

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

LEY ORGÁNICA DE LA

---

UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA de  
TAMAULIPAS

LEY ORGÁNICA DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

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

ISBN:

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

# Contenido

Estatuto Orgánico .....	5
Reglamento de Alumnos de Educación Media Superior y Superior a Nivel de Licenciatura .....	19
Reglamento de Servicio Social .....	29
Reglamento de Becas .....	35
Reglamento de Revalidación, Equivalencia y Acreditación de Estudios .....	43
Reglamento de Personal Académico .....	47
Reglamento de Estudios de Posgrado .....	70
Reglamento de Investigación .....	84
Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario .....	92
Reglamento de la Toga Universitaria .....	96
Reglamento del Sistema de Bibliotecas .....	98
Reglamento de Educación Incorporada del Nivel Medio Superior .....	106
Reglamento de la Gaceta Universitaria .....	112
Reglamento del Funcionamiento de los Órganos Colegiados .....	114
Reglamento del Colegio de Directores .....	122
Reglamento del Patronato Universitario .....	124
Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia .....	126
Reglamento de Control Patrimonial .....	130
Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas .....	136
Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas .....	152
Reglamento Editorial .....	160
Reglamento de Adquisiciones .....	168
Reglamento del Programa Institucional de Tutorías .....	184
Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de Tamaulipas .....	188



# ESTATUTO ORGÁNICO

---

## TÍTULO PRIMERO DE LOS FINES Y FACULTADES

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

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

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

#### Artículo 2

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

#### Artículo 3

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

#### Artículo 4

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

## CAPÍTULO II DE LOS FINES Y FACULTADES

#### Artículo 5

La Universidad, tiene como fines los siguientes:

- I. Impartir educación para formar técnicos, artistas y profesionistas útiles a la sociedad con conciencia crítica, actividad reflexiva, participativa y con capacidad para aprender y adaptarse a diversas circunstancias;
- II. Organizar y realizar investigación, dentro de las ciencias sociales; las naturales; y las exactas procurando proyectarla sobre los problemas de la sociedad y su entorno; propiciando la aplicación de los conocimientos científicos en la solución de los problemas para mejorar las condiciones de la sociedad e intervenir a través de una función crítica;
- III. Divulgar la cultura, las ciencias y las manifestaciones artísticas por medio de la extensión y la difusión universitaria;
- IV. Orientar las funciones universitarias íntegramente al servicio de la sociedad, con conciencia humanista, esfuerzo solidario, sentido de pertenencia e identidad nacional por encima de cualquier interés ideológico o individual;
- V. Colaborar en lo general en el proceso de emancipación del ser humano para ser útil a la sociedad.

#### Artículo 6

Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad tiene las facultades siguientes:

- I. Impartir enseñanza media superior y superior de acuerdo con los principios de libertad de cátedra e investigación y con respeto hacia todas las corrientes de pensamiento;
- II. Planear, programar y evaluar sus funciones de docencia, investigación, extensión y difusión

- de la cultura, en los términos de las normas y disposiciones reglamentarias aplicables;
- III. Crear y modificar los programas educativos que considere convenientes;
  - IV. Modificar la organización académica y administrativa que estime conveniente para la realización de sus funciones académicas y las actividades que las integran, en el marco del presente Estatuto y de acuerdo con sus necesidades y los recursos de que pueda disponer;
  - V. Establecer los requisitos y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos;
  - VI. Expedir certificados de estudios y otorgar diplomas, títulos y grados académicos y honoríficos;
  - VII. Fijar en forma exclusiva los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico;
  - VIII. Revalidar y establecer equivalencias de estudios del mismo tipo educativo realizados en instituciones nacionales y extranjeras;
  - IX. Mantener relaciones con otras universidades e instituciones de educación superior nacionales y extranjeras a fin de establecer programas permanentes de colaboración de docencia, investigación y extensión;
  - X. Impulsar la organización de actividades deportivas y de recreación que contribuyan al desarrollo armónico del individuo;
  - XI. Establecer los procedimientos de transparencia y rendición de cuentas sobre sus resultados académicos y el ejercicio de los recursos públicos;
  - XII. Fomentar la interacción con los sectores sociales y productivos para la búsqueda de soluciones y alternativas que permitan el mejoramiento de la calidad de vida y el impulso a la productividad;
  - XIII. Las demás que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

#### Artículo 7

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

#### Artículo 8

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

#### Artículo 9

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

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

Las Escuelas son todas aquellas dependencias académicas en las cuales se estudian carreras profesionales o el bachillerato.

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

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

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

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

Se consideran Direcciones Administrativas las dependencias que cumplen funciones de coordinación y apoyo a las labores de docencia, investigación y extensión, dependientes de la Rectoría.

#### Artículo 10

Las funciones académicas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura, se desarrollan de acuerdo con los planes y programas aprobados. Dichas funciones estarán encomendadas a las dependencias académicas ubicadas en las ciudades que en cada caso se señalan:

- I. Escuela Preparatoria Mante;
- II. Escuela Preparatoria No. 3;
- III. Unidad Académica Multidisciplinaria Valle Hermoso;
- IV. Facultad de Comercio, Administración y Ciencias Sociales Nuevo Laredo;
- V. Facultad de Comercio y Administración Tampico;
- VI. Facultad de Enfermería Nuevo Laredo;
- VII. Facultad de Enfermería y Obstetricia Cd. Victoria;
- VIII. Facultad de Enfermería Tampico;
- IX. Facultad de Ingeniería "Arturo Narro Siller" Tampico;
- X. Facultad de Medicina "Dr. Alberto Romo Caballero" Tampico;
- XI. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia "Dr. Norberto Treviño Zapata" Cd. Victoria;
- XII. Facultad de Música y Artes "Mtro. Manuel Barroso

- Ramírez" Tampico;
- XIII. Facultad de Odontología Tampico;
- XIV. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales Tampico;
- XV. Unidad Académica de Trabajo Social y Ciencias para el Desarrollo Humano Cd. Victoria;
- XVI. Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo Tampico;
- XVII. Facultad de Ingeniería y Ciencias Cd. Victoria;
- XVIII. Unidad Académica Multidisciplinaria de Ciencias, Educación y Humanidades Cd. Victoria.
- XIX. Facultad de Medicina e Ingeniería en Sistemas Computacionales de Matamoros;
- XX. Facultad de Comercio y Administración Cd. Victoria;
- XXI. Unidad Académica de Derecho y Ciencias Sociales Cd. Victoria;
- XXII. Unidad Académica Multidisciplinaria Mante Centro;
- XXIII. Unidad Académica Multidisciplinaria Matamoros UAT;
- XXIV. Unidad Académica Multidisciplinaria Reynosa Aztlán;
- XXV. Unidad Académica Multidisciplinaria Reynosa Rodhe;
- XXVI. Unidad Académica Multidisciplinaria Río Bravo;
- XXVII. Instituto de Investigaciones Históricas Cd. Victoria;
- XXVIII. Instituto de Ecología Aplicada;
- XXIX. Instituto de Ingeniería y Ciencias;
- XXX. Centro Multidisciplinario de Investigaciones Regionales Cd. Victoria;
- XXXI. Centro de Desarrollo de Emprendedores e Incubadora de Negocios del Sur de Tamaulipas Tampico;
- XXXII. Centro de Excelencia Cd. Victoria;
- XXXIII. Centro de Investigación y Desarrollo en Ingeniería Portuaria, Marítima y Costera;
- XXXIV. Centro de Investigación Social, Cd. Victoria;
- XXXV. Centro de Lenguas y Lingüística Aplicada;
- XXXVI. Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación;
- XXXVII. Sistema de Unidades Académicas de Educación a Distancia;
- XXXVIII. Centro de Apoyo Universitario para la Creatividad y la Enseñanza (CAUCE);
- XXXIX. CEINA "C.P. Enrique Etienne Pérez del Río";
- XL. Direcciones Académicas;
- XLI. Centro de Investigación y Desarrollo en Ingeniería Portuaria, Marítima y Costera, A. C. (CIDIPORT);
- XLII. Centro de Proyectos de Tamaulipas, A. C. (CEPROTAM);
- XLIII. Centro de Proyectos Estratégicos para el desarrollo Sustentable, A. C. (CEPRODES);
- XLIV. Las demás que en el futuro se crearen y apruebe la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 11

Las funciones de extensión y difusión universitaria estarán a cargo de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas. La coordinación estará a cargo de un comité integrado para tal efecto por el Rector. El comité planeará las acciones de extensión y difusión

en todas sus modalidades, así como las de interacción con la sociedad y la educación continua.

## TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Artículo 12

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

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

#### Artículo 13

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

#### Artículo 14

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

### CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA

#### Artículo 15

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

Las Sesiones de la Asamblea Universitaria podrán ser:

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

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

#### Artículo 16

La Asamblea Universitaria está integrada por:

- I. El Rector, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario General, quien fungirá como Secretario;

- III. El Decano de la Universidad;
- IV. Los Directores de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas;
- V. Un miembro del personal académico designado en cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VI. Dos alumnos por cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- VII. Un representante de cada Sindicato de la Universidad.

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

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

#### Artículo 17

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

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

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

#### Artículo 18

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

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

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

#### Artículo 19

Para ser representante alumno, propietario o suplente ante la Asamblea Universitaria se deberán cumplir los

requisitos siguientes:

- I. Ser alumno regular y poseer un promedio general de 8.5 o superior;
- II. Haber cursado entre el 40 y 60 por ciento de los créditos del programa educativo en el que esté inscrito;
- III. No formar parte del personal académico ni administrativo de la Universidad;
- IV. No desempeñar puestos de confianza al servicio de la Universidad;
- V. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria;
- VI. Gozar de reconocida honorabilidad en la comunidad académica de su Escuela, Facultad o Unidad Académica; y
- VII. Ser electo por la mayoría de los alumnos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

#### Artículo 20

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

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

#### Artículo 21

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

#### Artículo 22

La Asamblea Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad;
- II. Aprobar la creación y modificación de programas educativos que se sometan a su consideración;
- III. Aprobar la creación y modificación de Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos y demás dependencias de la organización académica que sean necesarias para el funcionamiento de la Universidad y decidir su ubicación;
- IV. Regular la elección del Rector, designar Rector Interino, conocer y, en su caso, resolver sobre su remoción y renuncia en los términos del presente Estatuto;
- V. Hacer la declaración de Rector electo;
- VI. Ratificar el nombramiento del Secretario General designado por el Rector;
- VII. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad que le presente el Patronato por conducto del Rector;

- VIII. Nombrar las comisiones permanentes que el presente Estatuto señala y las especiales que procedan;
- IX. Otorgar reconocimientos y distinciones a personas que hayan destacado en el desarrollo de la ciencia o contribuido al mejoramiento de la Universidad;
- X. Conocer y resolver los casos que no sean de la competencia de ningún otro órgano de la Universidad;
- XI. Conocer y atender los recursos y medios de defensa derivados de resoluciones emitidas por los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas de asuntos de su competencia;
- XII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

### SECCIÓN ÚNICA DE LA JUNTA PERMANENTE

#### Artículo 23

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

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

#### Artículo 24

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

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

#### Artículo 25

La Junta Permanente tiene las atribuciones siguientes:

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

### CAPÍTULO III

## DEL RECTOR

#### Artículo 26

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

Al término de su gestión, el Rector podrá reincorporarse como personal académico y de gestión con categoría "A" siempre y cuando cumpla con los requisitos que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

#### Artículo 27

Para ser Rector se deberán cumplir los requisitos siguientes:

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

#### Artículo 28

La elección del Rector se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. La Asamblea Universitaria por conducto de la Junta Permanente convocará para que se presenten aspirantes a Rector de la Universidad seis meses antes de que concluya el periodo del Rector o cinco meses como máximo cuando se trate de interinato;
- II. Cada Consejo de Escuela, Facultad o Unidad Académica podrá presentar a la Asamblea Universitaria la propuesta de un aspirante, acompañada de un plan de desarrollo académico y administrativo para la Universidad;
- III. La Junta Permanente para explorar la opinión de los miembros de la comunidad universitaria, practicará una auscultación conforme a lo siguiente:
  - a. Señalará el periodo que abarcará la auscultación el cual no excederá de siete días hábiles;
  - b. Publicará el lugar, periodo o fechas y horarios en que se recibirán las comunicaciones escritas o se recibirán a los integrantes de la comunidad universitaria que deseen manifestarse por algún aspirante;

- c. Entrevistará a los aspirantes, a fin de conocer su visión sobre la Universidad, su grado de conocimiento de la misma; y su plan de desarrollo;
  - d. La Junta Permanente, analizará los requisitos y méritos de los aspirantes, considerará las opiniones de la comunidad universitaria y los planes de desarrollo presentados;
  - e. La Junta Permanente, comunicará los resultados a la Asamblea Universitaria y los difundirá por los medios que considere convenientes.
- IV. La Asamblea Universitaria al término del periodo de auscultación, en una sesión que se celebrará dentro de los siete días hábiles siguientes por medio de una valoración cualitativa elegirá por mayoría de votos de los asambleístas presentes hasta tres candidatos de aquéllos que reúnan los mejores méritos académicos y administrativos y que por su idoneidad puedan ocupar el cargo;
  - V. Los candidatos electos presentarán en la misma sesión sus planes de desarrollo ante la Asamblea Universitaria. La Asamblea establecerá previamente las reglas para las presentaciones;
  - VI. Las candidaturas elegidas se turnarán en los diez días hábiles siguientes a la votación universal y directa de los miembros del personal académico y alumnos de cada Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - VII. Cada Escuela, Facultad o Unidad Académica tendrá dos votos, uno de los miembros del personal académico y otro de los alumnos. Estos votos se otorgarán al candidato que obtenga mayoría en las respectivas votaciones;
  - VIII. Los votos serán enviados a la Asamblea Universitaria, quien a través de la Junta Permanente realizará el cómputo general y lo comunicará a la Asamblea Universitaria; En la misma sesión de informe que se celebrará en un plazo máximo de treinta días después de elegida la terna, la Asamblea Universitaria hará la declaración de Rector electo a quien haya favorecido la votación. La Junta Permanente propondrá la fecha de toma de protesta;
  - IX. Para ser declarado Rector, se requerirá la obtención de más de la mitad de los votos de las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas existentes;
  - X. Cuando ningún candidato obtenga la mayoría indicada en la fracción anterior, el procedimiento se repetirá con los candidatos que hayan obtenido la mayor votación emitida en las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas.

#### Artículo 29

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

La Asamblea Universitaria a través de la Junta Permanente analizará dichas pruebas y alegatos y dictará resolución dentro de los cinco días hábiles

siguientes. Para la remoción se requiere del voto de las dos terceras partes de los asambleístas presentes.

#### Artículo 30

El Rector tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y demás reglamentación, así como los acuerdos y decisiones que emanen de la Asamblea Universitaria;
- II. Velar por la conservación de un orden libre y responsable de la Universidad;
- III. Representar jurídicamente a la Universidad con las atribuciones de apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieren de cláusula especial conforme a la Ley; así como para otorgar y suscribir títulos de crédito, presentar denuncias y querellas, promover juicios de amparo y desistirse de ellos. La representación incluye la facultad para celebrar actos de dominio; sin embargo, en el caso de bienes inmuebles se deberá obtener previamente autorización expresa de la Asamblea Universitaria, así como un informe por parte del Patronato Universitario.
- IV. Otorgar, revocar y sustituir poderes;
- V. Presentar ante la Asamblea Universitaria el Plan de Desarrollo Institucional para los cuatro años de su gestión, en un plazo que no excederá de noventa días hábiles contados a partir de la toma de posesión;
- VI. Presentar ante la Asamblea Universitaria un informe anual de las actividades de la Universidad y de los avances y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional;
- VII. Conducir las labores generales de planeación de la Universidad;
- VIII. Administrar el patrimonio de la Universidad, elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y presentarlo al Patronato para su aprobación final por la Asamblea Universitaria;
- IX. Designar y remover al Secretario General, y someter su decisión a ratificación de la Asamblea Universitaria;
- X. Designar a los miembros del Patronato;
- XI. Designar al Secretario de Finanzas de la Universidad de la terna que le presente el Patronato y decidir sobre su remoción;
- XII. Atendiendo a la calidad de trabajo especial establecida en la Ley Federal del Trabajo Reglamentaria del Artículo 123 Constitucional para las Universidades Públicas Autónomas, así como para cumplir con el objeto para el que se creó la Universidad, el Rector podrá designar, remover y en su caso cambiar de adscripción libremente a todo el personal de la Universidad, entendiéndose como tal, a los funcionarios de la Administración Rectoral, empleados de confianza, personal docente y administrativo, lo anterior, con independencia de la conducta del personal en cita, que esté en los supuestos

de las causales rescisorias establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, en cuyo caso se les otorgará la garantía de audiencia;

- XIII. Designar y remover libremente al Abogado General;
- XIV. Presentar ante la Asamblea Universitaria, proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que deban regir la organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad;
- XV. Firmar conjuntamente con el Secretario General, los títulos y grados académicos;
- XVI. Establecer, previa consulta con los directores, las medidas académicas, administrativas y operativas convenientes para el funcionamiento coherente de la Universidad;
- XVII. Emitir instructivos, circulares y acuerdos para el mejor funcionamiento docente y administrativo de la Universidad;
- XVIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### Artículo 31

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

#### Artículo 32

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

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

### SECCIÓN I DEL SECRETARIO GENERAL

#### Artículo 33

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

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

#### Artículo 34

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

#### Artículo 35

El Secretario General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

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

### SECCIÓN II DEL ABOGADO GENERAL

#### Artículo 36

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

#### Artículo 37

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

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

#### Artículo 38

El Abogado General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

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

### SECCIÓN III DEL SECRETARIO DE FINANZAS

#### Artículo 39

Para ser Secretario de Finanzas de la Universidad se deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS

#### Artículo 40

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

#### Artículo 41

Los Consejos Técnicos se integran de la forma siguiente:

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

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

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

#### Artículo 42

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

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

#### Artículo 43

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

#### Artículo 44

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

#### Artículo 45

Los Consejos Técnicos tienen las atribuciones siguientes:

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

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

## CAPÍTULO V DE LOS DIRECTORES

### Artículo 46

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

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

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

### Artículo 47

Para ser Director, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de la elección;
- III. Poseer título de licenciatura de una de las carreras que se ofrecen en la Unidad Académica o Facultad correspondiente;
- IV. Poseer grado de maestría en cualquier programa afín de los que se ofrecen en la Universidad;
- V. Tener al menos, tres años de antigüedad en actividades docentes y de investigación en la Escuela, Facultad o Unidad Académica de su adscripción e impartir en ella cuando menos un curso;
- VI. Se deroga;
- VII. Contar con productos o publicaciones académicas;

- VIII. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente;
- IX. No ser ni haber sido ministro de algún culto religioso;
- X. No ser funcionario ni empleado de los gobiernos de la Federación, del Estado o los municipios.

En las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas de reciente creación se dispensará el requisito de antigüedad. En este caso el Director será nombrado por el Rector.

### Artículo 48

La elección de los Directores se realizará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. El Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate a través de su Presidente convocará para que se presenten aspirantes a Director. En la convocatoria se señalará la forma para proponer candidatos;
- II. El Consejo Técnico, para explorar la opinión de los miembros de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate, practicaré una auscultación para lo cual integrará una Comisión con tres miembros del personal académico y tres alumnos que procederá conforme a lo siguiente:
  - a) Señalará el periodo que abarcará la auscultación, la cual no excederá de cinco días hábiles;
  - b) Publicará el lugar, periodo o fechas y horarios en que se recibirán las comunicaciones escritas o se recibirán a los integrantes de la comunidad que deseen manifestarse por algún aspirante;
  - c) Entrevistará a los aspirantes, a fin de conocer su visión sobre la Escuela, Facultad o Unidad Académica, su grado de conocimiento de la misma; y su plan de desarrollo;
  - d) La Comisión analizará los requisitos y méritos de los aspirantes, considerará las opiniones de la comunidad y los planes de desarrollo presentados. Comunicará los resultados al Consejo y los difundirá por los medios que considere convenientes;
  - e) El Consejo Técnico al término del periodo de auscultación en una sesión que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes, por medio de una valoración cualitativa elegirá hasta tres de los aspirantes que reúnan los mejores méritos académicos y administrativos y que por su idoneidad puedan ocupar el cargo;
- III. Los candidatos electos presentarán en la misma sesión sus planes de desarrollo ante el Consejo Técnico respectivo. El Consejo establecerá las reglas para las presentaciones;
- IV. La elección se realizará a través del voto universal y directo de los miembros del personal académico y los alumnos en la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- V. Los votos del personal académico y de los alumnos, tendrán respectivamente un valor del 50%;
- VI. Para ser declarado Director electo, se requerirá

- la obtención de más de la mitad de los votos emitidos, tanto por los alumnos como por el personal académico;
- VII. Para que la elección sea válida, será indispensable que participen como mínimo las dos terceras partes del total, tanto de los alumnos como del personal académico que conforman la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate;
  - VIII. En caso de pluralidad de ganadores o que ninguno obtuviese el mínimo de votos que se establece en la fracción VI se procederá a lo siguiente:
    - a) Convocar a nuevas elecciones entre los dos que hubiesen obtenido el mayor porcentaje resultante de los porcentajes respectivos en la primera votación tanto de alumnos como del personal académico.
    - b) En caso de persistir en la segunda elección la pluralidad de ganadores o que ninguno obtuviese el mínimo de votos que establece la fracción VI, se sumarán los porcentajes de los votos emitidos por el personal académico y los alumnos y aquél que obtenga el mayor será declarado Director electo.
  - IX. El resultado de la elección será notificado a la Rectoría y a la Secretaría General de la Universidad.

#### Artículo 49

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

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

#### Artículo 50

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

- I. Representar a su dependencia;
- II. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y demás reglamentación, en la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo así como los acuerdos y decisiones que emanen del Consejo Técnico;
- III. Presentar al Consejo Técnico a los treinta días de su toma de posesión, el plan de desarrollo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo;
- IV. Presentar un informe anual de las actividades de la Escuela Facultad o Unidad Académica a su cargo y de los avances y evaluación del plan de desarrollo;
- V. Dictar, en la esfera de su competencia, las disposiciones y acuerdos para el mejor funcionamiento docente y administrativo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a su cargo;

- VI. Informar al Consejo Técnico respectivo acerca del ejercicio del presupuesto de la dependencia a su cargo;
- VII. Designar a los secretarios académico, técnico y administrativo y someter su ratificación al Consejo Técnico;
- VIII. Presentar ante el Consejo Técnico, al personal académico y los alumnos un informe anual a efecto de dar cuenta de los asuntos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y tomar las determinaciones correspondientes en relación con la buena marcha de la misma;
- IX. Nombrar, cambiar de adscripción y remover libremente al personal administrativo de la dependencia a su cargo;
- X. Dedicar a las labores de la Dirección, el tiempo necesario para cumplir eficazmente con las responsabilidades que emanen de su cargo;
- XI. Cuidar porque dentro del plantel educativo, las labores se desarrollen de forma eficaz y ordenada, a través de la aplicación de las normas que sean necesarias de acuerdo con el presente Estatuto y demás normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- XII. Velar por la conservación y cuidado del patrimonio de la Universidad, en la dependencia a su cargo;
- XIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### Artículo 51

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

Para ser Secretario se requiere cumplir con los mismos requisitos que para ser Director.

#### Artículo 52

Las ausencias temporales de los Directores no mayores de treinta días hábiles serán cubiertas por el Secretario Académico respectivo con las facultades y obligaciones inherentes al cargo y en su ausencia por el Secretario Administrativo, a falta de este por el Secretario Técnico, a falta de este, por quien designe el Consejo Técnico.

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

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

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

## CAPÍTULO VI DEL PATRONATO

### Artículo 53

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

### Artículo 54

Para ser miembro del Patronato, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Contar con amplia experiencia en asuntos financieros;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Gozar de estimación general como persona honorable, de reconocido prestigio y competencia profesional.

El cargo de miembro del Patronato será honorífico.

### Artículo 55

El Patronato tiene las atribuciones siguientes:

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

## TÍTULO TERCERO DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 56

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

### Artículo 57

Los integrantes de la Asamblea Universitaria y de los

Consejos Técnicos responderán del cumplimiento de sus actividades ante sus representados y ante el propio órgano al que representan o del que forman parte.

### Artículo 58

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

### Artículo 59

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

### Artículo 60

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

### Artículo 61

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

## CAPÍTULO II DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

### Artículo 62

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

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

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

## Artículo 63

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

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

## Artículo 64

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

## Artículo 65

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

## TÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO

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

## Artículo 66

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

## Artículo 67

El patrimonio de la Universidad, se constituirá por los bienes siguientes:

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

## Artículo 68

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

## Artículo 69

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

## Artículo 70

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

## Artículo 71

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

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

## Artículo 72

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

## Artículo 73

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

## Artículo 74

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

## TÍTULO QUINTO DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

## Artículo 75

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

- I. Que se convoque a sesión extraordinaria de la Asamblea Universitaria, exclusivamente para ese objeto;
- II. Que se ponga en conocimiento de los miembros de la Asamblea, el texto de las reformas con anticipación mínima de quince días hábiles a la fecha en que deba reunirse este órgano;

- III. Que la reforma se apruebe cuando menos por dos tercios de los votos de la Asamblea y sea acordada en votación nominal.
- IV. Estarán facultados para presentar iniciativas ante la Asamblea Universitaria, por conducto de la Secretaría General:
- Los asambleístas;
  - Los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas, ó;
  - Los Sindicatos, solo en los preceptos que prevean asuntos de sus representados;
  - La Comisión Legislativa de la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 76

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

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

### TRANSITORIOS

#### Primero

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

#### Segundo

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

#### Tercero

Se abroga el Reglamento de Responsabilidades de Funcionarios Universitarios.

