universidad en calidad y costos de los bienes y/o servicios que se requieran;
- XII.- Adjudicación directa:** procedimiento de adquisición mediante el cual se celebra una compra directa con el proveedor en particular;
- XIII.- Oferta o Cotización:** es el documento en el cual se fijan precios y condiciones que el proveedor debe proporcionar por escrito como respuesta a una requisición o solicitud del Departamento de Compras;
- XIV.- Acta del Comité Institucional de Adquisiciones:** es la constancia de la celebración de la sesión del Comité Institucional de Adquisiciones, en la cual se autoriza o no la adquisición de bienes o servicios conforme al orden del día previamente establecido;

XV.- Orden de compra o pedido: es el documento formal mediante el cual el Departamento de Compras de la institución autoriza al proveedor elegido para que proporcione los bienes o servicios materia de la adjudicación; y

XVI.- Comprador: es quien realiza o aprueba cualquier adquisición por medio de alguno de los procedimientos descritos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Cuando en el presente Reglamento se señalen adquisiciones, arrendamientos o servicios, se entenderá que se hace referencia respectivamente a:

- I.- Adquisiciones de materiales, suministros, bienes muebles y en general aquellos que se encuentren considerados en el catálogo único de cuentas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- II.- Arrendamientos de bienes muebles; y
- III.- Contratación de servicios y bienes.

ARTÍCULO 4.- Los arrendamientos y servicios a que se refiere este Reglamento, serán aquellos que se relacionen con el uso y usufructo de bienes, su instalación, reparación, conservación y mantenimiento excepto los relacionados con el mantenimiento de vehículos.

En la contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes, se cuidará en todo caso, que el proveedor garantice la prestación de servicios de instalación, reparación, conservación, mantenimiento y la capacitación, según se requiera, lo cual estará incluido en el mismo precio, sin cargo extra para los organismos.

En todo contrato de servicio se deberá garantizar que exista en el mercado, el suministro oportuno de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados.

Para efectos de adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles se atenderá a lo que regula el Estatuto Orgánico de la Universidad en sus artículos 71, 72 y 74.

CAPÍTULO II

Del Comité de Adquisiciones

ARTÍCULO 5.- El Comité Institucional de Adquisiciones, es la instancia de control y decisión para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes muebles que deben efectuarse conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 6.- Los asuntos que se sometan a la autorización del Comité deberán estar acompañados con la información necesaria para su análisis y dictamen.

ARTÍCULO 7.- El Comité estará integrado por:

- a). El Secretario Administrativo de la Universidad, quien fungirá como coordinador.
- b). El Jefe del Departamento de Compras de la Universidad.
- c). El Jefe de la División de Finanzas de la Universidad.
- d). El Contralor General de la Universidad.
- e). Un miembro del H. Consejo Directivo Universitario, integrante de la Comisión de Hacienda.
- f). El Jefe del Departamento Jurídico de la Universidad.
- g). El Jefe del Departamento de Convenios de la Universidad.

Los integrantes de este Comité contarán con voz y voto, excepto el Contralor General y el Jefe del Departamento de Compras, quienes sólo contarán con voz.

El Secretario General de la Universidad, dará fe de las actas de acuerdos que se levanten en el Comité Institucional de Adquisiciones de conformidad con el artículo 43 del Estatuto Orgánico.

En todos los casos los miembros del Comité podrán designar un representante para aquellas sesiones en donde no puedan asistir; excepto en el caso del inciso e) donde la Comisión de Hacienda del H. Consejo Directivo decidirá quien podrá ser el representante por ausencia.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de este Comité:

- I.- Coadyuvar al cumplimiento de las acciones previstas en el artículo 1 de este Reglamento y demás disposiciones de control aplicables;
- II.- Analizar los programas institucionales y partidas presupuestales ordinarias y extraordinarias asignadas para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III.- Dictaminar sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo establecido en los procedimientos de invitación restringida y licitaciones públicas;
- IV.- Autorizar anticipos mayores del cincuenta por ciento en las adjudicaciones de contrato, cuando hacerlo signifique un beneficio adicional en costos para la institución;

- V.- Autorizar la reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones, cuando existan razones de urgencia justificada;
- VI.- Designar la Comisión Técnica que se encargue de valorar las muestras de los bienes o servicios, que los licitantes presenten u ofrezcan dentro de los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, confrontándolos con las especificaciones técnicas contenidas en la propuesta y características solicitadas por la institución;
- VII.- Verificar que los contratos que se celebren con proveedores o licitantes reúnan los requisitos contenidos en el Título Quinto de este ordenamiento;
- VIII.- Autorizar y celebrar contratos que se encuentren dentro de los supuestos que se mencionan en los artículos 19 y 36 del presente Reglamento, siempre y cuando las circunstancias así lo ameriten;
- IX.- Rendir un informe anual al Rector de la Universidad, respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se adjudiquen a través de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, dictaminados por él;
- X.- Sancionar a los proveedores y licitantes de conformidad con el artículo 53 del presente Reglamento;
- XI.- Regular en forma específica y atendiendo a su naturaleza las adquisiciones que realicen los servicios auxiliares de la Universidad como son la Tienda Universitaria de Servicio, Librería Universitaria Potosina y la Papelería Universitaria; y
- XII.- Las demás que les confieran los ordenamientos que les sean inherentes o necesarias para el mejor desempeño de su función.

ARTÍCULO 9.- El Comité deberá sesionar cuando menos una vez por mes en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por el Secretario Administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO 10.- Para que la sesión sea válida se requerirá que estén presentes la mayoría simple de los integrantes del Comité. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se deberá levantar un acta para dejar constancia de lo acordado en cada sesión. En caso de empate, se solicitará al Rector, emita voto de calidad.

ARTÍCULO 11.- El Comité deberá firmar las propuestas de adquisiciones que se sometan a su aprobación, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra.

ARTÍCULO 12.- Durante el proceso de adjudicación, el Comité solicitará la colaboración de algún organismo universitario, equipo de trabajo o persona especializada para obtener más información que se estime necesaria. Las personas a quienes se les pida esta colaboración podrán participar con voz pero sin voto.

TÍTULO II

Planeación, programación y presupuestación

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 13.- En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, los organismos deberán ajustarse a la observancia y cumplimiento de:

- I.- Los objetivos y prioridades contenidos en el Plan Institucional de Desarrollo de la Universidad y en los programas operativos anuales; y
- II.- Los objetivos, metas y previsiones de aplicación de los recursos financieros establecidos en los presupuestos de egresos de cada uno de los organismos.

ARTÍCULO 14.- Los organismos formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sus respectivos presupuestos, considerando los siguientes aspectos:

- I.- Las acciones previas, paralelas y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II.- Los objetivos y metas a corto y mediano plazo;
- III.- La calendarización financiera de los recursos;
- IV.- La existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministros y los avances tecnológicos incorporados en los bienes;
- V.- Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles; y
- VI.- Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

ARTÍCULO 15.- Será atribución del titular de cada organismo solicitante o del responsable del proyecto, el verificar y comprobar que exista presupuesto para llevar a cabo su solicitud de adquisición.

TÍTULO III

De los proveedores

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 16.- Las personas físicas y morales que deseen adoptar el carácter de proveedores en relación con la Universidad, deberán solicitar, tal reconocimiento previamente por escrito ante el Departamento de Compras de la Secretaría Administrativa, debiendo satisfacer, según sea el caso, los siguientes requisitos:

- I. Si se trata de personas morales, copia certificada del acta constitutiva de la sociedad, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- II. Si se actúa a nombre de terceros, instrumento notarial o carta poder certificada, en la que se autorice a ejercer determinados actos jurídicos en términos de este Reglamento;
- III. Copia certificada del registro como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Último estado financiero dictaminado por contador público y última declaración fiscal anual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Departamento de Compras de la Secretaría Administrativa podrá dispensar, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de este requisito cuando existan causas justificadas que lo ameriten;

- V. Proporcionar además, de acuerdo a las características y naturaleza de su giro, la información complementaria o diversos requisitos que le solicite el mismo departamento; y
- VI. Tratándose de proveedores extranjeros, el Comité Institucional de Adquisiciones, será quien determine la documentación que para éstos casos se requiera.

En todo caso, la institución está facultada para corroborar la autenticidad de la información proporcionada.

La Universidad asignará a cada proveedor un número progresivo, cuya cita en cada propuesta será suficiente para tener por cumplidos los requisitos señalados, hecha excepción de aquellos que por sus características específicas deban renovarse periódicamente.

ARTÍCULO 17.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contraten, el Departamento de Compras queda obligado a preferir como proveedores, en igualdad de circunstancias, a las personas físicas o morales establecidas en la entidad, con el propósito de alentar, proteger y fortalecer la industria, el comercio y por ende, el desarrollo del Estado.

ARTÍCULO 18.- Los proveedores que no cumplan oportunamente con la entrega de los bienes, así como respecto a los arrendamientos o servicios en los términos contratados, deberán reintegrar tan pronto se les requieran, los anticipos o pagos que hubieren recibido, sin perjuicio de hacerse acreedores a las sanciones previstas en los propios contratos, así como en este u otros ordenamientos.

ARTÍCULO 19.- Además de otras circunstancias establecidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad, incurrirá en responsabilidad quien autorice y celebre contrato, en los siguientes casos:

- I. Cuando quien intervenga en cualquier forma en los procedimientos de adjudicación, tenga interés personal, familiar o de negocios, con los proveedores o licitantes;
- II. Cuando el comprador obtenga un beneficio económico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, e inclusive los de parentesco por afinidad o civil;
- III. Cuando el comprador obtenga un beneficio al favorecer a terceros o socios con los que él o su familia mantenga relaciones laborales, profesionales o de negocios; y
- IV. Cuando por cualquier causa el proveedor se encuentre impedido al efecto, por disposición de ley.

El Departamento de Compras y el Comité Institucional de Adquisiciones, se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contratos con proveedores que se encuentren en situación de atraso o incumplimiento en las entregas de los bienes o servicios objeto de diverso contrato, así como respecto a aquellos que en relación con las instituciones del gobierno se hayan, en alguna ocasión, declarado para evadir responsabilidades, en estado de quiebra o sujetos a concurso de acreedores.

ARTÍCULO 20.- Los proveedores no podrán ceder, en forma parcial o total a favor de persona distinta, los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos que celebren con la Universidad, con excepción de los derechos de cobro; en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de ambas partes.

TÍTULO IV

Tipos y procedimientos de adjudicación

CAPÍTULO I

Generalidades



ARTÍCULO 21.- Serán adjudicaciones directas aquellas compras y contrataciones de servicios hasta por 300 salarios diarios mínimos vigentes en el Estado de San Luis Potosí, las cuales serán decididas en términos de este Reglamento por el responsable de cada organismo y/o del proyecto. No se incluyen dentro de éste procedimiento las compras en el extranjero de activos fijos.

ARTÍCULO 22.- Cuando los montos de las solicitudes de bienes o servicios estén comprendidos entre los 301 y 7200 salarios diarios mínimos vigentes en el Estado de San Luis Potosí, su adjudicación la realizará el Departamento de Compras bajo el esquema de comparación de ofertas.

ARTÍCULO 23.- Para compras que se encuentren entre los 7201 y 29000 salarios diarios mínimos vigentes en el Estado de San Luis Potosí se aplicará el procedimiento de invitación restringida que decidirá el Comité Institucional de Adquisiciones.

ARTÍCULO 24.- Para adquisiciones con un monto superior a 29000 salarios diarios mínimos vigentes en el Estado de San Luis Potosí la adjudicación será resuelta por el Comité Institucional de Adquisiciones a través de licitación pública.

ARTÍCULO 25.- El Departamento de Compras, en coordinación con los organismos, estará autorizado a adquirir aquellos bienes o servicios que por su uso o monto son difíciles de determinar y por tanto de obtener la autorización del Comité Institucional de Adquisiciones respecto del proveedor seleccionado. Entre éstos bienes y servicios se pueden citar, los combustibles, las medicinas, las refacciones automotrices, los alimentos, artículos de limpieza y papelería, entre otros. En éstos casos, se procederá de la siguiente forma:

- I.- El Departamento de Compras recibirá del organismo el estimado de consumo de los bienes o contratación de servicios, por un periodo de tres meses.
- II.- El Departamento de Compras tras haber realizado un análisis y una evaluación del consumo estimado, presentará al Comité cuando menos tres cotizaciones, con la finalidad de obtener su aprobación para expedir la "orden de compra" por monto específico, sujeta a consumo por agotamiento, o en su caso la emisión de órdenes de compra parciales.



CAPÍTULO II

De la adjudicación directa

ARTÍCULO 26.- Las compras que estén dentro del procedimiento de la adjudicación directa podrán ser realizadas por el responsable del organismo o proyecto, siempre y cuando el proveedor seleccionado se encuentre dentro del padrón de proveedores que se menciona en el título anterior.

ARTÍCULO 27.- Es requisito indispensable que se informe a la Secretaría Administrativa de todas las compras que se realicen por medio de éste procedimiento y será ésta quien realice los trámites necesarios ante la División de Finanzas para ordenar el pago respectivo, siempre y cuando se cuente con la documentación requerida.

CAPÍTULO III

De la comparación de ofertas

ARTÍCULO 28.- Tratándose de compras cuyo importe se sitúe dentro del procedimiento de comparación de ofertas, los organismos solicitantes deberán llenar una requisición de compra donde se especifiquen claramente las características de los bienes o servicios requeridos; ésta requisición deberá ser enviada a la Secretaría Administrativa de la Universidad para su autorización, la cual será turnada al Departamento de Compras.

ARTÍCULO 29.- El Departamento de Compras previa cotización escrita de cuando menos tres proveedores que aparezcan dentro del padrón mencionado en el título anterior, seleccionará al que muestre las mejores condiciones económicas y técnicas siempre y cuando los bienes o servicios se ajusten a las especificaciones solicitadas por los organismos.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría Administrativa de la Universidad será responsable de realizar los trámites necesarios para efectos del pago a los proveedores seleccionados, atendiendo a las condiciones que fueron marcadas por los mismos en sus cotizaciones.

CAPÍTULO IV

De la invitación restringida

ARTÍCULO 31.- El procedimiento de invitación restringida se inicia en la Secretaría Administrativa de la Universidad, con el requerimiento de los organismos correspondientes, o por acuerdo del Comité; y termina con la expedición de la orden de compra, orden de servicio o contrato respectivo.

La invitación a todo proveedor deberá hacerse por escrito, indicando la información necesaria con el objeto de que los participantes cumplan los requisitos exigibles al respecto.

ARTÍCULO 32.- El procedimiento de invitación restringida con cuando menos tres proveedores, deberá realizarse en forma sumaria, de acuerdo a las siguientes formalidades:

- I. Entrega de propuesta económica, firmada por quien esté autorizado legalmente para ello, misma que será obsequiada en sobre cerrado dirigido al requeriente, conteniendo las especificaciones técnicas del bien o servicio de que se trate;
- II. El acto de apertura de propuesta económica se llevará a cabo sin la presencia de los correspondientes proveedores;
- III. Recibidas las propuestas económicas por el Comité, se elaborarán cuadros comparativos de éstas;
- IV. Para llevar a cabo la adjudicación se deberá contar con un mínimo de dos propuestas económicas. De no existir éstas, el procedimiento se declarará desierto, quedando obligada la Secretaría Administrativa de la Universidad a iniciar un nuevo procedimiento;
- V. En las solicitudes de cotización, se indicarán la calidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo, lugar de entrega y condiciones de pago; y
- VI. Los plazos para la presentación de las cotizaciones se fijarán en cada operación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, a la complejidad para elaborar la cotización y llevar a cabo su evaluación.

CAPÍTULO V De la licitación pública

ARTÍCULO 33.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que rebasen el monto establecido en el artículo 24 del presente Reglamento, deberán ser turnados al Comité a fin de iniciar el procedimiento de licitación pública.

ARTÍCULO 34.- La licitación pública estará sujeta al instructivo que al efecto expida el Comité Institucional de Adquisiciones, que contendrá el procedimiento a seguir para llevarla a cabo.

ARTÍCULO 35.- Los titulares de los organismos podrán, bajo su responsabilidad, ordenar a la Secretaría Administrativa de la Universidad la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos o servicios, en aquellos casos en que de cuya resolución inmediata y expedita

dependa la preservación del orden social, la continuidad en la prestación de los servicios universitarios, la salubridad, la seguridad pública, así como en los casos de siniestros o desastres producidos por fenómenos naturales que requieran atención emergente.

ARTÍCULO 36.- El Comité podrá, bajo su responsabilidad, adjudicar directamente adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse a las formalidades de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, cuando:

- I. 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;
- II. Existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves a la institución o costos adicionales importantes en el precio de los bienes o servicios;
- III. Se hubiere rescindido una operación previamente contratada, por causas imputables al proveedor;
- IV. Sobre una misma operación se realicen dos procedimientos de licitación pública o de invitación restringida y ambos sean declarados desiertos;
- V. Existan no más de dos proveedores del ramo en la entidad;
- VI. Existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios de marca determinada;
- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semi-procesados, semovientes, bienes usados, reactivos, mantenimiento de equipo científico y servicios de laboratorio especializados; y
- VIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados.

ARTÍCULO 37.- Será facultad del Comité emitir el dictamen sobre la adjudicación de las adquisiciones o la contratación de arrendamientos y servicios que se hubieren licitado, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las bases de licitación.

ARTÍCULO 38.- El fallo beneficiará al licitante que haya cumplido con los requisitos de la convocante; presente las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, tiempo de entrega y además, garantice a satisfacción, el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

ARTÍCULO 39.- En los casos en que resultare que dos o más proposiciones cumplen en igualdad de circunstancias, con todos los requisitos, el pedido o contrato se adjudicará a los licitantes por partes iguales, de no aceptarlo éstos, el Comité lo podrá redistribuir entre los que acepten.



ARTÍCULO 40.- El fallo de la licitación deberá hacerse constar en un acta, en la que se consignarán los datos y criterios de evaluación adoptados para determinar cuál fue la mejor propuesta y, por ende, a favor de quien se adjudicarán los contratos.

El fallo se notificará por escrito a los participantes, devolviéndoles las garantías otorgadas y demás documentos, a quienes no fueron favorecidos con el mismo, una vez que aquél haya quedado firme.

ARTÍCULO 41.- Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de inconformidad, de acuerdo a las formalidades y términos establecidos en el Título Séptimo de este ordenamiento.

ARTÍCULO 42.- Si en una licitación pública las posturas presentadas no se ajustan a los requisitos previstos en la convocatoria y las bases, o sus precios no fueren aceptables por estar encima de los que rigen en el mercado o no hubieren asistido licitantes, el Comité procederá a declararla desierta y, en consecuencia, expedirá nueva convocatoria. De igual forma se procederá en el caso de que una licitación sea declarada parcialmente desierta, respecto a una o varias partidas no adjudicadas.

Si a raíz de segunda convocatoria recae igual pronunciamiento que la declare desierta, el comité procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de este Reglamento.

ARTÍCULO 43.- Los organismos o el comité, a través de los funcionarios universitarios se abstendrán, so pena de incurrir en responsabilidad, de autorizar modificaciones a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, respecto a todo aquello que implique otorgar condiciones más ventajosas a las establecidas originalmente, con los proveedores o licitantes con quien se contrató.

TÍTULO V De la contratación

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 44.- El contrato que deba formalizarse como resultado de cualquiera de los procedimientos considerados en este ordenamiento deberá suscribirse por la Universidad y el proveedor, en un término no mayor de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se declare firme el fallo o la adjudicación correspondiente. Fuera

del plazo estipulado, por ninguna circunstancia, el contrato se podrá celebrar cuando su formalización haya dependido del proveedor.

ARTÍCULO 45.- En los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, la Universidad deberá estipular las condiciones que garanticen el aseguramiento del bien o bienes de que se trate, hasta el momento de su entrega y la capacitación del personal que operará los equipos.

ARTÍCULO 46.- En todo caso, los proveedores deberán garantizar:

- I. La seriedad del sostenimiento de la propuesta económica, en un cinco por ciento del monto de la proposición;
- II. Los anticipos que en su caso reciban, en un cien por ciento; y
- III. El cumplimiento de los contratos, el cual no podrá ser garantizado en una proporción inferior de un diez por ciento sobre su monto.

El monto de lo garantizado deberá incluir el impuesto al valor agregado correspondiente.

ARTÍCULO 47.- En el caso de la fracción III del artículo anterior, la Universidad podrá aumentar hasta en un veinte por ciento más el porcentaje de la garantía, y señalar el plazo de la misma, dependiendo del monto o naturaleza del contrato, características de los bienes y demás circunstancias que concurran en la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 48.- Las garantías que deban constituirse por los proveedores, se otorgarán a favor de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a través de la División de Finanzas, por todas las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados.

ARTÍCULO 49.- En ningún contrato podrán estipularse anticipos que excedan del cincuenta por ciento del monto total de lo contratado, salvo en el caso previsto en la fracción IV del artículo 8 de este Reglamento.

TÍTULO VI De las infracciones y sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 50.- Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en el presente título.

ARTÍCULO 51.- Se establecen como infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar información falsa o documentación alterada a la Universidad;
- II. Actuar con dolo o mala fe en algún concurso para beneficiarse respecto de contrato determinado;
- III. Incurrir en incumplimiento de órdenes de compra, órdenes de servicio o contratos;
- IV. Realizar actos, prácticas u omisiones que tengan el deliberado propósito de lesionar el interés general o la economía de los organismos;
- V. Que el proveedor o licitante, una vez formalizado el contrato, se declare en quiebra;
- VI. Aceptar pedidos o firmar contratos a sabiendas de que no se observaron los procedimientos establecidos en este Reglamento;
- VII. Negar información o las facilidades necesarias a la Contraloría General de la Universidad, para que el personal autorizado de ésta ejerza sus funciones de verificación; y
- VIII. Las demás que en términos de ley deban entenderse como tales.

ARTÍCULO 52.- Las infracciones enumeradas en el artículo anterior, se sancionarán con:

- I. Suspensión temporal como proveedor, la cual no podrá ser mayor de un año; y
- II. Suspensión definitiva como proveedor. Esta sanción se boletinará para su conocimiento a los demás organismos.

ARTÍCULO 53.- Los proveedores o licitantes serán sancionados por el Comité, quien para tal efecto tomará en cuenta la menor o mayor gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas del infractor y demás elementos relacionados con la misma. No se sancionará en aquellos casos en que la infracción derive de causas de fuerza mayor o caso fortuito evidentemente acreditadas; o cuando sin mediar requerimiento, por desconocerlo la Universidad, en forma voluntaria el proveedor o licitante corrija la falta u omisión cometida.

ARTÍCULO 54.- El procedimiento para aplicar las sanciones se iniciará con el comunicado por escrito al presunto infractor sobre las supuestas irregularidades cometidas, conminándolo para que dentro del término de tres días hábiles manifieste lo que a su interés convenga y aporte las pruebas necesarias que aclaren los hechos. Transcurrido dicho término, dentro de los quince días hábiles siguientes, se resolverá lo conducente, comunicando por escrito al afectado la resolución. En cuanto sea aplicable, se tomará en cuenta lo previsto en el Título Séptimo de este Reglamento.

ARTÍCULO 55.- La imposición de las sanciones administrativas es independiente de las responsabilidades del orden civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO 56.- La Universidad podrá rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del proveedor o licitante.

ARTÍCULO 57.- En el caso de rescisión del contrato por incumplimiento del proveedor, se harán efectivas las garantías o fianzas otorgadas y en su caso, se exigirá además el reintegro de anticipos o pagos que se hayan hecho, sin perjuicio de ejercerse las demás acciones que procedan.

Los reintegros de anticipos y pagos hechos a los proveedores, una vez determinados en cantidad líquida, si no fueren cubiertos previo el requerimiento respectivo, se constituirán en derechos a favor de la Universidad, quien podrá llevar a cabo el procedimiento de ejecución que corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 58.- Los funcionarios y empleados universitarios que en el ejercicio de sus funciones infrinjan las disposiciones de este ordenamiento legal, serán sancionados conforme al Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, sin perjuicio de que se intente contra ellos otras acciones previstas en la ley, conforme a la figura jurídica que se actualice derivada de la acción u omisión indebida.

TÍTULO VII De las inconformidades

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 59.- Contra las adjudicaciones que se hagan en la materia del presente Reglamento, o por violaciones a los procedimientos que el mismo establece, los participantes tendrán el recurso de inconformidad, el que deberán de presentar mediante un escrito, donde motiven y fundamenten la razón de su inconformidad, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 60.- El Abogado General de la Universidad será la instancia que recepcionará dicha inconformidad para resolver la procedencia o improcedencia de la misma.

ARTÍCULO 61.- Contra la resolución del Abogado General sobre la inconformidad, no procederá recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor 60 días después de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán conocidos y resueltos por el Comité de Adquisiciones.

CUARTO.- El presente ordenamiento tampoco aplica en las compras que para efectos de construcciones que se lleven a cabo dentro de la Universidad; para este punto se aplicará la reglamentación correspondiente.

NOTA.- El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario en Sesión Ordinaria del día 30 de marzo de 2001.

**..... Reglamento de la Comisión Institucional de Construcción,
.....Planeación y Desarrollo de la Infraestructura de la
..... Universidad Autónoma de San Luis Potosí**

30 de marzo de 2003

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1o.- Para supervisar el buen desarrollo de las obras de construcción de la Universidad, se formaliza la Comisión Institucional de Construcción, Planeación y Desarrollo de la Infraestructura de la U.A.S.L.P.

ARTÍCULO 2o.- La Comisión Institucional de Construcción, Planeación y Desarrollo de la Infraestructura de la U.A.S.L.P., es un órgano auxiliar de consulta de la rectoría, que tiene por función verificar, en calidad, tiempo y costo, las obras de construcción que se efectúan en la Universidad, así como participar en la planeación de su infraestructura física en el corto, mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 3o.- Los trabajos de mejora de la infraestructura física de la Universidad se refieren fundamentalmente a dos tipos de actividades. La primera, relacionada a la construcción de nuevos espacios, ampliaciones y mejoramiento de las instalaciones actuales. La segunda, a las obras de mantenimiento de instalaciones ya existentes.

ARTÍCULO 4o.- Las obras de construcción y mantenimiento que se realicen en la Universidad, se llevan a cabo con recursos económicos que provienen, fundamentalmente de tres fuentes:

- 4.1. Recursos propios, autorizados por el H. Consejo Directivo Universitario.
- 4.2. Recursos que provienen de presupuestos federales y estatales, específicamente destinados a la construcción de espacios educativos y que actualmente son canalizados a través del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas (IECE). Siendo este organismo quien norma el proceso de planeación, construcción y terminación de obra, así como su costo.
- 4.3. Otros recursos que provienen de diferentes fuentes, como participaciones municipales, donaciones, y recaudación por eventos especiales, entre otros.

CAPÍTULO II

De la Estructura de la Comisión

ARTÍCULO 5o.- La Comisión Institucional de Construcción, Planeación y Desarrollo de la Infraestructura de la U.A.S.L.P., será un órgano colegiado de participación plural y multidisciplinaria, integrada por profesores e investigadores de la U.A.S.L.P., que fundamentalmente tengan conocimientos y experiencia en construcción, Administración, Finanzas, Planeación Educativa y Normativa, así como estar involucrados en la dinámica universitaria. Podrá ser parte de esta comisión, algún profesor que cumpliendo con los requisitos antes descritos, y que por motivo de jubilación, pensión o retiro no esté actualmente en activo.

ARTÍCULO 6o.- Los miembros de la Comisión serán propuestos por el Rector ante el H. Consejo Directivo Universitario, para su aprobación.

ARTÍCULO 7o.- Serán auxiliares de la Comisión, los funcionarios universitarios que designe el Rector, mismos que tendrán la tarea de coadyuvar con sus trabajos, proporcionando información y datos que ésta requiera, y que estén dentro del ámbito del desempeño de la Comisión. Principalmente estos funcionarios serán: Los titulares de la Secretaría General, la División de Finanzas, la Secretaría Administrativa y la Contraloría Interna de la Universidad.

ARTÍCULO 8o.- El nombramiento como miembro de la Comisión, significa una distinción que brinda la oportunidad de servicio a la institución, definiéndose como una acción honorífica, por la cual no se otorgará remuneración económica adicional a la que se tiene contratada. Esta función podrá ser reconocida en la hoja de actividades de cada profesor.

ARTÍCULO. 9o.- Los integrantes de la Comisión, durarán en su encargo dos años, los que podrán ser propuestos para un nuevo periodo. Los funcionarios auxiliares de la Comisión, podrán ser removidos libremente por el Rector.

ARTÍCULO. 10.- Causas por las que los profesores podrán dejar de pertenecer a la Comisión.

- 10.1.** Por renuncia expresa del profesor o investigador.
- 10.2.** Por incumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas en el seno de la Comisión.
- 10.3.** Por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
- 10.4.** Por violación al Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P.

CAPÍTULO III

Normas Generales de Operación

ARTÍCULO 11.- La Comisión vigilará que las obras construidas en la Universidad, reúnan las condiciones de calidad, eficiencia y eficacia, entendiéndose por esto, el conjunto de acciones integradoras que establezcan una adecuada planeación, una buena construcción, el uso adecuado de materiales y mano de obra, buscando la optimización de los recursos financieros empleados en dichas obras.

ARTÍCULO 12.- La Comisión aprobará los criterios y lineamientos del Departamento de Diseño y Construcción de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 13.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 11, y con base al documento que se refiere el artículo 12, la Comisión podrá intervenir para que se logre:

- 13.1.** Una correcta planeación de los espacios en donde se realizará la construcción.
- 13.2.** Un adecuado diseño arquitectónico que garantice por un lado, un óptimo funcionamiento y por el otro, que refleje la imagen y la tecnología actual.
- 13.3.** Un adecuado diseño estructural y de instalaciones, que permitan darle seguridad al proyecto.
- 13.4.** Un adecuado control en las especificaciones y marcos normativos de la construcción.
- 13.5.** Un adecuado control en los procedimientos y sistemas constructivos.
- 13.6.** Un adecuado manejo y uso de los materiales empleados en las obras.
- 13.7.** Un adecuado control en la utilización de la mano de obra. Incluyendo los subcontratos.
- 13.8.** Un adecuado control en los precios, tanto de materiales, como de mano de obra.
- 13.9.** Un adecuado control de los programas y tiempos de construcción, adecuándose a los tiempos planeados.
- 13.10.** Una buena calidad en el desarrollo de las obras, sobre todo en su terminación.