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

#### Primero

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

#### Segundo

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

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

#### Primero

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

#### Segundo

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

#### Tercero

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

#### Cuarto

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

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

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

#### Primero.

Las presentes reformas al Estatuto Orgánico fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión ordinaria y extraordinaria no. 293 y 294 del 01 de diciembre de 2016, respectivamente, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

#### Segundo.

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

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# REGLAMENTO DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A NIVEL DE LICENCIATURA

---

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS

### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

El presente Reglamento regula la selección, el ingreso, la trayectoria y el egreso de los alumnos de educación media superior y superior en los niveles de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura. Es de observancia general y de carácter obligatorio.

Sus disposiciones serán aplicables en lo procedente, en las modalidades distintas de la presencial.

#### Artículo 2

El propósito de los estudios a nivel medio superior es proporcionar los conocimientos necesarios para el desarrollo integral de los alumnos, que les permitan continuar con los estudios profesionales.

#### Artículo 3

El propósito de los estudios superiores a nivel de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura es formar profesionales que posean la preparación técnica, los valores universales y los conocimientos necesarios que los habiliten para brindar solución a los problemas que enfrenta la sociedad a nivel estatal, regional, nacional e internacional.

#### Artículo 4

Los aspirantes a ingresar como alumnos de la Universidad deberán sujetarse al proceso de selección correspondiente y cumplir con las condiciones y requisitos que establezca el presente Reglamento.

#### Artículo 5

Los estudios de educación media superior y superior en la Universidad se cursarán conforme a lo establecido en los programas educativos aprobados por la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 6

Las disposiciones relativas a las escuelas, facultades o unidades académicas, serán aplicables en lo procedente a las escuelas de nivel medio superior.

### CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

#### Artículo 7

Los aspirantes a ingresar a los estudios de bachillerato y superior en los niveles de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura deberán cumplir con los siguientes requisitos comunes:

- I. Acreditar el nivel inmediato anterior al que desea ingresar mediante el certificado correspondiente;
- II. Acreditar el promedio mínimo que establezca, en su caso, la Universidad;
- III. Presentar y aprobar el examen de admisión, realizado por un organismo nacional acreditado de evaluación externo a la Institución;
- IV. Efectuar los pagos correspondientes;
- V. Los demás requisitos complementarios que establezca el Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica respectivo.

#### Artículo 8

La Universidad para efectos de admisión de sus alumnos, tomará en cuenta los criterios siguientes:

- I. El nivel de preparación demostrado en el examen de admisión;
- II. El número máximo de alumnos que se establezca de acuerdo con la disponibilidad de espacios

en la Universidad y el que, en su caso, fijen los consejos de las escuelas, facultades o unidades académicas;

- III. El número mínimo y máximo de alumnos recomendado por grupo;
- IV. Los demás que establezca la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 9

Los resultados del proceso de selección para admitir alumnos en la Universidad serán inapelables, esto es, no admitirán recurso alguno.

#### Artículo 10

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

#### Artículo 11

Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero son:

- I. Presentar la documentación legalizada, con la traducción al español debidamente autorizada; y
- II. Solicitar, en su caso, la revalidación de estudios, cuando se trate de los realizados en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional.

### CAPÍTULO III DEL RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

#### Artículo 12

La Universidad podrá reconocer, para fines académicos, a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias, los estudios cursados en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, conforme a las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

El interesado, presentará solicitud por escrito ante la dependencia encargada de los servicios escolares antes de tramitar su ingreso a la Institución.

#### Artículo 13

Se entiende por revalidación la validez oficial que se concede a los estudios efectuados fuera del sistema educativo nacional siempre que sean equiparables con los estudios realizados en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

La revalidación podrá ser total o parcial.

#### Artículo 14

En los casos de aspirantes que provengan de instituciones que no formen parte del Sistema Educativo Nacional del país o del extranjero y pretendan concluir en la Universidad estudios de nivel medio superior y superior, el porcentaje de revalidación no podrá ser mayor del 50% del total de los créditos del programa educativo vigente en la Universidad.

#### Artículo 15

Se entiende por establecimiento de equivalencias la validez oficial que se concede a los estudios efectuados en instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional.

El establecimiento de equivalencias se otorgará con el objeto de concluir estudios en la Universidad.

En el sistema educativo nacional se comprenden las instituciones públicas de educación superior del país; instituciones privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios o incorporadas.

#### Artículo 16

Las solicitudes de revalidación y establecimiento de equivalencias no implicarán compromiso de admisión por parte de la Universidad.

### CAPÍTULO IV DE LOS ALUMNOS

#### Artículo 17

Son alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas aquéllos que han cubierto los requisitos de ingreso, han sido admitidos y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción correspondientes.

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

#### Artículo 18

Los actos y trámites escolares que deberán realizar directamente los interesados, son los siguientes:

- I. El examen de admisión aplicado por un organismo acreditado de evaluación externo;
- II. El certificado médico, cuando así se exija;
- III. Las evaluaciones; y
- IV. Los demás que determinen los consejos de las escuelas, las facultades y las unidades académicas como de carácter personal y se señalen en los instructivos correspondientes.

### CAPÍTULO V DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

#### Artículo 19

La Universidad define a la inscripción como el primer acto que realiza el alumno admitido en un programa y la reinscripción como los trámites que efectúa para proseguir sus estudios.

#### Artículo 20

Los períodos de inscripción y reinscripción serán dados a conocer por la Universidad a través de la dependencia encargada de los servicios escolares.

Las inscripciones y reinscripciones se llevarán a cabo exclusivamente dentro de los periodos fijados en el Calendario Escolar, conforme a los instructivos que se publiquen, previo pago de las cuotas respectivas y en los términos que determine la Universidad.

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

#### Artículo 21

Las escuelas, facultades y unidades académicas propondrán la programación de los cursos y los horarios en los que se inscribirán o reinscribirán los alumnos.

Los cambios de grupo, cuando se trate del mismo curso y exista cupo, se podrán solicitar dentro de los primeros cinco días hábiles de haberse iniciado el período escolar, a través de la dependencia encargada de los servicios escolares, conforme a los instructivos que para tal efecto se emitan.

#### Artículo 22

Para efectuar las reinscripciones, los alumnos de licenciatura deberán satisfacer los requisitos siguientes:

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

#### Artículo 23

La Universidad ofrecerá períodos de verano con la finalidad de que el alumno pueda adelantar o regularizar asignaturas. En estos periodos el alumno podrá cursar hasta tres asignaturas de las que se ofrezcan.

La reinscripción se podrá realizar tanto en la Escuela, Facultad o Unidad Académica de origen como en otra, siempre y cuando exista cupo y se realicen los trámites en los tiempos establecidos.

#### Artículo 24

Las escuelas, facultades o unidades académicas para ofrecer cursos de verano, a través de los directores deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- I. Contar con la aprobación presupuestal que corresponda;
- II. Entregar a la dependencia encargada de los servicios escolares la programación y horarios respectivos de acuerdo con la demanda e infraestructura disponible, dos semanas antes del inicio del curso de verano;
- III. Ofrecer cursos que tengan una duración en horas equivalente a la carga de las asignaturas ordinarias, que deberán ser distribuidas entre las siete semanas de duración de este período escolar;
- IV. Constituir grupos no menores de quince ni mayores de cuarenta alumnos.

- V. Sólo se permitirán grupos menores de quince alumnos, cuando la Escuela, Facultad o Unidad Académica gestione el costo adicional que se requiera y obtenga la autorización respectiva.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

### CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE CRÉDITOS

#### Artículo 25

Los estudios de educación superior en los niveles de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura, se cursarán conforme al modelo educativo flexible aprobado por la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 26

Los planes de estudio se integrarán por tres núcleos:

- I. Núcleo de Formación Básico Universitario;
- II. Núcleo de Formación Disciplinaria;
- III. Núcleo de Formación Profesional.

#### Artículo 27

Crédito es la unidad de valor equivalente al tiempo de trabajo académico que realizan los alumnos para alcanzar las metas de aprendizaje en una asignatura.

#### Artículo 28

Los créditos de cada asignatura se computarán conforme al factor de equivalencia (0.0625) multiplicado por el número de horas de actividad académica del curso.

#### Artículo 29

Los cursos deberán incluir, al menos:

- I. Las actividades de aprendizaje bajo la conducción de los profesores; y
- II. Las actividades de aprendizaje independiente.

#### Artículo 30

Actividad de aprendizaje es toda acción que el alumno desarrolle o en la que participe con el fin de adquirir los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes previstos en el programa educativo.

#### Artículo 31

El alumno se podrá inscribir o reinscribir en asignaturas con valor crediticio desde 2 y hasta 50 créditos por periodo conforme lo señalen los consejos en los términos del artículo 33 del presente Reglamento.

#### Artículo 32

El número mínimo y máximo de créditos correspondiente a los distintos programas educativos de la Universidad en el tipo medio superior y superior es:

- I. En los estudios de tipo medio superior, entre 218 y 332 créditos;
- II. En los estudios de Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado, entre 180 y 299 créditos;
- III. En los estudios de Licenciatura entre 300 y 344

créditos, con excepción de las carreras del área de la salud, los cuales se fijarán en los programas educativos correspondientes.

Artículo 33

El contenido, plazo normal para cursar los estudios de tipo medio superior y superior así como el número total de créditos para cada nivel, los fijarán los consejos de las escuelas, facultades o unidades académicas en los programas educativos, los cuales deberán ser aprobados por la Asamblea Universitaria.

Artículo 34

El plazo máximo para cubrir la totalidad de los créditos de un programa educativo y los demás requisitos establecidos para el egreso, será del doble del plazo normal previsto, según la carrera de que se trate.

**CAPÍTULO II  
DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA**

Artículo 35

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

Artículo 36

Los alumnos en los estudios superiores podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas educativos de los que ofrece la Universidad en las escuelas, facultades o unidades académicas, distintas de la propia o en otras instituciones de educación superior.

Artículo 37

Los consejos de las escuelas, facultades o unidades académicas emitirán lineamientos particulares para regular la movilidad estudiantil.

Artículo 38

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

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

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

Artículo 39

Para el reconocimiento de créditos o calificaciones por asignaturas cursadas en un programa educativo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas se aplicarán en lo procedente las disposiciones del presente Reglamento relativas a los cambios y las que se establezcan en los

lineamientos correspondientes.

En el caso de otras instituciones de educación superior, se atenderá además a lo que disponga el convenio correspondiente.

**CAPÍTULO III  
DE LA REINCORPORACIÓN**

Artículo 40

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un periodo máximo de año y medio en el nivel medio superior; de un año en el caso del Técnico Superior Universitario y Profesional Asociado; y de dos años en la licenciatura, podrán reinscribirse a la Universidad, siempre y cuando no hubiere vencido el plazo máximo establecido.

Artículo 41

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un periodo que exceda del tiempo establecido en el artículo anterior y hayan cursado más de la mitad de los créditos del programa educativo respectivo, deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar que practique la Secretaría Académica de la Escuela, Facultad o Unidad Académica para determinar la procedencia y condiciones de su reincorporación.

**CAPÍTULO IV  
DE LA PÉRDIDA DE LA ESCOLARIDAD**

Artículo 42

En la Universidad son causas de pérdida de la escolaridad, las siguientes:

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

**CAPÍTULO V  
DE LOS CAMBIOS**

Artículo 43

Los alumnos de la Universidad podrán solicitar cambio de Escuela, Facultad o Unidad Académica, para continuar el mismo programa académico, si no existe problema de cupo.

El cambio implicará el derecho del alumno a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas previamente.

Artículo 44

Los alumnos de los estudios superiores podrán

solicitar cambio de carrera dentro de la misma área de conocimiento o de un área distinta, previa autorización de los directores de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de origen y receptora, si no existe problema de cupo.

Cuando se otorgue el cambio de carrera, el alumno tendrá derecho a que se le acrediten en su caso, las asignaturas aprobadas del Núcleo Básico Universitario y los que correspondan al Núcleo de Formación Disciplinaria, previo análisis para reconocimiento y transferencia de créditos.

#### Artículo 45

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

#### Artículo 46

Todo cambio deberá ser notificado a la dependencia encargada de los servicios escolares en el plazo señalado para inscripciones del período escolar correspondiente.

## TÍTULO TERCERO DE LAS EVALUACIONES

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

#### Artículo 47

Las evaluaciones tienen por objeto que tanto profesores como alumnos conozcan el grado de avance en conocimientos, habilidades, destrezas y competencias aprendidos a través de las asignaturas del programa educativo impartidas en un período escolar determinado.

Las evaluaciones serán parciales y finales. Las finales serán ordinarias y extraordinarias.

Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas.

#### Artículo 48

En los estudios de tipo medio superior y superior, los consejos de las escuelas, facultades y unidades académicas determinarán las condiciones y fechas para la aplicación de las evaluaciones parciales.

#### Artículo 49

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

Las evaluaciones parciales representarán el cincuenta por ciento de la calificación final. Además se evaluarán otros aspectos de acuerdo con las exigencias de la asignatura.

#### Artículo 50

Tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, los profesores, utilizarán los recursos necesarios que permitan demostrar objetivamente el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas de los alumnos.

#### Artículo 51

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

#### Artículo 52

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

#### Artículo 53

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

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

#### Artículo 54

En los estudios de tipo superior tendrán derecho a presentar evaluaciones ordinarias, los alumnos que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento. La evaluación extraordinaria se sujetará a los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica respectivo.

#### Artículo 55

En los estudios de tipo medio superior las evaluaciones ordinarias y extraordinarias se sujetarán a los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo de la Escuela respectivo.

#### Artículo 56

En los estudios de tipo medio superior, el alumno que apruebe la asignatura con un promedio de 8.5 de calificación estará exento de evaluaciones ordinarias y extraordinarias.

#### Artículo 57

Sólo podrán presentar hasta dos evaluaciones una ordinaria y una extraordinaria, en un mismo periodo.

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

#### Artículo 58

Las evaluaciones finales se efectuarán, siempre que el

alumno cumpla los requisitos siguientes:

- I. Contar, en su caso, con el porcentaje de asistencia previsto en el programa de la asignatura correspondiente, el cual no podrá ser menor del 90 por ciento del total de horas hábiles programadas para el curso;
- II. Haber acreditado el mínimo de evaluaciones parciales previsto en el programa de la asignatura correspondiente;
- III. Haber cubierto todos sus adeudos por concepto de servicios educativos; y
- IV. Los demás que establezca el programa de la asignatura correspondiente.

#### Artículo 59

Las evaluaciones serán realizadas por el titular de la asignatura.

En las evaluaciones finales el Director podrá, en caso de ausencia, sustituir al profesor titular por otro profesor titular de una asignatura igual o afín.

#### Artículo 60

El profesor deberá entregar los resultados de las evaluaciones finales a la Secretaría Académica de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda, en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de la evaluación.

#### Artículo 61

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

#### Artículo 62

Los resultados de las evaluaciones finales se publicarán en los tableros de las escuelas, facultades y unidades académicas.

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

## CAPÍTULO II DE LA RECTIFICACIÓN Y LA REVISIÓN

#### Artículo 63

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

- I. El profesor dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de resultados, comunicará mediante oficio al Secretario Académico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate, que existe un error en la calificación y solicitará la rectificación del mismo, adjuntando los datos del alumno afectado.
- II. El Secretario Académico una vez que reciba la solicitud de rectificación, en un plazo igual la turnará a la dependencia encargada de los

servicios escolares, para que ésta realice la modificación que sea procedente.

#### Artículo 64

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

- I. El interesado deberá presentar por escrito su solicitud al Secretario Académico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;
- II. El Secretario Académico una vez que reciba la solicitud de revisión, nombrará una comisión con al menos tres profesores de la misma asignatura u otra afín y hará llegar a la Comisión el examen presentado por el alumno, requiriendo el mismo al titular de la asignatura o al alumno, según sea el caso;
- III. La Comisión revisará el examen, en su caso, escuchará a las partes y emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor de dos días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. El dictamen será inapelable;
- IV. El Secretario Académico turnará copia del dictamen a la dependencia encargada de los servicios escolares dos días hábiles después de ser emitido.

#### Artículo 65

Cuando al término de una carrera se adeuden hasta dos asignaturas, del número total de créditos del programa académico correspondiente, el alumno podrá solicitar la evaluación de las mismas fuera del período de evaluaciones finales.

Estas evaluaciones deberán presentarse después de veinte días de publicados los resultados y antes de que transcurran tres meses.

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

## TÍTULO CUARTO DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Artículo 66

Todos los alumnos de la Universidad, sin distinción alguna, tendrán los mismos derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

#### Artículo 67

Los alumnos de la Universidad tendrán los derechos siguientes:

- I. Contar con el documento oficial que lo acredite como alumno;

- II. Tener derecho de audiencia ante los órganos de gobierno e instancias escolares, para tramitar asuntos que competen a su superación académica y condición de alumno;
- III. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros;
- IV. Tener derecho de libre reunión y asociación, preservando el orden y respetando lo dispuesto por la legislación universitaria;
- V. Organizar eventos culturales relacionados con su formación, siempre que cuente con la autorización de las autoridades correspondientes;
- VI. Utilizar en su caso, los recursos materiales de la Universidad para fines académicos, de deporte y recreación de acuerdo con los instructivos correspondientes;
- VII. Cursar asignaturas y obtener créditos en las escuelas, facultades y unidades académicas donde se ofrezcan y en otras instituciones nacionales o extranjeras, en los términos del presente Reglamento y del programa educativo que cursen ;
- VIII. Cambiar de carrera en los términos del presente Reglamento;
- IX. Recibir trato digno y respetuoso por parte de profesores, trabajadores administrativos y compañeros;
- X. Los demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### Artículo 68

Los alumnos de la Universidad tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ser responsables de su proceso de formación profesional;
- II. Respetar las disposiciones de la legislación universitaria;
- III. Efectuar de manera oportuna los trámites escolares;
- IV. Acudir a las asesorías y tutorías necesarias con el objeto de orientar y facilitar sus labores escolares, así como para mejorar el desarrollo de sus competencias académicas y de formación profesional, de acuerdo con los programas de tutoría que cada Escuela, Facultad o Unidad Académica establezca;
- V. Cubrir todos los requisitos y actividades fijados en el programa educativo correspondiente;
- VI. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas;
- VII. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados;
- VIII. Evitar la participación en actos o hechos que dañen el correcto desarrollo de las actividades académicas;
- IX. Respetar a los miembros de la comunidad universitaria y a sus visitantes;
- X. Cooperar en la conservación y buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos, maquinaria, material escolar, bibliográfico y otros bienes de la Universidad;

- XI. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- XII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

## CAPÍTULO II DE LAS FALTAS Y SANCIONES

#### Artículo 69

Se consideran faltas de los alumnos a la disciplina y al orden universitario las siguientes:

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

#### Artículo 70

Las sanciones a que se harán acreedores los alumnos que incurran en las faltas señaladas en el artículo anterior serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;
- III. Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por un semestre o periodo lectivo, según la

- gravedad de la falta cometida;
- IV. Anulación de las calificaciones obtenidas y evaluaciones realizadas fraudulentamente; así como las que posteriormente obtenga o haya obtenido en cursos que estén seriados;
  - V. Expulsión definitiva de la Universidad.

#### Artículo 71

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

#### Artículo 72

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

#### Artículo 73

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

#### Artículo 74

Las autoridades universitarias reconocerán a las representaciones estudiantiles las cuales serán independientes de los órganos de la Universidad y siempre que se apeguen a los requisitos siguientes:

- I. Estén dirigidas por alumnos de la misma Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- II. Representen a la mayoría de los alumnos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- III. Estén abiertas a todos los alumnos interesados;
- IV. Cuenten con una organización que garantice procesos democráticos para la elección de sus órganos de gobierno y dirección;
- V. Exista correspondencia entre sus reglamentos y programas de trabajo y los fines establecidos en la legislación de la Universidad.

#### Artículo 75

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

## TÍTULO QUINTO DEL EGRESO

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

#### Artículo 76

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

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

#### Artículo 77

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

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos del programa educativo vigente;
- II. Haber prestado el servicio social;
- III. Adquirir el nivel intermedio bajo de una lengua extranjera, preferentemente inglés;
- IV. Realizar las prácticas profesionales cuando así lo exija el programa respectivo;
- V. Acreditar alguna de las opciones de titulación a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Los demás que establezca el Consejo que corresponda para los programas educativos específicos.

#### Artículo 78

Para obtener el título profesional de Licenciatura, será necesario:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos del programa educativo vigente;
- II. Haber prestado el servicio social;
- III. Adquirir el nivel intermedio medio de una lengua extranjera, preferentemente inglés;
- IV. Realizar las prácticas profesionales cuando así lo exija el programa respectivo;
- V. Acreditar alguna de las opciones de titulación a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Los demás que establezca el Consejo que corresponda para los programas educativos específicos.

#### Artículo 79

Las opciones de titulación son las siguientes:

- I. Por promedio;
- II. Examen General de Egreso;
- III. Examen General de Contenidos;
- IV. Tesis;
- V. Tesina;
- VI. Examen Profesional;
- VII. Otra que establezca el Consejo que corresponda para los programas educativos específicos.

## TRANSITORIOS

### Primero

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

### Segundo

Las disposiciones del Reglamento General de Alumnos aprobado el 4 de junio de 2002 y las Bases Generales de los Alumnos del Régimen Misión XXI aprobadas el 21 de junio de 2000, se mantendrán vigentes en lo que les beneficie a los alumnos que ingresaron a la Universidad bajo el nuevo modelo educativo. Una vez que ocurra lo anterior, quedarán abrogadas.

### Tercero

Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

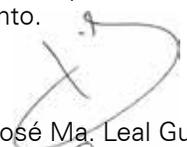
## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2008

### Primero

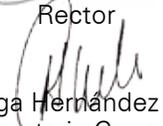
Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 de 28 de noviembre de 2008 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

### Segundo

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



Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector



Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



# REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL D-RS-01-18-01 R2

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

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

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

### Artículo 2

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

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

### Artículo 3

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

### Artículo 4

El servicio social es un requisito indispensable para obtener el título profesional, es de carácter obligatorio

e ineludible para todos los alumnos y pasantes de una carrera profesional.

### Artículo 5

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

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

### Artículo 6

Los programas de servicio social serán autorizados por los consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad Académica y en caso de ser institucionales los autorizará el Rector.

### Artículo 7

El servicio social se realizará en las áreas siguientes:

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

Artículo 8

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL**

Artículo 9

El servicio social tiene como objetivos, los siguientes:

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

Artículo 10

Los elementos mínimos que deberá contener el programa personal de servicio social son:

- I. Antecedentes;
- II. Objetivos;
- III. Actividades;
- IV. Área de influencia;
- V. Recursos y
- VI. Metodología.

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

Artículo 11

El servicio social tendrá una duración no menor a seis meses ni mayor de dos años. Cuando se contabilice en horas la duración mínima será de 480 horas. En el caso de los Programas de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, con excepción del área de la salud; la duración deberá ser de tres meses o 240 horas.

Artículo 12

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

- I. Haber cubierto al menos el 60 % de los créditos académicos;
- II. Presentar la solicitud de servicio social ante el Coordinador de Servicio Social de la Escuela, la Facultad o la Unidad Académica; en los tiempos que establezca la Dirección de Servicio Social;
- III. Asistir a los cursos de inducción que imparta la Universidad a través de la Dirección de Servicio Social o los programados por su Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- IV. Entregar al Coordinador del Servicio Social la carta de asignación de acuerdo al programa de trabajo, expedida por la Dirección de Servicio Social;

V. Entregar al Coordinador de Servicio Social la carta de aceptación del lugar donde se prestará el servicio social y

VI. Presentar la demás documentación que se establezca en el procedimiento correspondiente.

Artículo 13

Para prestar el servicio social en las carreras del área de la salud se requerirá además de lo previsto en las fracciones de la II a la VI del artículo anterior, haber cubierto por lo menos el 100% de los créditos del plan de estudios y su servicio social deberá ser de un año ininterrumpido.

Artículo 14

El servicio social en las carreras del área de la salud, se regirá por las disposiciones del presente Reglamento, las demás aplicables en materia de salud y las de los convenios respectivos.

Artículo 15

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

Artículo 16

Se podrán formular programas de servicio social, para realizarse en empresas del sector privado u organismos de lucro, siempre y cuando tengan un impacto social.

Artículo 17

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

Artículo 18

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

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

Artículo 19

Cuando el prestador abandone el servicio social que se encuentra prestando, deberá reiniciar el mismo por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado. Teniendo únicamente tres oportunidades de inscripción al servicio social.

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

Artículo 20

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

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

Artículo 21

Las escuelas, las facultades y las unidades académicas donde se ofrezcan estudios profesionales contarán con un representante del personal académico de tiempo completo quien fungirá como Coordinador de Servicio Social. Será nombrado por el Consejo respectivo a propuesta del Director correspondiente.

Artículo 22

Los coordinadores de servicio social tendrán las funciones siguientes:

- I. Representar a los prestadores de servicio social de su Escuela, Facultad o Unidad Académica ante la Dirección de Servicio Social;
- II. Informar a la Dirección de Servicio Social sobre la ejecución del servicio social que realizan los prestadores, ya sea en forma individual o por brigadas; enviando a la Dirección de Servicio Social un oficio con el total de alumnos solicitantes de plaza de servicio social;
- III. Proponer a la Dirección de Servicio Social las acciones que permitan alcanzar los objetivos señalados en los programas;
- IV. Presentar ante el Consejo de Escuela, Facultad o de Unidad Académica y ante la Dirección General de Servicio Social para su aprobación, un programa de trabajo anual, para la integración de brigadas de Servicio Social;
- V. Mantener coordinación con la Dirección de Servicio Social para las actividades que realizarán los prestadores durante el servicio, ya sea de manera individual o por brigadas;
- VI. Supervisar que los solicitantes asistan a las reuniones de orientación e información, así como a los cursos de inducción para realizar el servicio social;
- VII. Mantener coordinación con las instituciones en las que se realizará el servicio social para el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el programa de trabajo;

VIII. Deberá enviar a la Dirección de Servicio Social, las cartas de presentación en original de los prestadores de servicio social para que sean dadas de alta en el Sistema web "Sistema Integral de Servicio Social", debiendo enviar dichas cartas en un máximo de dos semanas posteriores a la fecha de asignación del prestador de servicio social;

IX. Deberá validar el código de barras de cada uno de los informes del prestador de servicio social utilizando el lector óptico, para que la información sea respaldada en el Sistema Integral de Servicio Social;

X. Deberá integrar los expedientes en forma física con los informes previamente validados y mantener su resguardo según el tiempo que establezca la Escuela, Facultad o Unidad Académica a la que pertenezca;

XI. Una vez que el prestador concluya su servicio social, el Coordinador deberá solicitarle el informe global, en los términos que establece el artículo 35 del presente Reglamento, para autorizar mediante firma dicho informe y ser integrado al expediente del prestador;

XII. Solicitar al prestador de servicio social la carta de terminación expedida por la institución donde haya llevado a cabo su servicio social e integrar a su expediente; y

XIII. Una vez que el Coordinador integra los documentos antes descritos, elabora y solicita la carta de liberación del prestador de servicio social ante la Dirección de Servicio social, para posteriormente permitir a esta Dirección, la elaboración de la carta oficial de liberación de servicio social, siendo dos copias firmadas por el Subdirector, una de ellas es enviada al Coordinador de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y la otra queda en el archivo de la Dirección de Servicio Social y la original es firmada por el Director de Servicio Social y enviada a la Dirección de Servicios Escolares para que continúe con el trámite de titulación.

**CAPÍTULO V  
DE LOS CONVENIOS**

Artículo 23

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

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Las declaraciones de las partes;
- III. El objeto y alcances del convenio;
- IV. Los programas en donde participen los prestadores;
- V. La calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Las condiciones adecuadas de espacios físicos para la realización de sus actividades;
- VII. Los responsables por cada una de las partes, encargados de vigilar el adecuado desarrollo de las actividades derivadas del convenio;
- VIII. Los derechos y obligaciones de las partes;

- IX. Las contraprestaciones económicas y apoyos que, en su caso, reciban los prestadores;
- X. La salvaguarda laboral;
- XI. La propiedad intelectual, en su caso;
- XII. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones, en su caso;
- XIII. La aplicación de sanciones por la Universidad;
- XIV. La vigencia del convenio;
- XV. La terminación anticipada;
- XVI. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XVII. La aclaración de la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio; y
- XVIII. La firma de los representantes.

#### Artículo 24

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

- I. Ser previamente revisados y autorizados por el área jurídica;
- II. Ser suscritos por el Rector, en el caso de los convenios institucionales o por los directores debidamente autorizados en el caso de las escuelas, las facultades o las unidades académicas; y
- III. Ser enviados, una vez suscritos, para conocimiento, seguimiento y control a la Dirección de Servicio Social.

### CAPÍTULO VI DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

#### Artículo 25

El servicio social se efectuará a través de las modalidades siguientes:

- I. Servicio social individual; y
- II. Servicio social por brigadas.

#### Artículo 26

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

#### Artículo 27

El servicio social individual se podrá realizar a través de:

- I. Asesoría: Cuando el prestador a solicitud de terceros emite opiniones o dictámenes con base en los conocimientos propios de su carrera;
- II. Labores administrativas: Cuando el prestador desarrolla actividades inherentes a la institución u organismo público que se vinculan directamente con el perfil de su carrera;
- III. Labores asistenciales: Cuando el prestador efectúa actividades consistentes en prestar asesoría para el mejoramiento de la calidad de vida y la conservación del medio ambiente;
- IV. Adjuntías: Cuando el prestador auxilia al profesor de carrera y de horario libre en la Impartición de

alguna de las asignaturas de nivel inferior a las que cursa, siempre y cuando correspondan a la carrera en la que está inscrito;

- V. Docencia: Cuando el prestador realiza actividades docentes en alguna institución educativa en donde exista convenio; e
- VI. Investigación: Cuando el prestador se incorpora a un proyecto o programa de investigación aprobado y vinculado con el perfil de su carrera.

#### Artículo 28

Se denomina modalidad por brigadas al conjunto de alumnos, pasantes y miembros del personal académico que a través de un convenio con la Dirección de Servicio Social y el representante de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, se comprometen a formar parte de un grupo coordinado para el estudio y solución de cualquier problema social.

#### Artículo 29

Las brigadas podrán prestar el servicio social en dos formas:

- I. Brigadas disciplinarias; y
- II. Brigadas multidisciplinarias.

#### Artículo 30

Se entiende por brigada disciplinaria aquella donde concurren alumnos, pasantes y miembros del personal académico de una misma carrera o área del conocimiento.

#### Artículo 31

Se entiende por brigada multidisciplinaria aquella donde concurren alumnos, pasantes y miembros del personal académico de tres o más carreras o áreas del conocimiento. Las brigadas serán programadas por la Dirección de Servicio Social.

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

#### Artículo 32

El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir el curso de inducción que imparta la Universidad a través de la dependencia correspondiente;
- II. Realizar el servicio social de acuerdo con su perfil profesional;
- III. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la dependencia receptora y de las autoridades y personal encargado de coordinar las actividades del servicio social;
- IV. Recibir, en su caso, apoyos económicos;
- V. Manifestar por escrito, ante la Dirección de Servicio Social las irregularidades e inconformidades que se presenten durante el desarrollo de la prestación del servicio social;
- VI. Recibir las constancias en las que se determine haber cumplido satisfactoriamente con su servicio social;

- VII. Solicitar, en caso necesario a la Dirección de Servicio Social, su baja del servicio social;
- VIII. Obtener la constancia que acredite la terminación del servicio social previa entrega del informe global;
- IX. Derecho a máximo tres oportunidades de inscripción al servicio social; y
- X. Los demás que se establezcan en el presente Reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la Universidad y la legislación externa aplicable.

Artículo 33

El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

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

Artículo 34

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

Artículo 35

El informe global del servicio social deberá contener al menos:

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

Artículo 36

El informe global deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del servicio social.

La Dirección de Servicio Social, verificará los requisitos a que alude el artículo anterior y entregará, en su caso, la carta de liberación del servicio social.

## CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS DE LOS PRESTADORES

Artículo 37

Se consideran faltas de los prestadores de servicio social las siguientes:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un periodo de treinta días naturales;
- II. Abandonar el servicio social;
- III. Agotar sus tres oportunidades de inscripción al servicio social; y
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

Artículo 38

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente Reglamento dará lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Extrañamiento por escrito;
- III. Baja del programa y no otorgamiento de la carta de liberación del servicio social; y
- IV. Las demás que sean aplicables conforme a la legislación universitaria.

Los prestadores del área de la salud se regirán además por la legislación aplicable.

Artículo 39

Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por el Coordinador de Servicio Social con el visto bueno del Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

Artículo 40

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

## CAPÍTULO IX DE LA EVALUACION

Artículo 41

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

Artículo 42

La evaluación semestral del servicio social se realizará por zona, Escuela, Facultad o Unidad Académica y por carreras.

Artículo 43

En la evaluación del servicio social participarán:

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

Artículo 44

Los resultados que se obtengan con motivo de la evaluación semestral, se utilizarán para efectos de instrumentar acciones preventivas o correctivas por parte de la Dirección de Servicio Social y los coordinadores del servicio social.

### TRANSITORIOS

Primero

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

Segundo

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

Tercero

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

Cuarto

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

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

PRIMERO

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

SEGUNDO

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

TERCERO

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

CUARTO

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE BECAS

---

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

#### Artículo 1

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

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

#### Artículo 2

El presente Reglamento tiene como fin regular los requisitos, plazos, términos, derechos, obligaciones y el perfil del aspirante que desea obtener una beca de la Universidad. Se establecerán lineamientos para la operación del presente Reglamento de Becas.

#### Artículo 3

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

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

#### Artículo 4

Las becas que otorga la Universidad están dirigidas principalmente a:

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

#### Artículo 5

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

#### Artículo 6

El Comité de Becas desempeña las siguientes funciones:

- I. Informar a la comunidad sobre el proceso, los requisitos y la programación de fechas para la tramitación de becas;
- II. Recibir las solicitudes y la documentación correspondiente;
- III. Brindar asesoría en el llenado de las solicitudes;
- IV. Evaluar las solicitudes;
- V. Verificar los datos contenidos en las solicitudes;
- VI. Otorgar o rechazar becas, en las fechas que el mismo establezca.

#### Artículo 7

En el presente Reglamento se consideran las siguientes rubros:

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

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

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES

#### Artículo 8

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

#### Artículo 9

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

#### Artículo 10

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

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

#### Artículo 11

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

### CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE BECAS

#### Artículo 12

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

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

### CAPÍTULO III DE LAS BECAS DEPORTIVAS

#### Artículo 13

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

#### Artículo 14

En todos los casos es requisito ineludible conservar durante todo su ciclo de estudios un promedio no menor de ocho, certificado por la Dirección de

Servicios Escolares de la Universidad;

### CAPÍTULO IV DE LAS BECAS DE EXCEPCIÓN DE PAGO

#### Artículo 15

Las Becas de exención de pago se presentan en dos modalidades:

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

#### Artículo 16

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

### CAPÍTULO V DE LAS BECAS ECONÓMICAS DE ESTUDIANTES

#### Artículo 17

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

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

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

- V. Copia del kardex de calificaciones.

## CAPÍTULO VI DE LAS BECAS DE EXCELENCIA

### Artículo 18

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

### Artículo 19

Los criterios de evaluación de las becas de Excelencia son los siguientes:

- I. Para realizar esta evaluación se considerará la información del Sistema Integral de Información Académica y Administrativa (SIIAA) de un periodo escolar anterior.
- II. Se ubica al alumno en el periodo correspondiente, de acuerdo a los créditos cursados y aprobados del Plan de Estudios del Programa Educativo de Nivel Medio Superior o Superior, en el que estuvo inscrito y que la calificación mínima obtenida sea de 8.0 descartando a los alumnos con N.A. y N.P. en el periodo evaluado.
- III. Una vez determinado el periodo del alumno, se seleccionan por Escuelas Preparatorias, Facultades y Unidades Académicas y programa, a los alumnos que hayan cursado como mínimo el 70% de créditos del total que debió haber cursado de acuerdo al periodo; tomando como referencia la secuencia curricular del Programa Educativo en el que se encuentra inscrito.
- IV. De la selección de alumnos realizada, se elige a los alumnos con el promedio más alto del periodo escolar ubicado, de cada uno de los programas educativos, tanto del Nivel Medio Superior como Superior de esta Universidad, para otorgar la Beca de Excelencia.
- V. En caso de existir algún empate en el promedio del periodo escolar, se determinará cuál alumno será el acreedor a la beca revisándose dos criterios más para realizar el desempate en el siguiente orden:
  - 1) El promedio general más alto.
  - 2) El porcentaje más alto de créditos cursados del periodo.
- VI. En caso de que continúe el empate se le otorgará la beca a cada uno de ellos.
- VII. En caso de aquellos alumnos que hayan cursado su último periodo del programa educativo y que fueron becados en el periodo anterior al evaluado, podrán hacerse acreedores a la beca nuevamente, si tiene el más alto promedio del periodo cursado, aunque no cumpla con el 70%

de los créditos cursados.

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

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

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

#### Artículo 20

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

### CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

#### Artículo 21

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

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

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

#### Artículo 22

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

#### Artículo 23

La beca económica de estudiantes tendrá una duración de dos periodos continuos. Este criterio se mantendrá siempre y cuando el alumno compruebe calificaciones

aprobatorias en primera oportunidad.

#### Artículo 24

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

## TÍTULO CUARTO DE LAS BECAS DE POSGRADO

### CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

#### Artículo 25

Las becas para estudios de posgrado que concede la Universidad tiene como propósito:

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

#### Artículo 26

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

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

#### Artículo 27

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

## CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS BECAS

#### Artículo 28

Los tipos de becas podrán ser:

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

#### Artículo 29

Las modalidades de beca podrán ser:

- I. Exención de pago, se considera exención de pago a la cuota de inscripción y colegiatura en la especialidad, maestrías y doctorados que se ofertan en nuestra universidad;
- II. Complemento de beca UAT, se considera al apoyo adicional que la Universidad proporcione para realizar especialidad, maestría y doctorado.

## CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS BECAS

#### Artículo 30

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

- I. Especialidad: un año;
  - II. Maestría: dos años;
  - III. Doctorado: cuatro años.
- No se considerará ningún tipo de ampliación de beca.

#### Artículo 31

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

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

#### Artículo 32

El otorgamiento de la beca estará sujeto a las siguientes condiciones:

- I. Que el aspirante esté aceptado en el programa de posgrado elegido;
- II. Que el número de becas otorgadas no supere el 10% de la inscripción en el programa de posgrado elegido, solo para programas institucionales.
- III. Que el dictamen que emita el Comité de Becas sea favorable;
- IV. Que para becas complementarias, el programa a

cursar deberá estar incluido en el Padrón Nacional de Posgrado de calidad del CONACYT;

- V. Que los candidatos no sean beneficiarios simultáneamente de otra beca de la Universidad, o de otros organismos externos a ésta;
- VI. Que exista disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

#### Artículo 33

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

### CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE POSGRADO

#### Artículo 34

Los requisitos para ser candidato a obtener una beca, en el caso de los egresados, son:

- I. Ser admitido en alguno de los programas de posgrado;
- II. Ser egresado de la disciplina o área afín a la que se desea cursar;
- III. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 (nueve) en el grado inmediato anterior;
- IV. Entregar la documentación y cumplir con los requisitos académicos administrativos que se señalen en la convocatoria respectiva en las fechas o periodo establecidos en la misma.
- V. Presentar los costos del programa de estudios, avalado por la institución receptora, solo aplica para becas nacionales y extranjeros.

#### Artículo 35

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

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

#### Artículo 36

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

#### Artículo 37

Los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca son:

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

### CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

#### Artículo 38

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

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

#### Artículo 39

Los becarios a los que se les haya otorgado una beca tendrán las obligaciones siguientes:

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

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

### Artículo 40

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

### Artículo 41

La Universidad suspenderá la beca en los siguientes casos:

- I. Por fallecimiento;
- II. Por incapacidad temporal, por motivos de salud que le impidan continuar con los estudios;
- III. Por renuncia expresa a la beca concedida;
- IV. Por no haber acreditado una materia en el periodo respectivo;
- V. Por no haber realizado la inscripción o reinscripción al programa de posgrado correspondiente;
- VI. Por abandonar los estudios de posgrado para los cuales le fue otorgada la beca;
- VII. Por dedicarse a actividades distintas a las establecidas en el convenio específico;
- VIII. Por suspensión de la relación laboral motivada por una licencia sin goce de salario, en el caso de los profesores, personal sindicalizado e hijos.

### Artículo 42

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

### Artículo 43

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

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

### Artículo 44

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

## TRANSITORIOS

### Primero

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

### Segundo

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

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

### Primero

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

### Segundo

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

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

### Primero

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

### Segundo

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General





# REGLAMENTO DE REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

---

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

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

## CAPÍTULO II REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

### Artículo 2

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

### Artículo 3

Las revalidaciones pueden ser totales o parciales.

### Artículo 4

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

### Artículo 5

Las revalidaciones parciales se aplican a los estudios realizados en el extranjero, cuando los interesados

pretendan concluir sus estudios de nivel Medio Superior y Superior de Licenciatura o Posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas. El porcentaje de revalidación no podrá ser mayor del cincuenta por ciento del total de los créditos del programa educativo vigente en la Universidad.

### Artículo 6

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

- I. La revalidación de estudios por ciclos completos podrá ser aplicada al interesado que haya realizado estudios en el extranjero, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente o estudios profesionales y que tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares previos, siempre y cuando sean equiparables en un setenta y cinco por ciento con los programas de estudio de la Universidad;
- II. La revalidación de estudios por asignaturas, podrá ser aplicada al interesado que haya realizado estudios en el extranjero, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente, estudios profesionales, y que no tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares.

### Artículo 7

En el caso de doble titulación para los programas de licenciatura y de doble grado para los programas de posgrado, que se establezca en conjunto la Universidad

Autónoma de Tamaulipas con Universidades extranjeras, podrán revalidarse hasta un setenta y cinco por ciento de créditos que constituyan el plan de estudios de que se trate, en apego a los convenios de colaboración académica vigentes celebrados con la Universidad.

### CAPÍTULO III EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

#### Artículo 8

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

#### Artículo 9

Las equivalencias de estudios serán parciales.

#### Artículo 10

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

#### Artículo 11

Las equivalencias parciales no deberán comprender más del cincuenta por ciento de créditos del plan de estudios de la Universidad correspondiente al nivel superior de licenciatura o posgrado que se solicite.

#### Artículo 12

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

- I. La equivalencia de estudios por ciclos completos podrá ser aplicada al interesado que haya realizado estudios en instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional y que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente o estudios profesionales, y que tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares previos, siempre que sean equiparables en un setenta y cinco por ciento con el plan de estudios de la Universidad;
- II. La equivalencia de estudios por asignaturas, se aplicará al interesado que haya realizado estudios en instituciones que formen parte del sistema educativo nacional, que pretenda continuar estudios de bachillerato, educación profesional que no requiere del bachillerato como antecedente, estudios profesionales, y que no tenga totalmente acreditadas las asignaturas correspondientes a uno o más ciclos escolares;

- III. En los estudios de nivel medio superior se otorgará equivalencia por créditos sólo en aquellos casos donde el certificado oficial aparezcan asignaturas con créditos siempre y cuando la suma de los créditos de las asignaturas aprobadas sean equivalentes al setenta y cinco por ciento de los créditos del plan de estudios de la Universidad y la calificación de cada asignatura sea igual al promedio obtenido de la suma de las asignaturas aprobadas en cada ciclo.

#### Artículo 13

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

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

### CAPÍTULO IV ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

#### Artículo 14

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

#### Artículo 15

Los estudiantes que hayan cursado en el sistema educativo de la Universidad, deberán solicitar la acreditación de estudios en los siguientes casos:

- I. Para el bachillerato. Cuando exista cambio de dependencia educativa, plan de estudio o interrupción temporal de estudios;
- II. Para licenciatura. Cuando exista cambio de carrera, de dependencia educativa, reincorporación después de una interrupción temporal de sus estudios o se curse una segunda carrera;
- III. Para el posgrado. Cuando exista cambio de programa de posgrado, reincorporación después de una interrupción temporal de sus estudios o se curse un segundo programa de postgrado.

#### Artículo 16

En el caso de que un alumno desee cursar una segunda carrera de licenciatura no se podrá acreditar más del setenta y cinco por ciento de los créditos obtenidos en la primera carrera profesional.

#### Artículo 17

En el caso de que un aspirante desee cursar un segundo programa de posgrado, no se podrá acreditar más del cincuenta por ciento de los créditos obtenidos en el primer programa.

#### Artículo 18

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

Artículo 19

Las solicitudes de revalidación o equivalencia de estudios, para el nivel de bachillerato, licenciatura y posgrado se acompañarán de la siguiente documentación:

- I. Títulos, diplomas, certificados parciales o totales originales debidamente legalizados por las autoridades correspondientes del nivel que se desea equiparar o revalidar;
- II. Programas de estudios que exprese los contenidos programáticos, créditos, horas teóricas y prácticas que se pretendan equiparar o revalidar debidamente sellados por la institución de procedencia;
- III. Acta de nacimiento original como requisito para los trámites de revalidación;
- IV. Para el caso de las revalidaciones de estudios, la documentación debe presentarse debidamente legalizada, en el supuesto de los estudios realizados en el país, y aquellos realizados en el extranjero deberán estar apostillados;
- V. Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción por un perito autorizado por las embajadas o consulados o por alguna institución educativa que forme parte del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 20

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

Artículo 21

Para los efectos de inscripción, el dictamen de revalidación, equivalencia o acreditación, deberá ser expedido en fecha que comprenda el período establecido en el calendario de inscripciones. Los expedidos posteriormente al término indicado, podrán ser utilizados en el siguiente período lectivo.

Artículo 22

Para la emisión del dictamen de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios, el interesado deberá efectuar el pago correspondiente según la tarifa vigente al momento del estudio.

**TRANSITORIOS**

Primero.

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

Segundo.

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

Tercero.

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

Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



# REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO

---

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### Artículo 1

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

#### Artículo 2

El personal académico es aquél que realiza labores de docencia, investigación, extensión o difusión de la cultura, tutorías, gestión académica y vinculación conforme a los planes y programas de estudio aprobados por la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 3

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

#### Artículo 4

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

#### Artículo 5

El personal académico alentará en el estudiante la estimación por los valores de la cultura y la conservación del medio ambiente; le transmitirá el saber con apego a los valores que promueva la Universidad como la verdad, la belleza y la probidad, así como a la realidad en la que se desenvuelve el país para contribuir en la construcción de una sociedad más justa.

### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### Artículo 6

El personal académico universitario se clasifica en:

- I. De Horario Libre;
- II. De Tiempo Completo o de Carrera;
- III. Personal Auxiliar Académico;
- IV. Visitantes; y
- V. Los demás que en el futuro se crearen para que el proceso educativo se desarrolle.

#### Artículo 7

El personal académico de la Universidad de acuerdo con la duración de su contratación se clasifica en:

- I. Por tiempo determinado, es quien ingresa a la Universidad a laborar en forma temporal o interina. La contratación por tiempo determinado será hasta por un año, podrá prorrogarse si subsiste la necesidad y no se hubiera cubierto aún la plaza;
- II. Por obra determinada, es quien ingresa a la Universidad en forma temporal, para la realización de una obra o actividad académica específica, relacionada con la docencia o la investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la Asamblea Universitaria. La contratación por obra determinada podrá prorrogarse hasta por dos veces consecutivas;

- III. Por tiempo indeterminado, es quien ingresa a la Universidad para realizar de manera regular y permanente actividades académicas contempladas en el Art. 2.

#### Artículo 8

Son causas de contratación de personal académico por obra determinada o tiempo determinado las siguientes:

- I. Las licencias;
- II. Las ausencias generadas por periodo o año sabático;
- III. La muerte;
- IV. La renuncia o rescisión;
- V. La incapacidad física;
- VI. La declaración de un concurso desierto;
- VII. Las necesidades imprevistas;
- VIII. La realización de actividades específicas.

En el caso a que se refiere la fracción VI en tanto se convoca a concurso abierto, el director podrá proponer a quien cubra en forma interina la plaza.

En los casos de contratación por obra determinada o tiempo determinado, para que les sea otorgado un contrato, los candidatos deberán satisfacer los requisitos de ingreso para la categoría de que se trate de acuerdo con el presente ordenamiento.

#### Artículo 9

El personal académico de la Universidad de acuerdo con su tiempo de dedicación se clasifica en:

- I. De Tiempo Completo o de Carrera, es quien dedica 40 horas a la semana a las labores académicas; de las cuales cubrirá 20 horas máximo frente a grupo.
- II. El personal académico de Horario Libre, es quien dedica hasta 20 horas a la semana a las labores docentes frente a grupo.

#### Artículo 10

El personal académico de la Universidad de acuerdo con su categoría se clasifica en:

- I. De Horario Libre;
- II. De Tiempo Completo o de Carrera con cinco categorías que corresponderán en orden descendente a las letras D, E, F, G y H;
- III. Personal Auxiliar Académico.

#### Artículo 11

El personal académico de acuerdo con sus funciones se clasifica como sigue:

- I. Personal Académico de Horario Libre. Es quien desempeña su trabajo docente por horas, habiendo demostrado capacidad, aptitudes y los conocimientos suficientes en una especialidad, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente reglamento;
- II. Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera. Es quien realiza de manera regular y permanente actividades académicas de docencia e investigación, extensión o difusión de la cultura,

tutorías, gestión académica y vinculación, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;

- III. Personal Auxiliar Académico. Es quien coadyuva con el Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera, con el fin de capacitarse para el desempeño de las actividades académicas, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento. En ningún caso el Personal Auxiliar Académico será responsable totalmente del grupo ni podrá impartir más del 40% del curso, o realizar todas las funciones que correspondan a un profesor;
- IV. Personal Académico Visitante. Es quien proviene de otras universidades o instituciones de educación superior del país o del extranjero invitado por la Universidad por sus reconocidos méritos en su labor docente o de investigación;
- V. Las demás que en el futuro se crearen.

#### Artículo 12

El Personal Académico de Horario Libre será por tiempo determinado o indeterminado. El tiempo de dedicación no podrá ser mayor de 20 horas de docencia a la semana.

#### Artículo 13

El Personal Académico de tiempo completo o de carrera será por tiempo determinado o indeterminado. El tiempo de dedicación será de 40 horas a la semana de labores académicas; excepto en el caso de aquél que forme parte del Sistema Nacional de Investigadores, quien para llevar a cabo labores de investigación, podrá tener una carga docente hasta por cuatro horas en cada período escolar mientras dure su adscripción a dicho Sistema.

#### Artículo 14

El Personal Auxiliar Académico deberá ser por tiempo determinado. Su contratación no será mayor de un año y podrá ser prorrogable.

#### Artículo 15

El Personal Académico Visitante será siempre por tiempo determinado. Su contratación no será mayor de un año y podrá ser prorrogable (hasta por dos ocasiones consecutivas,) con base en su desempeño académico.

### CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

#### Artículo 16

Las comisiones dictaminadoras tienen por objeto dictaminar el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Existirá una Comisión Dictaminadora por cada área de conocimiento, con representación en cada zona: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias de la Salud, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, Educación y Humanidades, Ciencias

Agropecuarias.

Artículo 17

Cada una de las comisiones se integrará de la manera siguiente:

- I. El Decano de la Universidad, quien fungirá como presidente o su sustituto, que siempre será el Decano de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate;
- II. Dos representantes de Rectoría, nombrados por el Rector para cada zona (norte, centro y sur).
- III. Dos representantes del Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera por cada área de conocimiento.

Artículo 18

Para ser miembro de las comisiones dictaminadoras se requiere:

- I. Ser Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera, preferentemente con la categoría más alta;
- II. Pertenecer preferentemente al Sistema Nacional de Investigadores;
- III. Contar con el perfil docente idóneo.
- IV. Gozar de reconocido prestigio como persona honorable;
- V. Los miembros de la Comisión Dictaminadora tendrán el grado de Doctor;
- VI. Ser propuesto por el consejo respectivo y nombrado por el Rector.