ARTÍCULO 14.- La Comisión tiene fundamentalmente la función de supervisar las obras de construcción nuevas, para lo cual solicitará la información necesaria al Departamento de Diseño y Construcción. Asimismo, si así lo considera, podrá también solicitar la información que requiera sobre obras de mantenimiento que realice este departamento y que permita a la Comisión complementar su función.

ARTÍCULO 15.- Asimismo, la Comisión atenderá, a solicitud de Rectoría, cualquier asunto relacionado con la construcción y mantenimiento de los espacios de la Universidad, que tengan como fin mejorar dichos procesos.

CAPÍTULO IV Del Funcionamiento

ARTÍCULO 16.- La Comisión tendrá reuniones ordinarias de trabajo, cuando menos cada dos meses. El Secretario de la Comisión será el Secretario Administrativo, quién deberá convocar a las sesiones de acuerdo con el Rector, elaborar el orden de la sesión, verificar la lista de presentes, dar lectura del acta anterior, levantar el acta de la sesión y recibir los informes de las subcomisiones.

ARTÍCULO 17.- El quórum para sesionar de manera ordinaria será la mitad más uno de los miembros integrantes de la Comisión y las decisiones que se sometan a votación se tomarán por la mayoría de los presentes. Podrá haber las reuniones extraordinarias que se requieran, las cuales podrán ser citadas por el secretario de acuerdos o por la mayoría de los miembros de la Comisión. El quórum será similar al de las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 18.- Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, los funcionarios sólo voz, y en caso de empate se solicitará al Rector emita voto de calidad.

ARTÍCULO 19.- La Comisión extenderá, a través de las actas correspondientes, sus decisiones al Rector de la Universidad, que podrán consistir en aprobaciones, comentarios o recomendaciones.

ARTÍCULO 20.- Los casos no previstos en el presente Reglamento o en la normativa universitaria, serán resueltos por esta Comisión.

CAPÍTULO V De las Subcomisiones

ARTÍCULO. 21.- Por la naturaleza de las funciones, y con el propósito de distribuir el trabajo entre los miembros de la Comisión, éstos podrán crear las subcomisiones que consideren necesarias.

ARTÍCULO. 22.- Las subcomisiones tienen por objeto coadyuvar a la consecución de los objetivos que le son propios a la Comisión, ellos cumplirán con su labor específica e informarán al pleno de su gestión.

ARTÍCULO. 23.- La Comisión podrá invitar a especialistas (propios o externos a la Universidad) en alguna materia, a formar parte de alguna subcomisión o a recibir directamente asesoría específica, que permita obtener mayor conocimiento para cumplir con su función.

ARTÍCULO. 24.- Las subcomisiones podrán integrarse dentro de los campos de: Planeación y Desarrollo Institucional, Diseño y Construcción de Obra Arquitectónica y Civil, Diseño y Construcción de Instalaciones, Supervisión de Obras, Compras y Adquisiciones, Subcontratos, Calidad de Obra. Así como otras que se consideren necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

NOTA.- El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario en Sesión Ordinaria del día 30 de marzo de 2001.

.....
.....
.....: **Reglamento de Diplomados**

24 de agosto de 1994

Capítulo I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- Conforme al artículo 59 del Estatuto Orgánico, el Diplomado es una modalidad que permite la capacitación profesional en la adquisición de habilidades o destrezas o en la actualización de conocimientos, de una manera flexible y directa. Tiene la característica de responder a necesidades concretas y al mismo tiempo ser programas que aparecen según los requerimientos y demandas de educación.

ARTÍCULO 2.- El Diplomado será acreditado únicamente con el diploma correspondiente, conforme a lo expuesto en el artículo 58 del Estatuto orgánico, el cual se otorgará cuando se hayan cubierto todos los requisitos mencionados en el presente Reglamento. Tendrá validez curricular.

Capítulo II

Diseño del plan de estudios del Diplomado

ARTÍCULO 3.- El diseño y la realización del plan de estudios debe realizarse por las facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinarias (1)** y coordinaciones. Las áreas de estudio de los Diplomados deberán ajustarse a las características disciplinarias de su propia facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (1)** o coordinación.

Para el caso de los Diplomados de carácter general y/o institucional que le sean propuestos a la Rectoría de la Universidad, se atenderá a lo establecido en el segundo párrafo del Art. 20 de este Reglamento. (2)

NOTA.- Originalmente el artículo 3 decía: “El diseño y la realización del plan de estudios debe realizarse por las facultades, escuelas y coordinaciones. Las áreas de estudio de los Diplomados deberán ajustarse a las características disciplinarias de su propia escuela, facultad o coordinación”.

ARTÍCULO 4.- El plan de estudios del Diplomado deberá contener:

- a) Nombre y objetivo.
- b) Fundamentación.
- c) Perfiles de ingreso y egreso de los alumnos.
- d) Perfiles de los docentes.
- e) Estructura curricular.
- f) Duración.
- g) Mecanismos de evaluación.

ARTÍCULO 5.- El plan de estudios contemplará tres tipos de perfiles:

- a) El del participante, que tomará en cuenta los requisitos académicos que debe cumplir y la preparación básica que necesita.
- b) El del egresado, que definirá las características, conocimientos, habilidades y actitudes que han de alcanzar quienes concluyan el Diplomado.
- c) El del docente, que determinará el grado de dominio requerido en su rama de conocimiento, su preparación y experiencia docente.

ARTÍCULO 6.- La estructura curricular del plan de estudios contendrá los objetivos generales, las asignaturas o módulos, especificando su carga horaria.

ARTÍCULO 7.- La duración mínima de un Diplomado será de 160 horas. La duración máxima será determinada según las circunstancias de cada curso.

ARTÍCULO 8.- Deberán definirse los procedimientos y criterios que permitan una evaluación permanente e integral del currículo del Diplomado, con el propósito de actualizar su contenido, de acuerdo con los avances tecnológicos y científicos, así como los requerimientos del contexto social.

ARTÍCULO 9.- El Diplomado estará integrado por asignaturas o módulos y sus programas podrán ser teóricos, teórico-prácticos, prácticos, independientemente de sus técnicas de instrumentación, las cuales pueden ser mediante la exposición del profesor, discusión grupal, práctica profesional, análisis de casos, talleres, desarrollo experimental, entre otros.

ARTÍCULO 10.- Las asignaturas o módulos deberán contener los siguientes elementos:

- a) Título, duración y ubicación dentro del mapa curricular del Diplomado.
- b) Justificación del programa de las asignaturas o módulos.
- c) Objetivos.
- d) Formas de aprendizaje.
- e) Criterios y procedimientos de evaluación:
 - Tipos y formas de los exámenes.
 - Otros métodos y procedimientos para acreditar contenidos prácticos.
- f) Los currículos de los docentes.
- g) Bibliografía.

ARTÍCULO 11.- La información a que se refieren los artículos que anteceden, deberá proporcionarse a la Secretaría Académica de la UASLP, después de haber sido aprobada por el Consejo Técnico Consultivo de su respectiva facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** y acompañada por los anexos que la avalen.

NOTA.- Originalmente el artículo 11 decía: “La información a que se refieren los artículos que anteceden, deberá proporcionarse a la Secretaría Académica de la UASLP, después de haber sido aprobada por el Consejo Técnico Consultivo de su respectiva facultad o escuela y acompañada por los anexos que la avalen.”

Capítulo III Del desarrollo del Diplomado

ARTÍCULO 12.- El Diplomado estará a cargo para su operación y desarrollo de un Coordinador, el cual deberá especificar lo siguiente:

- a) Nombre.
- b) Cargo.
- c) Tipo de nombramiento.
- d) Además, reunir los requisitos que se mencionan en el artículo 13.

ARTÍCULO 13.- Los programas de estudio estarán a cargo de personal académico, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener título profesional, o
- b) Tener experiencia profesional, no menor de tres años, en el área del Diplomado.

ARTÍCULO 14.- Cuando sea un grupo interdisciplinario que integre instructores de diferentes facultades, escuelas o **unidad académica multidisciplinaria (1)** de la U.A.S.L.P., se deberá especificar qué dependencia será la sede y el convenio entre ellas.

NOTA.- Originalmente el artículo 14 decía: “Cuando sea un grupo interdisciplinario que integre instructores de diferentes escuelas o facultades de la U.A.S.L.P., se deberá especificar qué dependencia será la sede y el convenio entre ellas”.

ARTÍCULO 15.- Para acreditar cada uno de los programas de estudios cursados, el participante que cumpla con una asistencia mínima de 80% y obtenga una calificación no menor de ocho (8.0, escala de cero a diez) o acreditado, recibirá su constancia correspondiente.

Para los diplomados que se ofrezcan en la modalidad a distancia, el programa deberá especificar los mecanismos y procedimientos de evaluación y acreditación que equivalgan a los requisitos establecidos en el párrafo anterior, lo que será dictaminado por la Secretaría de Asuntos Académicos. (2)

ARTÍCULO 16.- El Diplomado no implica ni establece compromiso alguno de parte de la U.A.S.L.P. para los participantes que no cumplieran con las horas suficientes para obtener el diploma.

ARTÍCULO 17.- La documentación relativa a las calificaciones y asistencia de los participantes, deberá ser entregada por el docente que imparte la asignatura o módulo, al Coordinador del Diplomado, en un término no mayor de cinco días hábiles, después de concluido el programa, llevando un registro escolar de las calificaciones obtenidas en ese programa.

ARTÍCULO 18.- Los Diplomados serán impartidos por personal docente de la U.A.S.L.P. y por profesionales ajenos a ésta, que cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 13.

Capítulo IV

La autorización del plan y programa de estudios

ARTÍCULO 19.- Todo cambio en el contenido académico general al plan de estudios del Diplomado, deberá ser aprobado por el Consejo Técnico Consultivo para su posterior revisión por la Secretaría Académica, además de requerir la aprobación del Rector. No se podrá efectuar cambios durante el curso del Diplomado.

ARTÍCULO 20.- El Consejo Técnico Consultivo de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** aprobará en su caso, la propuesta del plan y programa de estudio del Diplomado, previa opinión de los profesores asesores del Diplomado correspondiente, turnándola a la Dirección de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria. (1)**

Para el caso de los Diplomados de carácter general y/o institucional, la Secretaría de Asuntos Académicos dictaminará sobre la pertinencia académica del mismo, atendiendo a lo establecido en el presente Reglamento. El diplomado será sometido a la autorización del Señor Rector, quien determinará las condiciones de su operación. (2)

NOTA.- Originalmente el artículo 20 decía: “El Consejo Técnico Consultivo de la escuela o facultad aprobará en su caso, la propuesta del plan y programa de estudio del Diplomado, previa opinión de los profesores asesores del Diplomado correspondiente, turnándola a la Dirección de la escuela o facultad”.

ARTÍCULO 21.- La Dirección de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (1)** si procede, le comunicará a la División de Servicios Escolares la aprobación del Diplomado, para efectos de registro de las diversas opciones educativas de la Universidad. Se deberá continuar con el procedimiento indicado en los artículos 24, 25, 26 y 27.

NOTA.- Originalmente el artículo 21 decía: “La Dirección de la escuela o facultad, si procede, le comunicará a la División de Servicios Escolares la aprobación del Diplomado, para efectos de registro de las diversas opciones educativas de la Universidad. Se deberá continuar con el procedimiento indicado en los artículos 24, 25, 26 y 27”.

ARTÍCULO 22.- La propuesta que se elabore sobre planes y programas de estudio de Diplomados en Secretarías, Divisiones o Departamentos Centrales de la U.A.S.L.P., deberán ser aprobados por el Secretario, Director o Jefe respectivo, quien de considerarla procedente, propondrá la facultad, escuela, **unidad académica multidisciplinaria (1)** o coordinación correspondiente de acuerdo al área de la propuesta, o en su defecto, el lugar en el que podrá impartirse, previo acuerdo procediendo con los artículos 20 y 21.

NOTA.- Originalmente el artículo 22 decía: “La propuesta que se elabore sobre planes y programas de estudio de Diplomados en Secretarías, Divisiones o Departamentos Centrales de la U.A.S.L.P., deberán ser aprobados por el Secretario, Director o Jefe respectivo, quien de considerarla procedente, propondrá la facultad, escuela o coordinación correspondiente de acuerdo al área de la propuesta, o en su defecto, el lugar en el que podrá impartirse, previo acuerdo procediendo con los artículos 20 y 21”.

ARTÍCULO 23.- Si el origen de la propuesta proviene de los sectores internos u organismos externos, deberá presentarse a la Coordinación correspondiente y a la Dirección de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** elegida, de acuerdo al área de la propuesta, las cuales, si lo consideran conducente, procederán de acuerdo a los artículos 20 y 21 de este Reglamento.

NOTA.- Originalmente el artículo 23 decía: “Si el origen de la propuesta proviene de los sectores internos u organismos externos, deberá presentarse a la Coordinación correspondiente y a la Dirección de la escuela o facultad elegida, de acuerdo al área de la propuesta, las cuales, si lo consideran conducente, procederán de acuerdo a los artículos 20 y 21 de este Reglamento”.

ARTÍCULO 24.- El Director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** o el Coordinador presentará el proyecto del Diplomado a la Secretaría Académica para los efectos de su revisión y dictamen.

NOTA.- Originalmente el artículo 24 decía: “El Director de la escuela o facultad o el Coordinador presentará el proyecto del Diplomado a la Secretaría Académica para los efectos de su revisión y dictamen”.

ARTÍCULO 25.- La Secretaría Académica de la UASLP revisará y propondrá las modificaciones pertinentes. Cuando éstas cumplan con los requisitos de los artículos 4 y 10, presentará a la Secretaría General el proyecto del Diplomado para su aprobación por el Rector.

ARTÍCULO 26.- En caso de ser aprobada por el Rector, se notificará a quienes participen en el programa, a la Secretaría Académica y a la División de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 27.- La propuesta aprobada por el Rector será turnada al responsable del Diplomado, el cual se hará cargo del desempeño del curso y su supervisión quedará a cargo del Director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** que imparte el Diplomado.

NOTA.- Originalmente el artículo 27 decía: “La propuesta aprobada por el Rector será turnada al responsable del Diplomado, el cual se hará cargo del desempeño del curso y su supervisión quedará a cargo del Director de la escuela o facultad que imparte el Diplomado.”

Capítulo V **De la obtención del diploma**

ARTÍCULO 28.- Para que el alumno obtenga el diploma que certifique haber cursado el Diplomado, deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 15 de este Reglamento.

ARTÍCULO 29.- Concluidas las actividades del curso, el Coordinador del Diplomado deberá proporcionar a la dirección de su facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** y a la Secretaría Académica lo siguiente:

- a) Relación de participantes, especificando la procedencia de éstos.
- b) Lista de asistencia.
- c) Resultado de las calificaciones obtenidas por los participantes, certificado por la firma del instructor, el coordinador del Diplomado y el director.

NOTA.- Originalmente el artículo 29 decía: “Concluidas las actividades del curso, el Coordinador del Diplomado deberá proporcionar a la dirección de su escuela o facultad y a la Secretaría Académica lo siguiente:

- a) Relación de participantes, especificando la procedencia de éstos.
- b) Lista de asistencia.
- c) Resultado de las calificaciones obtenidas por los participantes, certificado por la firma del instructor, el coordinador del Diplomado y el director.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría Académica evaluará los expedientes con la información estipulada en el artículo anterior, y sólo los asistentes que satisfagan los requisitos académicos y administrativos mencionados en el artículo 15, podrán obtener los diplomas correspondientes.

ARTÍCULO 31.- El diploma tendrá el formato autorizado por la Secretaría General y será firmado por el Rector de la Universidad, por el Secretario General de la Universidad y por el Director de la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)**. En la parte posterior del diploma se registrará la currícula del Diplomado, indicando la duración en horas de cada curso y los resultados asignados con la calificación parcial y total con la firma del Secretario Académico que lo avale. Asimismo, se anotará el número de registro del diploma, el del expediente del participante y el número del diploma expedido.

NOTA.- Originalmente el artículo 31 decía: “El diploma tendrá el formato autorizado por la Secretaría General y será firmado por el Rector de la Universidad, por el Secretario General de la Universidad y por el Director de la escuela o facultad. En la parte posterior del diploma se registrará la currícula del Diplomado, indicando la duración en horas de cada curso y los resultados asignados con la calificación parcial y total con la firma del Secretario Académico que lo avale. Asimismo, se anotará el número de registro del diploma, el del expediente del participante y el número del diploma expedido”.

ARTÍCULO 32.- El formato del diploma, al que se refiere el artículo anterior, deberá contar con: El encabezado, que se redactará de la siguiente manera: «La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a través de» especificando a continuación el nombre de la dependencia organizadora. En caso de que exista colaboración con otra ins-

titución u organismo, se escribirá «En colaboración con» Nombre de la Institución u organismo. Cuando existan varias dependencias o instituciones organizadoras se elegirá la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** que fue sede: “otorga el presente Diploma” en Nombre del Diplomado, “a:” Nombre del participante. Se anotará la fecha de expedición, más la información contenida en el artículo 31.

NOTA.- Originalmente el artículo 32 decía: “El formato del diploma, al que se refiere el artículo anterior, deberá contar con: El encabezado, que se redactará de la siguiente manera: “La Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a través de” especificando a continuación el nombre de la dependencia organizadora. En caso de que exista colaboración con otra institución u organismo, se escribirá: “En colaboración con” Nombre de la Institución u organismo. Cuando existan varias dependencias o instituciones organizadoras se elegirá la escuela o facultad que fue sede: “otorga el presente Diploma” en Nombre del Diplomado, “a:” Nombre del participante. Se anotará la fecha de expedición, más la información contenida en el artículo 31.

Capítulo VI De la vigencia del Diplomado

ARTÍCULO 33.- El Diplomado quedará registrado y su continuidad dependerá de los resultados de la evaluación integral contenida en el reporte que deberá entregar al finalizar el Diplomado, o de las modificaciones que sufra el plan de estudios original y que deben presentarse como propuesta a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 34.- Al Rector competará autorizar la continuidad del Diplomado o recomendará su cancelación, dependiendo de los resultados de la evaluación integral realizada al término de su impartición por la Secretaría Académica.

Capítulo VII De los ingresos

ARTÍCULO 35.- El Diplomado debe ser autofinanciable, con excepción de los que determine el Rector.

ARTÍCULO 36.- Los ingresos derivados de la inscripción a un Diplomado serán administrados por la facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria (1)** que generó conforme a lo estipulado en el Capítulo II, artículos 11º y 12º del Reglamento sobre los ingresos extraordinarios de la UASLP, una vez recuperado el monto del gasto o inversión efectuada. Cuando existan varias dependencias organizadoras se tendrá que efectuar un convenio previo para la utilización de ingresos.

NOTA.- Originalmente el artículo 36 decía: “Los ingresos derivados de la inscripción a un Diplomado serán administrados por la escuela o facultad que los generó conforme a lo estipulado en el Capítulo II, artículos 11° y 12° del Reglamento sobre los ingresos extraordinarios de la UASLP, una vez recuperado el monto del gasto o inversión efectuada. Cuando existan varias dependencias organizadoras se tendrá que efectuar un convenio previo para la utilización de ingresos”.

ARTÍCULO 37.- El alumno que cause baja en un Diplomado, según el criterio de cada facultad, escuela o **unidad académica multidisciplinaria, (1)** no tendrá derecho a que le sean devueltos los pagos realizados.

NOTA.- Originalmente el artículo 37 decía: “El alumno que cause baja en un Diplomado, según el criterio de cada facultad o escuela, no tendrá derecho a que le sean devueltos los pagos realizados”.

ARTÍCULO 38.- El alumno tendrá derecho al reembolso del monto correspondiente a su inscripción, en el caso de que el Diplomado no se realice.

Aprobado en sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario del día 24 de agosto de 1994.

Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento de Diplomados de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

- 1.- Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.**
- 2.- Adiciones aprobadas en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo Universitario del 29 de agosto de 2003.**

.....
.....
..... **Reglamento de la Federación Universitaria Potosina**

14 de julio de 1995



TÍTULO I

Del nombre y objetivo

ARTÍCULO 1.- El organismo estudiantil de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se denominará FEDERACIÓN UNIVERSITARIA POTOSINA y se identificará por sus siglas F.U.P.

ARTÍCULO 2.- La F.U.P. de conformidad con los artículos 27 y 95 fracción II del Estatuto Orgánico de la U.A.S.L.P., se establece como una organización autónoma, representativa de todos los alumnos de la Universidad.

ARTÍCULO 3.- Los objetivos de la F.U.P. son:

- I.- Defender los legítimos intereses académicos, culturales y sociales del estudiantado.
- II.- Acrecentar las cualidades físicas, culturales, intelectuales y morales de los miembros de la comunidad estudiantil.
- III.- Pugnar por mejorar el nivel académico de la Universidad con el propósito de elevar la preparación de las generaciones estudiantiles.
- IV.- Velar por la tranquilidad en los planteles universitarios.

Para cumplir con estos objetivos la F.U.P. aportará los programas y soluciones necesarias para la consecución de sus fines.

TÍTULO II

De su integración y estructura

CAPÍTULO I

De su integración

ARTÍCULO 4.- La F.U.P. estará integrada por sus autoridades y por todos los alumnos inscritos a nivel licenciatura en las facultades, escuelas, **unidades académicas multidisciplinarias, coordinaciones de carrera (1)** y de la Escuela Preparatoria de Matehuala.



NOTA.- Originalmente el artículo 4 decía: "La F.U.P. estará integrada por sus autoridades y por todos los alumnos inscritos a nivel licenciatura en las Escuelas, Facultades, Coordinaciones de Carrera, Unidades Descentralizadas, y de la Escuela Preparatoria de Matehuala".

ARTÍCULO 5.- Es obligación de todos los integrantes de la F.U.P., pugnar por el cumplimiento del Estatuto Orgánico y de este Reglamento, y muy particularmente abstenerse de realizar actividades de carácter religioso o de política militante, partidista o electoral, extrauniversitaria, dentro de sus recintos.

CAPÍTULO II

Del gobierno de la federación

ARTÍCULO 6.- La F.U.P. tendrá las siguientes autoridades:

- I.- La Asamblea Directiva.
- II.- El Presidente de la F.U.P.

SECCIÓN PRIMERA

De la asamblea directiva

ARTÍCULO 7.- La Asamblea Directiva estará integrada por el presidente de la F.U.P. quien la presidirá, así como por los consejeros alumnos de las distintas facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinarias (1)** de la Universidad. Será el máximo órgano de gobierno de la F.U.P. y sus acuerdos serán de observancia obligatoria para sus miembros. Todos sus miembros tendrán voz y voto en las sesiones de la asamblea.

NOTA.- Originalmente el artículo 7 decía: "La Asamblea Directiva estará integrada por el presidente de la F.U.P. quien la presidirá, así como por los consejeros alumnos de las distintas Escuelas y Facultades de la Universidad. Será el máximo órgano de gobierno de la F.U.P. y sus acuerdos serán de observancia obligatoria para sus miembros. Todos sus miembros tendrán voz y voto en las sesiones de la asamblea".

ARTÍCULO 8.- El presidente de la Federación convocará a la asamblea directiva a reuniones ordinarias o extraordinarias, las que presidirá y se desarrollarán conforme al orden del día expresamente expedido para tal efecto. Si el presidente se negase a convocar, la mitad más uno de los consejeros podrá hacerlo en los términos del artículo siguiente.



ARTÍCULO 9.- Las sesiones ordinarias se verificarán al término de cada mes y en ellas se tratarán los asuntos de carácter general que el presidente de la Federación o cualquier otro consejero propongan para su análisis y resolución, se notificará por escrito a los miembros de la asamblea directiva cuando menos tres días hábiles antes del día en que se efectuará la reunión, debiéndose entregar el orden del día correspondiente. Se dará lectura al acta de la sesión anterior y se tomará asistencia con el fin de verificar que se cuente con el quórum a que se refiere el artículo 11 de este reglamento.

ARTÍCULO 10.- En las asambleas extraordinarias se tratarán aquellos asuntos que a juicio del presidente tengan tal carácter. A éstas se citará por escrito acompañando el orden del día correspondiente, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y debiendo verificar que se cuente con el quórum respectivo.

ARTÍCULO 11.- La asamblea ordinaria tendrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y en caso de no reunirse se citará para segunda sesión que se celebrará válidamente treinta minutos después, con la asistencia que hubiere. El quórum en las asambleas extraordinarias se conformará por las dos terceras partes de los miembros.

ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones de los miembros de la Asamblea Directiva:

- a) Velar por la buena marcha de la F.U.P., consolidándola como la representación gestora y defensora de los derechos de los estudiantes universitarios.
- b) Coadyuvar en un marco de respeto y a petición de los interesados en la resolución de los problemas internos de las Sociedades de alumnos y/o de los organismos equivalentes.
- c) Pugnar por el mejoramiento integral de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA

Del presidente de la F.U.P.

ARTÍCULO 13.- La representación formal de la F.U.P. recaerá en el presidente en su calidad de propietario, o en el vicepresidente, quien lo suplirá en su ausencia.

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones del presidente de la F.U.P.:

- a) Representar a la F.U.P. ante el H. Consejo Directivo Universitario.



- b) Representar legalmente a la F.U.P.
- c) Rendir un informe anual de actividades y de las finanzas de la F.U.P. ante la Asamblea Directiva, y al término de su mandato.
- d) Procurar instalaciones y medios adecuados para los representantes de la F.U.P. para la realización de sus actividades.
- e) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea Directiva.
- f) Tendrá la facultad de designar y remover a los integrantes de su comité ejecutivo, responsabilizándose absolutamente de las funciones de los mismos.
- g) Deberá denotar una actitud equitativa para con los miembros de la Asamblea Directiva y la comunidad estudiantil en general.
- h) Expedir la convocatoria para renovación de presidente y vicepresidente de la F.U.P.

ARTÍCULO 15.- Son facultades y obligaciones del vicepresidente:

- a) Suplir al presidente en sus ausencias.
- b) Fungir como representante suplente de la F.U.P. ante el H. Consejo Directivo universitario.
- c) Auxiliar al presidente en el desempeño de sus funciones.

TÍTULO III

De los Integrantes del Comité Ejecutivo de la F.U.P.

ARTÍCULO 16.- Serán integrantes del comité ejecutivo, los alumnos de la universidad que de acuerdo a las facultades del presidente, programas y objetivos de la F.U.P., éste designe para que realicen actividades de apoyo a dicha representación.

ARTÍCULO 17.- Es obligación de los integrantes del comité ejecutivo de la F.U.P., realizar los trabajos encomendados por su presidente, y observar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 de este reglamento.

TÍTULO IV

De la elección del Presidente y Vicepresidente de la F.U.P.



ARTÍCULO 18.- El presidente y el vicepresidente serán electos durante los primeros diez días del mes de mayo de los años de terminación impar, según convocatoria que expida el presidente, o en su ausencia el vicepresidente de la F.U.P., donde se precisen las bases de los comicios. Las elecciones serán por fórmula, mediante voto secreto, directo y universal de todos los alumnos inscritos en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Para su expedición, ésta convocatoria deberá ser presentada a la Asamblea Directiva de la F.U.P. y aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario.

Dicha convocatoria preverá que la propaganda para la campaña de la elección para presidente de la F.U.P. constará únicamente de volantes, hoja blanca y tinta negra, manejando únicamente número de planilla, nombre de los candidatos y plan de trabajo.

ARTÍCULO 19.- Para ser electo presidente o vicepresidente de la Federación deberá reunir los requisitos de los artículos 20 y 21 del Estatuto Orgánico y durarán en su cargo dos años.

ARTÍCULO 20.- Cuando por cualquier circunstancia la presidencia de la F.U.P. quedara acéfala, será sustituida por el vicepresidente. Cuando faltaren ambos, se procederá a celebrar una Sesión Extraordinaria de los miembros de la Asamblea Directiva en un lapso no mayor de quince días con la finalidad de designar presidente de entre los consejeros propietarios que integran la asamblea directiva, para que concluya el resto del período.

ARTÍCULO 21.- El consejero alumno que en los términos del artículo anterior resulte electo presidente de la F.U.P., deberá solicitar al Consejo Directivo Universitario licencia para separarse de sus funciones, mismas que serán asumidas por el consejero alumno suplente.

TÍTULO V

Del patrimonio de la F.U.P.

ARTÍCULO 22.- El patrimonio de la F.U.P. está constituido por:

- a) El presupuesto que anualmente otorga la U.A.S.L.P., que será distribuido por partes iguales entre los consejeros alumnos y el presidente de la F.U.P., quienes deberán justificar, ante la autoridad correspondiente, la aplicación de esos recursos en acciones de beneficio al sector estudiantil.



- b) Las aportaciones y donativos en especie que reciba de sus miembros o de cualquier persona física o moral.
- c) Los productos de promociones y eventos que realice.

Los anteriores recursos serán regulados por la normatividad existente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- La convocatoria para elegir al Presidente y Vicepresidente de la Federación del período 1995-1997 será expedida por única ocasión por la Asamblea Directiva, previa aprobación del Consejo Directivo Universitario, por tratarse de una circunstancia especial.

TERCERO.- El proceso de elección deberá llevarse a cabo en el mes de septiembre del año en curso.

El presente reglamento fue aprobado en sesión ordinaria del día 14 de julio de 1995 por el H. Consejo Directivo Universitario.

Relación de acuerdos que reforman o adicionan el Reglamento de la Federación Universitaria Potosina de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

1.- Adiciones aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo Universitario del 8 de septiembre de 1999.



**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL REGLAMENTO
DE LA FEDERACIÓN UNIVERSITARIA POTOSINA,
Aprobada por el H. Consejo Directivo Universitario
en Sesión Ordinaria del 6 de octubre de 1994**

Lic. Mario García Valdez
Coordinador.

Dr. Héctor F. Aldasoro Velasco
Director de la Facultad de Derecho.

C.P. Héctor Adolfo Díaz Pedroza
Director de la Facultad de Contaduría y Administración.

Dr. Roberto Leyva Ramos
Director de la Facultad de Ciencias Químicas.

Ing. David Atisha Castillo
Director de la Facultad de Ingeniería

Lic. en Enf. Ma. Isabel Villarreal Guzmán
Directora de la Facultad de Enfermería.

Lic. en Psic. Pedro Hernández Sánchez
Consejero Maestro de la Escuela de Psicología.

**H. CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO, 1993-1995
CONSEJEROS ALUMNOS**

Facultad de Derecho
Víctor Manuel Ramírez Alcántara
Facultad de Economía
Ma. del Socorro Vázquez Rodríguez
Facultad de Medicina
Rafael Bravo Vera
Escuela de Enfermería
Silvia Mercedes Sanjuanero Ruiz
Facultad de Ciencias
Eric Campos Cantón
Escuela de Psicología
Juan Enrique Romo Puebla
Escuela Preparatoria de Matehuala
Enoch Almaraz Castillo

Fac. de Contaduría y Administración
Rodrigo Malo Lozano
Facultad de Ingeniería
César Figueroa Orenday
Facultad de Ciencias Químicas
Arnoldo Hernández Galván
Escuela de Estomatología
Amaury de Jesús Pozos Guillén
Escuela de Agronomía
José Antonio Herrera Lomelí
Escuela del Hábitat
María del Carmen Stevens Pérez



H. CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO, 1995-1997 CONSEJEROS ALUMNOS

Facultad de Derecho

José Abraham Oliva Muñoz

Facultad de Economía

María Elena del Carmen Salazar

Facultad de Estomatología

Raúl Rosales Ibáñez

Facultad de Ciencias Químicas

Juan Manuel Cardona Carrizales

Facultad de Agronomía

Alejandro E. Ahumada Azuara

Facultad del Hábitat

Roberto Carlos Legaspi Balderas

Escuela Preparatoria de Matehuala

Esperanza Díez Escalante

Fac. de Contaduría y Administración

Luis Manuel Zúñiga Jonguitud

Facultad de Medicina

Antonio César Cano Gómez

Díez de Sollano

Facultad de Ingeniería

Cynthia Domínguez Wong

Facultad de Ciencias

José Salomé Murguía Ibarra

Facultad de Enfermería

Rosa María Estrada Campos

Escuela de Psicología

José Isidro Elías Flores

.....
.....
.....
Reglamento General de Estudios de Posgrado
29 de septiembre de 1997



Capítulo I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece y rige la organización, funcionamiento y evaluación de los programas de estudios de posgrado, que ofrece la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura. Comprende los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado, que tienen el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la formación de profesionales, de investigadores y de docentes del más alto nivel.

ARTÍCULO 3.- Conforme a lo establecido en los artículos 9º, 10 y 57 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, las Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinares son las entidades académicas responsables de impartir estudios de posgrado.

Los Institutos podrán participar en Programas de Posgrado asociados a las facultades, escuelas y **unidades académicas multidisciplinares (1)** correspondientes.

ARTÍCULO 4.- Las entidades académicas podrán expedir normas complementarias para definir actividades específicas de los programas de posgrado que les corresponde, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento. Dichas normas complementarias deberán ser sancionadas por el Consejo Técnico Consultivo de las Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinares de adscripción y aprobadas por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 5.- A quienes hayan cubierto los requisitos de acreditación y titulación señalados en este Reglamento y de los Reglamentos Internos de cada programa de posgrado, la Universidad otorgará:



- a). Diploma de Especialidad.
- b). Título de Grado de Maestro.
- c). Título de Grado de Doctor.

ARTÍCULO 6.- Los programas de especialización tienen la finalidad de proporcionar conocimientos amplios y actualizados de carácter teórico y práctico en un área del conocimiento determinada.

ARTÍCULO 7.- Los programas de maestría que ofrezcan las Facultades y unidades académicas multidisciplinarias de la Universidad, tendrán como objetivo desarrollar en los alumnos, una formación integral para: realizar con eficacia actividades de docencia e investigación, para el desempeño profesional de alto nivel y para el desarrollo tecnológico actualizado.

ARTÍCULO 8.- Los programas de doctorado tendrán por objetivo formar profesores y/o investigadores capaces de generar, desarrollar y aplicar el conocimiento científico o tecnológico en forma original e innovadora, preparar y dirigir investigadores o grupos de investigación.

Capítulo II. Situación orgánica

ARTÍCULO 9.- La Rectoría establecerá un cuerpo colegiado denominado Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, el cual formará parte de la estructura de la Comisión Institucional de Investigación y Posgrado contemplada en el artículo 9º del Estatuto Orgánico. La relación entre ambos cuerpos colegiados estará determinada por las disposiciones que para tal efecto emita la Rectoría.

ARTÍCULO 10.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado se integrará por:

- a) El Secretario de Investigación y Posgrado de la Universidad, quien será su presidente.
- b) El Director de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Universidad, fungirá como secretario técnico de la misma.
- c) Por dos representantes de cada una de las áreas del conocimiento que se imparten en la Universidad y que representarán al área del conocimiento y no a la entidad académica a la que pertenezcan. Los representantes por área del conocimiento deberán pertenecer a diferente entidad académica, excepto cuando ésta esté integrada por una entidad.



ARTÍCULO 11.- Los integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, deberán seleccionarse para representar a las siguientes áreas del conocimiento:

- a) Área de ciencias exactas.
- b) Área de ciencias biológicas y agropecuarias.
- c) Área de ciencias sociales y administrativas.
- d) Área de ciencias tecnológicas e ingeniería.
- e) Área de ciencias de la salud.
- f) Área de artes, arquitectura y diseño.
- g) Área de humanidades y educación.

ARTÍCULO 12.- Para ser integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado se requiere:

- a) Poseer el grado o nivel más alto disponible en su disciplina.
- b) Ser integrante de un Comité Académico de Posgrado, con una antigüedad mínima de 3 años, excepto en los casos en que el programa o el Comité correspondiente no tenga esa antigüedad.

En similitud de circunstancias, se dará preferencia en el perfil de los candidatos a los siguientes aspectos académicos: pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), experiencia en dirección de tesis de posgrado, y pertenencia previa o actual a Comités de posgrado externos a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 13.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Emitir su opinión fundamentada respecto de la creación, modificación y vigencia de los programas de posgrado en las diversas entidades académicas de la Universidad, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 60, 61 y 65 de este reglamento.
- b) Dar asesoría a los programas de posgrado que lo soliciten para la elaboración o modificación de normas complementarias al presente Reglamento.
- c) Evaluar, acorde al programa de que se trate, las actividades de los posgrados que ofrece la Universidad, y, en su caso, proponer las recomendaciones para mejorar su operación, optimizar el aprovechamiento de sus recursos o revisar su vigencia, de acuerdo a los criterios establecidos en el Capítulo VII del presente Reglamento.



ARTÍCULO 14.- Los integrantes de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado durarán en su cargo tres años, renovándose la mitad de sus integrantes cada dieciocho meses, uno por cada área, sin que pueda repetir ninguno para el periodo inmediato siguiente.

Capítulo III. De la organización

ARTÍCULO 15.- La estructura de organización del posgrado en cada entidad académica, comprenderá:

- a). **Un Coordinador Académico.**
- b). **Un Comité Académico.**
- c). **Un Jefe de Posgrado.**
- d). **Un Consejo de Posgrado.**

Nota.- El Artículo 15 decía: "La estructura de organización del posgrado en cada entidad académica, comprenderá:

- a) Un Coordinador Académico.
- b) Un Comité Académico.
- c) Un Jefe de Posgrado.
- d) Un Consejo de Posgrado.

Los dos últimos podrán existir en las entidades en que haya más de un programa de posgrado, o cuando el carácter del programa indique que es multidisciplinario."

ARTÍCULO 16.- Los Coordinadores académicos serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la entidad académica correspondiente, previa sugerencia de los profesores del programa respectivo. Deberán poseer al menos el grado o nivel de estudios que cubre el ámbito de su responsabilidad en el momento de su designación. El Coordinador permanecerá dos años en ese cargo, pudiendo ser propuesto para un siguiente periodo.

ARTÍCULO 17.- Cada programa de posgrado integrará un cuerpo colegiado denominado **Comité Académico del Posgrado**, que será la autoridad académica del mismo.

Los Comités Académicos del Posgrado de programas con orientaciones de práctica profesional o de alta especialización, estarán integrados por los profesores adscritos al posgrado, que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 27 y 28 de este Reglamento.

Para el caso de los posgrados básicos o de investigación y los mixtos, el Comité Académico del Posgrado se constituirá únicamente con los profe-

sores de Tiempo Completo que tengan el grado de doctor. Adicionalmente estos posgrados tendrán la opción de establecer en sus lineamientos internos, el requisito de la pertenencia al SNI, y/o contar con perfil PROMEP reconocido, y/o los requisitos académicos adicionales que juzguen necesarios para garantizar la experiencia y la calidad en la investigación en su área de estudio.

Para el caso de los posgrados multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 de este Reglamento.

Nota.- El Artículo 17 decía.- “Cada programa de posgrado integrará un cuerpo colegiado denominado Comité Académico del Posgrado, que será la máxima autoridad académica del mismo. Estará integrado por los profesores adscritos a él, que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 27 y 28 de este Reglamento. Para el caso de los posgrados multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 de este Reglamento.”

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones y obligaciones del Comité Académico del Posgrado las siguientes:

- a) Proponer y avalar ante las instancias correspondientes los nuevos proyectos de Posgrado o las modificaciones en la orientación y contenidos de los programas de las materias vigentes, así como su seriación y compatibilidad de las mismas.
- b) Implementar el programa correspondiente y velar por el nivel académico del mismo.
- c) Proponer los criterios de admisión, permanencia, revalidación de estudios, evaluación de avance académico, egreso y acreditación del programa correspondiente.
- d) Analizar, sugerir modificaciones y autorizar temas propuestos para tesis, en el caso de Maestrías y Doctorados, o de Proyecto General Integrador (tesina) en el caso de las especialidades.
- e) Promover y orientar las acciones relacionadas con el intercambio y formación de profesores.
- f) Proponer las políticas del ejercicio financiero para la adquisición de equipo, definiendo las prioridades existentes en el posgrado.
- g) Reunirse por lo menos seis veces al año en sesiones ordinarias. Podrán efectuarse cuantas sesiones extraordinarias requieran los asuntos del posgrado.
- h) Designar los jurados de los exámenes para la obtención del nivel o grado del programa correspondiente.
- i) Formar todos los Subcomités que se consideren pertinentes, para el buen funcionamiento del programa de posgrado.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones y obligaciones del Coordinador del Comité Académico del programa de posgrado las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.
- b) Presentar al Director y al Jefe de Posgrado de la entidad académica correspondiente, el plan anual de trabajo en el que se señalen las acciones principales a desarrollar, así como el presupuesto de operación e inversión.
- c) Promover y gestionar apoyos que agencias nacionales e internacionales, públicas o privadas ofrezcan para financiar a programas de posgrado.
- d) Presentar al Director o al Jefe de Posgrado el estado financiero del programa que coordina, indicando las prioridades para el ejercicio financiero.
- e) Proponer al Director de la entidad la asignación de los cursos del posgrado a los profesores adscritos, previa consulta por escrito a los mismos.
- f) Extender los documentos que soliciten los estudiantes, salvo los que sean atributo exclusivo de las autoridades escolares de las Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinarias o de la administración central de la Universidad.
- g) Elaborar y enviar los reportes técnicos, académicos y financieros a las agencias de financiamiento externo que así lo requieran.
- h) Elaborar un reporte anual del avance académico y del ejercicio financiero del posgrado, el cual deberá ser presentado directamente al pleno del Comité Académico del Posgrado.
- i) Representar al posgrado respectivo ante todas las instancias internas o externas a la Universidad.

ARTÍCULO 20.- El Consejo de Posgrado es la instancia responsable de proponer, evaluar, y dictaminar acerca de los proyectos de creación o modificación de los programas de posgrado. Además coordina, asesora y define las líneas de desarrollo de los mismos, de acuerdo a las políticas institucionales y nacionales. Será el encargado de resolver las controversias que surjan en las entidades académicas. Este órgano se integrará en las Facultades, Escuelas y Unidades Académicas Multidisciplinarias en donde exista uno o varios programas de posgrado.

Nota.- El Artículo 20 decía: "En las Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinarias en donde exista más de un programa de posgrado, o cuando este sea un programa multidisciplinario, se deberá integrar un organismo colegiado, denominado Consejo de Posgrado, que agrupe los diferentes programas y su función será la de coordinar, asesorar y definir líneas de desarrollo, acordes a las políticas institucionales y nacionales sobre el posgrado."

ARTÍCULO 21.- El Consejo de Posgrado se constituirá por el Director de la entidad académica, quien será su presidente, por el Jefe de Posgrado y los Coordinadores de cada Comité Académico.

En las Facultades o Unidades Académicas Multidisciplinarias en que sólo exista un programa de posgrado, el Consejo del posgrado se integrará adicionalmente con dos profesores del programa en funciones, quienes deberán ser seleccionados por el Comité Académico de entre los de mayor prestigio profesional, de investigación o antigüedad en el campo de estudio, ocuparán este cargo durante cuatro años. Al crearse un programa de posgrado adicional en la dependencia se sustituirá a uno de estos profesores por el Coordinador del nuevo programa, reemplazando en primer término al de menor nivel académico o en su caso al de menor antigüedad.

Para el caso de los programas multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 bis de este Reglamento.

Nota.- El Artículo 21 decía: "El Consejo de Posgrado se constituirá por el Director de la entidad académica, quien será su presidente, por el Jefe de Posgrado y los Coordinadores de cada Comité Académico.

Para el caso de los programas multidisciplinarios se atenderá a lo dispuesto en el artículo 62 bis de este Reglamento."

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Posgrado las siguientes:

- a) Coordinar las actividades de los programas existentes dentro de la entidad académica.
- b) Proponer objetivos, políticas, lineamientos académicos generales y alternativas de estructuras de organización, para los programas de posgrado.
- c) Dictaminar sobre las iniciativas de creación, modificaciones de planes y/o de contenidos curriculares que en materia de estudios de posgrado propongan los programas de su adscripción.
- d) Promover el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa vinculado a los planes y programas de estudio de posgrado ofrecidos en su entidad.
- e) Definir líneas de desarrollo de posgrado así como su pertinencia.
- f) Evaluar periódicamente la calidad y vigencia de los programas de posgrado existentes en su entidad.
- g) Participar en la elaboración del Reglamento Interno de la entidad académica en lo referente al posgrado.

- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento en lo referente a las propuestas de creación o modificación de programas de posgrado.
- i) Evaluar los planes de desarrollo, los programas de trabajo y los informes anuales de los posgrados.
- j) Evaluar los programas de formación de profesores; avalar el ingreso de profesores e investigadores a los diferentes programas y mantener actualizado el padrón de integrantes de cada Comité Académico.
- k) Dictaminar sobre casos de inconformidad de alumnos, los cuales deberán ser expuestos por escrito. Éstas pueden ser derivadas de decisiones tanto sobre su desempeño académico o como de disposiciones administrativas, en las que se manifiesten afectados. Esto procederá solamente en caso de haber presentado su recurso ante el Comité Académico respectivo, y cuando se consideren aún afectados en los derechos que les otorga el presente reglamento o cualquier otro de la legislación universitaria.

Nota.- El Artículo 22 decía: "Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Posgrado las siguientes:

- a) Coordinar las actividades de los programas existentes dentro de la entidad académica.
- b) Proponer objetivos, políticas, lineamientos académicos generales y alternativas de estructuras de organización, para los programas de posgrado.
- c) Emitir opinión y dictaminar sobre las iniciativas que en materia de estudios de posgrado le sean presentados.
- d) Promover el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y educativa vinculados a los planes y programas de estudio de posgrado ofrecidos en su entidad.
- e) Definir líneas de desarrollo del posgrado, así como su pertinencia.
- f) Evaluar periódicamente la calidad y vigencia de los programas de posgrado existentes en su entidad.
- g) Participar en la elaboración del reglamento interno de la entidad académica en lo referente al posgrado.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento en lo referente a las propuestas de creación o modificación de programas de posgrado.
- i) Evaluar los planes de desarrollo, los programas de trabajo y los informes anuales de los posgrados.
- j) Evaluar y opinar sobre los programas de formación de profesores; avalar el ingreso de profesores e investigadores a los diferentes programas y mantener actualizado el padrón de integrantes de cada Comité Académico."

ARTÍCULO 23.- El Jefe de Posgrado deberá tener el nivel o grado máximo que oferte la dependencia. Será propuesto al Rector por el Director de la Facultad, Escuela o Unidades Académicas Multidisciplinarias previa consulta con el Consejo del Posgrado. El Jefe de Posgrado podrá permanecer cuatro años

en el cargo, pudiendo ser ratificado solamente para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento.

Nota.- El Artículo 23 decía: "El Jefe de Posgrado será propuesto al Rector por el Director de la Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinarias, previa consulta con los Coordinadores de los programas de posgrado. El Jefe de Posgrado podrá permanecer cuatro años en el cargo, pudiendo ser propuesto para un siguiente periodo, mediante el mismo procedimiento."

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Posgrado las siguientes:

- a) Con acuerdo del Director convocar y presidir las sesiones del Consejo.
- b) Coordinar y promover los planes y proyectos para desarrollar y fortalecer los estudios de posgrado de su entidad.
- c) Supervisar las actividades académicas y el desarrollo de los planes y programas conjuntamente con los coordinadores de cada posgrado.
- d) Verificar que se efectúe la evaluación anual de las actividades de los programas de posgrado de la entidad y mantener informada de los resultados obtenidos a la Dirección y a las autoridades universitarias correspondientes.
- e) Integrar el presupuesto general del posgrado en la entidad académica correspondiente.
- f) Presentar al Director de la entidad académica el proyecto del plan anual de trabajo y presupuesto interno de los programas de posgrado para su aprobación y trámites correspondientes.
- g) Supervisar el ejercicio de los presupuestos asignados al posgrado por la Universidad e informar a la Dirección de la entidad académica sobre el avance de dicho ejercicio.
- h) Optimizar los recursos de infraestructura, así como los recursos humanos y materiales.
- i) Convocar y coordinar una reunión anual de evaluación e información.

ARTÍCULO 25.- En caso de ausencia no mayor de tres meses de un Coordinador de Programa de Posgrado o un Jefe de Posgrado, el Director de la entidad académica respectiva, designará a quien deba sustituirlo en forma interina, de lo cual informará al Rector. Si la ausencia es mayor de tres meses se considerará como definitiva y se procederá a la designación de un nuevo Coordinador de Programa de Posgrado o Jefe de Posgrado en los términos de los artículos 16 y 20 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- La relación entre los programas de posgrado y las Facultades, Escuelas y unidades académicas multidisciplinarias estará normada por lo dispuesto en el artículo 52 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.



Capítulo IV. Del personal Académico

ARTÍCULO 27.- Para impartir cursos, dirigir tesinas o tesis, para formar parte de los jurados de examen de nivel de especialidad y/o de grado de maestría y doctorado, se requerirá que el personal académico tenga al menos el mismo nivel o grado del programa respectivo.

En casos excepcionales, únicamente y a petición del Comité Académico del Posgrado respectivo, el Director podrá solicitar al Consejo Directivo Universitario habilite a personas que no cumplan con los requisitos de nivel o grado para que impartan cursos, participen en la dirección de tesinas y tesis, o como jurados de examen siempre que se trate de académicos distinguidos y ampliamente reconocidos en su campo, según el artículo 91, fracción II del Estatuto Orgánico. La solicitud deberá especificar y documentar las razones por las que se hace la petición y durante cuanto tiempo surtirá efecto la dispensa.

En ningún caso podrá ser Coordinador de programa o Jefe de Posgrado el profesor habilitado.

ARTÍCULO 28.- El personal académico que imparte cursos dentro del programa de posgrado, deberá acreditar su actividad y excelencia en el ejercicio de su disciplina, según los estándares de calidad de cada área, ante el Consejo de Posgrado de su entidad.

Cada Comité Académico determinará mecanismos de acreditación, fundamentados en instancias externas (SNI, PROMEP, Colegios Profesionales, o comités externos), para permitir a un profesor dirigir una tesis doctoral. Esta acreditación tendrá una validez de cuatro años y deberá ser renovada al término de los mismos, ante el Consejo de Posgrado de su entidad, el cual deberá emitir el dictamen técnico de ratificación o rectificación procedente.

Nota.- El Artículo 28 decía: "El personal académico que imparte cursos dentro de programas de posgrado, deberá acreditar su actividad y excelencia en el ejercicio de su disciplina, según los estándares de calidad de cada área, ante el Consejo de Posgrado de su entidad."

ARTÍCULO 29.- Cuando un profesor dentro del programa de posgrado correspondiente no imparta cursos ni dirija tesis durante un año, dejará de pertenecer al Comité Académico.

ARTÍCULO 30.- Los profesores en un programa de posgrado que cumplan lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de este Reglamento, podrán participar en igualdad de cir-

cunstances en todas las actividades académicas, colegiadas y administrativas, como lo refiere el artículo 18 de este Reglamento. Al finalizar la impartición de un curso estarán obligados a rendir un informe por escrito.

ARTÍCULO 31.- Los Comités Académicos podrán invitar a profesores distinguidos, externos a la Universidad en calidad de maestros visitantes, siempre que cumplan los requisitos aplicables al área respectiva de perfil académico dispuestos en los artículos 27 y 28 del presente Reglamento.

Estos profesores externos estarán obligados igualmente a rendir un informe por escrito al finalizar la impartición de un curso.

Capítulo V. Normas generales de operación

INGRESO:

ARTÍCULO 32.- Los aspirantes a ingresar a un posgrado, deben satisfacer las condiciones siguientes:

- a. Tener estudios concluidos de licenciatura, certificados mediante carta de terminación de estudios o su equivalente académico, con el aval de una institución de Educación Superior Pública o por instituciones particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de los estudios, o por alguna institución extranjera con la revalidación correspondiente, sobre la cual tomará la decisión el Comité Académico de cada posgrado.
- b. Aprobar el procedimiento de ingreso, que incluya entre sus requisitos un examen de conocimientos básicos necesarios para el posgrado en particular. Además, el alumno deberá ser capaz de comprender textos escritos en una lengua extranjera de importancia para la disciplina específica en consideración.
- c. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas y colegiaturas.
- d. El Comité Académico de cada posgrado en casos especiales que no cumplan íntegramente con los incisos a, b y c, podrá adaptar los requisitos de ingreso siempre que, dada la naturaleza del área de estudio, o las características particulares del candidato, existan razones académicas que así lo justifiquen.
- e. Podrán ser alumnos de posgrado, aquellos estudiantes que conforme al plan de estudios de su licenciatura, opten por esta vía como medio de titulación, previo cumplimiento de los incisos anteriores.



ARTÍCULO 33.- Los cursos propedéuticos no son considerados como parte del currículum, por consiguiente, al estudiante que los cursa no se le considera alumno de posgrado.

ARTÍCULO 34.- El Comité Académico de cada posgrado podrá dar valor en créditos hasta por un 60% del total del programa en consideración, cuando el alumno haya realizado estudios de posgrado o investigación en alguna otra institución educativa. Debiendo ser certificado por las instancias legales de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 35.- El alumno deberá permanecer inscrito durante el tiempo que sea necesario hasta la obtención del diploma o grado, mientras no rebase el plazo máximo de permanencia en el programa, que será el doble del señalado para el plan de estudios correspondiente. Las excepciones serán resueltas de manera particular por el Comité Académico de cada Posgrado.

BAJA DE ALUMNOS:

ARTÍCULO 36.- Los alumnos causarán baja:

- a. A solicitud propia presentada por escrito.
- b. Por abandono de sus estudios por un periodo mayor de seis meses sin previa autorización del Comité Académico del Posgrado.
- c. Por no acreditar las actividades académicas mínimas definidas en el plan de estudios. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico del posgrado respectivo.
- d. Cuando se trate de programas de doctorado, por no presentar los avances de su trabajo al director de tesis o al Subcomité correspondiente en dos periodos escolares consecutivos, o cuando de acuerdo a estas instancias el trabajo de investigación no satisfaga las características de forma y de fondo exigidas para este nivel. Esta baja tendrá que ser acordada por el Comité Académico del posgrado respectivo.

ARTÍCULO 37.- El alumno podrá solicitar su baja en la inscripción a una asignatura, antes de que se haya cubierto un 25% del total de dicha asignatura, salvo en aquellos casos en que el Comité Académico del posgrado considere justificado ampliar este plazo.

ACREDITACIÓN DE CURSOS:

ARTÍCULO 38.- El resultado de los exámenes de los cursos impartidos a nivel de posgrado deberá expresarse en números enteros de acuerdo con la escala de calificaciones de 0 a 10 y la mínima aprobatoria será de siete.

ARTÍCULO 39.- Los cursos cuya evaluación se efectúe mediante informe o ponencia oral o escrita, se sujetarán a las mismas disposiciones establecidas para aquellos cuya evaluación se realice mediante examen.

ARTÍCULO 40.- En los estudios de posgrado no existirá acreditación por exámenes extraordinarios, de título de suficiencia o de regularización. El alumno que no apruebe una materia deberá cursarla nuevamente por una sola ocasión. El Comité Académico de cada programa definirá la cantidad máxima de materias que puede reprobar el alumno durante todo el programa.

EGRESO:

ARTÍCULO 41.- Para obtener el nivel de especialidad será necesario:

- a. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b. Presentar un trabajo escrito, en su caso, y/o una réplica en examen oral y/o aprobar un examen general de conocimientos cuyos lineamientos estarán establecidos en el plan de estudios o será determinado por el Comité Académico del posgrado.
- c. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de especialización.

ARTÍCULO 42.- Para obtener el grado de Maestro será necesario:

- a. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b. Presentar una tesis y/o aprobar el examen de grado. La tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y seguirá una metodología rigurosa o la realización de una actividad profesional.
- c. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- d. Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.

ARTÍCULO 43.- Para obtener el grado de Doctor, será necesario:

- a. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- b. Haber desarrollado satisfactoriamente las actividades asignadas por el director de tesis o el subcomité correspondiente.

- c. Presentar una tesis de investigación original de alta calidad y defenderla mediante un examen oral, en los términos que determinen las normas complementarias de cada entidad académica. Dicha tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y debe observar una metodología rigurosa.
- d. Haber obtenido un promedio mínimo de ocho.
- e. Cubrir los trámites administrativos, como pago de cuotas, colegiaturas y examen de grado.
- f. Haber publicado en una revista internacional con arbitraje estricto, al menos un artículo relacionado con su trabajo de tesis doctoral.

DE LAS TESIS Y EXÁMENES DE NIVEL Y GRADO:

ARTÍCULO 44.- Las tesis de Maestría y Doctorado requerirán:

- a) **La aprobación del Comité Académico del posgrado conforme a normas que para aprobación de tesis establezca el plan de estudios respectivo, los lineamientos aprobados para el programa por el H. CDU y el reglamento interno de la entidad académica.**
- b) **Su inscripción en un registro de tesis de posgrado en desarrollo, en la entidad académica de adscripción del posgrado.**
- c) **Antes de la asignación de asesorados, se debe asegurar que el proyecto de tesis tendrá soporte económico e infraestructura suficiente para que se lleve a cabo el proyecto del asesorado.**
- d) **La asignación a un profesor de un asesorado como tesista tendrá un carácter provisional por los primeros seis meses. Esta asignación se podrá ratificar sólo después del primer proceso de evaluación semestral de avance en el proyecto de tesis contemplado en el inciso e) de este artículo, y para ello se requerirá que la evaluación se haya calificado como mínima aprobatoria o satisfactoria, y el consentimiento mutuo del estudiante y del profesor. Esta ratificación debe ser establecida en el registro mencionado en el inciso b).**
- e) **Una evaluación académica periódica, como mínimo una vez al semestre, cuya forma y fondo deben estar considerados con mucha precisión en la reglamentación interna del programa de posgrado. Esta evaluación será ante un cuerpo colegiado de profesores experto en el tema del proyecto, que emitirá un dictamen por escrito sobre la calidad de los resultados presentados en el avance.**

El número de tesis de posgrado que podrá dirigir simultáneamente un Profesor de Tiempo Completo no debe exceder de 8, de las cuales a lo más 4 podrán ser de Doctorado.

Nota.- El Artículo 44 decía: "Las tesis de Maestría y Doctorado requerirán:

- a) La aprobación del Comité Académico del posgrado conforme a normas que para aprobación de tesis establezcan el plan de estudios respectivo y el reglamento interno de la entidad académica.
- b) Su inscripción en un registro de tesis de posgrado en desarrollo, en la entidad académica de adscripción del posgrado.
- c) Antes de la asignación de asesores, se debe asegurar que el proyecto de tesis tendrá soporte económico e infraestructura suficiente para que se lleve a cabo el proyecto del asesorado.
- d) Una evaluación académica periódica, como mínimo una vez al semestre, cuya forma y fondo deben estar considerados con mucha precisión en la reglamentación interna del programa de posgrado. Esta evaluación será ante un cuerpo colegiado de profesores experto en el tema del proyecto, que emitirá un dictamen por escrito sobre la calidad de los resultados presentados en el avance.

El número de tesis de posgrado que podrá dirigir simultáneamente un profesor de tiempo completo no debe de exceder de 4 de maestría y 3 de doctorado."

ARTÍCULO 45.- Para cambiar de tema de tesis se necesita la autorización del Comité Académico del posgrado respectivo. La nueva tesis deberá inscribirse en el registro de tesis de posgrado.

ARTÍCULO 46.- El trabajo de tesis, con la aprobación previa por escrito del asesor, será entregado a todos los miembros del jurado. Cada miembro del mismo deberá entregar, en un plazo máximo de 3 semanas para tesis de Maestría y de 4 semanas para tesis de Doctorado, un reporte escrito con su evaluación sobre los méritos académicos del trabajo. Este reporte deberá contener una de las siguientes opiniones:

- a) la aprobación explícita del trabajo. Éste podrá solicitar la necesidad de correcciones menores claramente detalladas. El estudiante deberá revisar su tesis de acuerdo a las correcciones solicitadas por los jurados.

La tesis revisada deberá ser entregada al jurado una semana antes del examen de Grado. La recomendación de proceder no compromete el voto del miembro del jurado para la aprobación de la defensa de la tesis en el examen oral.

- b) la recomendación explícita de rechazar el trabajo de tesis en la forma presentada, la cual será acompañada de una argumentación detallada de las razones que sustentan esta decisión. La tesis deberá ser revisada y evaluada por el Comité Académico del Programa. Si el dictamen del Comité Académico ratifica el rechazo se deberá precisar si esto obedece a que:

- a juicio de los miembros del jurado, el trabajo carece de los méritos académicos necesarios para cumplir con el Artículo 42(b) o con el Artículo 43(c) de este reglamento en los casos de tesis de maestría o doctorado respectivamente; y/o a que
- a juicio de los miembros del jurado, la calidad del contenido es inadecuada y requiere una revisión mayor.