Artículo 19

No podrán formar parte de las Comisiones Dictaminadoras:

- I. El Rector;
- II. El Secretario General;
- III. Los Directores de las escuelas, facultades o unidades académicas;
- IV. Los Secretarios;
- V. Quienes ejerzan cargos de dirección sindical.

Artículo 20

El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora será honorífico, intransferible y personal.

Los miembros de las comisiones dictaminadoras durarán en su cargo dos años y podrán ser ratificados para un periodo igual.

Artículo 21

Existirá una Comisión por cada escuela, facultad o Unidad Académica, que dictaminará exclusivamente sobre la permanencia, reducción y asignación de horas a los profesores de horario libre por tiempo indeterminado.

Para su integración y funcionamiento la conformarán:

- a) El Decano de la escuela, facultad, o Unidad Académica;
- b) Un representante del Rector;
- c) Dos Representantes del Personal Académico de Carrera de Tiempo Completo;

Funcionará cuando menos con tres miembros y se estará a lo dispuesto por los artículos 18 y 19 del presente reglamento.

## CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

Artículo 22

Las comisiones dictaminadoras funcionarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Los miembros designarán entre sí al secretario y a los vocales;
- II. Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la Comisión y en la imposibilidad de éste, por quien lo sustituya;
- III. Las sesiones tendrán carácter privado;
- IV. La Comisión Dictaminadora para sesionar deberá contar con la presencia de cuando menos, cuatro de sus miembros;
- V. Las sesiones se realizarán con la frecuencia que el trabajo lo demande;
- VI. Los acuerdos serán tomados por mayoría, cuando así proceda y sólo contarán los votos de los miembros presentes;
- VII. Los dictámenes que emita serán siempre por escrito, foliados y firmados por los miembros que en ellos intervinieron;
- VIII. Los dictámenes que rinda la Comisión serán notificados al Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de acuerdo a la adscripción del dictaminado, a la instancia de la administración de la Rectoría para los efectos procedentes en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de que se emita el dictamen.

Artículo 23

Los miembros de las Comisiones Dictaminadoras deberán excusarse cuando se trate de dictaminar su propio caso en la sesión correspondiente, en caso contrario se anulará la evaluación correspondiente.

Artículo 24

Cuando los miembros de la Comisión Dictaminadora dejen de asistir a cuatro sesiones consecutivas o a seis no consecutivas, en el lapso de un año, el Presidente de la Comisión declarará su baja en el cargo y lo comunicará de inmediato al Rector.

Artículo 25

El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

Artículo 26

Elaborar el orden del día, certificar el quórum, computar los votos emitidos por los miembros presentes; levantar la minuta correspondiente, y mantener un registro foliado de los dictámenes que se emitan.

Artículo 27

Las comisiones dictaminadoras deberán mantener actualizado y en orden el historial de los acuerdos y resoluciones.

TÍTULO SEGUNDO  
DEL INGRESO

CAPÍTULO I  
DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL  
ACADÉMICO

Artículo 28

Los requisitos mínimos de escolaridad, experiencia académica y profesional que debe reunir el personal académico para el ingreso en cada tipo y categoría son:

TIPO	CATEGORÍA	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ACADÉMICA (docencia, investigación, extensión o difusión de la cultura, tutorías, gestión académica y vinculación).
Personal Académico de Horario Libre.	Única.	Tener grado de maestro o especialidad médica, en su caso. Tratándose de personal académico para las áreas artísticas la Comisión Dictaminadora podrá hacer equivalente el grado académico requerido por experiencia y reconocido prestigio. Tratándose de personal académico para los programas de TSU podrán poseer el grado de licenciatura.	Acreditar capacidad, aptitud y conocimientos para ejercer la docencia. Haber trabajado cuando menos un año en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición, si es por tiempo indeterminado.
Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera.	“ D ”	Tener grado de Doctor.	Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica y científica cuyo valor no será menor de 4250 puntos. Haber trabajado cuando menos seis años en labores de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.
Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera.	“ E ”	Tener grado de Doctor.	Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica y científica, cuyo valor no será menor de 3425 puntos. Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación. Haber trabajado cuando menos cinco años en labores de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.
Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera.	“ F ”	Tener grado de Doctor.	Haber producido trabajos académicos que acrediten su competencia académica y científica cuyo valor no será menor de 2750 puntos. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina. Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.

Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera.	“ G ”	Tener grado de Maestro.	Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica y científica cuyo valor no será menor de 1750 puntos. Haber trabajado cuando menos tres años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.
Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera.	“H”	Tener grado de Maestro.	Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica y científica cuyo valor no será menor de 925 puntos. Haber trabajado cuando menos dos años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia. Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.
Personal Auxiliar Académico	Única	Tener grado de licenciatura	

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

### Artículo 29

Para ingresar en forma indeterminada o definitiva a la Universidad el aspirante a miembro del personal académico deberá ser evaluado mediante concurso abierto de oposición, conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

En el caso de las artes se podrá autorizar el ingreso a aquellos artistas cuya trayectoria y producción sea de reconocida calidad.

### Artículo 30

El concurso abierto de oposición para ingreso o concurso abierto, es el procedimiento público mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los concursantes a través del examen de su escolaridad y de sus antecedentes académicos y profesionales y del análisis de los conocimientos y aptitudes que posean en el área o programa correspondiente a fin de determinar quién puede llegar a formar parte del personal académico definitivo de la Universidad.

### Artículo 31

El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Director respectivo solicite a la Rectoría de la Universidad, a través de la Secretaría Académica y siempre que exista vacante o disponibilidad presupuestal, la autorización de la oferta de trabajo; dicha solicitud se realizará con un semestre de anticipación como mínimo y deberá responder a las necesidades del plan de estudios y del número de alumnos.

### Artículo 32

La Rectoría, en su caso, autorizará la oferta de trabajo

en un plazo no mayor de quince días hábiles.

El Director, previo acuerdo con la Comisión Dictaminadora, emitirá la convocatoria respectiva y dará aviso a la Rectoría para su publicación y a la Comisión Dictaminadora para los efectos de su competencia.

La convocatoria se publicará en los medios que estime convenientes la Universidad y podrá publicarse en alguno de los periódicos de mayor circulación estatal.

### Artículo 33

La convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. El tipo de concurso;
- II. El área, la asignatura o programa para el que se celebrará el concurso;
- III. El tipo de plaza, número, categoría y tiempo de dedicación;
- IV. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- V. Las funciones específicas por realizar;
- VI. El lugar y fecha en que se entregarán las solicitudes;
- VII. La fecha límite, hora y lugar para recibir solicitudes y documentos, que no podrá ser menor de quince días hábiles;
- VIII. Las evaluaciones a las que deberán sujetarse los candidatos, así como el lugar y fecha en la que se realizarán;
- IX. El lugar y fecha en que se entregarán los resultados;
- X. Los plazos y lugares para interponer los recursos;
- XI. La fecha probable de ingreso;
- XII. El salario;
- XIII. El horario de trabajo; y
- XIV. Los elementos laborales que sean necesarios.

### Artículo 34

La Comisión Dictaminadora una vez autorizada, publicada la convocatoria, y transcurrido el término a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, dentro de los quince días hábiles siguientes a partir del cierre de la recepción de documentos; procederá a realizar las evaluaciones previstas en el presente Reglamento.

#### Artículo 35

En los concursos de oposición para ingreso, las evaluaciones que podrán aplicarse a los concursantes serán las siguientes:

- I. Crítica escrita del o los programas de estudio correspondientes;
- II. Exposición escrita de un tema del o los programas, en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores.
- IV. Interrogatorio sobre la materia;
- V. Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de alumnos, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
- VI. Presentación y defensa de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;

Las demás que se estimen convenientes y se establezcan en la convocatoria.

#### Artículo 36

Para la aplicación de las evaluaciones la Comisión Dictaminadora podrá auxiliarse de asesores miembros del personal académico internos o externos con preparación afín al área convocada.

Los asesores deberán poseer al menos el grado académico correspondiente a la plaza que se convoca.

#### Artículo 37

Las evaluaciones de los concursos siempre serán públicas. Para la preparación de las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo no mayor a quince días hábiles.

#### Artículo 38

Para emitir su dictamen y considerando el puntaje a que hace referencia el artículo 28, la Comisión Dictaminadora tomará en cuenta los aspectos siguientes:

- I. La escolaridad que posea el candidato, la cual deberá corresponder al perfil requerido para el programa al que aspira ingresar;
- II. La labor docente y de investigación;
- III. Los antecedentes académicos y los puestos académicos administrativos;
- IV. La labor de difusión académica;
- V. La labor como asesor o tutor;
- VI. La labor de vinculación;
- VII. La formación de personal académico;
- VIII. La antigüedad en la Universidad;
- IX. Los resultados de las evaluaciones a que hace referencia el artículo 35.

#### Artículo 39

En los concursos de oposición para el ingreso del personal académico, en la asignación de puntaje la

Comisión Dictaminadora se basará en los productos del trabajo académico que se establecen en el Anexo Único del presente ordenamiento.

#### Artículo 40

En igualdad de circunstancias se preferirá:

- I. A los aspirantes pertenecientes al Sistema Nacional de Investigadores.
- II. A los aspirantes cuyos estudios de posgrado hayan sido realizados en programas o instituciones nacionales o extranjeras reconocidos por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- III. A los aspirantes cuyos estudios y preparación tengan el mejor perfil de acuerdo con los planes y programas del plantel;
- IV. A los capacitados en los programas de formación de profesores y profesionalización de la docencia la universidad y los específicos de las escuelas, facultades y Unidades Académicas; y
- V. Al personal académico que labora en la universidad.

#### Artículo 41

La Comisión Dictaminadora notificará su resolución al Director respectivo, a la Secretaría Académica de la Rectoría y a los concursantes, para efectos de que se suscriba la contratación.

#### Artículo 42

El ganador podrá iniciar sus labores, de acuerdo con el Director a partir de la fecha señalada en la convocatoria.

#### Artículo 43

En el procedimiento de ingreso de Personal Académico por Tiempo Completo se aplicarán, en lo procedente, las disposiciones de este Capítulo.

### CAPÍTULO III DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE

#### Artículo 44

La contratación de Personal Académico Visitante será autorizada por el Rector previa solicitud de los Directores. La solicitud deberá acompañarse del currículum vitae y los documentos que sustenten el alto nivel académico del candidato.

En los casos de colaboración o intercambio académico se sujetará a los términos del convenio respectivo.

### TÍTULO TERCERO DE LA PROMOCIÓN

#### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

#### Artículo 45

El concurso cerrado de oposición para promoción, es el procedimiento de evaluación mediante el cual se puede ocupar una categoría académica o un nivel superior.

Artículo 46

Tendrá derecho a participar, en los concursos de promoción del personal académico de tiempo completo o de carrera que cumpla con la antigüedad requerida en cada categoría, así como con los demás requisitos establecidos para tal efecto.

En la promoción se considerará fundamentalmente la producción académica dentro y en beneficio de la Universidad.

Artículo 47

Para promoverse a la categoría que aspire el interesado deberá contar en cada caso con los requisitos y antigüedad a que alude el artículo 28, con excepción del concurso abierto de oposición.

Artículo 48

La Asamblea Universitaria a propuesta del Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica podrá autorizar la promoción a la categoría más alta, inclusive, de algún miembro del personal académico de reconocida trayectoria en cuales quiera de las funciones universitarias, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Tener al menos quince años de servicios ininterrumpidos en la Universidad;
- II. Gozar de reconocimiento por su trayectoria en la institución;
- III. Presentar y aprobar concurso cerrado de oposición para la categoría a la que se le propone.

El Secretario Académico rendirá a la Asamblea Universitaria el dictamen correspondiente para su resolución definitiva.

Artículo 49

El procedimiento de promoción del personal académico se realizará conforme a lo siguiente:

- I. El interesado solicitará por escrito al Director del plantel que se abra el concurso, al menos seis meses antes de cumplir la antigüedad requerida para cada categoría;
- II. Con la solicitud de promoción deberá presentarse la documentación probatoria en función de los requisitos que se establecen en el artículo 28, con excepción de las evaluaciones;
- III. El Director, después de verificar si se reúnen los requisitos reglamentarios, enviará al Rector la solicitud respectiva;
- IV. El Rector, si existe la disponibilidad presupuestal, en un período que no excederá de quince días hábiles autorizará al Director para que se convoque a la Comisión Dictaminadora a fin de que ésta lleve a cabo el concurso de promoción;
- V. La Comisión Dictaminadora, previo estudio del expediente emitirá su resolución en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del expediente;
- VI. La resolución que emita la Comisión corresponderá al periodo que se inicia a partir

de la última promoción y si se trata de la primera evaluación desde el ingreso a la Universidad;

- VII. Emitido el dictamen y si es favorable, la Comisión Dictaminadora enviará en un plazo no mayor de cinco días hábiles la documentación al Rector, a fin de que se realice la modificación salarial respectiva.

Artículo 50

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

Artículo 51

Se aplicarán en lo procedente al concurso de promoción las normas relativas al ingreso.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 52

El concursante que se considere afectado en el concurso abierto de oposición para ingreso o el personal académico en la promoción, podrá interponer el recurso de revisión ante la misma Comisión Dictaminadora, en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del resultado. Una vez admitido el recurso dentro de los 10 días hábiles siguientes la comisión dictaminadora se pronunciará respecto de inconformidad del recurrente.

## TÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Artículo 53

El personal académico de tiempo completo o de carrera de la Universidad tendrá los siguientes derechos:

- I. Efectuar sus labores de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación;
- II. Percibir la retribución correspondiente, de acuerdo a su categoría y condiciones salariales;
- III. Conservar su adscripción y su categoría, pudiendo ser cambiado únicamente de acuerdo con los procedimientos que establece el presente Reglamento;
- IV. Impartir hasta veinte horas de clase a la semana en los niveles profesionales o de posgrado;
- V. Cursar estudios de posgrado previa autorización de la Universidad cuya duración le será computada como tiempo efectivo de servicios, para efectos de antigüedad;
- VI. Recibir el reconocimiento correspondiente por su participación en los eventos académicos;
- VII. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que le correspondan de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento;

- VIII. Votar y ser electo en los términos que establece la legislación universitaria para la integración de los órganos de gobierno y cuerpos colegiados;
- IX. Ser notificado personalmente de las resoluciones que afectan su situación académica e inconformarse de las mismas con apego a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- X. Conservar los derechos que el presente Reglamento le confiere cuando sea nombrado por el Rector para el desempeño de un cargo académico administrativo de tiempo completo o de carrera;
- XI. Percibir por los trabajos realizados al servicio de la Universidad, las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad intelectual o industrial.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

### Artículo 54

El personal académico de la Universidad tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar su trabajo dentro del horario que le señale la Universidad de acuerdo con su nombramiento y a los planes y programas de estudio aprobados;
- II. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos del educando sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas en el calendario que fijen las autoridades escolares;
- IV. Dar a sus alumnos el programa y la bibliografía respectiva la primera semana de clase;
- V. Fungir como tutor o asesor de los alumnos;
- VI. Realizar las evaluaciones en las fechas y lugares que designe la Dirección del plantel al que esté adscrito;
- VII. Capturar calificaciones parciales y finales en los plazos indicados por la institución;
- VIII. Realizar investigación de acuerdo a los planes y programas del plantel al que esté adscrito;
- IX. Presentar a la Secretaría Académica del plantel el plan e informe de las actividades académicas en los formatos y periodos que establezca el Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- X. Participar en las actividades y eventos académicos que organice el plantel al que esté adscrito;
- XI. Formar parte de comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de exámenes salvo excusa fundada.
- XII. Contribuir al fortalecimiento de las actividades académicas de la Universidad y velar por su prestigio;
- XIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- XIV. El personal académico de Horario Libre y Auxiliar Académico tendrá los derechos y obligaciones que sean compatibles con su contratación y el tiempo de dedicación.

## CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

### Artículo 55

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

- I. Docencia:
  - a. Impartir clases en programas educativos formalmente establecidos en modalidades presencial y a distancia;
  - b. Facilitar y promover el proceso de enseñanza-aprendizaje;
  - c. Dirigir tesis;
  - d. Elaborar material didáctico;
  - e. Proporcionar tutorías y asesorías;
  - f. Participar en academias;
  - g. Preparar y revisar las evaluaciones y remitir la documentación respectiva dentro de los periodos establecidos para ello;
  - h. Participar en las actividades académicas que organice la Universidad;
  - i. Participar en la evaluación anual del desempeño académico;
  - j. Participar en las comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función docencia;
  - k. Participar en la revisión y actualización de planes y programas de estudio;
  - l. Participar en programas de intercambio académico de acuerdo con los términos del convenio respectivo;
  - m. Presentar los proyectos, programas de trabajo e informes académicos que le sean requeridos en la forma y términos que establezca la Universidad; y
  - n. Las demás que correspondan a la función docencia.
- II. Investigación, generación y aplicación del conocimiento:
  - a. Participar en proyectos de investigación, generación o aplicación del conocimiento, que les permita la formación de recursos humanos y la generación de productos académicos de calidad;
  - b. Participar en cuerpos colegiados;
  - c. Las demás que correspondan a la aplicación del conocimiento.
- III. Gestión académica.
  - a. Participar en la dirección y organización de eventos académicos o en comités o comisiones de evaluación académica;
  - b. Las demás que correspondan a la función gestión académica.
- IV. Extensión o difusión de la cultura y vinculación.
  - a. Divulgar los resultados de las actividades académicas;
  - b. Participar en proyectos y actividades de extensión universitaria pertinentes con los programas educativos;
  - c. Participar en actividades de actualización y

- educación continua;
- d. Promover las actividades deportivas y recreativas;
- e. Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión, vinculación y difusión de la cultura;
- f. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y
- g. Las demás que correspondan a la función de extensión, vinculación y difusión de la cultura.

#### CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

##### Artículo 56

Para la evaluación anual del desempeño de las funciones del personal académico, se observarán las normas del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente en vigor.

##### Artículo 57

Los resultados de la evaluación anual del desempeño académico serán dados a conocer al interesado en forma personal. Así mismo, serán considerados para efectos de la promoción y, en su caso, de las medidas de permanencia que la Universidad establezca.

#### CAPÍTULO V DEL SABÁTICO

##### Artículo 58

El Personal Académico de Tiempo Completo o de Carrera por tiempo indeterminado gozará de un año sabático por cada seis años de servicios ininterrumpidos.

El sabático consiste en separarse de las labores académicas durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de su antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que le permitan al miembro del personal académico superarse académicamente.

El ejercicio de este derecho se sujetará a las posibilidades presupuestales de la Universidad y a las disposiciones del presente Reglamento.

##### Artículo 59

Los interesados solicitarán al Director de su adscripción, el otorgamiento del año sabático con al menos cuatro meses de anticipación.

##### Artículo 60

Para el otorgamiento del sabático el interesado observará las siguientes reglas:

- I. Presentará por escrito ante el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, la solicitud correspondiente, el programa concreto de la actividad académica a desarrollar y el oficio de aceptación de la Institución donde se desarrollará

- el programa de la actividad académica.
- II. El Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica remitirá en un plazo no mayor a 5 días ante la Comisión Dictaminadora del área correspondiente, a través de la Secretaría Académica, la documentación presentada por el solicitante para su dictaminación académica, relacionada con la calidad científica y académica de la estancia y de los productos a generarse durante la misma.
- III. La comisión dictaminadora emitirá su resolución a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente. El Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica presentará ante el Consejo Técnico el expediente y el dictamen emitido por la comisión para dar su aprobación o rechazo a la solicitud del año sabático.
- IV. El expediente completo será enviado a la Dirección de Programas de Apoyo, quien notificará a la Secretaría Académica y la Secretaría de Investigación y Posgrado y gestionará los trámites necesarios para otorgar el sabático, incluyendo el convenio institucional.
- V. Sólo se podrá disfrutar del sabático una vez que así se haya autorizado y deberán entregarse informes trimestrales de avance.
- VI. El interesado al reintegrarse a sus labores académicas, después de concluido el sabático, entregará a la Dirección de Programas de Apoyo, en un plazo no mayor a 30 días hábiles un informe final de las actividades realizadas y productos académicos obtenidos, avalados por la institución receptora. Esta información, junto con los avances trimestrales recibidos, será enviada en un plazo no mayor a 15 días hábiles a la Comisión Dictaminadora para su evaluación, quien en un plazo no mayor de 15 días hábiles, siguientes a la recepción del expediente, emitirá su dictamen relacionado con la calidad de la actividad realizada y el cumplimiento de las metas compromisos establecidas. La Dirección de Programas de Apoyo notificará al profesor de tiempo completo, la Secretaría de Investigación y Posgrado y a la Secretaría Académica de la Universidad, así como al Director respectivo, en 5 días hábiles, el resultado de la evaluación emitida por la Comisión Dictaminadora. El profesor tendrá un plazo de 15 días hábiles para inconformarse del dictamen emitido, presentando por escrito los argumentos que considere necesarios, pudiéndolos acompañar de todos los documentos probatorios que sustenten su dicho. Este nuevo expediente, junto con el expediente previo, será evaluado por una comisión especial, nombrada por el Rector de la Universidad, y cuyo dictamen será definitivo e inapelable.

##### Artículo 61

El incumplimiento de la entrega del informe del sabático o su evaluación desfavorable, tendrán como consecuencia la imposibilidad de disfrutar de un

siguiente periodo o año sabático, según corresponda.

**Artículo 62**

A petición del interesado, el disfrute del año sabático se podrá diferir por no más de dos años. El lapso que se hubiese trabajado después de cumplirse el período normal será computado para otorgar el siguiente sabático. No podrán disfrutarse dos años sabáticos seguidos.

**Artículo 63**

Después del primer año sabático, el interesado podrá optar por disfrutar de un semestre sabático por cada tres años de servicios o de un año por cada seis.

**Artículo 64**

El personal académico de tiempo completo o de carrera que sea designado para desempeñar puestos en la administración de la Universidad podrá diferir el año sabático hasta por dos ocasiones. No podrán disfrutarse dos años sabáticos seguidos.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN**

**Artículo 65**

Son causas de sanción para el personal académico:

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

**Artículo 66**

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

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión hasta por ocho días; y
- III. Rescisión, en los términos de las disposiciones laborales.
- IV. La sanción a que se refiere la fracción I será impuesta por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate.
- V. Las sanciones a que se refieren las fracciones II y III por ser de carácter laboral serán impuestas por el Rector, previo dictamen por escrito del Consejo Técnico.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO**

El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 del 28 de noviembre de 2008 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO**

Quienes se ubiquen en la actual categoría académica I, no serán afectados por la entrada en vigor del presente Reglamento, conservando, todos sus derechos. En lo sucesivo, no se autorizarán contrataciones en dicha categoría.

**TERCERO**

Los procedimientos de ingreso, promoción o permanencia que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

**CUARTO**

Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior se abrogará el Reglamento de Personal Académico aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión N° 244 el 5 de julio de 2007.

**QUINTO**

Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS  
DE FECHA 29 DE MAYO DE 2015**

**PRIMERO**

Las presentes reformas fueron aprobadas por la asamblea Universitaria en su sesión no. 287 de 29 de mayo de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO**

Los procedimientos de ingreso, promoción o permanencia que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

**TERCERO**

Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior se abrogará el Reglamento de Personal Académico aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 el 08 de noviembre de 2008.

**CUARTO**

Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS  
DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2015**

**PRIMERO**

Las presentes reformas fueron aprobadas por la asamblea Universitaria en su sesión no. 288 de 20 de agosto de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO**

Los procedimientos de ingreso, promoción o permanencia que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

TERCERO

Una vez que ocurra el supuesto contenido en el artículo anterior se abrogará el Reglamento de Personal Académico aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 el 08 de noviembre de 2008. y en su caso el reglamento aprobado en la sesión no. 287 el 29 de mayo de 2015.

CUARTO

Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TRANSITORIO DE LAS REFORMAS  
DE FECHA 19 DE AGOSTO DE 2016**

PRIMERO

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

**ANEXO ÚNICO  
INDICADORES Y PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN PARA NUEVO INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UAT.**

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>1. Distinciones (Diferentes a la antigüedad)</b>						
1.1. Institucionales		120	Se refieren a reconocimientos formales otorgados por haber obtenido logros sobresalientes o premios en los ámbitos académicos, laborales o profesionales. Se excluyen los reconocimientos de tipo social. (El valor máximo a otorgar es de 480 puntos para este rubro)	No aplica.		
1.2. Nacionales		160				
1.3. Internacionales		200				
<b>2. Grupos de Investigación:</b>						
2.1. Institucionales		120	Grupos de investigación, distintos a los Cuerpos Académicos y Redes cuentan con un reconocimiento formal por parte de una institución, una autoridad u organismo gubernamental de carácter nacional, regional o internacional, cuya conformación le otorga acceso a apoyos de diversa índole, a través de la elaboración de proyectos y programas de trabajo que impliquen aportes significativos a un área de conocimiento afín al programa educativo.	Grupo de investigación conformado por integrantes con una alta habilitación académica, considerando criterios relacionados con grado preferentes y grado mínimo, reconocimiento de perfil Prodep, membresía del S.N.I. (o países), que cuenta además con una producción académica de calidad consolidada, sustentada en artículos científicos en revistas indexadas e indizadas, libros en editoriales de prestigio y formación de recursos humanos (tesis de licenciatura, maestría o doctorado).	120	Grupo de investigación conformado por integrantes con una mediana habilitación académica, considerando criterios relacionados con grado preferentes y grado mínimo, reconocimiento de perfil Prodep, membresía del S.N.I. (o otros países), que cuenta además con una producción académica de calidad incipiente, en cuanto a: artículos científicos en revistas indexadas e indizadas, libros en editoriales de prestigio y formación de recursos humanos (tesis de licenciatura, maestría o doctorado).
2.2. Nacionales		160		160	140	120
2.3. Internacionales		200		200	180	160

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>3. Proyectos de Investigación:</b>						
3.1. Investigación con Financiamiento Interno		140	El proyecto de investigación está avalado formalmente y financiado por la instancia a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El proyecto muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra entre un 50 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra un avance menor al 50 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.
3.2. Investigación con Financiamiento Externo		200	El proyecto de investigación está avalado formalmente y financiado por una instancia distinta a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El proyecto muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra entre un 70 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra un avance menor al 70 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, su pertinencia, lo cual se evidencia con los productos académicos comprometidos en su diseño y los informes técnicos respectivos.