A la recepción de este dictamen el estudiante contará hasta con 30 días naturales para presentar una versión revisada de su tesis, la cual será nuevamente entregada, con la aprobación por escrito del asesor, a todos los miembros del jurado para reiniciar el mismo procedimiento, por una ocasión más.

En caso de que persista un dictamen negativo sobre los méritos académicos de la tesis, el estudiante tiene hasta 15 días naturales para inconformarse ante el Consejo de Posgrado, el cual en consulta con la Secretaría de Investigación y Posgrado, integrarán un Comité Externo, formado por tres especialistas distinguidos en el área, sin afiliación a la UASLP, con la finalidad de garantizar la imparcialidad del dictamen.

Los miembros del Comité Externo deberán entregar, dentro de un plazo de 4 semanas, un dictamen por escrito que indique si el trabajo de tesis cumple con los méritos académicos mínimos para el grado académico correspondiente, y en su caso, incluyendo un listado de correcciones y/o adiciones pertinentes. El fallo del Comité Externo será inapelable.

Si la calificación de este Comité Externo fuera favorable, se procederá al Examen de Grado, una vez que el estudiante haya realizado las correcciones y/o adiciones solicitadas. La defensa final será ante un jurado enteramente renovado.

Nota.- El Artículo 46 decía: "Con antelación a la presentación del examen respectivo, los sinodales aprobarán por escrito la tesis o trabajo presentado, lo cual no comprometerá su voto para la aprobación de la defensa de la tesis en el examen oral."

Artículo 47.- Cuando así se requiera y previa autorización del Comité Académico respectivo, los estudiantes de Maestría y Doctorado podrán elaborar su trabajo de tesis bajo la dirección de personal externo a la Universidad. Sin embargo en cualquier caso, el alumno deberá acreditar una estancia mínima de un año dentro de esta Universidad. En las especialidades, los tiempos de residencia mínima serán dados en cada caso por los Comités Académicos de Posgrado.

ARTÍCULO 48.- El jurado de los exámenes para obtener el nivel de Especialidad o grado de Maestría se integrará cuando menos por tres sinodales que serán designados por el Coordinador del programa de posgrado a propuesta del Comité Académico.

ARTÍCULO 49.- El jurado de los exámenes para obtener el grado de Doctor estará integrado por cinco sinodales, de los cuales por lo menos uno deberá ser externo a la

Universidad, siendo éste, académico de reconocido prestigio, experto en el área del tema de tesis y será designado por el Coordinador del programa de posgrado a propuesta del Comité Académico.

Capítulo VI. Planes y programas de estudio

ARTÍCULO 50.- Para los efectos de este Reglamento, los posgrados se clasificarán en tres tipos de programas en función de la orientación de sus planes de estudio y el énfasis en el perfil deseable de sus egresados:

1. Los de práctica profesional o de alta especialización;
2. Los básicos o de investigación;
3. Los mixtos, con orientación tanto a la práctica profesional como a las actividades docentes y de investigación.

ARTÍCULO 51.- Se entenderá por plan de estudios al conjunto organizado de elementos académicos y administrativos que se integran con la finalidad de formar profesionales de alto nivel, de acuerdo con los objetivos establecidos en los artículos 6, 7 y 8 de este Reglamento. Los planes de estudio deberán contener los siguientes elementos:

- a. La denominación del Posgrado.
- b. Grado o Diploma que confiere.
- c. Objetivos.
- d. Justificación.
- e. Perfil del aspirante.
- f. Perfil del egresado.
- g. Programas de estudio por asignatura, tipo de curso, propósito del curso y temario, incluyendo número de créditos; número de horas clase, antecedentes académicos, procedimientos de evaluación y referencias bibliográficas.
- h. Descripción de las actividades académicas complementarias que deberá realizar el alumno y los procedimientos de evaluación de éstas.
- i. Líneas de investigación existentes vinculadas al programa de posgrado.
- j. Requisitos académicos que deberán satisfacer los aspirantes a ingresar al programa de posgrado.



- k. Requisitos académicos que deberán satisfacer los candidatos a egresar del programa de posgrado.
- l. Duración del programa.

ARTÍCULO 52.- Los planes de estudio de cada programa de posgrado deberán revisarse y actualizarse permanentemente; las especialidades por lo menos cada dos años, los de las maestrías cada cuatro y los de doctorado cada cinco años.

ARTÍCULO 53.- Toda modificación que se realice a cualquier plan de estudios de posgrado en operación, deberá someterse al H. Consejo Directivo Universitario, siguiendo los lineamientos señalados en el artículo 61 de este Reglamento.

ARTÍCULO 54.- Para los efectos de este Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación correspondiente de cada asignatura o actividad académica que se computará de la forma siguiente:

En las actividades teóricas, seminarios y otras tareas que impliquen estudio o trabajo adicional, una hora de clase por semana; durante un semestre lectivo corresponde a dos créditos.

En las actividades que no impliquen estudio o trabajo adicional del alumno, una hora de clase por una semana, durante un semestre lectivo corresponde a un crédito.

El valor en créditos de actividades clínicas, de prácticas para el aprendizaje de música y artes plásticas, de trabajos de investigación y otros que formen parte de los planes y programas de estudio y se realicen bajo la supervisión autorizada, se computará globalmente según su intensidad y duración, de conformidad con la opinión del Comité Académico del posgrado. Esta asignación de créditos será con base en la duración de un semestre que es de 16 semanas efectivas de actividad académica. Para programas con una duración mayor o menor deberá efectuarse la interpolación correspondiente, expresándose las cifras en números enteros.

ARTÍCULO 55.- Los planes de estudio de los programas de posgrado tendrán un número de créditos no menor a los siguientes:

- a. Para los programas de especialización: cuarenta y cinco créditos. A solicitud expresa del Comité Académico del programa de posgrado respectivo, se podrá requerir una cantidad mayor, según las exigencias específicas del área del conocimiento.
- b. Para los programas de maestría: setenta y cinco créditos, de los cuales, hasta el treinta por ciento puede asignarse al desarrollo de la tesis y la aprobación del examen de grado. A solicitud expresa del Comité Académico del programa de posgrado respec-

tivo, se podrá requerir una cantidad mayor, según los requerimientos específicos del área del conocimiento.

- c. Para los programas de doctorado: ciento ochenta créditos. En este caso, podrán asignarse hasta ciento cincuenta créditos al desarrollo de la tesis doctoral y la aprobación del examen de grado. Se requiere aprobar seminarios semestrales de tesis, equivalentes a 2 créditos por cada hora-semana-semestre. El resto de los créditos se podrán completar con materias de doctorado. A solicitud expresa del Comité Académico del programa de posgrado respectivo, se podrá requerir una cantidad mayor, según los requerimientos específicos del área del conocimiento.

Capítulo VII. Creación, Modificación, Vigencia y Cancelación.

ARTÍCULO 56.- Las iniciativas para la creación de un programa de posgrado podrán ser elaboradas por:

- a. La Dirección de una entidad académica.
- b. El Comité Académico de un Posgrado o el consejo de Posgrado de la entidad, en el caso de plantearse opciones afines a programas vigentes.
- c. Por un grupo reconocido de profesores adscritos a una o varias dependencias, indicando la entidad responsable en la cual se inscribirá el posgrado, y si su carácter fuera multidisciplinario, se deberá indicar cuáles son las dependencias que participarán.

ARTÍCULO 57.- Las propuestas que serán entregadas a la Secretaría de Investigación y Posgrado, deberán contener además de los requisitos señalados en el artículo 51, la siguiente información:

- a. Lista de profesores y los currícula vitarum respectivos, que incluyan los cursos que podrán impartir y los documentos que comprueben el grado académico o diploma de especialidad.
- b. Calendario de las actividades académicas.
- c. Recursos humanos con que cuenta el programa sede, infraestructura básica, equipamiento, recursos financieros, servicios académicos y administrativos.
- d. Especificar la colaboración con otras instituciones educativas, productivas o de servicios.

ARTÍCULO 58.- La propuestas de creación de un posgrado deberán ser entregadas a la Secretaría de Investigación y Posgrado por el director de la entidad académica a la

cual quedará adscrito el posgrado. La Secretaría de Investigación y Posgrado, a su vez, entregará un programa de evaluación calendarizado y contará con un plazo máximo de seis meses para emitir un dictamen de acuerdo con el procedimiento descrito en el Artículo 60 del presente Reglamento. En el caso de propuestas de creación de posgrados multidisciplinarios, la propuesta deberá ser presentada por los Directores de las dependencias participantes en el programa.

ARTÍCULO 59.- Para la aprobación de un posgrado, los criterios importantes serán aquellos cuyo objetivo sea garantizar una buena calidad académica. Los criterios indispensables serán los siguientes:

- a) Que el programa cuente, por lo menos con un núcleo académico sustento del programa, con:
- Nueve Profesores de Tiempo Completo si es doctorado,
 - Doce Profesores de Tiempo Completo si es un programa que ofrezca maestría y doctorado, de los cuales al menos 9 deberán contar con el grado de doctor;
 - Ocho Profesores de Tiempo Completo si es una maestría con orientación preponderante a la investigación,
 - Seis Profesores de Tiempo Completo para una maestría con orientación preponderante a la profesionalización,
 - Tres Profesores de Tiempo Completo para una especialidad.

Los profesores de este núcleo básico deben contar con formación académica en el área del posgrado propuesto, con nombramiento de tiempo completo, con mínimo el mismo grado que ofrece el programa y con disponibilidad de tiempo suficiente para dedicarlo al mismo.

Para ser considerado como Profesor de Tiempo Completo del núcleo básico de un programa, además del nombramiento de PTC por la UASLP, o por el Hospital sede en el caso de las Especialidades Clínico Hospitalarias, un Profesor-Investigador podrá estar registrado y participar como Profesor de Tiempo Completo hasta en dos programas de posgrado, donde cada programa puede ofertar los tres niveles de posgrado, Especialidad, Maestría y Doctorado.

- b. Que el número máximo de alumnos inscritos al programa esté en función directa del número de profesores de tiempo completo (A/PTC). Este número de profesores dependerá de la asignación precisa de horas/semana en actividades dentro del programa. La proporción A/PTC estará determinada por el tipo de programa del cual se hace referencia en el Artículo 50, y será como sigue:
- Para los programas de práctica profesional o de alta especialización, la relación máxima será de 15 alumnos por profesor de tiempo completo; la proporción deseable será de 8.



- Para los programas básicos o de investigación, la proporción máxima será de 4 alumnos por profesor de tiempo completo; la relación deseable será de 2.
 - Para los programas mixtos, la relación máxima será de 10 alumnos por profesor de tiempo completo; la proporción deseable será de 6.
- c. Que el profesor manifieste mediante una carta compromiso con el visto bueno del Director de su dependencia de adscripción, su tiempo de dedicación al programa.
 - d. Que el programa cuente con infraestructura bibliográfica, hemerográfica, documental y de laboratorios suficientes y con planes y/o proyecto para su desarrollo y reforzamiento.
 - e. Que el programa cumpla con los requisitos formales para la presentación de propuestas de los planes de estudio establecidos en los artículos 51 y 57 del presente Reglamento.
 - f. Que el programa sea factible en términos de recursos financieros.
 - g. Que el programa esté apoyado en un estudio de factibilidad que incluya la demanda potencial de alumnos, demanda potencial del mercado de trabajo para los egresados, pertinencia con el sector social y/o productivo, considerando los aspectos académicos que rigen el ejercicio de las profesiones.
 - h. Que el programa considere los requerimientos de las entidades externas oficiales, indispensables para el ejercicio de las actividades de los egresados.
 - i. En el caso de los posgrados profesionalizantes, estos deberán demostrar vinculación con los sectores social y/o productivo.

Las Especialidades Clínicas Hospitalarias, debido a las características propias de su estructura, observarán los siguientes criterios para integrar su planta académica:

- j. Cada especialidad clínica, por lo menos deberá tener tres profesores con nombramiento de tiempo completo en la Universidad o en el hospital sede de la especialidad.
- k. Cada especialidad deberá contar con un cuerpo académico mínimo, formado por un coordinador y los profesores que participan en la especialidad. El número de alumnos en el programa estará determinado por el número de profesores asignados en función de las horas-semana en actividades dentro del programa. Esta proporción se evaluará de acuerdo a las características de cada especialidad.
 - Para las especialidades con una duración de tres años, la relación máxima será de 10 alumnos por profesor con 20 horas/semana o más y 5 alumnos por cada profesor con 10 horas/semana.
 - Para las especialidades con una duración de cuatro años, la relación máxima será de 8 alumnos por profesor con 20 horas/semana o más y 4 alumnos por cada profesor con 10 horas/semana.



- Para las especialidades con una duración de cinco años o más, la relación máxima será de 6 alumnos por profesor con 20 horas/semana o más y 3 alumnos por cada profesor con 10 horas/semana.
- l. Cada especialidad clínica, por lo menos, deberá tener tres profesores con nombramiento en la Universidad y adscripción al hospital sede de la especialidad.
- m. El coordinador del programa deberá de estar adscrito al hospital sede. La Universidad le otorgará un nombramiento equivalente a 20 horas/semana durante el tiempo que dure su función como coordinador.
- n. Los profesores del programa restantes tendrán un nombramiento al menos de profesor de Asignatura, con un mínimo de 10 horas de enseñanza a la semana dedicadas al programa.
- o. Las Especialidades Clínicas Hospitalarias deberán cumplir con los criterios mencionados en los incisos c), d), e), f), g), h) e i) de este artículo.

ARTÍCULO 60.- El procedimiento para la creación de posgrados será como sigue:

- a. La iniciativa o propuesta, será presentada a la Secretaría de Investigación y Posgrado, la cual verificará que cumpla con lo establecido en este Reglamento. En caso de ser así, ésta elaborará el dictamen correspondiente; simultáneamente, la Secretaría solicitará a la División de Finanzas un dictamen sobre la factibilidad financiera de la propuesta.
- b. La Secretaría de Investigación y Posgrado elaborará un programa calendarizado para la revisión integral de la propuesta y se lo entregará al Jefe de Posgrado respectivo o al responsable de la propuesta académica.
- c. La Secretaría de Investigación y Posgrado a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, iniciará el proceso de análisis auxiliándose por cinco evaluadores, que serán académicos de reconocido prestigio dentro del área del posgrado propuesto, de los cuales dos deberán ser externos a la Universidad. Con base en este Reglamento y en la opinión de los evaluadores, se establecerá un proceso interactivo de análisis con el responsable de la propuesta, que permitirá a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado emitir su opinión razonada.
- d. Con la opinión anterior, la Secretaría de Investigación y Posgrado enviará su dictamen al responsable, con copia para la Secretaría General para su conocimiento. De igual forma, la División de Finanzas emitirá su dictamen correspondiente. Las propuestas con ambos dictámenes favorables, serán presentadas por el Director de la entidad académica a su Consejo Técnico Consultivo para su revisión y, en caso que proceda, su aprobación.

- e. Después de ser aprobada la propuesta por el Consejo Técnico Consultivo respectivo, el Director podrá presentarla al Consejo Directivo Universitario por conducto de la Secretaría General, la cual solicitará los dictámenes finales de la División de Finanzas y la Secretaría de Investigación y Posgrado.

ARTÍCULO 61.- El procedimiento para la modificación de un programa de posgrado será como sigue:

- a. **La iniciativa o propuesta de modificación será presentada por el Jefe de Posgrado a la Secretaría de Investigación y Posgrado, el cual verificará que se cumpla con lo establecido en este Reglamento. Si así fuera, ésta elaborará el análisis y dictamen correspondiente, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado. En caso de que la propuesta tuviera repercusiones financieras y que no se indique que se utilizarán los mismos recursos, tanto humanos como de infraestructura con los que cuenta el posgrado para su operación ordinaria, la Secretaría solicitará a la División de Finanzas un dictamen sobre la factibilidad financiera de la propuesta.**
- b. La Secretaría de Investigación y Posgrado, a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, iniciará el proceso de análisis y evaluación de la propuesta. En caso de que la Comisión considere que la propuesta modifica sustancialmente el plan de estudios vigente, este proceso será apoyado por dos evaluadores externos a la Universidad, que serán académicos de reconocido prestigio dentro del área del posgrado. La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado emitirá una opinión razonada de la propuesta de modificación y, cuando proceda, considerará para esta opinión a las evaluaciones externas.
- c. Con la opinión anterior, la Secretaría de Investigación y Posgrado enviará su dictamen con las recomendaciones y modificaciones al responsable de la propuesta, con copia para la Secretaría General para su conocimiento. De igual forma, si fuera necesario, la División de Finanzas emitirá su dictamen correspondiente.
- d. Las propuestas ya dictaminadas favorablemente por la Secretaría de Investigación y Posgrado deberán, a su vez, ser sometidas a consideración del Consejo Técnico Consultivo de la entidad académica donde esté adscrito el programa.
- e. A su aprobación por el Consejo Técnico Consultivo, el Director podrá entonces presentar la propuesta de modificación al Consejo Directivo Universitario por conducto de la Secretaría General, la cual solicitará los dictámenes finales de la Secretaría de Investigación y Posgrado y, en su caso, de la División de Finanzas.”

Nota.- El Artículo 61 decía: “El procedimiento para la modificación de un programa de posgrado será como sigue:

- a. La iniciativa o propuesta de modificación será presentada por el coordinador a la Secretaría de Investigación y Posgrado, el cual verificará que se cumpla con lo establecido en este Reglamento. Si así fuera, ésta elaborará el análisis y dictamen correspondiente, a través

de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado. En caso de que la propuesta tuviera repercusiones financieras y que no se indique que se utilizarán los mismos recursos, tanto humanos como de infraestructura con los que cuenta el posgrado para su operación ordinaria, la Secretaría solicitará a la División de Finanzas un dictamen sobre la factibilidad financiera de la propuesta.

ARTÍCULO 62.- En la Universidad se podrán organizar posgrados de carácter multidisciplinario donde se involucren varias Facultades, Escuelas y Unidades Multidisciplinarias, así como los Institutos de Investigación. Para ello, se exigirá el cumplimiento, de los mismos requerimientos académicos y de personal docente aplicables al tipo de programa que se estipulan en los Artículos 17, 51, 55, 57 y 59 del presente Reglamento. Además deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Suscribir un acuerdo por escrito entre las entidades académicas participantes manifestando el compromiso de su aceptación a participar en el programa.
- b. El coordinador de un posgrado institucional de carácter multidisciplinario será nombrado por el rector, previa consulta a los miembros del Comité Académico del Programa.
- c. El Comité Académico de los posgrados multidisciplinarios se integrará de manera que incluya en forma representativa las áreas o líneas de trabajo del posgrado, así como a las entidades académicas participantes.
- d. Para aceptar la participación de un profesor-investigador en las tareas de un posgrado multidisciplinario, se deberá tener la autorización del titular de su dependencia de adscripción a través de las hojas de actividades. Esta participación deberá efectuarse sin detrimento de las diversas tareas y responsabilidades que se le asignen al profesor en su entidad de origen por las autoridades de la misma. La Secretaría de Investigación y Posgrado será responsable de supervisar los asuntos escolares así como la gestión y administración de los recursos de dichos posgrados.

ARTÍCULO 62 BIS.- Se deberá integrar un Consejo de Posgrado por cada programa multidisciplinario. Este tendrá la función de evaluar periódicamente la calidad y vigencia del programa, de sus planes de desarrollo, los programas de trabajo con base en los informes anuales del posgrado multidisciplinario. El Consejo de cada posgrado estará integrado por:

- a) Los Directores de las entidades signatarias para establecer el posgrado multidisciplinario.
- b) El Secretario de Investigación y Posgrado, quien convocará y coordinará el Consejo.
- c) El Coordinador de dicho programa.
El Director de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

El Consejo de Posgrado deberá celebrar al menos una reunión ordinaria por semestre y cuantas extraordinarias sean necesarias.

ARTÍCULO 63.- El procedimiento para la creación y modificación de los posgrados multidisciplinarios será el siguiente:

- a. La iniciativa de creación deberá ser presentada por los Directores de Facultades o Unidades Multidisciplinarias involucradas, indicándose las entidades académicas participantes en el programa propuesto.
- b. La propuesta de creación seguirá el procedimiento general indicado en el artículo 60. Si obtiene los dictámenes favorables de la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado y de la División de Finanzas, corresponderá a los Directores presentar la propuesta a los Consejos Técnicos Consultivos de las entidades académicas que figuren como participantes conforme al Artículo 62 de este Reglamento. Solo después de ser aprobada por los Consejos Técnicos Consultivos, los Directores podrán presentar las propuestas ante el H. Consejo Directivo Universitario, tal como lo señala el inciso e) del artículo 60.
- c. Cuando se trate de propuestas de modificación al programa académico del posgrado deberán ser presentadas al H. Consejo Directivo Universitario por el Comité Académico correspondiente, debiendo haber sido aprobadas previamente estas propuestas por los Consejos Técnicos Consultivos de las entidades académicas participantes.

ARTÍCULO 64.- La Universidad podrá participar y reconocer posgrados interinstitucionales, exigiendo para ello el cumplimiento, de los mismos requerimientos académicos y de personal docente aplicables al tipo de programa que se estipulan en los Artículos 17, 51, 55, 57 y 59 del presente Reglamento. El responsable en la UASLP de un posgrado interinstitucional será nombrado por el Rector.

ARTÍCULO 65.- La vigencia de los programas estará sujeta a las evaluaciones que se realizarán cada tres años por la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, y en ellas participará con voz el coordinador del programa o, en caso de que exista, el Jefe de Posgrado de la entidad a la que pertenezca el programa. El proceso de análisis se realizará por dos evaluadores que deberán ser académicos de reconocido prestigio dentro del área del programa de posgrado que vayan a valorar. La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado tomará como base mínima para su trabajo los elementos siguientes:

- a. Existencia de personal académico de tiempo completo, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del presente Reglamento.



- b. Que el personal académico cumpla los requisitos a que se refieren los artículos 27 y 28 del presente Reglamento.
- c. La matrícula de nuevo ingreso de estudiantes del posgrado en los últimos dos años.
- d. La existencia de programas explícitos de promoción del posgrado, reclutamiento y selección de estudiantes.
- e. Egreso y titulación de estudiantes en los últimos cinco años.
- f. Incremento de la infraestructura de apoyo al posgrado y la existencia de planes y programas en proceso para promover su desarrollo.

ARTÍCULO 66.- Un programa de posgrado podrá entrar en receso o cancelarse en los siguientes casos:

- a. **Cuando el programa haya suspendido temporalmente su actividad académica durante el último año escolar, a petición del Comité Académico, entrará en receso de acuerdo con el Consejo de Posgrado, o el Consejo Técnico Consultivo de la entidad académica de adscripción al programa.**
- b. Un programa de posgrado podrá ser declarado en receso o cancelarse, si al efectuar la revisión del trienio correspondiente el programa no satisface los criterios de evaluación establecidos en las disposiciones del presente Reglamento. En este caso la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado propondrá al Director de la entidad académica respectiva, soluciones para corregir esta situación en un plazo no mayor de un año. Al término de este periodo la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Posgrado, previa evaluación de los procesos correctivos sugeridos, podrá recomendar la continuación, el receso o la cancelación del programa, de lo cual deberá ser enterado tanto el Director de la entidad como el Rector de la Universidad para determinar lo conducente.”

Nota.- El Artículo 66 decía: “Un programa de posgrado podrá entrar en receso o cancelarse en los siguientes casos:

- a. Cuando el programa haya suspendido temporalmente su actividad académica durante el último año escolar, a petición del Comité Académico, entrará en receso de acuerdo con el Consejo de Posgrado, cuando éste exista, o el Consejo Técnico Consultivo de la entidad académica de adscripción al programa.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor diez días naturales después de su autorización por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Rectoría dispondrá de un periodo no mayor de un año, a partir de la aprobación del presente Reglamento, para establecer las disposiciones normativas a las que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Para determinar la renovación a la que se refiere el artículo 14 de este Reglamento, la primera sustitución a los 18 meses se hará en forma de sorteo.

ARTÍCULO CUARTO.- Cada dependencia y cada programa de posgrado dispondrán de un plazo de un año contado a partir del día en que entre en vigor el presente Reglamento, para que adecuen sus reglamentos internos y planes de estudio de posgrado a las disposiciones en éste contenidas, para formar los Comités Académicos y los Consejos de Posgrado, en caso de que éstos no existan. Así mismo los programas que hayan sido autorizados por el Honorable Consejo Directivo Universitario y que a la fecha no han sido puestos en marcha tendrán el mismo plazo para implementarse.

ARTÍCULO QUINTO.- Los reglamentos internos de las entidades académicas y los programas de posgrado deberán observar en lo general las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

“SIEMPRE AUTONOMA. POR MI PATRIA EDUCARÉ”.

Aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario, en sesión ordinaria realizada el 29 de septiembre de 1997, en la sala “Dr. Manuel María de Gorriño y Arduengo” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

INCLUYE LAS MODIFICACIONES APROBADAS POR EL H. CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO EN LAS SESIONES DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 1999, 19 DE FEBRERO DE 2001, 28 DE FEBRERO, 31 DE MAYO DE 2002, 28 DE OCTUBRE DE 2004, 31 DE ENERO DE 2006 Y 25 DE OCTUBRE DE 2007.

.....:Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

25 de mayo de 2006



TÍTULO PRIMERO

De la Movilidad Académica Estudiantil

CAPÍTULO PRIMERO

De la Definición y Objetivo

ARTÍCULO 1.- El objetivo del presente Reglamento es regular la movilidad académica de los estudiantes de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y de los estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior, tanto nacionales, como extranjeras.

ARTÍCULO 2.- Se entiende por movilidad estudiantil, como la estancia académica que realizan los alumnos entre la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP), e instituciones de educación superior, tanto nacionales como extranjeras. Los estudiantes podrán ser de licenciatura o posgrado. Esta movilidad se regula con base en el artículo 4° y 62 del Estatuto Orgánico, en los acuerdos de Consejo Directivo, en los convenios y acuerdos que al respecto se tengan con otras universidades y organismos, como la Secretaría de Educación Pública (SEP), Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) u otros, y en las normas que se establecen en este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La movilidad académica estudiantil podrá ser de dos tipos:

1. Estudiantes de la UASLP que realicen estancias como parte de su programa curricular, en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.
2. Estudiantes que reciba la UASLP de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro de las entidades académicas de la Institución.



CAPÍTULO SEGUNDO

De la Organización de la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil

ARTÍCULO 4.- La Comisión de Movilidad Académica Estudiantil estará integrada por los titulares de las siguientes dependencias:

- Secretaría General.
- Secretaría Académica.
- División de Servicios Escolares.
- Secretaría de Investigación y Posgrado (cuando se trate de programas de posgrado).
- Dirección de Cooperación Académica de la UASLP.
- Además formará parte de la Comisión un Director de escuela, facultad o unidad académica multidisciplinaria.

Cada uno de los titulares tendrá un suplente, el que podrá asistir en ausencia del titular.

ARTÍCULO 5.- En el proceso de movilidad académica estudiantil intervendrán, según sea el ámbito de su competencia:

1. La Comisión de Movilidad Académica Estudiantil.
2. La Secretaría Académica.
3. La División de Servicios Escolares.
4. La Secretaría de Investigación y Posgrado.
5. El Departamento Jurídico.
6. Las Direcciones de las entidades académicas.
7. Los Responsables o Coordinadores de Movilidad Estudiantil de las entidades académicas.
8. Los Tutores asignados por las entidades académicas.
9. La Dirección de Cooperación Académica.

CAPÍTULO TERCERO

De las Atribuciones

ARTÍCULO 6.- La Comisión de Movilidad Académica Estudiantil tiene las siguientes atribuciones:

1. Establecer criterios y procedimientos para la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa de Movilidad Académica Estudiantil;



2. Emitir dictámenes y resoluciones de las acciones que les sean planteados sobre la movilidad académica estudiantil.
3. Gestionar y proponer estrategias de crecimiento y fortalecimiento de la movilidad académica estudiantil.
4. Delinear acciones tendientes a la obtención de fondos económicos extraordinarios para el apoyo del Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
5. Sugerir al Rector las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 7.- La Secretaría Académica ejercerá sus funciones a través de la Dirección de Cooperación Académica y además tendrá las siguientes:

1. Formar parte de la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil.
2. Apoyar a las entidades académicas en el análisis de los candidatos y de los programas académicos correspondientes.
3. Colaborar en la formulación de convenios con instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 8.- La División de Servicios Escolares tiene las siguientes atribuciones:

1. Corroborar las equivalencias o revalidaciones, conforme al artículo 62 del Estatuto Orgánico, acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario y las resoluciones de los H. Consejos Técnicos Consultivos, con base en los criterios y procedimientos del Programa de Movilidad Estudiantil para su certificación.
2. Elaborar las credenciales que acrediten la calidad de alumno para el estudiante visitante.
3. Otorgar el certificado correspondiente de los estudios realizados por los estudiantes visitantes durante su estancia académica en la UASLP.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría de Investigación y Posgrado tiene las siguientes atribuciones:

1. Formar parte de la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil, cuando existan casos a tratar de estudiantes de posgrado participando en la movilidad estudiantil.
2. Apoyar a las entidades académicas y a los Comités Académicos de Posgrado correspondientes, en el análisis de candidatos y equivalencias del programa de posgrado respectivo.

ARTÍCULO 10.- El Departamento Jurídico de la UASLP tiene las siguientes funciones:

1. Vigilar la correcta aplicación de la normativa universitaria y demás disposiciones legales dentro del Programa de Movilidad Estudiantil.
2. Integrar el expediente para tramitar ante el Instituto Nacional de Migración las solicitudes de internación de estudiantes extranjeros, que por su nacionalidad tenga



que ser tramitada dicha solicitud por la UASLP, con cargo al presupuesto de la Dirección de Movilidad Académica Estudiantil.

3. Elaborar el manual de procedimientos y promover su difusión, para que los estudiantes extranjeros cumplan puntualmente en el tiempo señalado, con las disposiciones migratorias durante su estancia académica en México.
4. Analizar y sugerir en los convenios de colaboración solicitados por la Dirección de Cooperación Académica.