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>4. Proyectos de Consultoría:</b>						
4.1. Financiamiento Interno		140	El proyecto de consultoría está avalado formalmente y financiado por la instancia a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El proyecto muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra entre un 50 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra un avance menor al 49 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.
4.2. Financiamiento Externo		200	El proyecto de consultoría está avalado formalmente y financiado por una instancia distinta a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El proyecto muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra entre un 70 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El proyecto muestra un avance menor al 70 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.
<b>5. Planes de Negocio:</b>						
5.1. Financiamiento Interno		140	El plan de negocio está avalado formalmente y financiado por la instancia a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El plan de negocio muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El plan de negocio muestra entre un 50 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El plan de negocio muestra un avance menor al 49 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
5.2. Financiamiento Externo		200	El plan de negocio está avalado formalmente y financiado por una instancia distinta a la que pertenece el investigador o el grupo de investigación.	El plan de negocio muestra entre un 85 y 100 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El plan de negocio muestra entre un 70 y 84 % de avance respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.	El plan de negocio muestra un avance menor al 70 % respecto a su calendarización, en la realización de sus actividades, el logro de sus objetivos, sus metas y su pertinencia, lo cual se evidencia con los informes técnicos respectivos.
<b>6. Divulgación y Difusión:</b>						
6.1. Conferencias		40	Participación en eventos académicos, científicos y/o empresariales, a través de la difusión y divulgación del conocimiento en un área afín al programa educativo.	Participación en eventos de carácter internacional.	Participación en eventos de carácter nacional.	Participación en eventos de carácter regional o local.
6.2. Poster Científico		40		40	30	20
6.3. Ferias Científicas y Tecnológicas; Expositor		40		40	30	20
6.4. Ferias Empresariales; Expositor		40		40	30	20
6.5. Radio (4 por programa máximo 5)		20	Participación en programas de radio, televisión, o en la realización de videos con temáticas afines al área de conocimiento del programa educativo.	No aplica.		
6.6. Televisión (4 por programa máximo 5)		20				
6.7. Videos (10 por c/u máximo 2)		20				
6.8 Programa Radifónico en serie		20				

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>7. Libros Publicados:</b>						
7.1. Autor o co-autor de Libro		1200	<p>Cada participación se refiere a libro impreso con fecha (año) publicado por una casa editorial reconocida. Los libros publicados en formato digital con ISBN serán considerados en el mismo nivel que los libros impresos.</p> <p>Un libro aun no publicado, pero formalmente aceptado para su publicación a través de una carta del editor, tiene el mismo valor para evaluación. No se otorga puntaje a libros editados por el propio autor, sin el aval de una casa editora establecida o de una institución de educación superior con atribuciones para la edición de libros.</p>	No aplica		
7.2. Coordinador del Libro		1000				
7.3. Editor del Libro		1000				
7.4. Compilador del Libro		800				
7.5. Miembro de comité Editorial de Libros		400				

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>8. Reportes Técnicos por becas o Estancias de Investigación:</b>						
8.1. Reporte Técnico Institucional		200	Reporte técnico de las actividades, productos, documentos y evidencias derivados de una estancia de investigación, en los términos que establezca la instancia que apoya o financia dicha estancia. (Los puntos no son acumulables en este rubro)	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 80 y 100 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 60 y 79 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros menores a un 60 %.
8.2. Reporte Técnico Nacional		400		El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 80 y 100 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 60 y 79 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros menores a un 60 %.
8.3. Reporte Técnico Internacional		600		El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 80 y 100 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros entre un 60 y 79 %.	El reporte presenta de manera detallada las actividades realizadas durante la estancia, los resultados obtenidos y se anexan los productos y/o documentos que soportan la información descrita. Se evidencian logros menores a un 60 %.

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>9. Artículos Publicados:</b>						
9.1. Memoria de Congreso (20 puntos por cada una, máximo cuatro memorias)	20	80	Las memorias publican extensos y cuentan con ISBN y se refieren a eventos (congreso, simposio, foro, etc.) afines al área de conocimiento del programa educativo.	Congreso de carácter internacional.	80	Congreso de carácter institucional/local.
9.2. Artículos Publicados sin Arbitrar (25 puntos por cada uno, máximo cuatro artículos)	25	100	La revista en la que se publica el artículo no cuenta con proceso de arbitraje.	No aplica.		
9.3. Artículos en revistas Arbitradas (30 puntos por cada uno, máximo cuatro artículos)	30	120	La revista en la que se publica el artículo cuenta con proceso de arbitraje, pero no se encuentra indexada en alguna base de datos nacional o internacional.	No aplica.		
9.4. Artículos en revistas científicas Indexadas (40 puntos por cada uno máximo cuatro artículos)	40	160	La revista en la que se publica el artículo se encuentra indexada en alguna base de datos nacional o internacional.	No aplica.		
9.5.- Artículos en revistas indexadas. (60 puntos por cada uno, máximo tres artículos)	200	600	La revista en la que se publica el artículo cuenta con medición de factor de impacto del Journal Citation Report, del SCImago Journal Rank (SJR) o pertenece al Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del Conacyt.	No aplica.		
<b>10. Antigüedad en la Docencia frente a grupo: (10 puntos por año Máximo 30)</b>		300	Años de experiencia docente en educación superior o posgrado.	La experiencia docente se ubica en un área totalmente afín a la del programa educativo.	300	La experiencia docente se ubica en un área escasamente afín a la del programa educativo.
<b>11. Niveles/Grados Académicos:</b>						
11.5. Licenciatura con tesis		300	Licenciatura en área afín a la requerida por el programa educativo. El título profesional se debió obtener con examen profesional a través de la defensa de una tesis. No se otorga el puntaje si el título profesional se obtuvo por una opción distinta la tesis profesional. (Se considerará solo una licenciatura, acumulada con otro grado)	No aplica.		

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA						
				MB		B		R		
11.6. Especialidad		400	Especialidad en área afín a la requerida por el programa educativo. (Se considerará solo una especialidad, acumulada con otro grado)	Se trata de un programa de posgrado de competencia internacional reconocido por el PNPCC del Conacyt o por un padrón de calidad similar cuando se trata de estudios en el extranjero y el grado académico se obtuvo a través de la defensa de una tesis.	400	Se trata de un programa de posgrado consolidado, en reciente creación, reconocido por el PNPCC del Conacyt extranjero y el grado académico se obtuvo a través de la defensa de una tesis.	350	Se trata de un programa de posgrado no reconocido por el PNPCC del Conacyt.	300	
11.7. Maestría o Especialidad en el área Salud		750	Maestría en área afín a la requerida por el programa educativo. (Se considerará solo una maestría, acumulada con otro grado)		750		700		650	
11.8. Doctorado		1200	Doctorado en área afín a la requerida por el programa educativo. (Se considerará solo un doctorado, acumulada con otro grado)		1200		1150		1100	
11.9. PostDoctorado		700	Realización de estancia de investigación posterior a los estudios de doctorado, que permita fortalecer la docencia, la investigación y la innovación en un área del conocimiento afín al programa educativo.	Informe técnico presentado de acuerdo con los términos de la convocatoria para estancia postdoctoral en el extranjero, presentado por egresados de programas de doctorado reconocidos por el PNPCC del Conacyt, en un área de conocimiento afín al programa educativo.	700	Informe técnico presentado de acuerdo con los términos de la convocatoria para estancia postdoctoral en el país, presentado por egresados de programas de doctorado reconocidos por el PNPCC del Conacyt, en un área de conocimiento afín al programa educativo.	600	Informe técnico presentado de acuerdo con los términos de la convocatoria para estancia postdoctoral en el país, presentado por egresados de programas de doctorado en un área de conocimiento afín al programa educativo.	50	
<b>12. Reseñas:</b>										
12.1. Reseñas publicadas en revistas arbitradas (10 puntos por cada una, máximo cuatro reseñas).	10	40	La revista en la que se publica la reseña cuenta con proceso de arbitraje, pero no se encuentra indexada en alguna base de datos nacional o internacional.			No aplica.				
12.2. Reseñas publicadas en revistas indexadas (20 puntos por cada una, máximo cuatro reseñas).	20	80	La revista en la que se publica la reseña se encuentra indexada en alguna base de datos nacional o internacional.			No aplica.				

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
12.3. Reseñas publicadas en revistas indexadas (30 puntos por cada una, máximo cuatro reseñas).	30	120	La revista en la que se publica la reseña cuenta con medición de factor de impacto del Journal Citation Report; del SCImago Journal Rank (SJR) o pertenece al Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del Conacyt.		No aplica.	
<b>13. Capítulos de Libro:</b>						
13.1. Capítulos de libros Arbitrados		200	Participación como autor o co-autor de un capítulo de libro impreso con fecha (año) publicado por una casa editorial reconocida. Los libros publicados en formato digital con ISBN serán considerados en el mismo nivel que los libros impresos. Un libro aun no publicado, pero formalmente aceptado para su publicación a través de una carta del editor, tiene el mismo valor para evaluación. No se otorga puntaje capítulos de libros editados por el propio autor, sin el aval de una casa editora establecida o de una institución de educación superior con atribuciones para la edición de libros.		No aplica.	
13.2. Capítulos de libro sin Arbitrar		120	Participación como autor o coautor de un capítulo de libro por invitación de alguna institución educativa, organismo o casa editorial.			
<b>14. Cuerpos Colegiados.</b>						
14.1 Integrante de Cuerpo académico		400	Participación como integrante de un Cuerpo Académico reconocido por la SEP.	Integrante de un Cuerpo Académico Consolidado (CAC).	400	Integrante de un Cuerpo Académico en Consolidación (CAEC).
14.2 Integrante de Red de Cuerpo Académico		200	Participación como integrante de un Cuerpo Académico que pertenece a una Red de Cuerpos Académicos, de acuerdo con los lineamientos de la SEP, avalada por los conventos respectivos.			Integrante de un Cuerpo Académico en Formación (CAEF).
						300
						No aplica.

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
14.3 Evaluador de Proyectos Nacionales		300	Pertenencia al Registro CONACYT de Evaluadores Acreditados (RCEA) o al Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL).		No aplica.	
14.4 Evaluador de Proyectos para organismos internacionales		350	Pertenencia al cuerpo de evaluadores de alguna organización regional (BID, PREVAL, Red LACME, ReLAC, CEPAL, ILCE, ILPES) o internacional (AEA, IOCE) o alguna similar.			
<b>15. Tesis Dirigidas Concluidas:</b>						
15.1. Licenciatura (100 puntos por cada una, máximo dos tesis)		200	Tesis dirigidas que fueron revisadas por al menos dos asesores adicionales al director de tesis, ya presentadas en examen profesional o del grado correspondiente, cuyo resultado resultó aprobatorio.		No aplica.	
15.2. Maestría o especialidad área médica. (200 puntos por cada una, máximo dos tesis)		400				
15.3. Doctorado (300 puntos por cada una, máximo dos tesis)		600				
<b>16. Desarrollos Tecnológicos Externos:</b>						
16.1. Actividades profesionales		200	Desarrollos tecnológicos que hayan sido realizados y concluidos de acuerdo con la definición y apoyos que otorga el CONACYT, que hayan atendido una demanda específica planteada por la entidad usuaria.		No aplica.	
16.2. Actividades empresariales		200	han sido realizados y concluidos de acuerdo con la definición y apoyos que otorga el CONACYT, que hayan atendido una demanda específica planteada por la entidad usuaria.			
16.3. Actividades institucionales		200				

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>17. Experiencia Laboral: 20 puntos por quinquenio (externo) máximo 120</b>						
17.1. Actividades profesionales		120	Experiencia laboral distinta a la docente, en un ámbito profesional, laboral o institucional cuyas actividades son afines al área de conocimiento del programa educativo. (Los 20 puntos por cada cinco años de experiencia laboral no son acumulables cuando se trate de experiencia en dos o más instituciones o empresas de manera simultánea).	No aplica.		
17.2. Actividades empresariales		120				
17.3. Actividades institucionales		120				
<b>18. Patentes/Derecho de Autor/Desarrollo de Software:</b>						
<b>18.1. Patentes Nacionales</b>						
- Inventor		1200	Título Oficial de Registro de Marca expedido por el Instituto Mexicano de Propiedad Industrial, de una invención cuya aplicación se relaciona con el ámbito de aplicación de los conocimientos afines al área del programa educativo.	No aplica.		
- Coinventor		1000				
<b>18.2. Patentes en otros Países:</b>						
- Inventor		1400	Título Oficial de Registro en los términos del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) de una invención cuya aplicación se relaciona con el ámbito de aplicación de los conocimientos afines al área del programa educativo.	No aplica.		
<b>18.3. Derecho de Autor:</b>						
- Autor		100	Reconocimiento emitido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, sobre una obra literaria o artística, cuyo contenido tenga relación con el programa educativo.	No aplica.		
- Coautor		100				

RUBRO E INDICADORES	VALOR UNITARIO	VALOR MÁXIMO	DEFINICIÓN	PROPUESTA DE RÚBRICA		
				MB	B	R
<b>19. Idiomas:</b>						
19.1. Certificaciones Institucionales						
- Plataforma (A2)		120	Considerar las equivalencias en los distintos exámenes de acuerdo con las tablas del Cambridge Institute.		No aplica.	
- Umbral (B1)		140				
- Avanzado (B2)		180				
- Dominio operativo eficaz (C1)		200				
<b>19.2. Certificaciones Internacionales para docentes</b>						
- Banda 1 Inicial		120	Certificaciones de validez internacional emitidas por un organismo reconocido oficialmente, relacionadas con las competencias requeridas para el ejercicio de la docencia.		No aplica.	
- Banda 2 Intermedio		160				
- Banda 3 Avanzado		200				
<b>20. Certificaciones:</b>						
20.1. Certificaciones Nacionales		140	Certificaciones de validez nacional emitidas por organismos públicos o privados avalados, asociaciones o colegios de profesionistas, por la SEP o por el CONOCER. La certificación debe ubicarse en un área de conocimiento afín al programa educativo.			
				La certificación indica un nivel avanzado, o bien establece el dominio de la(s) competencia(s) sin especificar un nivel de logro.	120	100
					La certificación indica un nivel intermedio de dominio de la(s) competencia(s).	140
						160
20.2. Certificaciones Internacionales		180	Certificaciones de validez internacional emitidas por un organismo reconocido, en un área de conocimiento afín al programa educativo.			
					180	140

# REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

## DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Regula la organización de los estudios de posgrado, sus planes y programas, así como los procesos de selección, ingreso, permanencia, egreso y titulación de los alumnos que realizan estudios de posgrado.

### Artículo 2

La organización y desarrollo de los programas de posgrado se sujetarán a lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

## CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

### Artículo 3

Las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación aprobadas por la Asamblea Universitaria, serán las entidades académicas responsables de impartir estudios de posgrado en sus diversos niveles.

### Artículo 4

Los estudios de posgrado en las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación se organizarán de la siguiente manera:

- I. La Dirección de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación;
- II. El Consejo Técnico en el caso de las Facultades y Unidades Académicas;
- III. El Consejo Académico en el caso de los Centros o Institutos de Investigación;

- IV. La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado e Investigación;
- V. La Coordinación de cada uno de los programas de posgrado;
- VI. Profesores e investigadores;
- VII. Alumnos.

### Artículo 5

Los estudios de posgrado son los que se realizan con posterioridad a los de licenciatura y comprenden los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado. Tienen el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la formación de profesionales, de investigadores y de docentes del más alto nivel, así como coadyuvar en el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la cultura y las artes en todas sus manifestaciones.

### Artículo 6

Los estudios de posgrado que se imparten en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, en general, pretenden los siguientes objetivos:

- I. Formar profesionales altamente especializados de acuerdo con las necesidades del Estado, la región y del país;
- II. Formar profesores, investigadores, maestros y doctores en las diversas áreas del conocimiento, que desarrollen sus conocimientos en instituciones de educación superior y centros de investigación;
- III. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

## CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

### Artículo 7

Los estudios de posgrado tendrán la siguiente organización general:

- I. Secretaría de Investigación y Posgrado;

- II. Dirección de Posgrado y Educación Continua;
- III. Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación de las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación.

#### CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

##### Artículo 8

La Secretaría de Investigación y Posgrado será la encargada de normar, coordinar, difundir y evaluar los programas académicos de posgrado y la educación continua que se desarrollan en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, por conducto de sus Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación, para proponer soluciones a problemas científicos, atender necesidades educativas, impulsar la formación de recursos humanos especializados para crear y gestionar conocimientos que favorezcan el avance de la educación, la ciencia, la cultura y las artes en beneficio del desarrollo socioeconómico del Estado y del país.

##### Artículo 9

La Secretaría de Investigación y Posgrado tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el plan estratégico de desarrollo de la secretaría, el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto; y presentarlos ante las instancias correspondientes para evaluar su cumplimiento;
- II. Proponer al Rector de la Universidad Autónoma de Tamaulipas los planes de acción para la integración, operación, evaluación, acreditación y certificación de los programas de posgrado y educación continua;
- III. Coordinar el diseño, la actualización, implementación y evaluación de los programas de posgrado, verificando su pertinencia con las necesidades de desarrollo del Estado y del país, así como su nivel de calidad conforme a referentes nacionales e internacionales para la acreditación;
- IV. Proponer a la Asamblea Universitaria, por conducto de la Secretaría General, la creación, reestructura, y liquidación de programas de posgrado;
- V. Regular y evaluar los criterios para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción, egreso y titulación de los programas de posgrado, manteniendo comunicación con las instancias correspondientes para la integración de los registros escolares y la expedición de los títulos correspondientes;
- VI. Impulsar la integración de redes de posgrado y de investigación, así como las acciones de movilidad académica intra e interinstitucional para estudiantes, investigadores y personal académico de posgrado;
- VII. Coordinar, controlar e impulsar un modelo institucional de gestión del conocimiento, y

- consolidar las medidas para su innovación, intercambio o transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables;
- VIII. Coordinar la investigación científica y el desarrollo tecnológico que se lleva a cabo en las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, con base en las líneas de investigación, así como evaluar sus resultados;
- IX. Definir e instrumentar las estrategias y mecanismos para la integración, sistematización, promoción, edición y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, previa autorización del Consejo de Publicaciones, acorde con la política institucional de propiedad intelectual;
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de estímulos al personal académico y actualizar los criterios para su promoción;
- XI. Impulsar y mantener relaciones con los distintos sectores productivos, de servicios y educativos del país con el apoyo de las instancias competentes, celebrar convenios para realizar investigaciones científicas y tecnológicas de vanguardia orientadas a resolver necesidades productivas, sociales y culturales;
- XII. Representar a la Universidad Autónoma de Tamaulipas ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y las demás instancias e instituciones oficiales de investigación y posgrado, tanto nacionales como extranjeras;
- XIII. Promover la celebración de convenios interinstitucionales que coadyuven al desarrollo de la investigación y el posgrado, para su valoración y final autorización por parte de la autoridad universitaria correspondiente;
- XIV. Contribuir a fortalecer y evaluar la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación proporcionan a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional en la materia;
- XV. Participar, coordinar y promover, en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo tecnológico requieran los diferentes sectores socioeconómicos, nacionales y extranjeros, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Participar en los mecanismos y la administración de los recursos que se deriven de las acciones de vinculación, el intercambio y la transferencia de tecnología, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Generar y difundir las convocatorias u otros documentos para que los investigadores universitarios tengan la posibilidad de obtener recursos y apoyos de organizaciones nacionales e internacionales, públicas o privadas para el desarrollo de los proyectos de investigación;

- XVIII. Regular y coordinar los programas y proyectos de las dependencias adscritas a la Secretaría y evaluar sus resultados;
- XIX. Coordinar la administración del capital humano y de los recursos materiales, financieros y de información, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría;
- XX. Validar la consolidación de la información para los sistemas institucionales de información y la estadística de su competencia;
- XXI. Informar al Rector acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones; y
- XXII. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

### CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA

#### Artículo 10

La Dirección de Posgrado y Educación Continua es una Dependencia de la Secretaría de Investigación y Posgrado, constituida para instrumentar, ejecutar, coordinar y promover las políticas del posgrado y la educación continua.

#### Artículo 11

La orientación y organización general de la Dirección de Posgrado y Educación Continua se apegará a lo dispuesto en el presente reglamento y al Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

#### Artículo 12

El Director de Estudios de Posgrado y Educación Continua será nombrado por el Rector, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener el grado de Doctor ;
- III. Ser profesor de tiempo completo;
- IV. Contar con certificación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) y / o del Sistema Nacional de Investigadores (SNI);
- V. Tener experiencia docente, de gestión y de investigación no menor de cinco años.

#### Artículo 13

Son funciones del Director de Posgrado y Educación Continua:

- I. Coordinar y servir de enlace entre las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación de las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación, así como vincular y supervisar el desarrollo de los programas de investigación generados en apoyo específico a los programas de posgrado.
- II. Estructurar el Plan de Desarrollo Estratégico del Posgrado y la Educación Continua con objeto de fijar las políticas y dictar las resoluciones, tanto en lo administrativo como en lo académico, que conduzcan a mejorar la calidad de la oferta educativa, así como fomentar la vinculación de éstos con la problemática regional y nacional;

- III. Ejecutar las resoluciones que haya dispuesto la Asamblea Universitaria para el área de su competencia;
- IV. Asesorar a las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación, Centros e Institutos de Investigación, en el fortalecimiento de la calidad de los programas de posgrado, a petición expresa;
- V. Elaborar el manual de procedimientos académico administrativos para la selección, ingreso, permanencia, egreso y titulación de alumnos, así como para la creación o reestructuración de programas de posgrado y educación continua;
- VI. Coordinarse con otras Dependencias de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y otras IES nacionales o extranjeras para el establecimiento y desarrollo de programas de posgrado y educación continua;
- VII. Informar al Secretario de Investigación y Posgrado del estado que guardan los programas educativos de posgrado y educación continua; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Secretario de Investigación y Posgrado.

### CAPÍTULO VI DE LAS DIVISIONES DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

#### Artículo 14

Las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación son los organismos responsables en cada Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación, de administrar y ejecutar los programas de posgrado y educación continua.

#### Artículo 15

Las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación dependerán del Director de cada Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación; debiendo ser éste quien informe al Consejo Técnico, en el caso de las Dependencias de Educación Superior (DES) y el Consejo Académico en el caso de Centros e Institutos de Investigación, del estado que guardan los programas y proyectos de la División.

#### Artículo 16

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado e Investigación es la encargada de administrar e impulsar y difundir los programas de doctorado, maestría, especialidad y educación continua, así como los correspondientes programas de investigación.

#### Artículo 17

Son facultades y atribuciones de la Jefatura de la División de Estudios de Posgrado e Investigación:

- I. Elaborar la reglamentación interna de la División y resolver los conflictos que se susciten con motivo de su aplicación.
- II. Establecer las normas generales y específicas para el ingreso de los alumnos a los programas de posgrado y educación continua.

- III. Recibir y decidir respecto a las solicitudes de admisión de los aspirantes a los diversos programas de posgrado y educación continua.
- IV. Diseñar, revisar y enviar al Director de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación los nuevos programas de posgrado y educación continua para ser sancionados por el Consejo Técnico y/o Consejo Académico, según sea el caso.
- V. Proponer al Director de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación a los coordinadores y profesores que atenderán el posgrado para ser sancionados por el Consejo Técnico y/o Consejo Académico, según sea el caso.
- VI. Notificar a la Dirección de Posgrado y Educación Continua, de las gestiones inherentes al posgrado que se realicen con otras Dependencias de la administración central, así como con otras instancias en el ámbito estatal, nacional e internacional.
- VII. Autorizar los exámenes de grado y designar los jurados correspondientes.

#### Artículo 18

Para ser Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer al menos, el grado académico de Maestro;
- III. Ser profesor de tiempo completo con dos años de experiencia como mínimo.

#### Artículo 19

El Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación será nombrado por el Director de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación que corresponde.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

#### Artículo 20

La Universidad Autónoma de Tamaulipas, de acuerdo con los programas de posgrado aprobados por la Asamblea Universitaria, otorgará:

- I. Grado de Doctor;
- II. Grado de Maestro;
- III. Diploma de Especialidad; y
- IV. Constancia de Educación Continua.

#### Artículo 21

Los estudios de doctorado que imparte la Universidad Autónoma de Tamaulipas pretenden los siguientes objetivos:

- I. Preparar investigadores capaces de realizar investigación original, básica y aplicada;
- II. Formar personal académico de alto nivel con dominio de su disciplina y con capacidad para realizar actividades de docencia, investigación, extensión y vinculación;

- III. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

#### Artículo 22

Los estudios de maestría que imparte la Universidad Autónoma de Tamaulipas pretenden los siguientes objetivos:

- I. Preparar profesionales en áreas específicas del conocimiento, capaces de realizar investigación y desarrollar su ejercicio profesional y docente con plena conciencia crítica, proponiendo soluciones a problemas y necesidades sociales;
- II. Proporcionar los conocimientos interdisciplinarios enfatizando en los aspectos teóricos, metodológicos y tecnológicos básicos para la investigación y generación del conocimiento;
- III. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

#### Artículo 23

Los estudios de especialidad que imparte la Universidad Autónoma de Tamaulipas pretenden los siguientes objetivos:

- I. Ofrecer una profundización en el campo de una disciplina a través de la aplicación de métodos y técnicas particulares a problemas específicos;
- II. Mejorar el nivel académico del personal docente y profesional;
- III. Formar especialistas en las distintas ramas de una profesión; y
- IV. Los demás que se señalen en los programas educativos correspondientes.

#### Artículo 24

Los programas de especialidad no confieren grado académico.