ARTÍCULO 11.- Las Direcciones de las Entidades Académicas, tienen las siguientes funciones:

1. Recibir y canalizar las convocatorias de movilidad académica estudiantil, proporcionadas por la Dirección de Cooperación Académica.
2. En todos los casos, comunicar a la Dirección de Cooperación Académica el seguimiento de los estudiantes visitantes, que participen en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
3. Proponer a la Dirección de Cooperación Académica nuevos convenios de colaboración para la movilidad académica.
4. Designar al responsable o coordinador del Programa de Movilidad Académica Estudiantil dentro de la Entidad.
5. Asignar un tutor, el cual será responsable del seguimiento y evaluación de la estancia del estudiante visitante. Para el caso de los estudiantes de la UASLP que cuenten con un tutor, éste deberá dar seguimiento y evaluación al alumno que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
6. Emitir constancia de las calificaciones obtenidas por los estudiantes visitantes que participen en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
7. Comunicar a la Dirección de Cooperación Académica, cuando los estudiantes visitantes infrinjan la normativa de la institución, o injustificadamente no cumplan con las actividades escolares, para el efecto que proceda.

ARTÍCULO 12.- El responsable o Coordinador del Programa de Movilidad Académica Estudiantil en la entidad académica, tiene las siguientes atribuciones:

1. Difundir las convocatorias de movilidad académica estudiantil.
2. Proponer candidatos para la movilidad académica estudiantil.
3. Presentar a la Dirección de Cooperación Académica de la UASLP, el expediente de los aspirantes a participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, con acuerdo del Director.
4. Solicitar al H. Consejo Técnico Consultivo de la Entidad Académica respectiva, las resoluciones de la equivalencia o revalidación de los estudios que realicen los alumnos durante las estancias académicas.

5. Evaluar las candidaturas de los estudiantes.
6. Dar seguimiento a la labor de tutorías respecto de la movilidad académica estudiantil.

ARTÍCULO 13.- El Tutor dentro del Programa de Movilidad Académica Estudiantil tiene las siguientes atribuciones:

1. Orientar al estudiante para identificar alternativas de las asignaturas a cursar en la institución receptora.
2. Dar seguimiento al estudiante que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil durante su estancia y rendir un informe de las actividades desarrolladas por el alumno al responsable o coordinador del programa en la entidad académica.
3. Apoyar al estudiante en las actividades académicas a desarrollar durante su estancia.
4. Señalar y sugerir actividades extracurriculares para favorecer el desarrollo integral profesional del estudiante.

ARTÍCULO 14.- La Dirección de Cooperación Académica es la instancia responsable del Programa de Movilidad Académica Estudiantil y tiene las siguientes atribuciones:

1. Convocar a la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil.
2. Hacer cumplir los acuerdos de la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil.
3. Formular e instrumentar los procedimientos de gestión para la movilidad de estudiantes de la Universidad.
4. Proporcionar la información correspondiente a las entidades académicas de la UASLP y a la comunidad estudiantil en general, respecto de las convocatorias y formatos de la movilidad académica estudiantil.
5. Gestionar y proponer convenios de movilidad académica estudiantil con instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
6. Presentar las candidaturas aprobadas de estudiantes de la UASLP, a las instituciones con las que se tengan convenios de movilidad académica estudiantil y remitir los oficios de aceptación.
7. Apoyar a las entidades académicas en el seguimiento y desarrollo de la estancia de los estudiantes en movilidad.
8. Recibir de las instituciones nacionales o extranjeras, las calificaciones o documentos, que acrediten la estancia de los estudiantes de la UASLP y remitirlos a las entidades académicas de la propia institución que correspondan, para su evaluación.
9. Extender los oficios de invitación a estudiantes para que éstos tramiten su estancia legal en México.
10. Solicitar al Departamento Jurídico de la UASLP, la regularización de la estancia legal en México de los estudiantes visitantes extranjeros que participan en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, por el tiempo que dure su participación en dicho programa.



11. Informar semestralmente de las actividades en materia de movilidad académica estudiantil, cuando lo solicite el Rector y/o la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil.
12. Tramitar ante la entidad académica correspondiente, el oficio de aceptación del estudiante visitante para su incorporación a la UASLP.
13. Informar a la Institución de origen de los estudiantes visitantes, las calificaciones o documentos que acrediten su estancia académica en la UASLP.
14. Informar a la División de Servicios Escolares los nombres de los estudiantes visitantes para que se extiendan sus credenciales de estudiante, durante la vigencia de su estancia.
15. Comunicar a las instituciones con las que se tenga convenio de movilidad académica estudiantil, cuando los estudiantes visitantes infrinjan la normativa de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, para sus efectos correspondientes.
16. Someter a consideración de la Comisión de Movilidad Académica las solicitudes presentadas por las direcciones de las entidades académicas, cuando se detecten situaciones no previstas en el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

De la Participación en la Movilidad Académica Estudiantil

CAPÍTULO UNO

De los estudiantes de la UASLP

Lineamientos

ARTÍCULO 15.- Para que los alumnos de la UASLP, sean aspirantes a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. De Licenciatura:
 - a) Haber cursado como mínimo el segundo semestre de su carrera y no adeudar materias o su equivalente. Quedan en libertad los Consejos Técnicos Consultivos, para decidir a partir de cual semestre los alumnos pueden participar en el programa de movilidad, respetando el mínimo propuesto.
 - b) Tener promedio general mínimo de 8.0 de calificación de los semestres cursados o su equivalente.
 - c) Presentar la solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil a la Dirección de Cooperación Académica, acompañada de la documentación correspondiente.

2. De posgrado:

- a) Contar con el dictamen favorable del Comité Académico del Posgrado correspondiente, podrá resolver los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la institución receptora.

ARTÍCULO 16.- La Movilidad Académica de los estudiantes de la UASLP tiene las siguientes características:

1. Los periodos se ajustarán a las fechas preestablecidas de las instituciones receptoras.
2. En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los de la UASLP, el estudiante deberá incorporarse a las clases de su respectivo semestre en la UASLP, en tanto llegue el momento de partida, o integrarse después de su llegada.
3. Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con el programa académico autorizado para su primer periodo.
En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año.
4. Podrán participar de dos periodos de movilidad como máximo y realizarlos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar a la UASLP a cursar al menos un semestre entre las dos estancias.
5. Podrán participar en estancias menores a un semestre, siempre y cuando dicha estancia sea parte de su programa académico. Cursar estudios por un término de seis meses hasta un año, o materias sueltas que sean acreditables en el sistema del que provienen, realizar estancias de investigación en laboratorios y talleres y realizar su tesis en proyectos de investigación conjunta en la institución receptora.
6. La institución y el programa por cursar serán elegidos conjuntamente por el estudiante y su tutor, considerando que el ciclo escolar al que pretende incorporarse sea equivalente al que le correspondería en la UASLP.
7. Estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora.
8. El estudiante cubrirá los pagos correspondientes a inscripción y colegiatura en su Entidad Académica y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora.
9. La prórroga de la movilidad tendrá como requisito acreditar un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.
10. Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.
11. Podrán ser apoyados económicamente, en función del presupuesto que se tenga en el momento de la movilidad.

ARTÍCULO 17.- El estudiante de la UASLP que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Respetar la normativa de la institución receptora.
2. Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la institución destino.
3. Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.
4. Enviar a la entidad académica de origen, tres reportes de actividades avalados por el tutor de la institución receptora, en la siguiente forma:
 - a) El primero, al finalizar el primer mes de la estancia académica.
 - b) El segundo, a la mitad del tiempo que dure la estancia académica.
 - c) El tercero al concluir la estancia académica, el cual comprenderá un informe global.

TÍTULO TERCERO

De los Estudiantes Visitantes

CAPÍTULO ÚNICO

Lineamientos

ARTÍCULO 18.- Podrán participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, los estudiantes que sean postulados por las instituciones de procedencia, mismas que deberán remitir a la Dirección de Cooperación Académica Estudiantil de la UASLP los siguientes documentos:

1. Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
2. Carta de postulación por parte de la Institución.
3. Certificado parcial de estudios cursados que incluya promedio general.
4. Copia de identificación personal y en el caso de extranjeros en esa institución, copia del pasaporte.
5. Dictamen de equivalencia o revalidación, propuesto por la institución de procedencia, previa entrega de la documentación que acredite los contenidos programáticos de la institución receptora.

ARTÍCULO 19.- La Movilidad Académica de estudiantes visitantes tiene las siguientes características:

1. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la UASLP con otras instituciones.



2. En el caso de estudiantes visitantes, de universidades que no tengan convenio con la UASLP, deberán cubrir la cuota de colegiatura de estudiante internacional correspondiente.
3. Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de la UASLP.
4. Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de las materias cursadas y con un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.
5. Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los estudiantes.
6. Podrán ser apoyados económicamente, en función de la reciprocidad que se establezca con las instituciones de origen.

ARTÍCULO 20.- El estudiante visitante que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

- 1.-Respetar la normativa de la UASLP.
- 2.-Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la UASLP.
- 3.-Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

TÍTULO CUARTO De los Estudiantes Visitantes Fuera de Convenio

CAPÍTULO PRIMERO

Lineamientos

ARTÍCULO 21.- Los estudiantes visitantes que procedan de otra universidad o institución de educación superior nacional, internacional ó que no pertenezcan a la ANUIES y que no tengan convenio con la UASLP, deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser aceptados:

1. Presentar los documentos que marca el artículo 20.
2. Cubrir la cuota de colegiatura correspondiente, para estudiantes nacionales o internacionales.
3. Cumplir con las disposiciones legales nacionales y universitarias correspondientes.
4. La Universidad, en todos los casos, se reserva el derecho de admitir a los estudiantes fuera de convenio.
5. La Universidad podrá verificar la autenticidad de los documentos presentados.



CAPÍTULO SEGUNDO

De las Medidas Disciplinarias

ARTÍCULO 22.- Los estudiantes de la UASLP y los visitantes, que participen en el programa de movilidad, deberán respetar la normativa vigente de la UASLP y de la institución receptora.

En caso de que cualquier estudiante en movilidad cometa alguna falta a dicha normativa, se atenderá a lo previsto por el Estatuto Orgánico. Particularmente, la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil, según la gravedad de la misma, podrá sugerir a las autoridades universitarias cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal.
- c) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

Estas sanciones con responsabilidad de los estudiantes, no podrán imponerse sin la audiencia previa de la parte interesada.

ARTÍCULO 23.- Los motivos para que las autoridades universitarias puedan suspender o cancelar la participación del estudiante en el programa de Movilidad Académica Estudiantil son:

- 1.- Para los estudiantes de la UASLP
 - a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.
 - b) Infringir la normativa establecida en la institución receptora.
- 2.- Estudiantes visitantes:
 - a) No cumplir con las actividades escolares asignadas.
 - b) Infringir la normativa universitaria vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

TERCERO. Los casos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Movilidad Académica Estudiantil, con acuerdo del Rector.

..... Reglamento de prevención, seguridad y protección
..... civil de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

20 de febrero de 2009

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden general y de interés para la comunidad universitaria. Las actividades y programas relacionados con la prevención, seguridad y protección civil, así como el resguardo patrimonial de la institución, son de carácter obligatorio para sus alumnos, autoridades, funcionarios, personal de confianza, docente y administrativo de la misma.

ARTÍCULO 2.- El reglamento tiene por objeto establecer:

- I. Las normas y principios básicos conforme a las cuales se llevarán a cabo las acciones en materia de prevención, seguridad y protección civil.
- II. Las bases para el funcionamiento de las dependencias encargadas de diseñar y aplicar las políticas necesarias para la prevención de contingencias.
- III. Las acciones, proyectos y programas a corto, mediano y largo plazo, que permitan su seguimiento y evaluación constante, así como su eventual rectificación. En todo caso se dará prioridad a su implementación en las zonas que requieren mayor atención.
- IV. Las bases para la prevención de cualquier siniestro.
- V. La promoción en materia de seguridad y prevención en la comunidad universitaria, la participación activa de la misma en la elaboración y ejecución de estos programas, contribuyendo con sus acciones a alcanzar los objetivos y prioridades.
- VI. La cultura de la autoprotección en la comunidad universitaria, ante la posibilidad de resultar afectado por hechos o actos que puedan causar daño en su integridad física o patrimonial y que afecten su vida cotidiana.

ARTÍCULO 3.- La aplicación de medidas y acciones por parte de la Universidad en materia de prevención, seguridad y protección civil, propiciará acuerdos y estrategias con las instancias federales, estatales y municipales de seguridad pública, en el ámbito de su competencia. Igualmente se establecerán vínculos con los sectores público, privado y la sociedad en general, para el estricto cumplimiento de lo previsto en este reglamento.

ARTÍCULO 4.- Los programas y acciones encaminados a la prevención, seguridad y protección civil, tenderán principalmente en fortalecer los valores y propiciar conductas positivas, solidarias y participativas en la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 5.- Este reglamento es complementario de las disposiciones jurídicas existentes en el ámbito de seguridad en el Estado. En lo no previsto por el mismo serán de aplicación supletoria:

- I. Las leyes en materia de seguridad del ámbito federal y estatal, y las normas municipales donde la Universidad tenga presencia.
- II. La Ley General de Educación.
- III. La Ley de Educación para el Estado.
- IV. El Estatuto Orgánico de la Universidad.
- V. Los acuerdos generales del H. Consejo Directivo Universitario.
- VI. Las disposiciones del Rector, conforme lo establece el Estatuto Orgánico.

Todas aquellas que permitan prever la seguridad en la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las autoridades en materia de prevención, seguridad y protección civil

ARTÍCULO 6.- Para efectos de este reglamento, son autoridades:

- I. El H. Consejo Directivo Universitario;
- II. El Rector;
- III. El Secretario General;
- IV. La Comisión de Seguridad Universitaria; y
- V. El Jefe del Departamento de Seguridad y Resguardo Patrimonial.

CAPÍTULO TERCERO

Atribuciones de las autoridades

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Rector:

- I. Las contempladas en este reglamento y todas las que sean aplicables en su caso, conforme al Estatuto Orgánico y las emanadas de los acuerdos que apruebe el H. Consejo Directivo Universitario.
- II. Aplicar las políticas y criterios en materia de seguridad, vigilancia y resguardo patrimonial de la Universidad, así como las disposiciones inherentes a la mejora de las mismas.
- III. Celebrar convenios de coordinación con las diferentes dependencias relacionadas con el ramo de la seguridad y protección civil, tanto en el ámbito público como privado.
- IV. Ejecutar las acciones ordinarias y extraordinarias a fin de cumplir los objetivos del presente reglamento. En casos imprevistos dispondrá las medidas urgentes y necesarias para dar respuesta inmediata a la contingencia.
- V. Nombrar al Jefe del Departamento de Seguridad y Resguardo Patrimonial de la Universidad.

ARTÍCULO 8.- El Rector designará la Comisión de Seguridad Universitaria, que tiene como finalidad instituir una cultura de protección civil y la prevención de diversas contingencias a través de políticas que salvaguarden la seguridad en las instalaciones universitarias, mediante las medidas de reacción cuando estas eventualidades ocurran.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Secretario General:

- I. Presidir la Comisión de Seguridad Universitaria.
- II. Informar al Rector de los acuerdos tomados por la Comisión para la implementación de las medidas necesarias a fin de salvaguardar la integridad física y seguridad de los universitarios, de las instalaciones y equipamiento.
- III. En su carácter de presidente de la Comisión, solicitar el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales para atender contingencias de acuerdo a la categoría del suceso.
- IV. Comunicar al Rector de todos los acontecimientos que en materia de seguridad sucedan.
- V. Aplicar el presente reglamento conforme a las disposiciones establecidas en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 10.- La Comisión estará integrada por:

- I. El Secretario General de la Universidad, quien la presidirá.
- II. Dos Directores de entidades académicas, nombrados por el Rector, conforme al artículo 8° de este Reglamento.
- III. El Secretario Administrativo.
- IV. El Contralor General de la Universidad.
- V. El Jefe de la División de Desarrollo Humano.
- VI. El Jefe del Departamento de Seguridad y Resguardo Patrimonial de la UASLP.
- VII. El Jefe del Departamento Jurídico.
- VIII. El Presidente de la Federación Universitaria Potosina.
- IX. Un representante por el Sindicato Administrativo y otro por la Unión de Asociaciones de Personal Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión:

- I. Elaborar y proponer para su aprobación el manual general de procedimientos de seguridad y prevención en que se establezca, supervise, difunda e inculque hacia los universitarios, las políticas de seguridad y prevención de las diversas contingencias que se registren en la Universidad.
- II. Crear una línea de comunicación entre las entidades académicas y dependencias administrativas, a fin de que estén informadas en caso de una contingencia que afecte la seguridad entre las mismas y particularmente las que compartan áreas comunes.
- III. Evaluar periódicamente los procedimientos utilizados, a fin de corregirlos en su caso.
- IV. Verificar que las brigadas de protección civil de cada entidad o dependencia estén formalmente integradas en los términos del presente reglamento.
- V. Promover la realización de cursos de capacitación y actualización en materia de prevención del delito y contingencias, para el personal de las áreas vinculadas con la seguridad universitaria y demás organismos y personas relacionadas con las actividades que este reglamento señala.
- VI. La Comisión se deberá reunir bimestralmente y cuantas veces sean necesarias de manera extraordinaria.

VII. Generar acuerdos enfocados en la mejora de la seguridad, los cuales deberán ser aprobados por mayoría de la Comisión.

VIII. Dar a conocer oportunamente los acuerdos a toda la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Seguridad y Resguardo Patrimonial:

- I. Apoyar a las entidades académicas y dependencias administrativas en el cumplimiento de este reglamento y las que de él deriven, coordinándose para ello según sus respectivas esferas de competencia.
- II. Coadyuvar en la aplicación de los programas de prevención, seguridad, protección civil y vialidad, para el cumplimiento de este reglamento.
- III. Dar seguimiento a las situaciones de contingencia, hasta el término de las mismas ante las autoridades correspondientes.
- IV. Informar al Secretario General de la Universidad de las diversas contingencias que se susciten.
- V. Las demás acciones que este reglamento y otras disposiciones universitarias determinen.

CAPÍTULO CUARTO

Obligaciones de las entidades académicas y las dependencias administrativas en materia de seguridad

ARTÍCULO 13.- Corresponde a los directores de las entidades académicas y titulares de las dependencias administrativas:

- I. Informar y dar seguimiento a las contingencias que requieran atención especial y solicitar el apoyo al Departamento de Seguridad y Resguardo Patrimonial de la Universidad.
- II. Disponer, en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a prevenir, proteger y salvaguardar a las personas, los bienes universitarios de su responsabilidad; así como el entorno, ante la posibilidad de ocurrir un hecho o acto capaz de infligir a aquellos un daño.
- III. Establecer y promover las líneas de colaboración con las demás entidades académicas y dependencias administrativas.

- IV. Propiciar la organización de eventos en los que se destaque y estimule la participación activa de los integrantes de la comunidad universitaria en favor de la seguridad de la institución.
- V. Mantener contacto permanente con los integrantes de su entidad o dependencia para aplicar los programas relativos a la prevención de problemas de conducta o seguridad, acentuando la importancia del presente reglamento y lo establecido en la normativa universitaria.
- VI. Proponer a la autoridad universitaria los programas de formación e información, que versen sobre:
- Prevenición de adicciones.
 - Prevenición de abuso sexual.
 - Prevenición de la integridad física.
 - Convivencia armónica entre la comunidad universitaria y la sociedad.
 - Educación vial y faltas administrativas.
 - Seguridad en el hogar y en el trayecto a la Universidad.
 - Conductas perniciosas.
 - Uso de materiales y equipos de alto riesgo.
 - Los demás que se consideren necesarios.
- VII. Señalar en lugar visible información referente a los materiales peligrosos y de alto riesgo, existentes en la entidad o dependencia.
- VII. Promover el respeto al entorno y al medio ambiente.
- VIII. Exigir en su entidad académica o dependencia administrativa la existencia y uso del botiquín de primeros auxilios.
- IX. Requerir el uso obligatorio de los equipos y uniformes de seguridad.
- X. Las demás acciones que conforme a este reglamento y otras disposiciones aplicables le correspondan.

CAPÍTULO QUINTO

De las Brigadas

ARTÍCULO 14.- Las brigadas son grupos de apoyo establecidos en cada entidad académica y dependencia administrativa, para la prevención, reacción y seguimiento de contingencias de protección civil, cuyo coordinador será el enlace con las autoridades universitarias.

ARTÍCULO 15.- La brigada tendrá un mínimo de siete miembros voluntarios de la entidad académica o de la dependencia administrativa a la que pertenezcan, los que serán

coordinados por el titular de la misma y estará conformada por personal docente, administrativo y alumnos, dándose preferencia a la participación de estos últimos como parte de su proceso formativo.

ARTÍCULO 16.- La constitución y funcionamiento de las brigadas se verificará conforme a las siguientes disposiciones:

- I. El registro de la brigada ante la Comisión de Seguridad Universitaria lo realizará el director o titular de la dependencia, quien será responsable del funcionamiento y desarrollo de los planes de trabajo de la misma ante la comunidad universitaria en coordinación con la comisión.
- II. Los integrantes de la brigada podrán ser sustituidos, debiéndose comunicar por el director de la entidad o dependencia a la Comisión de Seguridad Universitaria, dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de que ocurra.
- III. La representación de la brigada deberá designarse entre aquellos universitarios que se distingan por su espíritu de servicio a la comunidad, debiendo corresponder la distribución entre ambos géneros.
- IV. Por cada elemento de la brigada podrá haber un suplente, quien sustituirá al titular en sus ausencias, sin formalidad adicional alguna.
- V. La representación de los alumnos deberá estar integrada sólo por aquellos que cuenten con la autorización previa y por escrito de quienes ejerzan la patria potestad o tutores, en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 17.- La brigada promoverá las siguientes acciones:

- I. La participación de la comunidad universitaria en la consolidación de los programas y actividades relativos a la protección civil.
- II. La colaboración en la vigilancia entre entidades académicas y dependencias administrativas, para proteger el patrimonio y el entorno universitario.
- III. Las demás que siendo compatibles con este reglamento, sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 18.- Actividades de las brigadas:

- I. Supervisar las medidas preventivas que propicien un entorno sano y confiable para la educación y el desempeño de las actividades inherentes.
- II. Informar al director o titular de la entidad o dependencia, de las diversas contingencias que requieren una atención especial.

- III. Constituirse en vínculos efectivos de coordinación entre los directores de las entidades académicas o titulares de las dependencias administrativas y la Comisión de Seguridad Universitaria.
- IV. Brindar apoyo a todo universitario que requiera alguna urgencia médica.
- V. Formular ante su director o titular las observaciones respecto de los criterios y acciones que en materia de protección civil se realicen en su lugar de adscripción.
- VI. Proponer el otorgamiento de reconocimiento a los integrantes de la comunidad universitaria que se distingan por su valor cívico y participación social, en bien de las acciones preventivas de protección civil, así como a sus propios elementos.
- VII. Promover y dar a conocer entre la comunidad universitaria, las actividades de las brigadas de protección civil.
- VIII. Las demás que conforme a este reglamento y otras disposiciones le correspondan.

CAPÍTULO SEXTO

De la seguridad universitaria

ARTÍCULO 19.- Es obligación de la comunidad universitaria reportar o hacer del conocimiento de las autoridades de su entidad académica o dependencia administrativa, cualquier contingencia que detecten y que consideren ponga en riesgo la seguridad de los universitarios y/o el patrimonio de la institución.

ARTÍCULO 20.- Los directivos de las entidades académicas y titulares de las dependencias administrativas deberán informar al Jefe del Departamento de Seguridad y Resguardo de Bienes Patrimoniales cuando se cometan acciones presuntamente delictivas al interior de las mismas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las normas interiores de las entidades académicas y dependencias administrativas en materia de seguridad

ARTÍCULO 21.- Las entidades académicas y dependencias administrativas tendrán la facultad de diseñar manuales internos de protección civil y seguridad, según las circunstancias particulares de cada una, notificándose a la Comisión de Seguridad Universitaria, quien validará la viabilidad de los mismos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que contravengan a este reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese.



.....: Reglamento de Inscripción
.....: a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

25 de marzo de 2009

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO PRIMERO

Definición

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto normar la inscripción como alumno a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí de conformidad con el artículo 94 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 2.- Las entidades académicas inscribirán como alumnos a quienes cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y demás disposiciones académico-administrativas previstas en los reglamentos internos y en los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 3.- Son formas de obtener inscripción las que a continuación se enumeran:

- I. El examen de admisión a bachillerato, técnico superior universitario y licenciatura.
- II. Revalidación.
- III. Cambio de carrera.
- IV. Reinscripción.
- V. Movilidad estudiantil y
- VI. Posgrado.

CAPÍTULO SEGUNDO

Examen de admisión de Bachillerato, Técnico Superior Universitario y Licenciatura

ARTÍCULO 4.- Los exámenes de admisión, podrán ser de selección y diagnóstico, servirán también para conocer la aptitud, salud y conocimientos de quienes deseen ingresar

a las entidades académicas de la Universidad. Los criterios generales y la forma de aplicación serán establecidos por el H. Consejo Directivo Universitario y las entidades académicas fijarán los requisitos específicos que consideren necesarios

ARTÍCULO 5.- El aspirante que desee inscripción como alumno de nuevo ingreso a cualquiera de las entidades académicas, deberá realizar una preinscripción al proceso de admisión en los tiempos establecidos por la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Las evaluaciones del proceso de admisión, son:

- a) Un examen psicométrico.
- b) Un examen de salud.
- c) Dos exámenes de conocimientos y habilidades:
 - 1 El elaborado por las comisiones de admisión de cada entidad académica.
 - 2 El diseñado por un organismo externo a la Universidad.

ARTÍCULO 7.- La ponderación de cada evaluación será igual para todas las entidades académicas y será determinada por la Comisión Institucional de Admisión.

ARTÍCULO 8.- Los exámenes de conocimientos y habilidades se realizarán en la fecha fijada en el calendario escolar del año correspondiente, aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario. Los exámenes de salud se programarán al momento de la preinscripción.

ARTÍCULO 9.- Podrán presentar los exámenes de conocimientos y habilidades aquellos aspirantes que hayan cumplido en tiempo y forma con todos los requisitos señalados en los instructivos para el trámite de ingreso y lo que exija cada entidad académica.

ARTÍCULO 10.- La comisión de admisión de cada entidad académica autorizará la lista de los aspirantes con derecho a realizar trámites de inscripción, con base en los resultados obtenidos por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 11.- La Universidad publicará la lista general de los aspirantes con derecho a realizar trámites de inscripción.

ARTÍCULO 12.- Ningún aspirante podrá inscribirse en una entidad académica como alumno de nuevo ingreso, sin haber acreditado y concluido integralmente el ciclo de enseñanza anterior. En los casos donde la acreditación se haya dado con una constancia, la entidad académica receptora será la responsable de dar seguimiento a la entrega del certificado oficial, único documento público probatorio.





ARTÍCULO 13.- El aspirante con derecho a realizar sus trámites de inscripción contará con cinco días hábiles después de la publicación de resultados, para cumplir con los requisitos académicos y administrativos.

ARTÍCULO 14.- Se concederá preinscripción al examen de admisión a estudios de nivel superior a los aspirantes que no hayan cursado una licenciatura.

ARTÍCULO 15.- La Universidad no autoriza, no reconoce, ni se hace responsable de “cursos de preparación al examen de admisión”.

TÍTULO SEGUNDO

De las comisiones de admisión

ARTÍCULO 16.- La Comisión Institucional de Admisión está integrada por el Rector quien la preside, el Secretario General, el Jefe de la División de Servicios Escolares y el Jefe del Departamento de Admisiones; les corresponde vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales del proceso de admisión, así como la publicación de los resultados de los aspirantes con derecho a realizar trámites de inscripción.

ARTÍCULO 17.- El Director designará a los miembros de la Comisión de Admisión de su entidad académica, quien tendrá la responsabilidad de elaborar y aplicar los exámenes de conocimientos y el generado por un organismo externo a la Universidad, además de orientar y resolver las inconformidades derivadas de los resultados de los exámenes, y vigilar el cumplimiento de los lineamientos generales del proceso de admisión.

ARTÍCULO 18.- La Comisión de Admisión de cada entidad académica podrá integrar grupos de profesores que la apoyen en el desarrollo de sus funciones.

CAPÍTULO PRIMERO

De la inscripción por revalidación

ARTÍCULO 19.- El aspirante que desee inscripción por revalidación a la Universidad, deberá someterse a un proceso de revisión de los contenidos analíticos del plan de estudios cursado y atender los lineamientos establecidos en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 20.- El proceso de revalidación de estudios deberá cumplir con lo señalado en el artículo 62 del Estatuto Orgánico. El director de la entidad académica designará la



instancia responsable de hacer el análisis de equivalencia y su resultado se consignará en un dictamen.

ARTÍCULO 21.- Se entiende por equivalencia la igualdad de valor que otorga la entidad académica receptora a los estudios realizados en instituciones del sistema educativo nacional y del extranjero, para fines académicos de ingreso.

ARTÍCULO 22.- El Jefe de la División de Servicios Escolares a través del titular del Departamento de Certificación, será el responsable de legitimar institucionalmente el dictamen emitido por la instancia correspondiente de cada entidad académica, comunicándolo por oficio a la misma y al interesado.

ARTÍCULO 23.- Cada entidad académica determinará el porcentaje de materias o créditos que podrán ser revalidables y establecerá los requisitos particulares de su proceso de revalidación, sin contravenir lo dispuesto en la normativa universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la inscripción por cambio de carrera

ARTÍCULO 24.- Se considera inscripción por cambio de carrera, al traslado de un alumno de un programa académico a otro, ya sea dentro de una misma entidad académica o bien a otra de la misma Universidad. El cambio estará siempre sujeto a la convalidación y autorización del mismo, de acuerdo a las disposiciones de este reglamento y de la normativa universitaria vigente.

ARTÍCULO 25.- La convalidación es el reconocimiento que se otorga a los estudios equivalentes realizados en la entidad académica o en otra de la misma Universidad.

ARTÍCULO 26.- Podrán solicitar el cambio de carrera, por una sola vez, los alumnos que hayan cursado, como mínimo, los dos primeros semestres de la carrera en que están inscritos, con apego al procedimiento establecido por la normativa de cada entidad académica.

ARTÍCULO 27.- La autorización del cambio de carrera, cuando éste sea dentro de la misma entidad, será competencia de la instancia que designe su Director. Una vez autorizado el cambio se notificará a la División de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 28.- La autorización del cambio de carrera cuando éste implique el traslado a otra entidad, será competencia de la Comisión Institucional de Cambios de Carrera.

CAPÍTULO TERCERO

De la conformación de la Comisión Institucional de Cambios de Carrera

ARTÍCULO 29.- La Comisión Institucional de Cambios de Carrera se integra por:

- I. El Jefe de la División de Servicios Escolares quien la preside.
- II. El Director de cada entidad académica involucrada en la solicitud de cambio de programa,- o el representante que designe-, tanto el de origen como el receptor.
- III. El Jefe del Departamento de Admisiones quien fungirá como Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Comisión:

- I. Revisar y analizar la solicitud de cambio de carrera para dictaminar su viabilidad.
- II. Notificar a través de la División de Servicios Escolares, los dictámenes al Secretario General de la UASLP, a los directores de las entidades académicas, a las instancias involucradas así como al interesado.
- III. Las demás que señale la normativa universitaria y el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 31.- El Jefe de la División de Servicios Escolares es responsable de convocar y presidir las reuniones de la comisión, así como notificar a las partes los dictámenes correspondientes.

ARTÍCULO 32.- El director de cada entidad académica podrá designar un representante, cuyas decisiones serán respetadas, como si hubieran sido emitidas por él mismo, quien tendrá la responsabilidad de asistir a las reuniones de la Comisión de Cambios de Carrera y definir la aceptación o rechazo de las solicitudes.

ARTÍCULO 33.- El Jefe del Departamento de Admisión podrá fungir como suplente del Jefe de la División de Servicios Escolares ante esta Comisión.

CAPÍTULO CUARTO

Del proceso de Solicitud de Cambio de Carrera

ARTÍCULO 34.- La solicitud debe ser personal y por escrito, con el visto bueno del director o de la autoridad responsable designada, de las entidades académicas involucradas



dirigida al Jefe de la División de Servicios Escolares, en donde exponga los motivos del cambio.

ARTÍCULO 35.- Las solicitudes podrán tramitarse, hasta el último día hábil de la primera quincena del mes de junio para ingresar en el semestre non y del último día hábil del mes de noviembre para ingresar en el semestre par.

ARTÍCULO 36.- El interesado debe realizar una entrevista con el coordinador del programa al que desea cambiarse y el resultado se debe entregar por escrito a la Comisión de Cambios de Carrera.

ARTÍCULO 37.- Una vez autorizado el cambio, el Jefe de la División de Servicios Escolares, turnará el expediente al director o representante de la entidad académica receptora para que le indique al solicitante los trámites académico-administrativos y las fechas en las cuales deberá realizar éstos para su inscripción, enviará copia del dictamen al Coordinador del Programa.

CAPÍTULO QUINTO

De la reinscripción

ARTÍCULO 38.- Para que un alumno se reinscriba deberá realizar los dos procesos de reinscripción, administrativa anual y académica semestral.

ARTÍCULO 39.- Para realizar la reinscripción administrativa anual, el alumno, deberá cumplir en tiempo y forma los requisitos y políticas que establece la Universidad y los que marque la entidad académica a la que pertenezca.

ARTÍCULO 40.- La reinscripción académica semestral será sujeta a los tiempos, requisitos y políticas establecidas por cada entidad académica.

ARTÍCULO 41.- El alumno que interrumpa sus estudios y no se encuentre en lo previsto por los artículos 100 y 114 del Estatuto Orgánico y 27 del Reglamento de Exámenes, ni en lo previsto en la normativa de la dependencia a la que pertenezca, mantendrá su derecho de reinscripción.

ARTÍCULO 42.- Un alumno que solicite reinscripción después de reincorporarse de una baja temporal se someterá a lo que disponga la normativa de la entidad académica a la que pertenezca.

ARTÍCULO 43.- El alumno al obtener su pasantía ya no podrá reinscribirse, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 32, 33 y 34 del Reglamento de Exámenes.



CAPÍTULO SEXTO

De la inscripción por movilidad estudiantil

ARTÍCULO 44.- La inscripción por movilidad estudiantil se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil vigente y a lo que establezca la normativa de la dependencia a la que pertenezca el alumno.

CAPÍTULO SEPTIMO

De la inscripción a Posgrado

ARTÍCULO 45.- Los aspirantes a ingresar o reingresar a un Posgrado que oferte la Universidad, deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y a la normativa de la entidad que ofrece el programa. Los aspirantes extranjeros, adicionalmente, deberán presentar el reconocimiento oficial, de sus estudios previos, por parte del Gobierno Mexicano.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Los casos que se encuentren en trámite antes de la aprobación del presente Reglamento se resolverán de acuerdo a las disposiciones anteriores a éste.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan a este Reglamento.



**..... Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información
..... Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí**

30 de noviembre de 2009

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el ejercicio del derecho de acceso a la información y las obligaciones en materia de transparencia al interior de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; asimismo establecer los criterios, procedimientos e instancias para garantizar el acceso a la información en posesión de ésta.

Por lo que con fundamento en la fracción VII del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la cual se establece que es atribución de la Universidad su libre autodeterminación para crear su propia normativa, la institución reconoce expresamente la obligatoriedad de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de San Luis Potosí a partir de su vigencia.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para toda persona que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información hacia el interior de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3.- Se reconoce que toda información generada, administrada o en resguardo de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, en principio es pública, por lo que salvo las restricciones establecidas en las leyes de la materia y en este ordenamiento, puede ser consultada por cualquier persona.

ARTÍCULO 4.- El manejo de la información en posesión de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, deberá orientarse bajo el principio de ser pública y atendiendo a los principios constitucionales, instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano en esta materia, así como a los que deriven de los acuerdos aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario y por el Comité de Información.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Archivos, registros o bancos de datos de carácter personal: conjunto de datos que tiene bajo su resguardo, conforme a cualquier criterio de sistematización relacionado con datos personales en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- II. Comité de Información: órgano colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse como reservada y confidencial, así como las cuestiones relativas a transparencia y acceso a la información.
- III. Comunidad Universitaria: la definida en el artículo 6° del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- IV. Cuota de acceso: es el derecho que tiene la Universidad para el cobro del servicio que presta en materia de acceso a la información.
- V. Datos personales: cualquier información concerniente a personas físicas, identificadas o identificables, que revelen, entre otros, el origen racial o étnico, la convicción religiosa, filosófica o de otro género, la opinión política, la adhesión a un partido, sindicato, asociación u organización de carácter religioso, político o sindical, o cualquier otro dato personal que revele estado de salud o la vida sexual del titular de los datos personales.
- VI. Dependencias: todas aquellas que realizan actividades administrativas y que sirven de apoyo a la administración central universitaria.
- VII. Documento: son las expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las dependencias, entidades y de los funcionarios y empleados universitarios en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los sujetos obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital.
- VIII. Entidades: todas aquellas que realizan actividades académicas de docencia y de investigación como lo son las escuelas, facultades, institutos, unidades académicas y coordinaciones.
- IX. Información desclasificada: cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras leyes.
- X. Instancias de la Universidad: Unidad de Enlace, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Comité de Información y Abogado General.

- XI. Interés público: valoración positiva que se asigna a determinada información, con el objeto de que sea conocida por el público, para que puedan formarse opiniones o tomar decisiones, con énfasis en el interés general, respeto a la legalidad y a los valores de la democracia.
- XII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- XIII. Lineamientos: los actos administrativos de carácter general expedidos por el H. Consejo Directivo Universitario y de observancia obligatoria para la comunidad universitaria.
- XIV. Protección de datos personales: tutela de los datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad de las personas.
- XV. Prueba de daño: la expresión de las razones lógico-jurídicas que acrediten que el daño que pueda producirse, con la liberación de información pública catalogada como reservada, es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.
- XVI. Solicitante: la persona física o moral que, por sí o por medio de su representante, formule una petición de acceso a la información que tengan en su poder la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XVII. Sujetos obligados: las autoridades y funcionarios de la Universidad y todo aquel que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información hacia el interior de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XVIII. Unidad: Unidad de Enlace, Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública.
- XIX. Universidad: la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XX. Versión pública: documento elaborado por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, que contiene información pública, sin que aparezca la clasificada como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 6.- La Universidad tiene el deber de garantizar y promover la cultura del derecho de acceso a la información pública, a la transparencia y rendición de cuentas mediante el registro, archivo, protección y colocación en acceso público de los documentos de que conste el proceso de toma de decisiones, los actos y decisiones universitarias en los términos y excepciones que establezca la normativa aplicable en la materia.

ARTÍCULO 7.- El personal universitario que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información pública en el ámbito universitario, es responsable de la misma y está obligada a permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información, en los términos del presente reglamento y la legislación aplicable.

ARTÍCULO 8.- La transparencia y acceso a la información en la Universidad, tiene las siguientes finalidades:

- I. Garantizar la protección de los datos personales que estén en posesión de la institución;
- II. Asegurar que todo universitario y público en general pueda tener acceso a ella mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- III. Transparentar la gestión universitaria, mediante la difusión de la información generada en la institución.
- IV. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos administrativos.
- V. Fortalecer el sistema de rendición de cuentas.

ARTÍCULO 9.- La Universidad Autónoma de San Luis Potosí debe proporcionar la información solicitada por los peticionarios en el tipo de documento en que se encuentre. El interesado podrá solicitar la reproducción de los documentos en la forma que crea conveniente, siempre y cuando dicha información exista en el formato solicitado.

ARTÍCULO 10.- En la aplicación de este Reglamento lo no previsto se regirá supletoriamente por las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

TÍTULO SEGUNDO

De los Tipos de Información

CAPÍTULO PRIMERO

De la Clasificación de la Información

ARTÍCULO 11.- La información objeto de este reglamento se clasificará en:

- I. Información Pública: es aquella creada, administrada o en posesión de la Universidad, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial.

- II. Información Pública de oficio: es toda aquella que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, funcionarios y empleados están obligados a difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello solicitud de acceso, de acuerdo a la Ley estatal.
- III. Información reservada: es aquella clasificada por el comité de información como restringida al acceso del público de manera temporal, así como aquella que tiene tal carácter en el presente reglamento, la que podrá ser, previa fundamentación y motivación ampliada al término de su vencimiento por otra igual, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.
- IV. Información confidencial: es todo aquel dato, signo, símbolo e imagen susceptible de revelar parcial o totalmente las características esenciales de las personas físicas, así como los datos que revelan el origen racial o étnico, la convicción religiosa, filosófica o de otro género, la opinión política, la adhesión a un partido, sindicato, asociación u organización de carácter religioso, político o sindical, o cualquier otro dato personal que revele estado de salud o la vida sexual del titular de los datos personales y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de sus titulares o de sus representantes legales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Información Pública

ARTÍCULO 12.- Toda persona tendrá el derecho de acceder a la información que requiera respecto de las actividades que realiza la Universidad, con excepción de la referida a datos personales, o a aquella que por su carácter sea clasificada como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 13.- La Universidad en la medida de sus posibilidades presupuestales, ofrecerá acceso a la información, la que se dará por cumplida cuando los documentos se pongan a disposición del solicitante para su consulta en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, sin que ello implique el procesamiento de la información contenida en esos documentos. Por ende, la información podrá ser entregada:

- I. Por medio de comunicación electrónica;
- II. En medio magnético u óptico;
- III. En copias simples o certificadas; o,
- IV. Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica.

ARTÍCULO 14.- La Universidad está obligada a recabar y difundir toda la información pública de oficio establecida en la ley, a través de los medios de que disponga, estableciendo para tal efecto un responsable técnico, así como uno de contenido en cada una de las entidades académicas y dependencias administrativas, quienes serán designados, dentro del personal ya existente, por los titulares del área o división a que se refiera. Esta información se actualizará trimestralmente.

ARTÍCULO 15.- Entre la información a que se refiere el artículo anterior, se contempla:

- I. La estructura orgánica,
- II. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, dependencias, entidades y cuerpos colegiados,
- III. El directorio de funcionarios universitarios,
- IV. La remuneración mensual por puesto, en los términos de la Ley Estatal,
- V. El lugar donde se ubique la Unidad de Enlace, además del teléfono y dirección electrónica donde podrán entregarse las solicitudes para recibir información,
- VI. Las metas y objetivos de las entidades académicas y dependencias administrativas, de conformidad con sus programas de trabajo y las actividades que desarrolla,
- VII. La información sobre el presupuesto autorizado, así como los informes sobre su ejecución,
- VIII. Los requisitos y los formatos para realizar los trámites universitarios,
- IX. Los resultados de las auditorías llevadas a cabo en las diversas entidades académicas y dependencias universitarias,
- X. Los permisos, autorizaciones otorgadas para el uso de espacios o de inmuebles universitarios y los contratos de arrendamiento que se hubiesen celebrado,
- XI. Las contrataciones que se hayan celebrado detallando en cada caso:
 - a) Las obras, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
 - b) El monto
 - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato.
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- XII. Los planes y programas de estudios de bachillerato, de las licenciaturas y de estudios de posgrado que se impartan en la Universidad, así como los programas de los cursos de extensión universitaria que la institución ofrezca.

- XIII. La normativa universitaria vigente,
- XIV. Los informes que se generen por disposición legal,
- XV. Los procesos de licitación y el fallo correspondiente,

ARTÍCULO 16.- La entidad o dependencia universitaria generadora de la información tendrá la responsabilidad de que ésta reúna los requisitos de calidad, veracidad, confiabilidad, oportunidad y de que sea elaborada de conformidad con los formatos establecidos por la Unidad.

CAPÍTULO TERCERO

De la Información Reservada

ARTÍCULO 17.- Se considera información reservada:

- I. Aquella información que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas por la ley y que revele, perjudique o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quien acceda a ella de manera previa, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;
- II. La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado procedimental que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;
- III. La referida a la Universidad, funcionarios y empleados que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como servicios de información, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la integridad física de alguna persona, con excepción de la información relativa a la remuneración de dichos servidores públicos.
- IV. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no se haya dictado la resolución definitiva.
- V. Los expedientes o procedimientos en trámite ante el H. Consejo Directivo Universitario, los consejos técnicos consultivos, el Departamento Jurídico y la oficina del Abogado General y la Unidad; lo anterior en forma enunciativa.
- VI. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado.
- VII. El contenido, desarrollo y conclusión de las investigaciones científicas que se realizan por la institución o en aquellas en que la Universidad colabore antes de su finalización.



- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo, de los diversos cuerpos colegiados universitarios.
- IX. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal o contractual, sea considerada como tal.
- X. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite.
- XI. Aquella información que de ser dada a conocer pueda ser manipulada o causar daños a los sistemas de comunicación e informáticos, archivos electrónicos o que maneja la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XII. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- XIII. Las averiguaciones administrativas;
- XIV. Los expedientes que contengan los pliegos de observaciones y/o de responsabilidades en los procedimientos administrativos, hasta en tanto no sean definitivos;
- XV. La que acuerde el H. Consejo Directivo Universitario en razón de la trascendencia de la misma dentro de la vida Institucional.

ARTÍCULO 18.- Como información reservada también podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad de la Universidad y su normativa;
- II. Dañar la estabilidad patrimonial de la Universidad;
- III. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de la comunidad universitaria, o
- IV. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento del Estatuto Orgánico y su normativa en la prevención de los delitos, las estrategias en procesos administrativos, en tanto no se dicten las resoluciones definitivas.

ARTÍCULO 19.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezcan en la ley, en el presente reglamento y conforme a los lineamientos aplicables. Asimismo, los acuerdos del Comité que clasifiquen información como reservada deberán contener cuando menos:

- I. La fuente y el archivo donde se encuentra la información;



- II. La fundamentación y motivación del acuerdo;
- III. El documento, la parte o las partes de los mismos, que se reservan;
- IV. El plazo por el que se reserva la información;
- V. La designación del área universitaria responsable de su protección, y
- VI. La ampliación en su caso.

ARTÍCULO 20.- Cualquier sujeto obligado que resguarde información, puede solicitar al Comité que clasifique como reservados o confidenciales, aquellos documentos de la Universidad que a su juicio sean susceptibles de considerarse como tales, siempre y cuando se presuma la prueba de daño.

ARTÍCULO 21.- Los acuerdos en los que el Comité clasifique información como reservada, deberán contener la prueba de daño a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 22.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años, conforme a los criterios establecidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Este periodo podrá ser duplicado en tanto subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

ARTÍCULO 23.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados por el Comité de Información, quedarán bajo la guarda y custodia de las dependencias generadoras, durante el lapso de reserva que el Comité considere, debiéndose comunicar a la Unidad de Información Pública así como al Archivo General de la Universidad, a fin de integrar el catálogo de los expedientes clasificados como reservados. Se podrá solicitar al Comité de Información la ampliación de reserva hasta por un periodo igual al acordado por el mismo, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

CAPÍTULO CUARTO

De la Información Confidencial

ARTÍCULO 24.- La Universidad, como ente obligado no podrá entregar información con el carácter de confidencial, salvo que medie el consentimiento expreso y en forma impresa del titular de la información o de su representante legalmente facultado para ello; o por mandamiento escrito emitido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 25.- Adicionalmente a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 11 de este reglamento, se considera como información confidencial:



- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con la ley.
- II. Los que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la ley.
- III. Los exámenes ordinarios, extraordinarios, parciales, psicométricos, psicológicos, título de suficiencia, regularización, pasantía, opción a tesis, profesionales, médicos, de admisión, de egreso, EXANI-I, EXANI-II, EXANI-III y en general cualquier examen, que de hacerlo público perjudique la vida privada de la persona.
- IV. Resultados y evaluaciones que realiza la Universidad al personal administrativo y académico a fin de evaluar su desempeño.
- V. Todas aquellas investigaciones análogas que de darse a conocer puedan causar un perjuicio evidente a la vida privada de la persona.

ARTÍCULO 26.- El personal de la Universidad que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con la ley y la normativa aplicable.

ARTÍCULO 27.- En caso de que se requiera a cualquier entidad o dependencia de la Universidad información que pudiera ser clasificada como confidencial o reservada de acuerdo a la ley, la entidad o dependencia universitaria que posea la información podrá realizar una versión pública de dicho documento, omitiendo únicamente los datos clasificados como confidenciales o reservados y en el formato en que se encuentre.

ARTÍCULO 28.- La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

CAPÍTULO QUINTO

De la Protección de Datos Personales

ARTÍCULO 29.- La Universidad dispondrá de los medios necesarios para que las personas interesadas, estén en condiciones de ejercer la acción de protección de datos personales, para asegurarse que:

- I. Los que se encuentren en posesión de la Universidad, y sigan siendo necesarios para cumplir los fines requeridos;

- II. Los datos personales que no se utilicen, se pongan a disposición del público o de terceros, sin el previo consentimiento del interesado o su representante legal, con propósitos distintos e incompatibles con los fines originalmente señalados

ARTÍCULO 30.- La Unidad será responsable de resguardar la confidencialidad de los datos personales, por lo que deberá:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a sus trabajadores y dar a conocer las políticas en relación con la protección de aquellos de conformidad con los lineamientos que al respecto establezcan.
- II. Solicitar los datos personales a las entidades académicas o dependencias administrativas, con el consentimiento del interesado o su representante legal, sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requieran.
- III. Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, el documento en el que se determinen los propósitos para el tratamiento de sus datos personales, en términos que expida el presente ordenamiento, a partir del momento en el cual se recaben éstos.
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
- V. Sugerir al interesado, a la entidad académica o dependencia administrativa, la rectificación de los datos personales que fueren inexactos o incompletos en el momento que tenga conocimiento de éstos.
- VI. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar la alteración, pérdida y acceso no autorizado.

ARTÍCULO 31.- No se requerirá del consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la legislación universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran.
- II. Cuando se transmitan entre entidades académicas y dependencias administrativas para su utilización en el ámbito de su competencia.
- III. Cuando exista una orden de autoridad competente que funde y motive la necesidad de los mismos.

IV. Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.

V. En los demás casos que se establezca en la normativa aplicable al caso.

ARTÍCULO 32.- Sólo los titulares o sus representantes legales podrán solicitar a la Universidad que les proporcione sus datos personales que obren en su sistema, así como solicitar que éstos sean modificados.

ARTÍCULO 33.- Ante la negativa de entregar o corregir datos personales o falta de respuesta de la Unidad, procederá la interposición del recurso de revisión.

TÍTULO TERCERO

De la Unidad de Enlace, Transparencia y Acceso a la Información Pública

CAPÍTULO ÚNICO

De la Unidad

ARTÍCULO 34.- La Unidad será el vínculo entre la Universidad y el solicitante y es la responsable de la recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información dirigidas a cualquiera de las entidades y dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 35.- La Unidad estará a cargo de un Director, que será nombrado y removido por el Rector.

ARTÍCULO 36.- La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Determinar la información pública de oficio generada y en posesión de la Universidad, que deberá ser difundida y actualizada periódicamente por las entidades académicas y dependencias administrativas correspondientes;
- II. Recibir, dar trámite y emitir respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada y que pudiera ser de carácter reservado o confidencial;
- IV. Auxiliar a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información pública en posesión de la Universidad y en caso de no ser ésta la entidad

competente para proporcionar la información solicitada, orientará preferentemente sobre la dependencia federal, estatal o municipal y/o sujeto obligado responsable de generar la información peticionada;

- V. Realizar los trámites internos que sean necesarios para localizar y, en caso de ser procedente para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Capacitar al personal de la Unidad para recibir y gestionar las solicitudes de acceso a la información, así como a los que intervengan en la entrega, administración y control de la información pública universitaria;
- VIII. Informar al Comité sobre la negativa de entrega de información por parte de algún funcionario o personal de la Universidad;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- X. Proponer, conjuntamente con las áreas relacionadas, la política institucional en materia archivística de esta Casa de Estudios;
- XI. Aquellas que contribuyan a cumplir los objetivos para los que fue creada la Unidad, y
- XII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Universidad y los particulares, las previstas en la ley, la normativa universitaria y los acuerdos generales del H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 37.- Para efectos de control, la Unidad llevará un registro de todas las solicitudes de información que haya recibido y rendirá un informe trimestral, o cuando se le requiera, el cual deberá contener por lo menos:

- I. Cantidad de solicitudes formuladas a la Universidad, distinguiendo entre ellas las recibidas vía personal y correo electrónico.
- II. Total de respuestas y el sentido de las mismas.
- III. Descripción de las actividades que ha llevado a cabo la Unidad para el cumplimiento de las atribuciones que le marca este reglamento y la ley.

TÍTULO CUARTO

Del Comité de Información Pública

CAPÍTULO ÚNICO

Del Comité

ARTÍCULO 38.- La Universidad contará con un Comité de Información Pública, el cual estará integrado por:

- I. El Secretario General de la Universidad, quien presidirá el comité
- II. Dos directores de entidades académicas designados por el Rector, uno de los cuales será el Secretario Técnico
- III. El Secretario Académico
- IV. El Jefe de la División de Finanzas
- V. El Jefe de la División de Informática y Planeación
- VI. El Contralor General
- VII. El Jefe de la Unidad
- VIII. El Jefe del Departamento Jurídico
- IX. El Jefe del Archivo General
- X. Los miembros de la comunidad universitaria cuya participación en el Comité pueda resultar valiosa, a juicio de los anteriores, sin que puedan exceder de dos los miembros invitados

El Comité podrá integrar a los especialistas en materia de Derecho Constitucional, Garantías Individuales, Derechos Humanos Amparo y a los que considere necesarios para asesorarlo y apoyarlo en sus funciones.

ARTÍCULO 39.- Son facultades del Comité de Información las siguientes:

- I. Generar y aplicar los criterios generales para:
 - a) Clasificar la información como reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto en la ley aplicable, o su desclasificación en su caso.
 - b) Confirmar, modificar o revocar dicha clasificación.
 - c) Conservación de los documentos y la organización de archivos.

- II. Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reunión cualquiera, que por su naturaleza, deban ser de acceso restringido, de conformidad con lo dispuesto por la ley aplicable al caso y este reglamento.
- III. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad, tendientes a proporcionar la información.
- IV. Establecer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de solicitudes de acceso a la información.
- V. Realizar, a través de la Unidad, las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada.
- VI. Vigilar la correcta aplicación de la ley y del reglamento al caso concreto.

ARTÍCULO 40.- Son obligaciones del Comité de Información las siguientes:

- I. Elaborar y difundir un informe anual de actividades.
- II. Elaborar la guía que describa de manera clara y sencilla los procedimientos de acceso a la información, la cual será publicada a través de los medios de difusión universitarios.
- III. Conocer de los asuntos relacionados con la materia que le sean presentados, siempre y cuando no sean competencia de alguna otra autoridad o instancia de la Universidad
- IV. Proponer al Rector las reformas al presente reglamento.

ARTÍCULO 41.- El Comité de Información sesionará cuantas veces sea necesario y bastará con la convocatoria del presidente para que se realice.

ARTÍCULO 42.- Para que tengan validez las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 43.- El Presidente del Comité tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones;
- II. Contar con voto de calidad;
- III. Aquellas que por la naturaleza del cargo le correspondan.

ARTÍCULO 44.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Redactar las actas de las sesiones;
- II. Proponer los proyectos de acuerdos y actas de clasificación de información, así como las sesiones restringidas;
- III. Integrar el informe anual de actividades del Comité de Información;
- IV. Llevar el archivo del Comité.
- V. Elaborar un acta circunstanciada de los asuntos desahogados en cada sesión, la que será aprobada en la siguiente.
- VI. Aquellas que por la naturaleza del cargo le correspondan.

TÍTULO QUINTO

Del procedimiento para la solicitud de información

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 45.- Las peticiones de información deberán formularse ante la Unidad y hacerse por escrito, en los formatos establecidos o a través del sistema electrónico de solicitudes de información pública y en todo caso, el solicitante deberá precisar sus datos de identificación.

ARTÍCULO 46.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles y conforme al calendario Universitario. Se entenderán por días y horas hábiles para la recepción de solicitudes, de lunes a viernes y de las 8 a las 15 horas.

En caso de que una solicitud electrónica sea ingresada en días y horas inhábiles para la Universidad, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 47.- Las personas que requieran información pública deberán presentar una solicitud en los términos del artículo 47 de este reglamento, la cual contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre completo y datos de identificación;
- II. Domicilio autorizado para recibir notificaciones;

- III. Descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita;
- IV. Modalidad en la que solicita recibir la información pública, y
- V. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda.

La solicitud de información que carezca de los elementos antes mencionados, será desechada.

ARTÍCULO 48.- No se entenderá como domicilio para recibir notificaciones:

- I. Sólo los números telefónicos
- II. Sólo la expresión de domicilio conocido,
- III. Cuando el número oficial sea ilegible o inexistente.
- IV. Cuando el domicilio sea incompleto.

En tales casos las notificaciones se realizarán por estrados al solicitante y se dejará la información a su disposición en la Unidad, siempre que ello proceda.

ARTÍCULO 49.- En caso de que el solicitante no sepa leer, escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la Unidad lo auxiliará en el llenado de la petición de acceso a la información, debiéndole leer el contenido de la misma en voz alta y en caso de estar de acuerdo, el solicitante estampará su firma o huella digital.

ARTÍCULO 50.- Cuando la solicitud de información sea oscura o irregular, la Unidad requerirá al peticionario, por única vez, de manera personal o por la vía en que haya presentado su solicitud, para que en un plazo de tres días hábiles contados a partir del que se le requiere, la corrija o complete. El término para dar respuesta a la solicitud comenzará a partir de que el solicitante complemente la misma.

ARTÍCULO 51.- En caso de que el solicitante no cumpla con la prevención dentro del término a que se refiere el artículo anterior, la Unidad dará por concluido el trámite y archivará la solicitud mediante acuerdo en que haga constar tal situación, dejando a salvo el derecho del peticionario para volver a presentar la solicitud.

ARTÍCULO 52.- La Universidad podrá recibir solicitudes de acceso a información en las entidades académicas y dependencias administrativas, mismas que deberán ser remitidas de manera inmediata a la Unidad para su atención y respuesta. En este caso, el término previsto en el artículo 58, comenzará a correr a partir de que dicha solicitud se tenga por recibida en la Unidad.

ARTÍCULO 53.- La Unidad no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información que sean ofensivas, calumniosas, difamatorias o injuriosas hacia algún integrante de la comunidad universitaria o hacia la misma institución; o cuando ya haya entregado información semejante como respuesta a una solicitud de la misma persona o de un representante común. En este último caso únicamente se deberá de indicar al solicitante el lugar o expediente donde se encuentra la información y/o poner de su conocimiento la respuesta recaída con anterioridad.

ARTÍCULO 54.- La Universidad a través de la Unidad, sólo estará obligada a entregar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos, excepto los que se encuentren clasificados en los términos de este reglamento. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas.

El acceso se dará únicamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se dará en su totalidad o parcialmente a petición del solicitante.

En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos como libros, compendios, trípticos, archivos públicos y formatos electrónicos disponibles en internet o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir esa información.

ARTÍCULO 55.- La Universidad proporcionará la información solicitada en el estado y tipo de documento en que se encuentre, sin implicar esto la obligación del procesamiento ni la adecuación de la información al interés del solicitante.

ARTÍCULO 56.- La consulta, búsqueda y localización de la información serán gratuitas. En el caso de la reproducción de documentos la Universidad cobrará las siguientes cuotas de acceso, en razón de:

- I. El costo de los materiales utilizados a precio del mercado;
- II. El costo de su envío, y
- III. La certificación de documentos que se soliciten en ejercicio del derecho de acceso a la información universitaria.

Por los servicios de reproducción antes citados se causarán de manera mínima los siguientes derechos, expresados en salarios mínimos vigentes en el Estado de San Luis Potosí:

Expedición de copia fotostática simple, 0.02.

Expedición de certificaciones de copias fotostáticas de documentos que obren en los archivos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 0.5 por foja.

Las cantidades referidas podrán ser redondeadas a la cantidad inmediata superior o inferior que corresponda.

El H. Consejo Directivo Universitario podrá modificar en cualquier momento dichos costos.

ARTÍCULO 57.- El pago por concepto de expedición de copias simples o certificadas, soportes magnéticos o electrónicos de datos, materiales utilizados, costo de envío, se realizará a costa del peticionario, quien deberá exhibir inmediatamente el comprobante correspondiente a la Unidad, con pena de lo dispuesto en el artículo 59 de este reglamento.

ARTÍCULO 58.- Para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la Unidad deberá verificar previamente la existencia, clasificación y conservación de la misma, así como las disposiciones que deriven de este reglamento.

También deberá atender al contenido de la solicitud, la manera en que se encuentra disponible la información y la modalidad en que será entregada, a efecto de que se determine la procedencia de aquella y, en su caso, las cuotas de acceso, lo que se le hará saber al solicitante en un término de diez días hábiles.