#### Artículo 25

La educación continua en la Universidad Autónoma de Tamaulipas tiene por objeto promover la actualización, capacitación, asesoría y servicios especializados a profesionales de las áreas científicas, humanísticas y técnicas para su desarrollo permanente y el incremento de su competitividad, reforzando el vínculo Universidad Autónoma de Tamaulipas-Sociedad, así como fomentar la actualización profesional constante de sus egresados y la superación de sus docentes.

La Universidad Autónoma de Tamaulipas podrá ofrecer cursos de educación continua a nivel de posgrado y otorgará la constancia correspondiente a quien haya cubierto los requisitos que se señalan en el presente reglamento. Dichos cursos no tendrán valor en créditos, ni confieren grado académico.

#### Artículo 26

La Dirección de Posgrado y Educación Continua será la responsable de la coordinación y regulación del sistema de educación continua en la Universidad Autónoma de Tamaulipas y emitirá el manual de políticas de educación continua, en el que se fijarán las normas y procedimientos para el desarrollo de sus programas, actividades, evaluación y acreditación.

Artículo 27

Para la aprobación de los planes y programas de estudios de posgrado, las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación deberán ajustarse a las normas que se establecen en el presente ordenamiento y a los requisitos contemplados en la "Guía metodológica para la creación y/o reestructura de programas de posgrado en las modalidades: escolarizada, a distancia y mixta". Cada programa deberá contar, cuando menos, con la información siguiente:

- I. Justificación del programa académico;
- II. Estudio de factibilidad, pertinencia social y estado del conocimiento;
- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Metas del programa;
- V. Perfil del egresado;
- VI. Estructura u organización académica del plan de estudios;
- VII. Líneas generales de aplicación del conocimiento;
- VIII. Perfil de ingreso;
- IX. Requisitos académicos de ingreso;
- X. Mecanismos de selección;
- XI. Sistema de tutorías;
- XII. Requisitos de permanencia;
- XIII. Requisitos de egreso;
- XIV. Requisitos para la obtención del grado;
- XV. Becas y movilidad estudiantil;
- XVI. Seguimiento de egresados;
- XVII. Núcleo académico del programa y curriculum documentado;
- XVIII. Infraestructura;
- XIX. Vinculación;
- XX. Plan de mejora;
- XXI. Página web del programa.

Además, deberá especificar el mínimo y máximo de alumnos que se aceptarán en el programa por período lectivo.

Todo programa de reciente creación deberá someterse a evaluación externa de organismos estatales, nacionales, e internacionales que aseguren la calidad del programa educativo.

Artículo 28

La Dirección de Posgrado y Educación Continua emitirá la guía metodológica para la creación y/o reestructura de programas de posgrado en las modalidades: escolarizada, a distancia y mixta, misma que deberá contener los indicadores de calidad necesarios.

Artículo 29

La Dirección de Posgrado y Educación Continua emitirá el manual de procedimientos académico-administrativos para la apertura, reestructura y cierre de un programa; la guía para la elaboración de estudios de factibilidad, pertinencia social y estado del conocimiento de programas de posgrado; la guía metodológica para la creación y/o reestructura de programas de posgrado en las modalidades; el procedimiento para la acreditación externa de un

programa de posgrado; y el procedimiento para el diseño, desarrollo e implementación de los programas de Educación Continua.

Artículo 30

La Dirección de Posgrado y Educación Continua valorará el cierre de los programas de posgrado que después de un año de haber concluido la última generación no reporten matrícula de los mismos, con excepción de aquellos que se encuentren en proceso de reestructuración.

**CAPÍTULO II  
DE LA ORIENTACIÓN, MODALIDADES Y  
CARACTERÍSTICAS DEL POSGRADO**

Artículo 31

Los estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas tendrán la siguiente orientación:

- I. Investigación: Maestría y Doctorado. El posgrado con orientación a la investigación es una formación que le permite al estudiante iniciar su carrera en la investigación científica, humanística o tecnológica, guiado por uno o más profesores o investigadores del área; su trabajo de investigación genera conocimiento nuevo con la calidad y el valor suficiente para ser aceptado por sus pares para presentarse y/o publicarse en los foros y revistas internacionales de su especialidad.
- II. Profesional: Especialidad, Maestría y Doctorado. Son los posgrados de doctorado, maestría o especialidad que responden a necesidades de los sectores de la sociedad, y son ampliamente justificados, además de cumplir con lo siguiente:
  - a) Proporcionar al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento con alta capacidad para el ejercicio profesional.
  - b) Enriquecer la formación mediante estancias en los sectores de la sociedad (empresarial, social, gubernamental, entre otros).

Artículo 32

Los programas de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas podrán estructurarse de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Presenciales. Se desarrollarán in situ, como espacios de estudio, reflexión, investigación, comunicación y aprendizaje grupal, en una relación personalizada entre maestros y alumnos, por lo general dentro del aula, en sesiones programadas de acuerdo con la estructuración del plan de estudios;
- II. A distancia. Se desarrollarán por medio de las instalaciones tecnológicas y los programas académicos específicos que se elaboren al respecto para esta modalidad educativa;
- III. Mixtos. Son aquellos que mezclan educación presencial y educación a distancia, de manera tal que ambas experiencias de aprendizaje son imprescindibles para completar con éxito los objetivos de aprendizaje;

- IV. Directo. Programa de posgrado que se desarrolla a partir de estudios de licenciatura, con un currículum que integra las etapas de maestría y doctorado, de acuerdo a lo establecido al plan de estudios correspondiente, el cual consta de cursos formales y de un trabajo original de investigación profesional, científica o tecnológica.

Artículo 33

Los estudios de posgrado tendrán las siguientes características:

- I. Institucional. El programa se ofrece en un solo campus o Unidad Académica, Facultad, Centro o Instituto de Investigación. Deberá estar aprobado por la Asamblea Universitaria, asentando el nombre de la sede en que se impartirá;
- II. Multisede. Estos programas comparten el mismo plan de estudios y en su caso las líneas generales de generación y aplicación del conocimiento, demostrando que cada sede (Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de investigación) cuenta con las capacidades y condiciones para ofrecer el programa. Las reglas de operación que regulan la coordinación del programa en las sedes en donde se impartirá, se formalizará mediante un convenio, especificando derechos y obligaciones bilaterales a las que se comprometen para el desarrollo del programa. El programa deberá estar aprobado por la Asamblea Universitaria, asentando explícitamente el nombre de las sedes en que se impartirá;
- III. Interinstitucionales. Son el resultado de la integración de esfuerzos y fortalezas entre dos o más instituciones que comparten el mismo plan de estudios en el área del conocimiento y líneas de generación y aplicación del conocimiento (LGAC) afines. Existe un convenio interinstitucional de coordinación que estipula las bases, funciones y compromisos de colaboración de cada una de las instituciones participantes; así como también las reglas de operación y los mecanismos de expedición del grado del programa. El programa deberá estar aprobado por la Asamblea Universitaria, asentando el nombre de las instituciones participantes.

Artículo 34

Los estudios de Posgrado se organizarán académicamente en periodos lectivos tetramestrales, semestrales o anuales.

Artículo 35

Los estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas podrán ser:

- I. Temporales. son aquellos programas que podrán ser ofrecidos por única ocasión, satisfaciendo una demanda inmediata del sector socioeconómico.
- II. Permanentes. Son aquellos que se ofrecen de acuerdo con la periodicidad establecida en el programa respectivo.

## CAPÍTULO III DE LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO

Artículo 36

Toda propuesta de creación o reestructuración de un programa de posgrado debidamente avalada por el Consejo Técnico de la Facultad, Unidad Académica, o por el Consejo Académico del Centro o Instituto de Investigación, deberá presentarse ante la Dirección de Posgrado y Educación Continua para su evaluación, con seis meses de antelación al inicio del programa.

Artículo 37

En el caso de propuestas de creación de posgrados multisede e interinstitucionales deberán ser presentadas por los Directores de las dependencias participantes, anexando la aprobación del Consejo Técnico de cada una y el convenio de colaboración correspondiente debidamente firmado.

Artículo 38

Las propuestas que serán entregadas a la Dirección de Posgrado y Educación Continua deberán ajustarse a los lineamientos que establece el manual de procedimientos académico-administrativo que incluye la guía metodológica para la creación y/o reestructura de programas de posgrado en las modalidades: escolarizada, a distancia y mixta.

Artículo 39

Los planes de estudio de cada programa de posgrado deberán revisarse y actualizarse de manera permanente.

Artículo 40

Los responsables de posgrado en cada una de las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación deberán realizar, al término de cada una de las generaciones, la evaluación de su programa para determinar la pertinencia de los mismos, definiendo su estatus de continuar, reestructurar o suprimir; comunicando sus resultados a la Dirección de Posgrado y Educación Continua.

Artículo 41

La autoevaluación será, para el caso de las especialidades por lo menos cada dos años, las maestrías cada tres y los doctorados cada cinco años.

Artículo 42

Los nuevos programas y aquellos que se reestructuren deberán someterse a aprobación ante la Asamblea Universitaria, a propuesta de la Secretaría de Investigación y Posgrado y por conducto de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 43

Los nuevos programas y los reestructurados que hayan sido aprobados por la Asamblea Universitaria, deberán

registrarse ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, a propuesta de la Secretaría de Investigación y Posgrado por conducto de la Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### TÍTULO III CAPÍTULO I DE LOS ALUMNOS

#### Artículo 44

Los actos escolares que deberán realizar personalmente los aspirantes y alumnos de posgrado son los siguientes:

- I. Entrevista, cuando así esté estipulado en los requisitos del programa que corresponda;
- II. Presentar el Examen General de ingreso al Posgrado: Examen Nacional de Ingreso III (EXANI III) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL). Los alumnos que deseen ingresar a los programas de especialidades médicas que no estén reconocidas en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) y que hayan aprobado el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) podrán hacerlo en forma directa, sin presentar el EXANI III;
- III. Las evaluaciones y demás trabajos académicos que se requieran durante los estudios y para el egreso;
- IV. Los demás que con ese carácter se determinen en las disposiciones aplicables o se señalen en los instructivos correspondientes.

Los demás trámites escolares se podrán realizar de forma personal o a través de un tercero debidamente acreditado, en la forma y términos que para tal efecto establezca la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

#### Artículo 45

Para ingresar a un programa de posgrado se deberán cumplir los siguientes requisitos generales y entregar la documentación señalada:

##### A) ASPIRANTES NACIONALES

- I. Solicitar la inscripción al programa respectivo y entregarla debidamente cumplimentada;
- II. Cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura correspondientes;
- III. Demostrar, mediante el título correspondiente, haber concluido íntegramente su licenciatura con un promedio mínimo de 8 (ocho). Se deberá entregar copia notariada y tres copias del título y cédula profesional del grado inmediato anterior;
- IV. Poseer, en su caso, el grado académico que se requiera como antecedente;
- V. Carta de intención dirigida al Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, en la que expresen los motivos por los cuales desea ingresar al programa de posgrado;
- VI. Constancia que acredite el conocimiento de una lengua extranjera con una puntuación de 450 el caso de maestrías y 500 para doctorado,

avalada por el Centro de Lenguas y Lingüística Aplicada (CELLAP) de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;

- VII. Carta de recomendación académica;
- VIII. Anteproyecto de investigación en el caso de los programas orientados a la investigación;
- IX. Curriculum Vitae;
- X. Original de la Certificación de materias legalizada por el gobierno del estado donde cursó sus estudios del grado académico inmediato anterior, en el que consten las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas (a excepción de los egresados del sistema Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Instituto Politécnico Nacional (IPN), Secretaría de Educación Pública (SEP);
- XI. Original y tres copias recientes del acta de nacimiento;
- XII. Copia de la CURP ampliada al 200% en una sola cara; y
- XIII. Los demás requisitos académicos-administrativos que fije la Dirección de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación.

##### B) ASPIRANTES EXTRANJEROS

Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos generales señalados para los aspirantes nacionales, deben satisfacer los siguientes:

- I. Certificación de materias del grado académico inmediato anterior, debidamente legalizado y/o apostillado, conforme a los tratados internacionales suscritos por México o leyes federales vigentes, en el que consten las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas;
- II. Programa de cada una de las asignaturas en el que figure el contenido y amplitud con que fueron cursadas, debidamente legalizados y/o apostillados;
- III. Fotocopia del pasaporte de su país de origen;
- IV. Documentos que acrediten su calidad migratoria y que ésta les permita permanecer en el país y cursar el programa de posgrado al que solicite ingresar (visa de estudiante);
- V. Exhibir la póliza de seguro de gastos médicos mayores que cubran los riesgos durante su estancia en la Universidad Autónoma de Tamaulipas y en la República Mexicana;
- VI. Demostrar un conocimiento suficiente del español, cuando no sea la lengua materna del aspirante, mediante una constancia otorgada por un organismo reconocido;
- VII. Los documentos legalizados y/o apostillados redactados en idioma distinto al español deberán acompañarse de su traducción, firmada por un perito traductor debidamente acreditado.

#### Artículo 46

La condición de alumno de posgrado de la Universidad Autónoma de Tamaulipas la adquieren aquellos aspirantes que hayan satisfecho los requisitos señalados para el ingreso y efectúen en tiempo y forma los trámites de inscripción respectivos.

Artículo 47

La condición de alumno de posgrado, concede los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento y los que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 48

Los aspirantes provenientes de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, podrán ingresar, cursar o continuar estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, previo cumplimiento de los requisitos de ingreso.

Artículo 49

El establecimiento de equivalencias de estudios o la revalidación de estudios en el caso de instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional, se realizará de conformidad con las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 50

Para el caso de revalidación, sólo se podrá revalidar hasta un 50% de los créditos del programa educativo vigente a la fecha del ingreso a la Institución.

Artículo 51

Las solicitudes de revalidación o establecimiento de equivalencias, en ningún caso implicarán compromiso de admisión por parte de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 52

Los alumnos no podrán inscribirse simultáneamente a dos programas de posgrado.

Artículo 53

Las inscripciones y reinscripciones a los programas de posgrado se realizarán durante los periodos y en los términos que establezca la Dirección de Servicios Escolares mediante las convocatorias o avisos correspondientes y previo pago de las cuotas respectivas.

Artículo 54

La Dirección de Servicios Escolares fijará el periodo de altas y bajas de cada ciclo escolar de los estudios de posgrado, previo acuerdo con la Dirección de Posgrado y Educación Continua.

Artículo 55

La condición de alumno de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas se pierde de manera definitiva por las siguientes causas:

- I. A solicitud propia presentada por escrito;
- II. Por reprobado dos o más asignaturas en un mismo ciclo escolar. Lo anterior causará baja automática del alumno;
- III. Por vencimiento del plazo máximo señalado para concluir los estudios;
- IV. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento

exhibido por el alumno para efectos de inscripción;

- V. Por sanción definitiva que implique expulsión de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- VI. Por abandono de sus estudios por un periodo mayor de seis meses sin previa autorización del consejo Técnico o Académico de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación;
- VII. Por no presentar los avances de su trabajo al director de tesis o al comité correspondiente al término del periodo lectivo, o cuando de acuerdo a estas instancias, el trabajo de investigación, no satisfaga las características de forma y de fondo exigidas para este nivel. Esta baja tendrá que ser acordada por el Consejo Técnico o Académico respectivo;
- VIII. Por no cubrir las cuotas de inscripción y colegiaturas establecidas;
- IX. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

## CAPÍTULO II DE LAS BAJAS

Artículo 56

Se entiende por baja la separación temporal o definitiva de las actividades académicas del estudiante inscrito en un programa de posgrado de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 57

La baja temporal en una o en todas las asignaturas en las cuales el estudiante está inscrito en un periodo escolar, puede concederse a solicitud expresa del estudiante ante la División de Estudios de Posgrado de la Dependencia de Educación Superior (DES), cuando cumpla con los requisitos de tiempo establecidos en el calendario escolar.

Artículo 58

El estudiante tendrá la oportunidad solamente de una baja temporal por periodo escolar, la cual deberá solicitarse dentro de los 15 días naturales previos al periodo de inscripción o bien, durante el transcurso del mismo, ante la División de Estudios de Posgrado e Investigación.

Artículo 59

La baja temporal de una o de todas las asignaturas de un programa de posgrado en un periodo escolar, no podrá exceder de un año.

Artículo 60

La baja definitiva de un estudiante es la separación total del programa de posgrado respectivo por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Reprobar dos veces una misma asignatura.
- II. Reprobar dos o más asignaturas en un mismo periodo escolar.

- III. No cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura establecidas.
- IV. Exceder el tiempo de duración como estudiante de posgrado indicado en este Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LA REINCORPORACIÓN A LOS ESTUDIOS

#### Artículo 61

Los alumnos de posgrado que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de un año podrán reinscribirse a la Universidad Autónoma de Tamaulipas siempre y cuando el programa respectivo esté vigente a su reingreso.

Si el programa se hubiere modificado, la reincorporación estará sujeta al reconocimiento de las asignaturas cursadas y acreditadas.

#### Artículo 62

Los alumnos de posgrado que hayan interrumpido sus estudios por más de un año, deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar y al dictamen que emita la División de Estudios de Posgrado e Investigación para determinar la pertinencia de su reincorporación y los términos de ésta, siempre y cuando el plazo máximo de permanencia permita la conclusión de los estudios. Los dictámenes de reincorporación serán definitivos e inapelables.

### CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

#### Artículo 63

Los alumnos que cursen estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se apegarán a las siguientes disposiciones:

- I. Cumplir con el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y, el Reglamento de Estudios de Posgrado.
- II. Observar buena conducta y abierta disposición para todo lo relacionado con sus estudios de posgrado.
- III. Aprobar las asignaturas que conforman el período respectivo.

#### Artículo 64

El tiempo máximo que podrá permanecer como alumno de posgrado será la duración del programa más un año, a partir de su primera inscripción.

#### Artículo 65

Los derechos de los alumnos de posgrado, además de los generales previstos para los alumnos de licenciatura, son los siguientes:

- I. Recibir las tutorías necesarias para el buen desempeño en su programa;
- II. Tener acceso a los programas de intercambio académico, en su caso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto;

- III. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios en los términos de las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- IV. Los demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

#### Artículo 66

Las obligaciones de los alumnos de posgrado, además de las generales previstas para los alumnos de licenciatura, son las siguientes:

- I. Cumplir con los requisitos y actividades académicas establecidos en los programas correspondientes;
- II. Asistir puntualmente a la totalidad de las clases, seminarios, talleres, y prácticas y cumplir todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso;
- III. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el programa de que se trate;
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### CAPÍTULO V DE LAS TUTORÍAS

#### Artículo 67

La tutoría en la Universidad Autónoma de Tamaulipas tiene como objetivo el brindar a los estudiantes el apoyo necesario para que alcance la meta de culminar sus estudios de posgrado en cualquiera de sus niveles, a través de la participación de profesores investigadores.

#### Artículo 68

La Jefatura de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, tendrá la obligación de asignar a un profesor de tiempo completo como tutor a cada uno de los alumnos inscritos en el posgrado.

#### Artículo 69

La tutoría en la Universidad Autónoma de Tamaulipas podrá ser:

- I. Tutoría Académica. Se ofrecerá al alumno apoyo y supervisión en temas de mayor relevancia de las diversas asignaturas mediante la reafirmación temática, resolución de dudas, resolución de ejercicios, aplicación de casos prácticos, intercambios de experiencias, exposición y sistematización del conocimiento. La tutoría académica permitirá garantizar el logro de los objetivos de las unidades de enseñanza aprendizaje a cargo de cada profesor.
- II. Tutoría Metodológica. Tiene como objetivo fomentar la capacidad del estudiante para la solución de problemas relacionados con su futura práctica profesional, mediante la realización de una investigación en la cual se apliquen los

conocimientos y habilidades desarrollados a lo largo de sus estudios, apoyando al estudiante en el cumplimiento del requisito de elaboración de una tesis para la obtención del grado académico.

Artículo 70

A los alumnos inscritos en un programa de doctorado, se les asignará un comité tutorial, conformado por al menos tres profesores de tiempo completo del programa, uno de los cuales fungirá como tutor principal.

Artículo 71

Se entenderá por tutor al o los profesores o investigadores responsables de la dirección de las actividades académicas del alumno. Por comité tutorial al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo y culminación del trabajo de investigación del alumno.

Artículo 72

Para la asignación del tutor o tutores, la División de Estudios de Posgrado e Investigación que corresponda tomará en cuenta la opinión del alumno.

Artículo 73

Los tutores académicos y metodológicos deberán ser preferentemente profesores de tiempo completo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, o externos, siempre y cuando el programa así lo requiera.

Artículo 74

Podrá ser tutor el académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas o de otra institución, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Contar al menos con el grado igual o superior al programa al que está adscrito;
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento del programa;
- III. Tener, una producción académica relevante y reciente.

Artículo 75

El tutor tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- II. Dirigir la tesis de grado;
- III. Supervisar el trabajo de preparación del examen de grado.

Artículo 76

El comité tutorial tendrá las siguientes funciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo del alumno;
- II. Asesorar el trabajo del alumno;
- III. Evaluar semestralmente el avance del plan de trabajo del alumno;
- IV. Determinar, en su caso, si el alumno del programa está preparado para optar por la candidatura al grado correspondiente.

TÍTULO IV  
CAPÍTULO I  
DE LAS EVALUACIONES

Artículo 77

El propósito de las evaluaciones será el de apreciar cualitativamente y cuantitativamente los conocimientos, habilidades actitudes y valores del sustentante, por lo que las evaluaciones deberán realizarse de tal modo que midan fielmente el potencial de los alumnos, considerando el rendimiento en cuanto al logro de las metas fijadas en los programas respectivos.

Artículo 78

Las evaluaciones dentro de las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación serán como sigue:

- I. La evaluación de las asignaturas versará sobre lo dispuesto en los programas de estudios de posgrado, incluyendo laboratorios y prácticas. La calificación mínima aprobatoria será de 7 (siete) y el resultado se indicará con números enteros del 7 al 10 para quienes hayan aprobado y N.A. para quienes no hayan aprobado;
- II. El No Acreditado (N.A.) tendrá equivalencia numérica de 6 (seis);
- III. En los Estudios de Posgrado no habrá "N.P." (No Presentó), tampoco habrá evaluaciones extraordinarias;
- IV. El alumno tendrá oportunidad de darse de alta o baja oportunamente según lo dispuesto en el ARTÍCULO 58 del presente Reglamento, y en caso de no darse de baja y no presentar examen tendrá "N.A" (No Acreditado);
- V. Cada asignatura tendrá una sola oportunidad de evaluación en el período lectivo que cursa;
- VI. Las evaluaciones serán aplicadas por el titular de la asignatura y se llevarán a cabo en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Tamaulipas o en lugar distinto, cuando la naturaleza de la evaluación así lo requiera, en los periodos y fechas que determine la Dirección de Escolares previo acuerdo con la Dirección de Posgrado y Educación Continua.

Artículo 79

La calificación, en el caso de los idiomas se expresará como Aprobado o No aprobado.

Artículo 80

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

- I. El profesor, dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de resultados, comunicará mediante oficio al Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación de que se trate, que existe un error en la calificación y solicitará la rectificación

del mismo, adjuntando los datos del alumno afectado;

- II. El Jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, una vez que reciba la solicitud de rectificación, en un plazo igual, la turnará a la Dirección de Servicios Escolares, para que esta realice la modificación que sea procedente.

## CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE CRÉDITOS

### Artículo 81

Para efectos del presente Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación que se otorga a cada asignatura o actividad académica. Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos, establecido en el Acuerdo 279 de los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, de la Secretaría de Educación Pública.

Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el alumno participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios. Las actividades podrán desarrollarse como sigue:

- I. Bajo la conducción de un miembro del personal académico en espacios internos de la institución, como aulas, centros, talleres o laboratorios o en espacios externos; y
- II. De manera independiente, sea en espacios externos o internos, fuera de los horarios de clases establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje.

### Artículo 82

En los estudios de posgrado, las asignaturas tendrán dos créditos como mínimo.

### Artículo 83

La asignación de créditos se realizará con base en la duración total de horas del programa y se computarán conforme al factor de equivalencia (0.0625), multiplicado por el número de horas de actividad académica del curso, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública en su acuerdo 279.

### Artículo 84

Los programas de posgrado tendrán, adicionalmente a los de licenciatura, como mínimo, un valor en créditos de acuerdo con lo siguiente:

- I. Especialidad: 45 créditos;
- II. Maestría: 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad;
- III. Doctorado: 150 créditos como mínimo después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

## CAPÍTULO III DE LA FLEXIBILIDAD

### Artículo 85

Los créditos de los estudios de posgrado podrán cubrirse en otras dependencias de Educación Superior (DES) de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, permitiendo así la flexibilidad, siempre y cuando hayan cursado al menos el 50% del total de los créditos que integran el programa correspondiente.

### Artículo 86

Los alumnos podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas educativos de los que ofrece la Universidad Autónoma de Tamaulipas, en las Facultades, Unidades Académicas, Centros o Institutos de Investigación distintos de la propia.

### Artículo 87

Para tomar cursos en otros programas de las Facultades, Unidades Académicas, Centros o Institutos de Investigación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, se requiere al menos:

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

## CAPÍTULO IV DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

### Artículo 88

La Universidad Autónoma de Tamaulipas podrá reconocer hasta el 50% de los créditos de las asignaturas cursadas por los alumnos en un programa académico de otras instituciones nacionales o extranjeras, mediante convenio o en forma individual. Los alumnos extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país.

### Artículo 89

La Dirección de Posgrado y Educación Continua, sancionará las solicitudes de movilidad que presenten las Divisiones de Estudios de Posgrado de las Facultades, Unidades Académicas, Centros o Institutos de Investigación.

### Artículo 90

Para el reconocimiento de créditos o calificaciones por asignaturas cursadas en un programa educativo de una institución nacional o extranjera se aplicarán en lo procedente las disposiciones del presente Reglamento, atendiéndose además a lo que disponga el convenio correspondiente.

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE**  
**DIPLOMAS O GRADOS**

**Artículo 91**

Los requisitos y opciones para obtener el Diploma de Especialidad son los siguientes:

- I. Cumplir todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- II. Aprobar la totalidad de asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente.
- III. Presentar una tesina, un estudio de caso o bien, un caso clínico.
- IV. Cubrir los trámites administrativos, como pagos de cuotas, colegiaturas y derecho a examen.