ARTÍCULO 59.- La respuesta de la Unidad a la solicitud deberá ser informada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la presentación de aquella, mismo que podrá ampliarse hasta por 10 días más en caso de que la Unidad se encontrase localizando la información.

La Unidad solo tendrá la obligación de poner a disposición de los peticionarios la información solicitada en sus instalaciones por un término de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de respuesta, por lo que en caso de que la información no sea recogida, consultada o en su caso sea omiso en el realizar el pago de los derechos correspondientes en dicho término, la Unidad podrá mandar archivar el expediente como asunto totalmente concluido.

Habiéndose exhibido el comprobante de pago para la reproducción de documentos, la Universidad tendrá 20 días hábiles para su reproducción y ponerla a disposición del peticionario.

ARTÍCULO 60.- La respuesta a la solicitud de información será notificada en días y horas hábiles, conforme a la legislación supletoria.

La diligencia de notificación se practicará:

- I. Personalmente en el domicilio que para tal efecto señale el solicitante. En caso de que el peticionario no se encontrara en el domicilio señalado para oír notificaciones, la respuesta se dejará con la persona que en ese momento se encuentre, previa constancia de los datos de identificación de quien la recibe. Si no se hallara persona alguna que reciba la respuesta, se dejará al interesado una notificación de visita, haciéndole saber que ocurra a la oficina de la Unidad, para los efectos correspondientes.
- II. Por vía electrónica, en el correo electrónico señalado en la solicitud de acceso a la información.

ARTÍCULO 61.- Cuando sea necesario examinar si la información requerida es de libre acceso y no se encuentre clasificada por este reglamento o por la ley como confidencial o reservada, se deberá dar vista al Comité de Información a efecto de que determine sobre su clasificación.

TÍTULO SEXTO De los Recursos

CAPÍTULO ÚNICO Del Recurso de Revisión y Reconsideración

Artículo 62.- El solicitante a quien se le haya notificado a través de la Unidad o mediante resolución del Comité la negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante legal el recurso de revisión ante el Abogado General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

ARTÍCULO 63.- El recurso también procederá en los mismos términos cuando:

- I. La Unidad no entregue al peticionario los datos personales solicitados o lo haga en un formato incomprensible, en las hipótesis a que se refieren los artículos 31 y 34.
- II. La Unidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales del solicitante.
- III. El solicitante no esté conforme con el costo del formato de entrega o bien la información no le haya sido entregada dentro de los plazos establecidos en este ordenamiento.
- IV. El solicitante considere que la información entregada sea incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

ARTÍCULO 64.- El escrito de interposición de recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y firma del recurrente o por quien lo haga en su ruego y el domicilio o medio que señale para oír notificaciones.
- II. Fecha en que se notificó o tuvo conocimiento de la resolución que impugna.
- III. Copia de la resolución que se impugna y en su caso de la notificación correspondiente.
- IV. Los agravios que le causa la resolución impugnada y los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Abogado General.

ARTÍCULO 65.- La materia del recurso de revisión se referirá exclusivamente a la solicitud de información sobre la que se pronunció la decisión de la Unidad o del Comité.

ARTÍCULO 66.- El recurso de revisión se sustanciará conforme al siguiente procedimiento:

- I. Las solicitudes del interesado deberán ser por escrito, a las que deberá anexar las pruebas que considere pertinentes.
- II. Interpuesto el recurso ante la Oficina del Abogado General, éste tendrá treinta días hábiles siguientes para integrar el expediente.
- III. El Abogado General podrá realizar las diligencias que considere necesarias para la integración del expediente.
- IV. El Abogado General, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la integración del expediente, dictará su resolución y en ella establecerá los plazos para su cumplimiento y procedimientos para asegurar su ejecución.

Las resoluciones definitivas emitidas por el Abogado General serán públicas, siempre y cuando no contengan datos personales.

Cuando haya causa justificada, el Abogado General podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en las fracciones II y IV de este artículo.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por el Abogado General, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

ARTÍCULO 67.- Las resoluciones del Abogado General podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien sobreseerlo.

- II. Confirmar la decisión de la Unidad y/o confirmar la resolución del Comité.
- III. Revocar o modificar las decisiones de la Unidad y/o la resolución del Comité.

ARTÍCULO 68.- El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso.
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente reglamento y de la ley aplicable en la materia.
- IV. La Unidad o el Comité, responsable del acto o resolución impugnada, la modifique o revoque, de manera que el medio de impugnación quede sin materia.

ARTÍCULO 69.- Transcurrido un año de que el Abogado General, al resolver un recurso de revisión, haya dictado resolución definitiva en la que confirme una diversa de la Unidad o el Comité, el revisionista podrá solicitar ante el Abogado General reconsidere su resolución, siempre y cuando compruebe la existencia de circunstancias legales que hayan modificado las consideraciones tomadas en cuenta en la primera resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y se presentará y sustanciará conforme a las reglas previstas en este reglamento para el recurso de revisión.

ARTÍCULO 70.- Cuando el Abogado General encuentre durante la sustanciación del procedimiento que algún empleado universitario pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Rectoría y de la Contraloría General de la Universidad, para que resuelvan lo conducente.

TÍTULO SÉPTIMO

De las Responsabilidades y Sanciones

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 71.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados por este reglamento, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas a su cargo en materia de transparencia y acceso a la información, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida Información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la atención de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;
- III. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar la información pública como reservada o confidencial, cuando no cumpla con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información pública;
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. No entregar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad, el funcionario habilitado o la autoridad correspondiente;
- VII. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública;
- VIII. Proporcionar información falsa; y,
- IX. Negar la rectificación o supresión de datos y/o documentos en los casos en que ésta proceda conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

ARTÍCULO 72.- La responsabilidad a que se refiere este Reglamento o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria en vigor y demás normativa aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones y acuerdos que se opongan a los contenidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se da un plazo de 180 días a partir de la aprobación del presente reglamento, para la generación de la normativa necesaria para el funcionamiento del Archivo General de la Universidad.

ARTÍCULO CUARTO.- A partir de la aprobación de este reglamento por el H. Consejo Directivo Universitario, las entidades académicas y dependencias administrativas deberán

publicar y/o actualizar en el portal web de la Universidad la información de oficio en el plazo de un año.

ARTÍCULO QUINTO.- Las solicitudes de acceso a la información que se encuentren en trámite, anteriores a la aprobación de este reglamento, se resolverán en los términos del Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO SEXTO.- Publíquese este reglamento en los medios de que disponga la Universidad.



.....:Reglamento del Registro Patrimonial del personal
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

30 de noviembre de 2009

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto establecer las normas por las que el personal universitario obligado elabore y presente la declaración de su situación patrimonial.

De igual manera, se establecen las normas que la Contraloría General Universitaria deberá observar y acatar en el diseño e implantación de sus respectivos sistemas de registro y seguimiento de la situación patrimonial del personal universitario.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para:

- I. El Rector.
- II. Secretario General.
- III. Secretarios.
- IV. Directores de dependencias académicas e Institutos de investigación.
- V. Abogado General y Contralor.
- VI. Jefes de Departamento de la Secretaría de Finanzas, de Desarrollo Humano y Secretaría Administrativa.
- VII. Administradores de las Dependencias Académicas y Administrativas.
- VIII. Las equivalencias que en lo futuro pudieran darse con respecto a los nombramientos y funciones de los anteriores.

Además todos aquellos nombramientos que por su naturaleza determine la autoridad universitaria.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Autoridades: las que señala el Estatuto Orgánico Universitario

II. Contraloría: la Contraloría General Universitaria.

III. Personal Universitario: a los universitarios señalados en el artículo segundo del presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- La Contraloría llevará el registro, control y seguimiento de la situación patrimonial del Personal Universitario, conforme a los procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 5.- La declaración de situación patrimonial se presentará a través de los formatos que proporcione la Contraloría, siendo responsabilidad del obligado su conocimiento y presentación.

ARTÍCULO 6.- El Personal Universitario debe presentar su declaración de situación patrimonial ante la Contraloría, conforme:

- I. A los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del empleo, cargo o comisión, tratándose de declaración inicial.
- II. Dentro del mes de mayo de cada año debe presentar la declaración de modificación patrimonial, acompañada de una copia de la declaración anual para efectos del Impuesto Sobre la Renta, si es el caso, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración a que se refiere la fracción I de este artículo.
- III. A los treinta días naturales siguientes al término del empleo, cargo o comisión, tratándose de declaración de conclusión.

Si transcurridos los plazos a que hacen referencia las fracciones anteriores no se hubiese presentado la declaración correspondiente, se aplicarán las sanciones que correspondan previstas en el Título III de las Responsabilidades y Sanciones del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 7.- El sistema de registro que implante la Contraloría deberá contener la siguiente información:

- I. Datos generales del declarante
- II. Datos de identificación del cargo
- III. Datos de la declaración:
 - a) Ingresos
 - b) Egresos
 - c) Bienes muebles
 - d) Bienes muebles vehículos

- e) Bienes inmuebles
- f) Adeudos o gravámenes
- g) Inversiones
- h) Datos del cónyuge y/o dependientes económicos.

ARTÍCULO 8.- En términos de lo dispuesto por la normativa aplicable en materia de transparencia, los datos del registro de situación patrimonial que lleve la Contraloría, así como el contenido de las declaraciones patrimoniales son información confidencial.

ARTÍCULO 9.- La Contraloría, al recibir las declaraciones de la situación patrimonial, deberá emitir el acuse de recibo correspondiente, el cual debe contener la siguiente información:

- I. Nombre del obligado
- II. Puesto o nombramiento
- III. RPE
- IV. Tipo de declaración patrimonial que recibe
- V. Fecha y hora en que se recibe
- VI. Firma del funcionario autorizado que recibe y sello de la Institución.

ARTÍCULO 10.- La Contraloría elaborará un padrón general del Personal Universitario que tenga la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial, mismo que mantendrá actualizado mediante la información necesaria que deberá proporcionar dentro de los primeros cinco días de cada mes la División de Desarrollo Humano, a fin de que cuenten con los elementos suficientes para determinar al Personal Universitario que deba presentarla.

ARTÍCULO 11.- El registro de la declaración patrimonial recibida premanecerá en status activo por un periodo de cinco años posteriores a la fecha de la declaración de conclusión del encargo; después de este plazo deberá darse de baja del sistema de registro previa autorización de la autoridad competente y conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 12.- La Contraloría emitirá un reporte quincenal ante la autoridad universitaria, mediante el cual se informe del Personal Universitario que no cumplió en tiempo y forma con la presentación de su declaración de situación patrimonial, a fin de que se inicie por parte de la Contraloría la investigación a que haya lugar y, en su caso, proceda en consecuencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones y acuerdos que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- En virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Personal Universitario obligado que se encuentre en funciones a esta fecha considerará como declaración inicial la prevista en la fracción I del artículo Sexto del presente Reglamento, misma que deberán presentarla por esta única vez, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2010. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en lo que establece la fracción II del artículo 6 del presente reglamento.

CUARTO.- Publíquese por los medios que disponga la Universidad

.....:Reglamento para la Protección
.....:Documental del Centro de Documentación
.....:Histórica "Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga"
.....: de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

26 de febrero de 2010

CAPITULO PRIMERO

Definición, objetivo e integración del Fondo de la Bibliografía Potosina

ARTÍCULO 1.- El Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga” de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, es la dependencia responsable del resguardo, conservación y difusión del acervo documental del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento tiene por objeto normar las solicitudes realizadas por los usuarios, para consultar el acervo documental que existe en el Centro de Documentación Histórica de la Universidad.

ARTÍCULO 3.- La organización para la consulta de la documentación existente en el Centro de Documentación Histórica, se clasifica de la siguiente manera:

- a) Monumentos históricos: De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en su capítulo III, artículo 36), incisos I y III.
(<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/131.doc>)
- b) Patrimonio cultural tangible: El considerado en la Ley de Protección del Patrimonio Cultural para el Estado de San Luis Potosí, Título Primero, Capítulo Único, artículo 5º, inciso XIII.
(<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/SAN%20LUIS%20POTOSI/Leyes/SL-PLY013.pdf>)
- c) Patrimonio Documental: El legado de nuestros antepasados y los del presente que se transmiten a futuras generaciones, compuesto por todos los documentos bibliográficos, hemerográficos, fotográficos, y demás impresos en papel o cualquier otro medio (grabaciones, medios digitales, audiovisuales, y todos los que la ciencia y la tecnología aporten).

- d) Fondo antiguo: Las colecciones de obras impresas producidas a partir del siglo XV, hasta 1820.
- e) Fondo Moderno: El integrado por colecciones que comprenden las obras impresas producidas en el siglo XIX, desde 1821 hasta nuestros días.
- f) Colección de Bibliografía Potosina: Todas aquellas fuentes de información que registran datos relacionados con el Estado de San Luis Potosí, las obras escritas por autores de esta entidad, cualquiera que sea su temática y las de autores que no sean potosinos pero que su contenido corresponda a tópicos del Estado, no importando su idioma.
- g) Colección General: La compuesta por fuentes de información que tratan sobre temáticas de carácter nacional y universal, que permiten la ampliación de los trabajos de investigación del Estado de San Luis Potosí, del país o del extranjero.
- h) Repositorio del Fondo Reservado. El área delimitada que permite conservar en estricto resguardo los documentos valiosos, únicos o raros, extraídos de los fondos antiguo y moderno, de las colecciones del Centro de Documentación Histórica y, que bajo condiciones propias y supervisión del personal autorizado del mismo, son facilitados en préstamo en la sala del propio fondo a los investigadores acreditados cuando su labor académica o de investigación así lo justifique a juicio de la Dirección.

ARTÍCULO 4.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Centro: Centro de Documentación Histórica “Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga”.
- b) Fuente de Información: Los objetos en distintos formatos y soportes que proveen información derivada de la investigación científica y tecnológica, así como de la creatividad.
- c) Préstamo Interno: El servicio por el cual se ponen a disposición de los usuarios los Fondos de Información y Referencia del Centro de Documentación Histórica, para el único efecto de ser consultados en sus salas o áreas, dentro de las instalaciones. Por ser biblioteca de conservación, mantiene los fondos documentales y bibliográficos en depósito cerrado.
- d) Orientación. El apoyo que presta el personal del Centro de Documentación Histórica, para informar al usuario en dónde localizar su información.
- e) Reprografía. La acción de reproducir por procedimientos electromecánicos, digitales y fotográficos, documentos de cualquier naturaleza.

- f) Extensión bibliotecaria. El diseño y establecimiento de estrategias tendientes a difundir la cultura que contienen sus fondos, dentro y fuera de la UASLP, a través de exposiciones internas y externas, conferencias, charlas, boletín de adquisiciones, catálogos impresos, visitas guiadas, etc.

CAPITULO SEGUNDO

De la Prestación del Servicio al Público

ARTÍCULO 5.- El Centro atenderá al público, de acuerdo con el calendario aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario en el horario que determine la Dirección del propio Centro.

ARTÍCULO 6.- La consulta de los fondos que resguarda el Centro, está sujeta a las siguientes disposiciones:

- a) Cumplir con el artículo 17 del presente Reglamento.
- b) El préstamo es únicamente bajo la modalidad interna.
- c) El usuario debe solicitar el material documental al personal encargado de dar servicio al público.
- d) El manejo de todas las fuentes de información consideradas como Monumentos Históricos, Patrimonio Cultural Tangible y Repositorio del Fondo Reservado, deben sujetarse a lo dispuesto por el artículo 17 de este Reglamento.
- e) Son objeto de préstamo únicamente las fuentes de información cuyo estado físico permita su utilización.
- f) El usuario en cualquiera de las salas de consulta, sólo podrá disponer de una fuente de información para su investigación; en casos extraordinarios y justificados, la Dirección del Centro puede autorizar la consulta simultánea de varios materiales.
- g) El Fondo Antiguo del Centro por ser Monumento Histórico, queda fuera del régimen ordinario de préstamo, por lo que su consulta requiere la autorización por escrito de la Dirección o en su caso por la Secretaría General de la Universidad.
- h) Las fuentes de información del Fondo Moderno que estén consideradas Patrimonio Cultural Tangible, requiere para su consulta la autorización escrita de la Dirección del Centro.
- i) En el caso de que una fuente de información sea muy solicitada para su consulta, el Centro se reserva el derecho de préstamo en períodos de tiempo que se ajusten a las necesidades demandadas.

- j) La solicitud de consulta de los fondos considerados como Monumento Histórico y/o Patrimonio Cultural Tangible, deberá estar avalada por escrito por la institución de procedencia del investigador.
- k) Los investigadores que realicen en forma individual esta actividad y, por ende, carezcan de una institución de respaldo, deberán acompañar su solicitud de consulta de los Monumentos Históricos y/o el Patrimonio Cultural Tangible con dos cartas de recomendación de: investigadores de la UASLP, de una institución de educación superior nacional o extranjera, o de un organismo público o privado de la localidad que respalde su labor. La responsabilidad de custodia de los documentos una vez facilitados al usuario, es exclusiva de éste, hasta la devolución de los mismos.
- l) El préstamo de las fuentes de información al usuario es intransferible, en caso de no acatar este inciso, el usuario se hará acreedor a las sanciones previstas en el Capítulo IV de este Reglamento.
- m) El préstamo de fuentes de información para exposiciones externas, fuera del recinto habitual de resguardo, requiere la autorización expresa del Rector de la UASLP o del funcionario universitario designado por él.
- n) Los fondos considerados como Monumentos Históricos y Patrimonio Cultural Tangible que se soliciten para exposición externa, tendrán que garantizarse con un seguro que cubra su valor, mismo que será estimado por autoridades en la materia.
- o) La solicitud de préstamo de fuentes de información para exposiciones externas, se hará con una anticipación de 40 días previos al evento.
- p) La institución solicitante será la responsable de cubrir el costo del seguro y del traslado de las fuentes de información.

ARTÍCULO 7.- La reproducción de las fuentes de información las realiza el Centro mediante equipos apropiados y previamente autorizados por la Dirección, para evitar el deterioro de la fuente de información y permitir su salvaguarda.

ARTÍCULO 8.- Es facultad exclusiva del Centro la reproducción de sus documentos.

ARTÍCULO 9.- La reproducción de las fuentes de información publicadas después de 1951 se realiza sin autorización previa de la Dirección y/o Secretaría General de la UASLP, siempre y cuando éstas cumplan con las condiciones siguientes:

- a) Que estén en buen estado de conservación
- b) No rebasen los seis centímetros de grosor

c) Exista un duplicado

d) No estén consideradas dentro de la categoría de Monumento Histórico y/o Patrimonio Cultural Tangible.

El Centro verificará su observancia.

ARTÍCULO 10.- La reproducción de materiales bibliográficos, hemerográficos y documentales no debe contravenir lo establecido en los artículos 148 del Capítulo II de la Limitación a los Derechos Patrimoniales y el 231 del Capítulo II de las Infracciones en Materia de Comercio de la Ley Federal de Derechos de Autor. (<http://www.edicion.unam.mx/pdf/LFDAUTOR.pdf>)

ARTÍCULO 11.- Todas las fuentes de información consideradas como Monumentos Históricos, Patrimonio Cultural Tangible y aquellas impresas con fechas anteriores a 1950, pueden ser objeto de duplicación parcial, siempre y cuando presenten la justificación o motivos de su solicitud, avalada por un oficio de su centro de trabajo; si fuera investigador independiente deberá demostrar su protocolo de investigación o su interés sobre el tema. Esta información será validada y en su momento autorizada por la Dirección del Centro y con el visto bueno de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 12.- Quedan estrictamente prohibidos los procedimientos de reprografía que entrañen manipulación mecánica y con efectos negativos (luz intensa, calor, entre otros). Por lo tanto, la fotocopia directa no está permitida en las fuentes de información consideradas como Monumento Histórico, Patrimonio Cultural Tangible y Repositorio del Fondo Reservado.

ARTÍCULO 13.- El material fotográfico será reproducido únicamente por el Centro y no puede ser publicado sin la autorización expresa de la Dirección del mismo.

ARTÍCULO 14.- Todos los servicios de reprografía tendrán un costo.

ARTÍCULO 15.- Sólo se otorgará el servicio de reprografía a quien presente recibo que acredite el pago correspondiente.

CAPITULO TERCERO

Sección Primera

De los derechos del usuario

Artículo 16.- Toda persona tiene derecho de hacer uso del acervo histórico bibliográfico depositado en el Centro, en los términos y limitaciones de lo dispuesto en este reglamento para:

- a) Recibir apoyo del personal del Centro para resolver las dudas y necesidades de información.
- b) Acceder a la información de las colecciones que integran los fondos del Centro y a sus bases de datos.
- c) Consultar las fuentes documentales que se encuentren fuera del régimen ordinario de préstamo, previa autorización correspondiente.
- d) Recibir asesoría mediante correo electrónico o línea telefónica.

Sección Segunda **De las obligaciones del usuario**

ARTÍCULO 17.- Al ingresar al Centro, el usuario deberá:

- a) Depositar sus objetos personales en paquetería (bolsos, maletines, portafolios, morales, paquetes, cajas o similares, así como libros, periódicos, revistas, entre otros).
- b) Presentar y dejar en resguardo una identificación oficial vigente.
- c) Llenar los formatos preestablecidos de registro por cada material documental que solicite.
- d) Manejar en forma cuidadosa los documentos.
- e) Lavarse las manos antes y después de utilizar las fuentes de información, por seguridad del usuario y del material.
- f) Utilizar el equipo de protección que señalen los lineamientos de seguridad expedidos por el Centro, para la consulta de materiales y según la señalética indicada en la zona que corresponda.
- g) No deberá escribir encima, ni colocar objetos sobre los documentos.
- h) Usar únicamente el lápiz de grafito recomendado por el Centro, para realizar apuntes en su libreta de notas.
- i) Usar únicamente papel Bond en blanco para separar páginas y así evitar el daño a las fuentes de información.
- j) Entregar previamente el material al bibliotecario en caso de existir la necesidad de una ausencia momentánea y/o definitiva del usuario.
- k) Devolver las fuentes de información en las condiciones físicas en que le fueron prestadas.

- l) Respetar el acceso controlado y restringido a las áreas de servicio del Centro.
- m) Guardar orden y silencio dentro de las instalaciones, en caso contrario se le conminará a abandonar las mismas.
- n) Respetar al personal, mobiliario, colecciones, equipo e instalaciones del Centro.
- o) Mantener en la modalidad de silencio o en vibrador el teléfono celular, evitando la contaminación auditiva dentro de las instalaciones.

ARTÍCULO 18.- En el caso de los usuarios que publiquen o editen el resultado de su investigación, deberán dar el crédito respectivo y donar dos ejemplares al Centro de Documentación Histórica de la UASLP, "Lic. Rafael Montejano y Aguiñaga", lo último con fundamento en los artículos 1º, 2º y 3º de la Ley que establece el Depósito Legal para la Preservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental del Estado de San Luis Potosí.

Sección Tercera

De las prohibiciones a los usuarios

ARTÍCULO 19.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios:

- a) Acreditar su personalidad con documentación falsa.
- b) Ingresar a las áreas de estantería.
- c) Sustraer los materiales de las salas donde les fue prestado y del edificio mismo.
- d) Retirar tarjetas y cajones del catálogo manual.
- e) Usar el catálogo automatizado para fines distintos a su función.
- f) Utilizar el teléfono celular en las áreas de servicio.
- g) Introducir alimentos o líquidos, así como comer, beber, fumar y hacer ruido en las salas de lectura.
- h) Usar aparatos reproductores de audio y/o video, que distraigan con sonidos musicales o de otra índole.
- i) Introducir aparatos y teléfonos celulares de reproducción fotográfica, audio y vídeo, salvo las personas débiles visuales que por su naturaleza requieran de este tipo de aparatos para obtener la información que deseen.
- j) El acceso a los vendedores de todas clases y productos, en atención a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo de la UASLP, en su Capítulo II artículo 20 y de manera específica en el Capítulo IX artículo 38 inciso p).

- k) Ofender y agredir verbal o físicamente al personal y/o a otros usuarios.
- l) Mutilar, rasgar, rayar o cualquier otra actividad que cause deterioro de los documentos y mobiliario propiedad del Centro.
- m) Abandonar momentáneamente o en forma definitiva el material documental sin haberlo entregado al bibliotecario.
- n) Manipular los documentos sin el equipo indicado.
- o) Utilizar cualquier instrumento de escritura y marcación que implique el uso de tinta.
- p) Escribir y colocar dentro, o sobre los materiales, objetos tales como lápices, libretas o cualquier otro que perjudique la encuadernación, el papel o la impresión.
- q) Realizar acciones que generen el maltrato en la encuadernación de las fuentes de información, como colocar los volúmenes abiertos hacia abajo, abrir o presionar la encuadernación en forma desmedida, entre otros.
- r) Sustraer del edificio del Centro, mobiliario, documentos y/o equipo sin autorización.

CAPITULO CUARTO

Sanciones

ARTÍCULO 20.- Se sancionará a quienes:

- a) Presenten identificación y documentación falsa, quien la exhiba será turnado al Departamento Jurídico de la Universidad, para sugerir la sanción que corresponda.
- b) No devuelvan el material en el tiempo establecido para el préstamo de las fuentes de información conforme al artículo 6 inciso i), en tal caso el Centro impondrá un cargo económico por cada 15 minutos de tardanza.
- c) No cumplan con lo dispuesto en el artículo 6 del presente Reglamento, y en caso de que el investigador o usuario sufra el robo de la fuente de información bajo su responsabilidad, deberá reportar la pérdida de manera inmediata y se hará del conocimiento al Departamento Jurídico de la Universidad para la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 21.- En el robo de las fuentes de información que estén dentro de la categoría de Monumentos Históricos y/o Patrimonio Cultural Tangible, intervendrá el Abogado General de la Universidad como representante legal de la misma, haciendo del conocimiento de las autoridades competentes los hechos ilícitos cometidos en perjuicio

de la institución y se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, y las normas conducentes aplicables al caso.

ARTÍCULO 22.- Cuando la acción de un usuario contravenga lo estipulado en el presente Reglamento, será sujeto, según el grado de su responsabilidad a las sanciones previstas por la normativa aplicable al caso concreto, las que consistirán en suspensión de todos sus derechos como usuario, pagar los costos generados y en su caso la reparación del daño que exija la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Hacer uso indebido de las colecciones, instalaciones físicas, mobiliario y equipo del Centro.
- b) Exponer a un peligro evidente de deterioro, destrucción o pérdida de las obras, colecciones, instalaciones, mobiliario o equipo del Centro.
- c) Conducirse con falsedad en su identificación y documentación como usuario.
- d) Sustraer sin la debida autorización, materiales o equipos del Centro.
- e) Deteriorar en forma deliberada, obras, colecciones, mobiliario y equipo del Centro.
- f) Reproducir sin consentimiento de la Dirección del Centro cualquier fuente de información que tenga en préstamo.

ARTÍCULO 23.- Si en una exposición la persona o institución responsable de los materiales facilitados para su exhibición no regresa alguna obra, propiedad del Centro, éste exigirá la devolución inmediata del material en cuestión, independientemente de las acciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 24.- La Universidad queda exenta de cualquier responsabilidad, por el resultado de la consulta y manejo de los documentos del Centro por parte del usuario.

Transitorios

PRIMERO. – El presente Reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO. – Se derogan todas las disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

TERCERO. – Publíquese por los medios que dispone la Universidad.

.....:Reglamento de Becas
..... de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

28 de mayo de 2010

CAPÍTULO PRIMERO

Del objeto, fines y concepto

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece las bases y criterios que regulan el otorgamiento, vigencia, cuantía, suspensión y cancelación de becas para la realización de estudios de nivel medio superior, técnico superior universitario, licenciatura y de extensión que ofrece la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Beca: el porcentaje de apoyo que otorga la Universidad, de acuerdo a sus posibilidades presupuestales.
- b) Comité de Becas: el órgano colegiado para otorgamiento de becas.
- c) Cuotas específicas: son los pagos que no se condonan, por corresponder a terceros.
- d) Universidad: la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- e) Contrato colectivo: Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico y/o del Personal Administrativo.
- f) Cursos de extensión: aquellos cursos que orientan hacia la complementación y actualización de conocimientos, destrezas y habilidades, y que estén registrados en la Secretaría Académica, o aquellos que se ofrecen en el Centro de Idiomas, la División de Difusión Cultural y otras entidades universitarias.

ARTÍCULO 3.- Para el otorgamiento de la beca se considerará la trayectoria académica en el periodo lectivo anterior, tomándose en cuenta el estudio socioeconómico que se realice al solicitante.

ARTÍCULO 4.- Es facultad del Rector el otorgamiento de becas para los alumnos de alto rendimiento académico y deportivo.

ARTÍCULO 5.- Las becas que solicite el personal universitario se tramitarán y otorgarán conforme a lo establecido en sus contratos colectivos vigentes y la normativa universitaria.

ARTÍCULO 6.- El presupuesto destinado para becas es autorizado anualmente por el H. Consejo Directivo Universitario.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los requisitos

ARTÍCULO 7.- El alumno deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Entregar solicitud elaborada.
- b) Presentar comprobante de domicilio mediante los dos últimos recibos en original, de la CFE ó de teléfono.
- c) Certificación de buena conducta.
- d) Certificación del promedio del periodo lectivo inmediato anterior.
- e) Estar al corriente en el pago de las cuotas escolares.
- f) Así como los que considere necesarios el Comité, los cuales deberán formar parte de la convocatoria.

La dirección de la entidad académica correspondiente validará los requisitos que se mencionan en los incisos c), d) y e), los que para este trámite en específico, no generarán costo alguno.

Las validaciones del inciso c) y d) serán proporcionadas por el departamento escolar o su equivalente de la entidad académica, y la del inciso e) por el Departamento de Cuotas y Colegiaturas de la UASLP, a solicitud de la dirección de la entidad.

ARTÍCULO 8.- Además de lo señalado en el artículo anterior, el solicitante de beca para licenciatura, técnico superior universitario y nivel medio superior, deberá acreditar lo siguiente:

- a) El aprovechamiento académico del periodo escolar inmediato anterior con un promedio mínimo de 8, o su equivalente respectivo del 80% mínimo del promedio ponderado de su generación, el cual deberá ser informado por la entidad académica al Comité.

b) Su necesidad económica.

No se otorgan becas a alumnos de primer ingreso.

ARTÍCULO 9.- Las peticiones de beca a que se refiere el artículo anterior, podrá ser entregada ante:

- a) La Dirección de la entidad académica.
- b) La Federación Universitaria Potosina.
- c) La Consejería de alumnos respectiva.