**Artículo 92**

Para obtener el Grado de Maestro, el postulante deberá haber aprobado los créditos del plan de estudios correspondiente y tendrá las siguientes opciones de titulación, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la fecha de egreso:

- I. Programas con orientación profesional:
  - a) Presentar y aprobar una tesis y su réplica en examen oral.
  - b) Presentar un proyecto terminal de práctica profesional y su réplica en examen.
  - c) Aprobar un examen de los contenidos de las asignaturas del programa académico de que se trate.
- II. Programas con orientación a la investigación
  - a) Presentar y aprobar una tesis y su réplica en examen oral. La tesis considerará claramente la participación del alumno dentro de un esfuerzo de investigación y seguirá una metodología rigurosa.
  - b) Presentar y publicar un artículo científico en revistas con factor de impacto o en el índice de revistas científicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).

Además de lo anterior, en ambos casos deberá cumplir con los siguientes requisitos para obtener el grado:

- a. Constancia que acredite el conocimiento de una lengua extranjera; de las evaluadas por el Centro de Lenguas y Lingüística Aplicada (CELLAP) de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, con una puntuación mínima de TOEFL de 500, o su equivalente para otros idiomas.
- b. Aprobar la totalidad de asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente.
- c. Cumplir los requisitos adicionales que, en cada caso en particular, fijen las Divisiones de Estudios de Posgrado e Investigación.

**Artículo 93**

Para obtener el grado de Doctor, el postulante deberá haber aprobado los créditos del plan de estudios correspondiente y tendrá como única opción de titulación la elaboración de tesis.

Además, deberá:

- I. Cumplir con todos los requisitos contemplados en el plan de estudios correspondiente.
- II. Haber desarrollado satisfactoriamente las actividades asignadas por el tutor de tesis o el comité correspondiente.
- III. Presentar y aprobar una tesis y su réplica en examen oral. La tesis versará sobre un tema de investigación científica o desarrollo tecnológico, relacionado con las líneas de generación y aplicación del conocimiento que desarrollen los cuerpos académicos correspondientes
- IV. Haber aprobado la totalidad de asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente.
- V. Publicar un artículo científico en una revista de arbitraje, un artículo científico de revisión o dos artículos de investigación relacionado con su trabajo de investigación.
- VI. Presentar la certificación de examen del Test Of English as a Foreign Language (TOEFL) con un puntaje de 550 puntos o su equivalente en el caso de idiomas distintos al inglés.
- VII. Cubrir los trámites administrativos establecidos por el programa, como pagos de cuotas y colegiaturas.

**Artículo 94**

Para la presentación de los exámenes de grado los jurados calificadoros se integrarán de la siguiente manera:

- I. Para la maestría. Se integrará por tres sinodales tanto en el caso de tesis como de Proyecto Terminal de Práctica Profesional y cinco sinodales para el examen general de contenidos. Los sinodales deberán contar al menos con el grado igual o superior al que se otorga. El Presidente del Jurado será quien tenga el mayor grado académico y/o antigüedad. No podrá ostentar esta función quien haya dirigido el trabajo de investigación.
- II. Para el doctorado. Se integrará por cinco sinodales, los cuales deberán contar con el grado de doctor y gozar de reconocido prestigio académico y de investigación. Al menos tres de los integrantes deberán pertenecer al Comité Doctoral estipulado por el jefe de la División de Estudios de Posgrado e Investigación correspondiente. El director de tesis solo podrá participar en el tribunal como vocal. Para la designación del Presidente se deberá dar preferencia al doctor con mayor antigüedad y certificaciones.

**Artículo 95**

El jurado calificador del examen de grado otorgará mención honorífica a aquellos alumnos que se hayan distinguido académicamente en el transcurso del programa; obtenido un promedio general de 9.5 como mínimo; y realizado un trabajo de investigación de excelente calidad y/o una exposición de alto nivel y con dominio del programa en cuestión.

Artículo 96

Las actas para los exámenes de grado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, tendrán el mismo formato y redacción, de acuerdo con el modelo que establezca la Secretaría de Investigación y Posgrado para esos efectos y una vez autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 97

El plazo máximo para obtener el diploma de especialidad, grado académico de Maestro o Doctor, será de seis meses posteriores a la culminación del programa de que se trate.

Toda solicitud de extemporaneidad para la obtención del grado que exceda el límite antes mencionado, solo se autorizará con permiso especial de la Dirección de Posgrado y Educación Continua, bajo la recomendación del Consejo Técnico de la Facultad, Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación, siempre y cuando el alumno se haya inscrito y aprobado el último periodo del plan de estudios correspondiente en segunda inscripción; con la finalidad de que en el transcurso de este período elabore y concluya el trabajo recepcional, o bien se actualice y prepare el examen general de contenidos de acuerdo a la orientación del programa cursado y a la opción terminal correspondiente.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO

Los alumnos inscritos en un programa de posgrado, anterior a la vigencia del presente reglamento, concluirán sus estudios de conformidad con los plazos, disposiciones y plan de estudios vigentes en la fecha en que iniciaron dichos estudios.

SEGUNDO

Se abroga el Reglamento de Estudios de Posgrado e Investigación de fecha 13 de junio de 2011.

TERCERO

El presente reglamento fue aprobado por la H. Asamblea Universitaria el 29 de Mayo de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**TRANSITORIO DE LAS REFORMAS DE FECHA  
19 DE AGOSTO DE 2016**

PRIMERO

En el caso de egresados de un programa de posgrado con estatus de suprimido, previo a la entrada en vigor del presente reglamento tendrán una sola oportunidad de solicitar autorización de examen extemporáneo, bajo recomendación del Consejo Técnico de las DES, a la Dirección de Posgrado y Educación Continua, siempre y cuando hayan cumplido con lo siguiente:

- Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo.
- Haber obtenido un promedio general mínimo de

8 (ocho).

- Aprobar un examen de traducción al español de una lengua extranjera cuando así se señale en el programa correspondiente.
- No tener adeudos de inscripción y/o colegiatura.
- Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

SEGUNDO

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN

## CAPÍTULO PRIMERO DE LA INVESTIGACIÓN DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos generales de las actividades de investigación que se realizan en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, así como los aspectos particulares relacionados con su organización, financiamiento, administración, seguimiento, evaluación y difusión.

### Artículo 2

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria y de aplicación general para los miembros de la comunidad universitaria; contra su observancia no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

### Artículo 3

La función de investigación comprende las actividades realizadas en la universidad con el propósito de generar, mejorar y aplicar el acervo del conocimiento científico, tecnológico y de innovación; generar alternativas que contribuyan al desarrollo de la región y el territorio; contribuir a la construcción de capacidades científicas, tecnológicas y sociales de la universidad; fortalecer los mecanismos de transferencia de conocimiento y tecnología entre los diferentes actores del sistema de innovación regional.

### Artículo 4

La investigación deberá realizarse dentro del marco de libertades que consigna la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Ciencia y Tecnología, el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

### Artículo 5

La investigación universitaria se realizará en las Facultades, Unidades Académicas, Centros e Institutos de Investigación; entre dos o más de estas formas de organización académica, o entre estas instancias y otras instituciones locales, nacionales o extranjeras.

### Artículo 6

La Universidad establecerá políticas institucionales orientadas a mejorar la calidad de la participación de los profesores de tiempo completo, profesores de horario libre, cuerpos académicos, núcleos académicos básicos y alumnos de la Universidad en la función de investigación. Su diseño se realizará atendiendo al modelo educativo, las políticas y prioridades de investigación, así como la disponibilidad presupuestaria.

### Artículo 7

La Universidad considera, en el ámbito de la investigación, que un desempeño académico de buena calidad debe:

- I. Contribuir a enriquecer el conocimiento, generando respuestas innovadoras a problemas de un determinado campo del saber.
- II. Potenciar la consolidación de los cuerpos académicos y núcleos académicos básicos.
- III. Responder a demandas específicas de sectores económicos y sociales, así como aportar soluciones para el desarrollo de estrategias prioritarias para la economía y el bienestar de la sociedad en general.
- IV. Asociar actividades de docencia, tutoría y gestión con la calidad de los programas educativos.

### Artículo 8

Las actividades de organización, desarrollo e impulso de la investigación universitaria estarán a cargo de

la Secretaría de Investigación y Posgrado, conforme a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones legales de la legislación universitaria.

Artículo 9

Las áreas prioritarias de la universidad deberán responder a las demandas de los diferentes sectores económicos de la región y el territorio, y enmarcarse en el contexto de las tendencias nacionales e internacionales, con enfoques disciplinarios, multidisciplinarios, interdisciplinarios o transdisciplinarios.

Artículo 10

En la Universidad, el personal académico podrá llevar a cabo sus actividades con la más amplia libertad académica, siempre y cuando se observen las políticas y normatividad de la institución en materia de investigación.

La búsqueda del conocimiento original deberá ajustarse, asimismo, a los principios de la ética profesional.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN  
EN LA UNIVERSIDAD**

Artículo 11

En la función de investigación que lleva a cabo la Universidad participan:

- I. La Secretaría de Investigación y Posgrado.
- II. El Consejo de Investigación.
- III. Las facultades, unidades académicas, centros e institutos de investigación.
- IV. Las coordinaciones de investigación de las facultades, unidades académicas, centros e institutos de investigación.
- V. Los profesores de tiempo completo de la Universidad.
- VI. Los profesores de horario libre que colaboran con los Cuerpos Académicos y Núcleos Académicos Básicos integrados por profesores de tiempo completo.
- VII. Los alumnos de licenciatura y posgrado de la Universidad.
- VIII. Los profesores, investigadores y alumnos de otras instituciones o entidades del país o el extranjero, que sean invitados a participar en actividades de investigación de la Universidad.

Artículo 12

El Consejo de Investigación es un órgano consultivo a nivel institucional, encargado de las funciones siguientes:

- I. Asesorar al Secretario de Investigación y Posgrado sobre iniciativas, políticas, programas y acciones que fortalezcan las capacidades científicas, tecnológicas, innovación y de transferencia del conocimiento;

- II. Impulsar el trabajo colaborativo entre la investigación, la docencia y los servicios de extensión y vinculación;
- III. Diseñar estrategias para optimizar los procesos de organización y funcionamiento de la investigación;
- IV. Proponer acciones para la creación de programas de posgrado estratégicos.
- V. Vincular las acciones de investigación que desarrolla la Universidad con el sector productivo;
- VI. Las demás que deriven de la dinámica participativa de los integrantes y de la normatividad universitaria;
- VII. Las que les sean encomendadas por el rector.

Artículo 13

El Consejo de Investigación se integra por:

- I. El Secretario de Investigación y Posgrado
- II. El Director de Investigación
- III. El Director de Posgrado
- IV. El Representante Institucional ante Programa para el Desarrollo Profesional Docente
- V. Un representante por Dependencia de Educación Superior

El Consejo será presidido por el Secretario de Investigación y Posgrado y en su ausencia por el Director de Investigación, quien además es el Coordinador del Consejo.

Las funciones de los demás integrantes serán definidas en el manual de organización del Consejo.

Artículo 14

Para ser representante de la Dependencia de Educación Superior, ante el Consejo de Investigación, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores, con nivel 1 o superior.
- II. Formar parte de un Núcleo Académico Básico en un posgrado registrado en el Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)
- III. Ser integrante de un Cuerpo Académico Consolidado o en Consolidación
- IV. Impartir clases en un programa de licenciatura de calidad
- V. Ser elegido por votación directa por sus compañeros

El Proceso de selección se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a. El Director de Investigación evaluará las características del personal adscrito a cada Dependencia de Educación Superior y seleccionará aquellos que reúnan los criterios de selección.
- b. Se publicará la lista de los Profesores de Tiempo Completo candidatos por cada Dependencia de Educación Superior para que los Profesores de

- Tiempo Completo seleccionen a su candidato.
- c. Los Profesores de Tiempo Completo de cada Dependencia de Educación Superior podrán votar hasta por dos de los candidatos seleccionados, o por uno de ellos cuando los candidatos propuestos no sean más de dos.
  - d. El Profesor de Tiempo Completo con mayor número de votos quedará como titular y el segundo como su suplente.
  - e. El puesto de representante tendrá una duración de 2 años y podrá ser reelegido hasta en dos ocasiones consecutivas.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS LÍNEAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

#### Artículo 15

Las líneas de investigación son las orientaciones generales que define la Universidad para delimitar los objetos y finalidades del conocimiento que se pretende alcanzar por medio de los procesos de investigación. Se determinarán con base en indicadores construidos considerando los criterios nacionales e internacionales, los ámbitos más consolidados de la Universidad y las opiniones de los investigadores con registro.

Las líneas, programas y proyectos de investigación deberán contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos de la universidad, escuelas, facultades, centros e institutos de investigación, así como de los programas educativos de licenciatura y posgrado y deberán estar asociados a las siguientes áreas del conocimiento:

- I: Físico Matemáticas y Ciencias de la Tierra
- II: Biología y Química
- III: Medicina y Ciencias de la Salud
- IV: Humanidades y Ciencias de la Conducta
- V: Ciencias Sociales
- VI: Biotecnología y Ciencias Agropecuarias
- VII: Ingeniería

#### Artículo 16

Los programas de investigación son los instrumentos teórico conceptuales y programáticos que contendrán los requisitos y condiciones para alcanzar una línea de investigación, así como para determinar y caracterizar los proyectos que lo harán posible y deberán registrarse ante la Secretaría de Investigación y Posgrado.

#### Artículo 17

Los proyectos de investigación son los instrumentos y unidades básicas para el desarrollo y evaluación de las líneas y programas de trabajo. En ellos se define el objeto y finalidades específicas de la investigación y conllevan eficiente y eficazmente a su realización. Contendrán, además de los elementos del protocolo de investigación, los requerimientos financieros y administrativos necesarios para alcanzar sus finalidades.

En los proyectos de investigación derivados de Convenios de Cooperación Académica, nacionales e internacionales, se deberá establecer claramente la responsabilidad de las instituciones participantes, nombrando cada una a un responsable técnico del proyecto.

#### Artículo 18

Todo proyecto de investigación deberá ser registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado, además de cumplir con los procedimientos marcados en este reglamento.

La Secretaría de Investigación y Posgrado será la responsable de diseñar, organizar y actualizar la base de datos de registro de proyectos de investigación independientemente de la fuente de financiamiento.

#### Artículo 19

La Universidad, con apego en la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual, tendrá derecho a registrar a su favor, en cualquiera de las modalidades de ésta, los productos resultantes de los proyectos de investigación financiados por la Universidad, los realizados a través de convenios específicos y a petición o demanda de una instancia financiadora externa.

#### Artículo 20

Todo proyecto de investigación tendrá un responsable técnico en función de los términos de referencia de las convocatorias conducentes.

#### Artículo 21

El responsable técnico es el investigador que asume la iniciativa intelectual del proyecto y tiene la responsabilidad directa para concluirlo, dirigiendo la investigación y además asume los compromisos académicos y administrativos ante la Universidad y la instancia financiadora. El responsable técnico deberá ser un profesor de tiempo completo.

#### Artículo 22

Las propuestas de proyectos de investigación serán capturadas en el sistema de registro de proyectos de la Secretaría de Investigación y Posgrado, anexando en el sistema los documentos solicitados.

Todos los proyectos deberán ser registrados independientemente de que sean sin financiamiento, con financiamiento interno o con financiamiento externo.

#### Artículo 23

La Secretaría de Investigación y Posgrado someterá las propuestas recibidas a evaluación por pares académicos, preferentemente externos, quienes emitirán un dictamen particular sobre cada propuesta de proyecto de investigación, en función del cual se aceptará, condicionará o rechazará la propuesta.

En caso de que el resultado del dictamen condicione la propuesta de proyecto de investigación, el responsable técnico de éste, atenderá las observaciones y/o sugerencias que se propongan en los tiempos estipulados para lograr su aprobación final.

Una vez aprobado el proyecto de investigación, el responsable técnico deberá dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el mismo.

**Artículo 24**

La Universidad contará con partidas presupuestales destinadas a apoyar la realización de proyectos de investigación.

El presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrará por las autorizaciones y partidas que sea aprobado en el Presupuesto Anual de Egresos de la Universidad.

**Artículo 25**

Conforme a los criterios administrativos que establezca la Secretaría de Finanzas, los investigadores, con base en el proyecto de investigación aprobado, podrán disponer del monto autorizado para realizar las actividades programadas.

**Artículo 26**

La Secretaría de Investigación y de Posgrado difundirá las convocatorias de instancias externas a la Universidad para el financiamiento a proyectos de investigación y brindará el apoyo y orientación necesarios para que los profesores de tiempo completo presenten sus propuestas de investigación ante esas instancias, administrando los recursos que sean aprobados de acuerdo con los mecanismos requeridos por la instancia financiadora.

En todos los casos, los mecanismos de adquisición de insumos e infraestructura para la investigación deberán ajustarse a las disposiciones administrativas que establezca la instancia competente de la administración central de la Universidad.

**Artículo 27**

Con objeto de llevar el control presupuestario de cada proyecto de investigación, su responsable técnico tramitará, ante la Secretaría de Investigación y Posgrado, las solicitudes de recursos y presentará a su vez las comprobaciones a que haya lugar.

Los proyectos de investigación con financiamiento interno, así como los que se realicen a través de convenios específicos con instancias externas a la Universidad, deberán explicitar los términos de la propiedad intelectual, salvaguardando los intereses, tanto del investigador como de la Universidad.

**CAPÍTULO CUARTO  
DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 28**

Los responsables técnicos de proyectos de investigación deberán presentar ante la Secretaría de Investigación y Posgrado los informes del avance técnico y administrativo conforme al cronograma de actividades planteado al inicio del proyecto.

**Artículo 29**

La evaluación de un proyecto de investigación se fundamentará en sus logros académicos, productos concretos obtenidos y comprometidos así como en el manejo adecuado de los recursos financieros y administrativos autorizados.

**Artículo 30**

La Secretaría de Investigación y Posgrado enviará los informes de avance técnico a evaluación por pares académicos, preferentemente externos. El resultado puede ser aprobado, condicionado o rechazado.

En el caso de un resultado condicionado se deberá de solventar las observaciones, mientras no las realice no podrá continuar con el proyecto.

Si los informes son rechazados, deberá realizar las solventaciones. En caso de que no sea posible, el proyecto será cancelado.

**Artículo 31**

Los informes finales podrán ser aceptados, condicionados o rechazados por la Secretaría de Investigación y Posgrado en función del cumplimiento de objetivos, productos obtenidos y calidad del documento presentado.

**Artículo 32**

Previo dictamen de los pares académicos y en caso de ser aceptado el informe final, se extenderá el finiquito académico y financiero.

Si el informe es condicionado, el responsable técnico deberá dar respuesta a las observaciones en un plazo de 15 días. Cuando el informe sea rechazado, no se extenderá finiquito alguno.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS  
DE INVESTIGACIÓN Y SU DESARROLLO**

**Artículo 33**

Los resultados de la investigación y su desarrollo serán difundidos por el responsable técnico del proyecto. En ningún caso, los asociados y colaboradores tesistas del proyecto de investigación podrán dar a conocer datos o avances de las investigaciones sin la autorización del responsable técnico.

Los resultados de la investigación y su desarrollo se podrán divulgar mediante su publicación en revistas de alto impacto a través de la presentación de ponencias, seminarios o simposios con participación nacional o internacional, preferentemente deberán estar programadas en el cronograma del proyecto.

Artículo 34

Toda difusión de los resultados de la investigación y desarrollo que se realice con recursos de la Universidad, se hará a nombre y con los símbolos oficiales de la institución. En todos los casos, la Universidad dará el reconocimiento correspondiente a los participantes del proyecto, en el orden de la importancia real que tuvieron en el desarrollo de los trabajos, así como a la fuente financiera que hubiere contribuido a su realización.

Artículo 35

De las obras industriales que se obtengan como resultado de la investigación y desarrollo, la Universidad será el titular cuando se hubieren obtenido con recursos de la propia institución. Si se obtuvieron con recursos ajenos a la Universidad, la titularidad se compartirá, salvo convenio en contrario.

Artículo 36

Las obras industriales a que se refiere el artículo anterior son cualquier invención, innovación y desarrollo regulados por las leyes de propiedad industrial.

Artículo 37

Salvo convenio en contrario, los ingresos netos que perciba la Universidad por la transmisión, explotación o licenciamiento de sus derechos de propiedad industrial sobre los resultados de la investigación y desarrollo, sean definitivos o en trámite, se asignarán de la siguiente manera:

- I. Cuarenta por ciento a los autores de los resultados de investigación y de su desarrollo. Si fuesen varios los autores, se atenderá a lo convenido por éstos;
- II. Veinte por ciento a la facultad, unidad académica, centro, instituto encargado del desarrollo de la investigación. Si fuesen varias las facultades unidades académica, centro, instituto encargado, se atenderá a lo acordado por éstos, por conducto de sus respectivos titulares, y
- III. Cuarenta por ciento se destinará a cubrir los gastos indirectos que estas actividades involucren y para el fondo de apoyo a la investigación, desarrollo tecnológico y protección de resultados de la Universidad, que será administrada por el Consejo de Investigación y ubicada en la Secretaría de Investigación y Posgrado.
- IV. La distribución de los ingresos netos será anual en la fecha que convenga el consejo de investigación.

Artículo 38

Para los efectos del artículo anterior se considera ingreso neto los beneficios que resulten de restar a los ingresos brutos todos los costos de los trabajos de investigación, así como de la protección y comercialización de la invención en el año inmediato anterior a aquel en que se distribuyan.

Artículo 39

Las cantidades distribuidas a los autores de la obra industrial se entenderán pagadas en concepto de regalías y compensación extraordinarias, y en ningún caso se integrarán al salario.

Los importes a favor de los autores se pagarán en tanto estos mantengan el carácter de trabajadores o jubilados de la Universidad. Si pierden tal carácter, la parte correspondiente será distribuida a los autores restantes, en la proporción establecida en el acuerdo respectivo, salvo convenio en contrario.

Artículo 40

Corresponde a la Secretaría de Investigación y Posgrado, la gestión administrativa relacionada con la protección de los derechos de propiedad industrial, procedentes o derivados de los resultados de la investigación y su desarrollo, cuya titularidad sea de la Universidad.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
APOYADOS EN CONVENIOS DE  
COLABORACIÓN Y CONVOCATORIAS  
EXTERNAS**

Artículo 41

Los proyectos de investigación financiados de manera preponderante con recursos provenientes de fondos externos a la Universidad, mediante convenio de colaboración o en convocatoria externa, se regirán en lo conducente por las disposiciones del presente título.

Artículo 42

Los compromisos que asuman la Universidad y las instituciones de educación superior, entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para la realización de proyectos de investigación conjuntos, se formalizarán con base en el convenio de colaboración académica que suscriban los representantes autorizados de las instituciones participantes.

Artículo 43

La titularidad y forma de protección de las obras industriales que se obtengan como resultado de las investigaciones conjuntas, se regirá por las previsiones estipuladas en el convenio de colaboración respectivo.

Artículo 44

Cuando se convenga que la propiedad de las obras industriales quede en favor de las instituciones o entidades participantes, la Universidad tendrá derecho

a una regalía por la explotación económica de tales derechos, cuyo monto se calculará de conformidad con las bases establecidas en el respectivo convenio de colaboración.

Artículo 45

A falta de estipulación expresa, la Universidad y las instituciones o entidades participantes serán copropietarias, en partes iguales, de las obras industriales resultantes de los trabajos de investigación pactadas en el convenio respectivo, y asumirán en forma solidaria la responsabilidad de su protección.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS CONVOCATORIAS EXTERNAS**

Artículo 46

Son proyectos de investigación apoyados por convocatoria externa, los que se realizan con fondos que aportan dependencias, instituciones, entidades federativas, fundaciones o asociaciones civiles, para llevar a cabo proyectos de investigación científica o tecnológica, de innovación y de desarrollo tecnológico.

Artículo 47

Los profesores de tiempo completo de la Universidad que presenten propuestas de proyectos de investigación apoyados por convocatorias externas, deberán contar con la carta de apoyo institucional de la Universidad, la cual será revisada por el Abogado General y suscrita por el Rector, a propuesta de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

Artículo 48

Al otorgar la carta de apoyo institucional a que se refiere el artículo anterior, la Universidad asume el compromiso de brindar el apoyo académico y material requeridos para el desarrollo del proyecto de investigación, en los términos establecidos en las bases de la convocatoria y con las reservas establecidas en la propia carta.

Artículo 49

Los productos académicos, científicos y tecnológicos entregables y los resultados de la investigación realizada bajo esta modalidad, se regularán por las bases de la convocatoria externa respectiva y, en su defecto, por las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS  
SANCIONES**

Artículo 50

Son causas de responsabilidad aplicables a los profesores de tiempo completo y personal que participan en actividades de investigación, las siguientes:

- I. Disponer indebidamente de alguna investigación ajena o de sus resultados y desarrollo para obtener beneficios propios;

- II. No informar sobre las obras industriales que se obtengan como resultado de las investigaciones realizadas con recursos de la Universidad;
- III. No reportar los ingresos que se reciban derivados de proyectos de investigación o de sus resultados realizados en parte o totalmente con recursos de la Institución;
- IV. Negar información relativa a programas y calendarios sobre el ejercicio de los ingresos derivados de proyectos de investigación o de sus resultados realizados en parte o totalmente con recursos de la Institución;
- V. Abandonar injustificadamente los trabajos de investigación encomendados;
- VI. Incumplir las obligaciones que le señale el presente reglamento y demás normatividad universitaria.

Artículo 51

Las sanciones que se podrán imponer por las infracciones al presente reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión;
- III. Remoción o, en su caso, rescisión cuando la falta se ubique en las causales previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

Para efectos de los supuestos previstos en la fracción III, el responsable deberá además, restituir a la Universidad los ingresos omitidos y el pago de los intereses causados en el porcentaje bancario vigente al momento del pago por los daños y afectación causados. La Universidad podrá establecer el convenio respectivo. Las sanciones previstas en el presente Capítulo, se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en la legislación ordinaria.