De existir duplicidad de solicitudes por el interesado, ante las instancias antes mencionadas, se valorará la primera recibida.

ARTÍCULO 10.- Para programas de extensión el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido aceptado en el programa.
- b) Presentar la solicitud ante la dependencia correspondiente, de acuerdo a los calendarios de pago previstos en cada programa.
- c) Acreditar un promedio mínimo de 8 del período inmediato anterior o constancia de aprovechamiento de la institución en que cursaron sus estudios.
- d) Así como los que se consideren necesarios por la entidad académica o dependencia administrativa, con acuerdo del Comité.

El otorgamiento de becas será de hasta un 10% de la cantidad total de alumnos inscritos en el programa, siempre y cuando no se afecte la viabilidad presupuestal del mismo.

CAPÍTULO TERCERO

De la integración del comité de becas

ARTÍCULO 11.- Para garantizar los principios de competencia, equidad y transparencia en el procedimiento de otorgamiento de becas según el ámbito de concurrencia, habrá un Comité, que será el órgano de administración, vigilancia y control de las políticas y procedimientos del proceso de asignación de las mismas, integrado en su funcionamiento y operatividad por:

- a) El Secretario General de la Universidad, que será su Presidente.
- b) El titular de la División de Servicios Estudiantiles que será el Secretario Técnico.
- c) El titular de la Secretaría de Finanzas, con voz y sin voto.
- d) El titular de la entidad o dependencia involucrada a prestar el servicio.
- e) El consejero alumno titular, cuando se trate de asuntos relativos a la(s) licenciatura(s) de su entidad académica.
- f) El Presidente de la Federación Universitaria Potosina.

Cada uno de los integrantes del Comité, tendrá un suplente, que en el caso de los funcionarios será designado por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 12.- Atribuciones del Comité de Becas:

- a) Recibir las solicitudes y la documentación correspondiente, en tiempo y forma.
- b) Analizar y resolver de manera objetiva e imparcial los expedientes, para seleccionar en definitiva las solicitudes procedentes de los candidatos.
- c) Determinar la cantidad de becas con base en la disponibilidad presupuestal, con acuerdo del Rector.
- d) En relación con el inciso anterior, el Comité determinará los porcentajes de beca a otorgar sobre el monto total del pago correspondiente de acuerdo al presupuesto aprobado para este fin, exceptuando las cuotas específicas.
- e) El Comité tiene el derecho en todo tiempo de comprobar la condición socioeconómica o el aprovechamiento del solicitante.
- f) Resolver los casos especiales previo acuerdo con el Rector, así como los no previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Obligaciones del Comité de Becas:

- a) Reunirse cuando el Presidente lo convoque.
- b) Elaborar el proyecto de calendario para el trámite de becas.
- c) Emitir y publicar la convocatoria, con acuerdo del Rector.

- d) Programar reuniones de trabajo con directores o secretarios y consejeros alumnos titulares de las entidades respectivas universitarias, para el procedimiento y otorgamiento de becas.
- e) Rendir informe anual al Rector o cuando se le solicite.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, excepto la División de Finanzas la que solo tendrá voz, y sus decisiones se tomarán con la mitad más uno de los asistentes a las sesiones de trabajo. Las decisiones del Comité serán definitivas.

ARTÍCULO 15.- Son funciones del Presidente del Comité:

- a) Citar a los miembros a la sesión correspondiente.
- b) Informar a los interesados y cumplir los acuerdos del Comité de Becas.
- c) Publicar en los medios de que disponga la Universidad, la lista de los alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 16.- El Secretario Técnico levantará las actas correspondientes.

ARTÍCULO 17.- Los Directores, los consejeros alumnos titulares de las entidades académicas y el Presidente de la Federación Universitaria Potosina deben remitir al Presidente del Comité de Becas las solicitudes de los interesados, anexando el respaldo de la documentación correspondiente, para su análisis y aprobación en su caso.

ARTÍCULO 18.- Es facultad del Comité la realización de las visitas domiciliarias para la comprobación de su necesidad económica. Si del resultado de la misma se evidencia que en la solicitud se proporcionaron datos falsos o se omitieron otros de los reportados, no se continuará con el trámite.

La familia del interesado apoyará en todo momento al personal que designe el Comité, durante la visita en lo siguiente:

- a) Permitir el acceso al domicilio previa identificación.
- b) Proporcionar la información solicitada.

ARTÍCULO 19.- La vigencia de las becas es por el periodo escolar, según el programa académico o de extensión correspondiente.

ARTÍCULO 20.- La solicitud de beca se deberá entregar en las fechas establecidas en la convocatoria expedida por el Comité. Los beneficiarios deberán acudir al Departa-

mento de Cuotas y Colegiaturas para continuar con sus trámites, de no hacerlo dentro del plazo señalado se entenderá por renunciado al beneficio de la beca.

CAPÍTULO CUARTO

De las obligaciones de los beneficiarios y de la suspensión del beneficio de la beca

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con todas las señaladas en la normativa universitaria.
- b) Mantener o superar el nivel académico señalado en este Reglamento.
- c) Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- d) Prestar un servicio social a la Universidad si se le requiere.

ARTÍCULO 22.- Son causas de suspensión del beneficio de la beca:

- a) Incumplir con cualquiera de las obligaciones expresadas en la normativa universitaria.
- b) Proporcionar información falsa por el beneficiario sobre su situación económica o académica.
- c) Abandonar sus estudios.
- d) Incumplir con cualquiera de los requisitos exigidos para su otorgamiento

ARTÍCULO 23.- Según la gravedad de la causa a juicio del Comité, la beca se suspenderá temporal o definitivamente y se sancionará al infractor con el pago del importe de la misma, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.

CAPÍTULO QUINTO

De los pagos diferidos para Licenciatura

ARTÍCULO 24.- Consiste en la autorización para prorrogar el pago de inscripción, colegiatura y cuotas específicas, las que se efectuarán dentro del mismo período escolar semestral, en los plazos y condiciones establecidas, en el entendido de que quien goce de este beneficio no podrá tramitar beca durante ese ciclo escolar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento de Becas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Publíquese a través de los medios de que dispone la Universidad para su difusión.

DADO en la sala del H. Consejo Directivo Universitario José María Gorriño y Arduengo a los 28 días del mes de mayo de 2010.

.....:Reglamento del Archivo General
..... de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

14 de julio de 2010

CAPÍTULO PRIMERO

Del Archivo General de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

De la definición y objetivo

ARTÍCULO 1.- El Archivo General es la dependencia encargada de la organización, conservación y difusión del patrimonio documental administrativo de la Universidad, dependiente de la División de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización, conservación, tratamiento y accesibilidad del patrimonio documental de la Universidad, así como garantizar el acceso a la información pública.

ARTÍCULO 3.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Administración documental: todos los actos o hechos que tengan por objeto la creación, adquisición, entrega, recepción, organización, control, distribución, conservación, custodia, resguardo, restauración, transferencia, selección, depuración, eliminación de documentos, así como las actividades enfocadas a regular, coordinar y dinamizar su uso y divulgación;
- II. Archivo: se integra con los documentos en cualquier soporte que se presenten, que son producidos y recibidos en el ejercicio de las atribuciones de la Universidad;
- III. Archivo de concentración: se integra con documentos, que de forma precautoria, tienen para consulta las entidades y dependencias, y que deben conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables; este archivo contiene además, los documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información, o que hayan sido reservados, los cuales se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia, o su periodo de reserva, respectivamente;
- IV. Archivo de trámite: conjunto de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de la función universitaria;

- V. Archivo General: Archivo General de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Reglamento del Archivo General de la UASLP 2010
- VI. Archivo histórico: se integrará con documentos e información que tengan por lo menos 10 años o más de haber sido producidos, procesados o girados por última vez, tiempo que se contará a partir de la fecha de conclusión de las funciones públicas de la última autoridad o funcionario que realizó algún acto administrativo, que afectare el documento en cuestión. Si el documento o información tiene relación directa con un trámite, ejecución o resolución pendiente, o aún no transcurre el plazo señalado en el documento de referencia, deberá mantenerse en el archivo de gestión vigente.
- VII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;
- VIII. Calendario de caducidades: el instrumento auxiliar de la valoración documental en el que se establecerán los tiempos en que, de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental, deben operarse los procesos de transferencia, selección y baja de la documentación;
- IX. Catálogo de disposición documental: registro general y sistemático elaborado por el Archivo General y aprobado por el Comité de Información Pública, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino;
- X. Ciclo vital de los documentos de archivo: los documentos de archivo tienen un ciclo vital que se constituye por las fases de vida de los mismos, a partir de los diversos usos institucionales de la información contenida en ellos. Dichas fases son las siguientes:
- a) Documentación Activa: Aquella que es necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente que se conserva en el archivo de trámite;
 - b) Documentación Semiactiva o de Concentración: La de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración, y
 - c) Documentación Inactiva o Histórica: La que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.
- XI. Comité de Información Pública: órgano colegiado que se integra en los términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UASLP, para

resolver sobre los periodos de conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida del Archivo General normalizar el proceso de depuración y eliminación de documentos, determinar aquellos documentos que por su especial relevancia merecen ser calificados como documentos esenciales;

- XII. Cuadro general de clasificación archivística: instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de la Universidad. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental;
- XIII. Dependencias: todas aquellas que realizan actividades administrativas y que sirven de apoyo a la administración central universitaria;
- XIV. Documentos: son los oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, directrices, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que den constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, de las dependencias, entidades y de los funcionarios y empleados universitarios en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades de los sujetos obligados, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, holográfico, electrónico o digital;
- XV. Entidades: todas aquellas que realizan actividades académicas de docencia y de investigación como lo son las escuelas, facultades, institutos, unidades académicas y coordinaciones;
- XVI. Expediente: Conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado y que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible y estructura básica de la Serie Documental.
- XVII. Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por una persona física, familia, institución pública o privada en el transcurso de sus actividades como productor.
- XVIII. Información: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de la Universidad;
- XIX. Información confidencial: es todo aquel dato, signo, símbolo e imagen susceptible de revelar parcial o totalmente las características esenciales de las personas físicas,

así como los datos que revelan el origen racial o étnico, la convicción religiosa, filosófica o de otro género, la opinión política, la adhesión a un partido, sindicato, asociación u organización de carácter religioso, político o sindical, o cualquier otro dato personal que revele estado de salud o la vida sexual del titular de los datos personales y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de sus titulares o de sus representantes legales;

- XX. Información reservada: es aquella clasificada por el comité de información como restringida al acceso del público de manera temporal, así como aquella que tiene tal carácter en el presente reglamento, la que podrá ser, previa fundamentación y motivación ampliada al término de su vencimiento por otra igual, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación;
- XXI. Manuales de Organización y de Procedimientos: los instrumentos en los que se establece la organización estructural del sistema de archivos y su funcionamiento;
- XXII. Reglamento: Reglamento del Archivo General de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- XXIII. Red de Responsables de Archivo: Se integra por las personas encargadas de archivo en cada una de las entidades y dependencias, quienes serán designados por los titulares de las mismas. Con la finalidad de fortalecer la estructura del Archivo, garantizar la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la eficacia administrativa. Esta función es de carácter honorífica.
- XXIV. Serie: Es un conjunto de documentos organizados de acuerdo con el procedimiento administrativo o conservados como una unidad porque son el resultado de la misma gestión o procedimiento, o de la misma actividad, que tiene una misma tipología, o debido a que cualquier otra relación derivada de su creación, recepción o utilización.
- XXV. Sección: Subdivisión del fondo consistente en las divisiones administrativas de la Universidad, y cuando no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares de la propia institución.
- XXVI. Sujetos obligados: las autoridades y funcionarios de la Universidad y todo aquel que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información hacia el interior de la Universidad;
- XXVII. Transferencia: envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente;
- XXVIII. Universidad: la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

XXIX. Usuarios: aquellas dependencias administrativas y/o entidades académicas que manejen de manera frecuente la información y documentación, así como personas externas.

XXX. Valor documental: condición que guardan los documentos de archivo, que les confiere características administrativas, legales y fiscales en los archivos de trámite o concentración (valores primarios), o bien, documentos que proporcionen evidencias, testimonios e informes, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico (valores secundarios) y permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

XXXI. Valoración documental: el proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores primarios o secundarios de los documentos.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las funciones del Archivo General y de la integración de los Fondos Documentales

ARTÍCULO 4.- Son funciones del Archivo General:

- a) La recepción, conservación y puesta a disposición de los usuarios de la documentación que tenga en depósito.
- b) El establecimiento de las directrices para la administración documental del Archivo General de la Universidad.
- c) El establecimiento de los procedimientos para las transferencias, las consultas y los préstamos de documentos a los usuarios.
- d) La identificación y valoración de las series documentales.
- e) El establecimiento de criterios para la depuración, baja documental
- f) La elaboración de instrumentos de descripción necesarios para recuperar la información.

ARTÍCULO 5.- Forman parte del patrimonio archivístico de la Universidad los documentos generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos de gobierno de la Universidad, las dependencias administrativas, entidades académicas propias de la Universidad.

ARTÍCULO 6.- Los fondos que integran el Archivo General son los siguientes: de Trámite, de Concentración e Histórico.

ARTÍCULO 7.- La Red de Responsables de Archivo cumplirá con las disposiciones que emita el Archivo General, con la finalidad de fortalecer la estructura del mismo, garantizando la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la eficacia administrativa.

ARTÍCULO 8.- El Comité de Información Pública, tendrá las funciones de órgano técnico consultivo en materia archivística.

ARTÍCULO 9.- Los Archivos de Trámite son los ubicados y dependientes de las unidades productoras. Los forman los documentos administrativos desde su creación hasta el final de su tramitación. Estos documentos permanecen en las oficinas durante su período de vigencia administrativa, transcurrido el cual, serán transferidos al Archivo General.

De la conservación y custodia de los documentos existentes en los Archivos de Trámite, así como su transferencia organizada y sistemática a los depósitos del Archivo General, se encargará a las personas que designe el titular de la entidad o dependencia de los archivos de las unidades en las que se integren y asumirán las funciones generales de gestión de los documentos de acuerdo con las directrices que establezca la normativa correspondiente.

Exceptuando aquella que por su importancia legal contable o fiscal ó espacios físicos del archivo de concentración, deberá permanecer a resguardo de las unidades productoras o Archivos de Trámite, en este caso estos fungirán y adoptaran las responsabilidades del archivo de concentración.

ARTÍCULO 10.- El Archivo General, como Archivo de Concentración, reunirá los documentos transferidos y permanecerán en él hasta su eliminación o transferencia al Archivo Histórico. En esta fase se procederá al expurgo y eliminación de aquella documentación que haya perdido completamente su valor administrativo y carezca de un valor histórico que justifique su conservación permanente.

ARTÍCULO 11.- El Archivo General, como depositario del Archivo Histórico, acogerá los documentos que deban conservarse permanentemente.

CAPÍTULO TERCERO

Gestión de la documentación

Sección Primera

Tratamiento técnico

ARTÍCULO 12.- El patrimonio documental de la Universidad se organiza desde los Archivos de Trámite de acuerdo con un Cuadro General de Clasificación Archivística de

carácter funcional, que permite la recuperación global de la información a lo largo de todo el ciclo de vida de los documentos.

ARTÍCULO 13.- La transferencia de los documentos de los Archivos de Trámite a los depósitos del Archivo General se hará a cargo de las dependencias administrativas y entidades académicas, propias de la Universidad, de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y los lineamientos normativos necesarios para el funcionamiento del área.

Los documentos objeto de transferencia deben ser digitalizados o presentarse en originales o copias únicas, y estarán organizados de acuerdo con lo establecido en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental previsto en el párrafo anterior.

Sección Segunda

De la conservación y preservación de los documentos

ARTÍCULO 14.- El Archivo General, para resguardar su documentación, debe observar los procedimientos y tiempos establecidos.

Para determinar los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental, prevista en los instrumentos de control.

Los inventarios de baja documental autorizados por el titular de la entidad o dependencia de origen deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de 5 años a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja documental.

ARTÍCULO 15.- El Archivo General impulsará las medidas preventivas necesarias para evitar la degradación de la documentación, mantenerla en óptimas condiciones y asegurar su preservación. La documentación depositada en el mismo deberá conservarse de acuerdo con las condiciones ambientales idóneas y con la normativa aplicable para la perdurabilidad de los distintos tipos de soportes.

Sección Tercera

Acceso y reproducción de documentos

ARTÍCULO 16.- Los criterios de accesibilidad de cada una de las series que constituyen el patrimonio documental de la Universidad serán fijados por el Comité de Información Pública, de conformidad con la legislación y normativa aplicable.



El acceso a los documentos originales queda subordinado a su conservación. El Archivo General establecerá los requisitos a seguir en los casos en que exista riesgo para la conservación de los mismos.

ARTÍCULO 17.- La documentación administrativa podrá ser consultada por las entidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad atendiendo a los requisitos que contempla la legislación y normativa aplicable.

El Archivo General podrá efectuar préstamos internos de la documentación, para facilitar su consulta y agilizar los trámites administrativos a las entidades y dependencias que la hayan transferido.

Para obtener documentación en préstamo, la unidad solicitante cumplimentará la correspondiente vía electrónica e impreso de solicitud. La documentación prestada debe ser devuelta al Archivo General en un término no mayor de 30 días una vez examinada.

ARTÍCULO 18.- Una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, el Archivo General podrá reclamar por escrito la devolución de los documentos.

ARTÍCULO 19.- Los documentos del Archivo General sólo podrán salir de la institución previa autorización del Secretario General de la Universidad, cuando sean solicitados para exposiciones, muestras o para ser sometidos a procesos de restauración.

ARTÍCULO 20.- Con el fin de preservar la integridad de los fondos documentales sólo tendrán acceso a los depósitos de documentación las personas que estén adscritas al Archivo General.

CAPÍTULO CUARTO

Personal del Archivo General Universitario

ARTÍCULO 21.- La estructura organizacional del Archivo General está integrada por:

- a) El Jefe del Departamento del Archivo General.
- b) Tres Coordinadores.
- c) Personal de apoyo

ARTÍCULO 22.- El Archivo General contará con personal capacitado para asegurar el correcto cumplimiento de sus funciones.



ARTÍCULO 23.- Queda prohibido al personal del Archivo General y a los integrantes de la red de responsables revelar cualquier información a la que tengan acceso, tal y como lo establece la normativa vigente.

CAPÍTULO QUINTO

Responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 24.- Toda persona que formule, produzca, procese, administre, archive y resguarde información hacia el interior de la Universidad será sujeto de responsabilidad en materia de archivo, en los siguientes casos, por:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, alterar, total o parcialmente y de manera indebida, 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 atención de las solicitudes turnadas al Archivo, o en la difusión de la información a que están obligados conforme al Reglamento de Transparencia;

ARTÍCULO 25.- Queda prohibida la eliminación de los documentos que forman parte del patrimonio documental de la Universidad, en los términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información. Es facultad del titular del Archivo eliminar la documentación duplicada, tras hacer las comprobaciones pertinentes.

ARTÍCULO 26.- La responsabilidad será sancionada en los términos de la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese por los medios que dispone la Universidad. Dado en la sala del H. Consejo Directivo Universitario “José María Gorriño y Arduengo” a los 14 días del mes de julio de 2010.



.....
.....
..... **Reglamento de la Gaceta "Lex Universitatis"**



CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden general y tiene por objeto regular la elaboración, publicación y divulgación de La Gaceta "Lex Universitatis".

ARTÍCULO 2.- La Gaceta "Lex Universitatis" es el órgano oficial de divulgación de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, de carácter permanente, en el que se publican los acuerdos aprobados por la H. Junta Suprema de Gobierno, conforme a las facultades que ésta tiene, según lo establece el Estatuto Orgánico, el H. Consejo Directivo Universitario, y los que dicte y celebre el Rector de interés institucional.

ARTÍCULO 3.- Los efectos de la publicación de los actos y ordenamientos estatutarios en la Gaceta "Lex Universitatis" son la publicidad y vigencia legal, en los términos previstos por la normativa universitaria.

ARTÍCULO 4.- Corresponde a la Secretaría General de la Universidad, por medio de su titular, la publicación de la Gaceta "Lex Universitatis".

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Secretario: el Secretario General de la Universidad.
- b) Departamento de Normativa de la Secretaría General de la Universidad: el encargado de la elaboración, publicación y difusión del órgano oficial "Lex Universitatis".
- c) Gaceta "Lex Universitatis": el órgano de difusión oficial de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 6.- Al Secretario le corresponde, para los efectos de este Reglamento, ordenar la publicación de la Gaceta "Lex Universitatis".

ARTÍCULO 7.- Al Jefe del Departamento de Normativa le corresponde, en relación con la Gaceta "Lex Universitatis":



- a) La recopilación de acuerdos.
- b) La publicación oportuna de los acuerdos que obren en las órdenes que le sean giradas por el Secretario.
- c) La integración y conservación el archivo de la Gaceta "Lex Universitatis".
- d) Establecer las estrategias de distribución de la Gaceta "Lex Universitatis" en la Universidad.
- e) Rendir un informe anual a la Secretaría General.
- f) Proponer a la Secretaría General las modificaciones operativas y reglamentarias, que aprecie necesarias para mejorar la producción de la Gaceta "Lex Universitatis".
- g) Participar en la divulgación de la normativa universitaria.
- h) Aquellas que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 8.- Es materia de publicación en la Gaceta "Lex Universitatis":

- a) Los acuerdos de la H. Junta Suprema de Gobierno;
- b) Los acuerdos del H. Consejo Directivo Universitario;
- c) Los acuerdos del Rector que sean de interés institucional;

ARTÍCULO 9.- La Gaceta "Lex Universitatis" se organiza, para su compilación, en publicación mensual electrónica y cuatrimestral en su versión impresa.

ARTÍCULO 10.- La Gaceta "Lex Universitatis" deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

- a) El nombre "Universidad Autónoma de San Luis Potosí".
- b) La leyenda Gaceta "Lex Universitatis".
- c) El nombre del responsable.
- d) El número de ejemplar.
- e) La fecha de publicación.

ARTÍCULO 11.- La Gaceta "Lex Universitatis" además contará con los siguientes requisitos:

- a) El escudo de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

- b) El lema de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí con la leyenda: "Siempre Autónoma. Por mi Patria Educaré".
- c) Formato uniforme.
- d) Sumario.
- e) Paginación.

ARTÍCULO 12.- El Jefe del Departamento de Normativa administrará la página electrónica de la Gaceta "Lex Universitatis" en el portal web de la Universidad.

ARTÍCULO 13.- Cada ejemplar de la Gaceta "Lex Universitatis" será reproducido en la página electrónica correspondiente a la Secretaría General en su apartado de "Normativa Universitaria" del portal web de la Universidad.

ARTÍCULO 14.- La página electrónica deberá contar con los mismos datos y requisitos que se enumeran en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 15.- La publicación electrónica de la Gaceta "Lex Universitatis" será únicamente para efectos de divulgación, por lo que no afecta la entrada en vigor ni el contenido de la información publicada en el formato impreso.

ARTÍCULO 16.- El Departamento de Normativa editará las compilaciones electrónicas y escritas de la Gaceta "Lex Universitatis" para facilitar su colección y análisis.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- Publíquese en los medios de que disponga la Universidad.

Directorio Institucional

LIC. MARIO GARCÍA VALDEZ

Rector

ARQ. MANUEL FERMÍN VILLAR RUBIO

Secretario General

M.C. LUZ MARÍA NIETO CARAVEO

Secretaria Académica

DR. JORGE FERNANDO TORO VÁZQUEZ

Secretario de Investigación y Posgrado

C.P. RICARDO SEGOVIA MEDINA

Secretario Administrativo

M.A.B. MARÍA DEL CARMEN SONIA HERNÁNDEZ LUNA

Jefe de la División de Finanzas

LCC. CYNTHIA VALLE MEADE

Jefe de la División de Difusión Cultural y Comunicación

SR. FELIPE PAZOS FLORES

Jefe de la División de Informática

ING. JOSÉ ARNOLDO GONZÁLEZ ORTIZ

Jefa de la División de Servicios Escolares

MTRO. Arturo Alba Méndez

Jefe de la División de Servicios Estudiantiles

MTRO. GERARDO JAVIER VILET ESPINOSA

Jefe de la División de Vinculación Universitaria

MTRO. VÍCTOR MANUEL ARREGUÍN ROCHA

Jefe de la División de Desarrollo Humano

LIC. MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

Secretaria Particular del Rector

LIC. JUAN RAMÓN NIETO NAVARRO

Abogado General

C.P. JOSÉ LEÓN CARLOS SILVA

Contralor General

LIC. LUIS ENRIQUE VERA NOYOLA

Director de la Unidad de Enlace, Transparencia e Información



Consejo Directivo Universitario 2009-2011

DIRECTORES

LIC. FERNANDO SÁNCHEZ LÁRRAGA
Facultad de Derecho

L.A.A. JUAN MANUEL BUENROSTRO MORÁN
Facultad de Contaduría y Administración

L.E. DAVID VEGA NIÑO
Facultad de Economía

DR. JESÚS EDUARDO NOYOLA BERNAL
Facultad de Medicina

DR. LUIS ARMANDO LEAL TOBÍAS
Facultad de Estomatología

M.E. MA. MAGDALENA MIRANDA HERRERA
Facultad de Enfermería

ING. ARMANDO VIRAMONTES ALDANA
Facultad de Ingeniería

DR. FRANCISCO JAVIER MEDELLÍN RODRÍGUEZ
Facultad de Ciencias Químicas

M.C. JORGE ALEJANDRO OCHOA CARDIEL
Facultad de Ciencias

M.C. MIGUEL ÁNGEL TISCAREÑO IRACHETA
Facultad de Agronomía

DR. ANUAR ABRAHAM KASIS ARICEAGA
Facultad del Hábitat

DR. AGUSTÍN ZARATE LOYOLA
Facultad de Psicología

MDO. ANA ISABEL MÉNDEZ ORTIZ
Escuela de Ciencias de la Comunicación

DRA. GUADALUPE PATRICIA RAMOS FANDIÑO
Escuela de Ciencias de la Información

LIC. FRANCISCO DE ASÍS LOZANO LÓPEZ
Escuela Preparatoria de Matehuala



L.C.C. AURORA ORDUÑA CORREA
Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca

C.P. MARIO FERNANDO ÁVALOS SECKERES
Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media

DR. MIGUEL AGUILAR ROBLEDO
Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades

ING. JULIÁN ESPINOSA SÁNCHEZ
Coordinación Académica Región Altiplano

CONSEJEROS MAESTROS

MTRO. FEDERICO GARZA HERRERA
Facultad de Derecho

DR. CARLOS GONZÁLEZ LÓPEZ
Facultad de Contaduría y Administración

L.E. JAIME HERNÁNDEZ ZAMARRÓN
Facultad de Economía

DR. ISMAEL FRANCISCO HERRERA BENAVENTE
Facultad de Medicina

DR. JUAN ANTONIO CEPEDA BRAVO
Facultad de Estomatología

LIC. EN ENF. ARACELY DÍAZ OVIEDO
Facultad de Enfermería

M. EN A. ENRIQUE ZERMEÑO PÉREZ
Facultad de Ingeniería

M.C. MA. GUADALUPE BEATRIZ ZAPATA ZAPATA
Facultad de Ciencias Químicas

DR. GERARDO ORTEGA ZARZOSA
Facultad de Ciencias

M.C. JOSÉ LUIS LARA MIRELES
Facultad de Agronomía

MTRO. EN ARQ. JUAN FERNANDO CÁRDENAS GUILLÉN
Facultad del Hábitat



LIC. EN PSIC. MA. DEL ROSARIO FLORES TERRAZAS
Facultad de Psicología

ING. GERARDO GUADALUPE RUIZ MEZA
Escuela Preparatoria de Matehuala

L.C.C. JOSÉ ARTURO PATIÑO AGUILAR
Escuela de Ciencias de la Comunicación

L.B. JULIO CÉSAR RIVERA AGUILERA
Escuela de Ciencias Información

MTRO. SERGIO ARCOS MORENO
Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca

LIC. JORGE ROBLES GALVÁN
Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media

FEDERACIÓN UNIVERSITARIA POTOSINA

SR. HÉCTOR GREGORY LÓPEZ TOVAR
Presidente

SR. JORGE IVÁN PIZAÑO MÁRQUEZ
Vicepresidente

CONSEJEROS ALUMNOS

SRITA. DIANA ELIZABETH GARCÍA ALONSO
Facultad de Derecho

SR. MANUEL RODRIGO ARAIZA MÉNDEZ
Facultad de Contaduría y Administración

SR. JOSÉ ANTONIO CORREA ESTRADA
Facultad de Economía

SRITA. NORMA ANGÉLICA TÉLLEZ NAVARRETE
Facultad de Medicina

SR. CHRISTIAN ATHIE CAMPILLO AYALA
Facultad de Estomatología

SRITA. DALIA GUADALUPE SANTILLÁN CAMPOS
Facultad de Enfermería



SR. JUAN ÁNGEL LEIVA AGULAR

Facultad de Ingeniería

SR. ABRAHAM ESCOBEDO MORATILLA

Facultad de Ciencias Químicas

SRITA. DELIA VERÓNICA HERNÁNDEZ LÓPEZ

Facultad de Ciencias

SR. LUIS DANIEL ALVARADO LÓPEZ

Facultad de Agronomía

SRITA. CYNDI VIRIDIANA ALVARADO TACHIQUÍN

Facultad del Hábitat

SR. ULISES MORALES MONTOYA

Facultad de Psicología

SR. EDUARDO ZAPATA SÁNCHEZ

Escuela Preparatoria de Matehuala

SRITA. KARLA MARFIL CARRIZALES

Escuela de Ciencias de la Comunicación

SR. RAÚL ALMAZÁN QUINTANA

Escuela de Ciencias de la Información

SR. FELICIANO PULIDO MEJÍA

Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Huasteca

SRITA. OFELIA GUADALUPE MEDINA TORRES

Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media

PROFRA. MA. DEL CARMEN MÉNDEZ DE MONTIEL

Presidenta de la Asociación de Padres y Tutores de la UASLP





Por acuerdo del señor rector
de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí,
Lic. Mario García Valdez,
la *Compilación de la legislación universitaria, sexta edición*,
se terminó de imprimir el de febrero de 2011,
en los Talleres Gráficos de la Editorial Universitaria Potosina.
El tiraje consta de 1000 ejemplares.