Artículo 52

La Secretaría de Investigación y Posgrado deberá dar aviso inmediato al Abogado General cuando se trate de alguna conducta que pudiere constituir causal de rescisión. En cualquier caso, se observarán las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor, de la Ley de Propiedad Industrial y el artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 53

Para efectos del presente Reglamento la aplicación de sanciones corresponderá al Consejo de Investigación. El Consejo, con base en la documentación relacionada, deberá emitir su dictamen y, en su caso, formular la propuesta de sanción que se considere procedente. Siempre se otorgará al afectado el derecho de audiencia.

Artículo 54

El Consejo deberá dictaminar en un plazo no mayor de diez días naturales a partir de la recepción de la solicitud por parte de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

## TRANSITORIOS

### Primero

El presente reglamento fue aprobado mediante sesión No. 287 por la Asamblea Universitaria el día 29 del mes de Mayo del 2015 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

### Segundo

El responsable técnico de un proyecto de investigación que se encuentre en desarrollo al entrar en vigor el presente reglamento, continuará con tal encargo hasta la conclusión del mismo, aun cuando no reúna los requisitos establecidos por el reglamento para el desempeño de la responsabilidad mencionada.

### Tercero

El rector convocará a la instalación del Consejo de Investigación en un plazo de sesenta días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

### Cuarto

En un plazo de noventa días a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Coordinación emitirá el Manual de Procedimientos para la Organización y Desarrollo de los Proyectos de Investigación.

### Quinto

Se abroga el Reglamento de Investigación de fecha 13 de junio de 2011.

### Sexto

Se derogan todas las disposiciones universitarias que se opongan al presente reglamento.

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO

## Artículo 1

La Universidad Autónoma de Tamaulipas con los honores y distinciones otorgará el Reconocimiento al Mérito Universitario a los miembros de la comunidad universitaria y a los personajes ajenos a la misma, que se hayan distinguido por sus aportaciones a la Universidad en los términos y disposiciones que el presente ordenamiento señala.

## Artículo 2

La Universidad reconocerá el Mérito Universitario mediante los siguientes honores o distinciones:

- I. El Doctorado Honoris Causa.
- II. La medalla Miguel Azomoza Arronte.
- III. El nombramiento de Profesor Emérito
- IV. El nombramiento de Profesor Extraordinario
- V. El Diploma al Mérito Universitario.
- VI. La medalla Francisco T. Villarreal
- VII. El premio de Ciencias Bernardo López García
- VIII. El premio Lic. Natividad Garza Leal
- IX. El premio Dr. Norberto Treviño Zapata
- X. La medalla Alfredo E. Gochicoa

## Artículo 3

La Universidad distinguirá a sus mejores estudiantes otorgándoles:

- I. La medalla Francisco T. Villarreal.
- II. La mención honorífica que se otorga por exámenes profesionales o de grado de excepcional calidad y de acuerdo con lo dispuesto por la reglamentación interna de cada Escuela, Facultad y Unidad Académica.
- III. Diploma de aprovechamiento a los tres primeros lugares de la Licenciatura o Carrera de cada Escuela, Facultad o Unidad Académica.
- IV. Diploma de aprovechamiento al alumno que obtenga el más alto promedio del ciclo escolar de su Escuela, Facultad o Unidad Académica.

## Artículo 4

La Universidad distinguirá a los académicos con:

- I. El Doctorado Honoris Causa.
- II. El nombramiento de Profesor Emérito
- III. El nombramiento de Profesor Extraordinario.
- IV. La medalla Miguel Azomoza Arronte.
- V. El Diploma al Mérito Universitario.
- VI. El premio de Ciencias Bernardo López García.

## Artículo 5

El grado de Doctor Honoris Causa se otorgará a los profesores de educación superior y a personajes que se han destacado en diferentes profesiones y han contribuido de manera relevante en el ámbito académico y de investigación.

A las personas honradas con el Doctorado Honoris Causa se les impondrán la Toga y el Birrete reglamentarios, acreditándose su nombramiento con una placa metálica alusiva.

## Artículo 6

El Rector será el único facultado para proponer en forma directa a la Asamblea Universitaria, el otorgamiento de Doctor Honoris Causa, o por propuesta de los Consejos Técnicos.

Para su aprobación se celebrará la sesión en la que la votación deberá de ser de no menos de las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea.

## Artículo 7

La medalla Miguel Azomoza Arronte será otorgada por una sola vez al personal académico que haya obtenido el nombramiento de Profesor Emérito o Extraordinario y que se haya distinguido por una excepcional labor de investigación docente, para lo cual deberá cumplirse con lo siguiente:

- I. Ser propuesto al Rector por el Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, adjuntando la argumentación de la propuesta.

- II. El Rector en una ceremonia anual entregará la Medalla Miguel Azomoza Arronte acompañada de un Diploma

#### Artículo 8

La medalla Miguel Azomoza Arronte se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de oro, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".
- III. Estará suspendida de un listón plateado.

#### Artículo 9

Para nombrar Profesor Emérito, el Rector de la Universidad, después de corroborar la lista y currículum de los candidatos que anualmente le presente la Secretaría General, citará a Asamblea Universitaria donde se otorgará el Diploma correspondiente.

La designación deberá recaer en el Profesor de carrera de la categoría más alta que dispone el reglamento de Personal Académico y con 25 años de labor ininterrumpida al servicio de la Universidad.

El Profesor Emérito recibirá una percepción extra en su salario mensual, misma que será fijada por el Patronato Universitario.

#### Artículo 10

Para otorgar el nombramiento de Profesor Extraordinario será necesario que el candidato sea propuesto al Rector por el Consejo Técnico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica; el candidato deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Profesor de Educación Superior Miembro del Sistema Nacional de Investigadores con perfil PRODEP y pertenecer a cuerpos académicos consolidados y en consolidación.
- II. Haber realizado una eminente labor académica en favor de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y que tenga al menos 15 años de labor ininterrumpida en favor de la universidad.

#### Artículo 11

El Diploma al Mérito Universitario será otorgado a los Profesores que cumplan 25 ó más años de servicio ininterrumpidos.

Tal distinción la hará el Rector en una ceremonia anual, previo análisis de los expedientes de candidatos que le presente la Subsecretaría Académica y que hayan sido propuestos por la Dirección de Recursos Humanos.

El Profesor que obtenga el Diploma al Mérito Universitario recibirá además una percepción extra en su salario mensual, misma que será fijada por el Patronato Universitario.

#### Artículo 12

La Medalla Francisco T. Villarreal será otorgada anualmente al alumno que al término de su carrera de licenciatura o de posgrado realizados en la UAT y haya obtenido el promedio más alto en toda la Universidad. El informe será emitido a la Secretaría General por la Dirección de Servicios Escolares.

#### Artículo 13

La Medalla Francisco T. Villarreal se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de plata, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".
- III. Estará suspendida de un listón dorado.

#### Artículo 14

El premio de Ciencias Bernardo López García será otorgado anualmente al trabajo de investigación más distinguido que produzca el personal académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Para tal efecto la Secretaría de Investigación y Posgrado a través de la Dirección de Investigación lanzará la convocatoria correspondiente.

#### Artículo 15

El Premio Lic. Natividad Garza Leal se les otorgará a quien realice la mejor tesis de calidad de licenciatura y posgrado realizado en la Universidad Autónoma de Tamaulipas y consistirá en Diploma y una gratificación económica que será fijada por el Patronato Universitario.

#### Artículo 16

El premio Dr Norberto Treviño Zapata se otorga al investigador de menos de 40 años por su trayectoria en el desarrollo de la investigación.

#### Artículo 17

La Medalla Alfredo E. Gochicoa será otorgada a los trabajadores de la Universidad que hayan cumplido 25 años de servicio ininterrumpido y se sujetará a las siguientes especificaciones:

- I. Será de plata, circular, de cuatro milímetros de espesor y cuatro centímetros de diámetro.
- II. En una cara llevará el Escudo de la Universidad y en la otra la leyenda "Al Mérito Universitario".
- III. Estará suspendida de un listón azul celeste.

#### Artículo 18

Las fechas de las ceremonias al Mérito Universitario serán establecidas por el Rector.

#### Artículo 19

El Doctorado Honoris Causa no equivale a los grados académicos obtenidos de acuerdo con los requisitos que se establecen en los Planes y Programas de Estudio de la Universidad.

#### Artículo 20

Las designaciones de Profesores Emérito y Extraordinario no equivalen a ninguna de las categorías que establece el Reglamento de Personal Académico de la Universidad.

## TRANSITORIOS

Primero

Las presentes reformas al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 del 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

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

## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2015

Primero

Las presentes reformas al Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 288 del 20 de agosto de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# REGLAMENTO DE LA TOGA UNIVERSITARIA

## Artículo 1

La Toga Universitaria es una investidura académica que la Universidad establece de manera obligatoria, en los términos y modalidades que el presente Reglamento constituye.

## Artículo 2

Tendrán derecho a usar la Toga Universitaria:

- I. Los miembros de la Asamblea Universitaria, el Rector, el Secretario General, los Subsecretarios, los Directores de Escuelas, Facultades y Unidades Académicas.
- II. Dependencias Académicas e Institutos y Centros de Investigación, y el Personal Académico que haya sido reconocido con algún mérito Universitario.
- III. Los Profesores de Carrera con más de 3 años de servicio ininterrumpido.
- IV. El Personal académico que haya obtenido el grado de Maestro o Doctor.
- V. Los alumnos, potestativamente, solo y únicamente en las Ceremonias de Graduación.
- VI. Los Profesores de horario libre, en los casos que así lo determine el Consejo Técnico respectivo.

## Artículo 3

La Toga Universitaria constará de los elementos y características siguientes:

- I. Capa o Toga propiamente dicha.
  - a) Será el lino de color negro para las dignidades académicas y del mismo material en color gris para los alumnos.
- II. Birrete.
  - a) Será del mismo material de la capa; en la parte superior, sobre el plano cuadrado; llevará una bolsa de cordón de seda negro para las dignidades académicas y gris para los alumnos.

- b) El corte, modelo y colores se ajustará a lo dispuesto en el texto y dibujos del presente ordenamiento.

## Artículo 4

La Toga será usada siempre sobre camisa blanca, corbata gris, pantalón y zapatos negros o blusa blanca, corbata gris, falda y zapatos negros.

## Artículo 5

Los forros y vistas de la Toga y el Birrete serán los siguientes:

- I. Rector, color oro;
- II. Secretario General, púrpura;
- III. Decano de la Universidad, carmesí;
- IV. Decanos de la Escuela, Facultad y Unidades Académicas, café oscuro;
- V. Subsecretarios, morado;
- VI. Directores de Dependencia, plateado;
- VII. Facultades de Derecho y Ciencias Sociales, rojo;
- VIII. Facultades de Medicina, Odontología y Enfermería, amarillo;
- IX. Facultad de Comercio y Administración, verde oscuro;
- X. Facultades de Arquitectura e Ingeniería, gris-plomo;
- XI. Facultades de Agronomía y Agroindustrias, verde pálido;
- XII. Facultad de Ciencias Químicas, azul pálido;
- XIII. Facultad de Medicina Veterinaria, amarillo pálido;
- XIV. Facultad de Trabajo Social y Ciencias de la Educación, azul marino;
- XV. Escuela Superior de Música, café claro;
- XVI. Escuelas Preparatorias, blanco.

## Artículo 6

El Rector usará sobre el pecho una medalla de oro, con el Escudo de la Universidad por ambas caras, que penderá de una cadena de oro.

**Artículo 7**

Cuando se otorgue un Honoris Causa, el distinguido deberá vestir la Toga y el Birrete con forros y adornos de color gris oscuro.

**Artículo 8**

El uso de la Toga será obligatorio en los actos de:

- a) Instalación de Asamblea Universitaria;
- b) Otorgamiento de distinciones y honores al Mérito Universitario;
- c) Solemnidades que la Rectoría de la Universidad determine;
- d) En las solemnidades particulares de las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas que sean determinadas por acuerdo de Consejo Técnico.

**Artículo 9**

Nadie podrá hacer uso de la Toga Universitaria fuera de los recintos universitarios, salvo permiso expreso del Rector, siempre y cuando se trate de eventos académicos.

**Artículo 10**

Las Instituciones del Sistema de Educación Incorporada por ningún motivo podrán usar la Toga Universitaria.

**TRANSITORIOS****Primero**

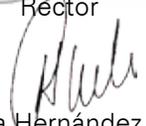
Las presentes reformas al Reglamento de Toga Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**Segundo**

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



Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector



Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General

# REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, estructura y operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### Artículo 2

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas es el conjunto de Unidades relacionadas con la prestación de Servicios Bibliotecarios, de información y documentación administrados por el organismo central denominado Dirección de Bibliotecas.

### Artículo 3

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuarios. Los beneficiarios de los servicios proporcionados por el Sistema: Instituciones, personal académico, estudiantes, empleados administrativos, autoridades, funcionarios y público en general;
- II. Servicios Bibliotecarios. El conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se selecciona, adquiere, procesa, sistematiza, almacena, difunde, circula, controla y preserva el material bibliohemerográfico, audiovisual y en general todo material, objeto, vehículo o forma que proporcione información para coadyuvar con los fines sustantivos de la UAT; y
- III. Biblioteca. La unidad que proporciona servicios bibliotecarios en alguna dependencia de la UAT o a la totalidad de la Institución.

### Artículo 4

Con el objeto de salvaguardar la información documental, cada Biblioteca contará con su propio reglamento en el que se especificarán los servicios que proporciona y los derechos y obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento deberá apegarse a los principios del presente reglamento y a las características generales que establezca la Dirección de Bibliotecas.

### Artículo 5

Con la finalidad de salvaguardar y preservar la memoria intelectual de la institución, la Universidad debe depositar en sus Bibliotecas Centrales un ejemplar de toda tesis (o su equivalente para todos los títulos y grados impartidos) y cualquier otro producto intelectual (libros, revistas, etc.) generados en la institución.

### Artículo 6

Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la UAT el Sistema Bibliotecario tendrá como objetivo:

- I. Aplicar criterios académicos en la planificación y en la prestación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
- II. Proporcionar servicios bibliotecarios en toda la Universidad y garantizar que los mismos se brinden a los usuarios de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
- III. Adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología; Introducir servicios de informática y computarizados, y toda tecnología apropiada para el manejo de información en las unidades del Sistema;
- IV. Orientar al usuario en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimulen el estudio, la investigación, la difusión de la cultura y la extensión universitaria;
- V. Constituir acervos equilibrados representativos

de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudio, de investigación, de difusión de la cultura y la extensión universitaria;

- VI. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas, por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
- VII. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con impedimentos físicos; Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles; y
- VIII. Obtener o mejorar los espacios para las bibliotecas universitarias.

Artículo 7

El Sistema de Bibliotecas de la UAT, comprende las siguientes Unidades o Dependencias:

- I. El Comité del Sistema de Bibliotecas.
- II. La Dirección de Bibliotecas.
- III. El Departamento Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos.
- IV. La Unidad de procesos técnicos centralizados.
- V. Las Bibliotecas Centrales, Departamentales o Locales, conjuntamente con sus dependencias anexas.

**CAPÍTULO II  
DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS**

Artículo 8

La Dirección de Bibliotecas estará constituida por un Director y personal técnico, administrativo y de servicio, adscrito a la misma y tendrá su sede en Cd. Victoria, Tamaulipas.

Artículo 9

El objetivo principal de la Dirección será el de administrar el Sistema de Bibliotecas de la UAT, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el Sistema determinando las medidas que relacionen y desarrollen a las bibliotecas, contando en todo momento con la ayuda y colaboración del Comité Asesor;
- II. Prestar servicios bibliotecarios en sus propias unidades;
- III. Elaborar el plan anual de desarrollo del Sistema Bibliotecario, el cual deberá contemplar lo siguiente:
  - a) La interacción dentro del Sistema y de éste con otros afines;
  - b) La suscripción de convenios y acuerdos que amplíen y consoliden al Sistema y sus acervos;
  - c) Los criterios de vigilancia y evaluación del propio plan anual del Sistema;
  - d) Los servicios de orientación e información que proporcione el Sistema;
  - e) El programa de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
  - f) Los mecanismos para la atención de

- sugerencias y quejas de los usuarios;
- g) La realización expedita de los trámites administrativos del Sistema;
- h) Las normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema; y
- i) La creación, fusión, edificación, ampliación o remodelación de las bibliotecas, conforme a las solicitudes de las Dependencias.
- IV. Coadyuvar en la vigilancia de la utilización racional de los recursos presupuestarios y de todo tipo que se destinen a los servicios bibliotecarios, así como supervisar su utilización exclusiva en la finalidad para la que fueron asignados;
- V. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- VI. Difundir los planes, programas e informes que se generen en las instancias del Sistema;
- VII. Vigilar y supervisar la aplicación de normas técnicas, administrativas y de servicio del Sistema;
- VIII. Realizar los procesos técnicos de los materiales documentales adquiridos por las bibliotecas y mantener un sistema de información sobre dichos acervos
- IX. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 10

El Director de Bibliotecas será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta del Secretario de Administración de la Universidad, el cual deberán realizar previamente el estudio técnico de las candidaturas.

Artículo 11

Son funciones del Director de Bibliotecas:

- I. Proponer el personal técnico necesario adscrito a la Dirección;
- II. Coordinar, promover y desarrollar los servicios correspondientes al sistema de bibliotecas de la UAT así como aquellos que sin ser parte constitutiva del mismo, pueden ser considerados como servicios de apoyo;
- III. Elaborar el Presupuesto Anual del Sistema y asesorar a las autoridades responsables en la elaboración de los presupuestos de las Bibliotecas locales y servicios anexos;
- IV. Supervisar y dar el visto bueno a los presupuestos de las Bibliotecas locales y Servicios anexos y, si correspondiera, formular las observaciones pertinentes, teniendo en cuenta los Planes y Programas académicos de las Unidades Académicas, Facultades o Escuelas;
- V. Supervisar y dar el visto bueno en lo general, a las actividades desarrolladas por las Bibliotecas locales en el cumplimiento de los objetivos específicos que le fueron asignados por sus respectivos Reglamentos;
- VI. Establecer las políticas, estrategias y técnicas generales que fuera menester en relación con el funcionamiento de la totalidad del Sistema;

VII. Elaborar Reglamentos, manuales y todo instrumento administrativo que se requiera para el buen funcionamiento del Sistema, los que deberán, necesariamente, ser tenidos en cuenta por las Bibliotecas Locales, cuando éstas elaboren sus propios instrumentos.

#### Artículo 12

Son requisitos indispensables para ser Director de Bibliotecas, los siguientes:

- I. Tener preferentemente Título de Licenciatura en Biblioteconomía, Archivología o Ciencias de la Información como mínimo o en su defecto, grado equivalente. La Maestría o Doctorado en estas especialidades constituirá un mérito adicional;
- II. Tener una experiencia mínima de cinco años en la especialidad o ramas afines;
- III. Estar dispuesto a una dedicación completa y exclusiva al cargo.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ ASESOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

#### Artículo 13

El Comité tiene como función fundamental, asesorar a la Dirección de Bibliotecas en aspectos relacionados con la planeación, implementación, ejecución y evaluación de los diferentes proyectos y programas de desarrollo y Coordinación que pertenezcan al Sistema.

#### Artículo 14

El Comité Asesor estará integrado por:

- I. Secretario de Administración;
- II. El Director, encargado o similar de cada Biblioteca local;
- III. El Director, encargado o similar de la Unidad de Procesos Técnicos Centralizados; El Jefe, encargado o similar de las secciones de adquisición, catalogación, clasificación, encuadernación, etc., pertenecientes a la Unidad de Procesos Técnicos Centralizados;
- IV. Un alumno por carrera de cada Facultad o Escuela, perteneciente a la UAT;
- V. Un representante de la Dirección Planeación y Desarrollo.

#### Artículo 15

El Comité Asesor de la Dirección de Bibliotecas se reunirá por convocatoria del Secretario de Administración, de la Dirección o por la mitad más uno de sus componentes.

#### Artículo 16

Los dictámenes del Comité Asesor tienen naturaleza consultiva y de sugerencia, careciendo por lo tanto, de todo carácter preceptivo.

#### Artículo 17

El Comité Asesor tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar y defender el punto de vista e intereses de los usuarios del Sistema;

- II. Participar en la discusión, aprobación e implementación de los Reglamentos y manuales generales pertenecientes al Sistema;
- III. Proponer al Director de Bibliotecas nuevas políticas, estrategias y tácticas, que a juicio de los miembros del Comité se ajusten más eficazmente al funcionamiento del Sistema;
- IV. Asesorar al Director de Bibliotecas en todo lo relacionado con lo dispuesto por el Artículo 11, fracción IV;
- V. Evaluar anualmente los objetivos alcanzados y las necesidades no satisfechas del Sistema, en base a lo cual deberá proponer al Director, las medidas requeridas para su inmediata satisfacción;
- VI. Asesorar al Director en la elaboración del Presupuesto General del Sistema especialmente, en la distribución del mismo, respecto a las necesidades y características de las Facultades y Escuelas de la UAT;
- VII. Propiciar la preparación profesional del personal que labore en las dependencias pertenecientes al Sistema;
- VIII. Reunirse una vez al año, ya sea por convocatoria del Secretario Administración, por la Dirección o por el mecanismo establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento para el cumplimiento del mismo.

### CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO COORDINADOR DE LAS BIBLIOTECAS CENTRALES, LOCALES Y SERVICIOS ANEXOS

#### Artículo 18

El Departamento Coordinador de las Bibliotecas Centrales y Locales es una unidad de apoyo de la Dirección de Bibliotecas, de la cual depende directamente.

#### Artículo 19

El Departamento Coordinador de las Bibliotecas Centrales y Locales, tiene como objetivo general, velar por el desarrollo armónico e integral de cada una de las partes del Sistema y tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir al titular de la Dependencia, al Comité asesor y al responsable o encargado de la Biblioteca;
- II. Opinar sobre las políticas de desarrollo y crecimiento de la biblioteca;
- III. Colaborar en las tareas de diseño, operación y evaluación de los servicios bibliotecarios y vigilar su aplicación;
- IV. Seleccionar el material documental, a partir de las bibliografías básicas que le hagan llegar el personal académico y demás usuarios;
- V. Asegurar que las publicaciones que edita la Dependencia se encuentren en su Biblioteca;
- VI. Prever sobre las necesidades presupuestarias de la biblioteca para adquisición de material documental, compra de mobiliario y equipo especializado;
- VII. Opinar sobre las necesidades de personal que

labora en las bibliotecas y la ampliación de espacios y servicios;

- VIII. Coadyuvar a la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca a fin de que estos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados;
- IX. Determinar las medidas generales para garantizar los servicios mencionados en el artículo 32 del presente reglamento;
- X. Conocer y vigilar los planes de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal bibliotecario y
- XI. Las demás que se desprenden de su naturaleza y las que le confiera la legislación universitaria.

Artículo 20

El Departamento estará integrado por un coordinador, personal técnico especializado, administrativo y de servicios.

Artículo 21

El Coordinador de Bibliotecas Locales será nombrado por el Rector a propuesta del Director de Bibliotecas, previo estudio técnico de los antecedentes del candidato.

Artículo 22

Son requisitos para ser Coordinador de Bibliotecas Locales, los siguientes:

- I. Tener preferentemente Título de Licenciatura en Biblioteconomía, Archivología o Ciencias de la Información como mínimo, o en su defecto, grado equivalente. La Maestría o Doctorado en estas especialidades constituirá un mérito adicional;
- II. Tener experiencia mínima de tres años en la especialidad o ramas afines;
- III. Estar dispuesto a trasladarse, cuando las necesidades de servicio lo exijan, a las sedes de las diversas bibliotecas locales que componen el sistema.

**CAPÍTULO V  
DE LA UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS  
CENTRALIZADOS**

Artículo 23

La unidad de procesos técnicos centralizados es una dependencia técnica que tiene como función específica el procesamiento del material bibliográfico, de información documental de la totalidad del sistema.

Artículo 24

Estará integrada por un Director, encargado o similar, personal técnico, administrativo y de servicio adscrito a la misma.

Artículo 25

El personal técnico tendrá que estar formado como mínimo por un bibliotecario y ocho especialistas en adquisiciones, catalogación y clasificación de material bibliográfico, de información y documental.

Artículo 26

El Director o encargado de la Unidad será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta de la Dirección de Bibliotecas de quien dependerá directamente, previo estudio de los antecedentes del candidato.

Artículo 27

De la misma manera se procederá para el nombramiento del personal técnico perteneciente a la unidad.

Artículo 28

La Unidad de procesos técnicos centralizados tendrá las siguientes funciones:

- I. Adquirir el material bibliográfico, de información y documental que entrará a formar parte del acervo del Sistema.
- II. Catalogar y clasificar el material adquirido.
- III. Derogado;
- IV. Examinar, asesorar, recomendar la política adecuada a seguir en los casos en que las adquisiciones sean ejecutadas por las bibliotecas locales.
- V. Derogado;
- VI. Propiciar la especialización del personal técnico de su dependencia en aspectos relacionados con la elaboración de presupuesto, adquisiciones, catalogación y clasificación del material bibliográfico, de información y documental, así como todo proceso técnico afín a éstos;
- VII. Diseñar rutinas y manuales de operación a fin de normalizar o estandarizar las actividades del sistema relacionadas con la adquisición, catalogación y clasificación del material perteneciente al mismo;
- VIII. Derogado;
- IX. Realizar evaluaciones de los recursos bibliográficos existentes en el sistema y descartar el material que se considere obsoleto;
- X. Determinar, en función de esta evaluación, la cantidad y calidad del incremento necesario del material bibliográfico, de información y documental total del Sistema y de cada Biblioteca Local en particular;
- XI. Derogado;
- XII. Mantener un estrecho contacto con las Secretarías Académicas de las Facultades o Escuelas, a los efectos de la elaboración de la lista de necesidades generales del sistema. En la elaboración de estas listas se deberá, necesariamente, tener en cuenta los planes, programas y demás actividades de las propias Unidades Académicas, Facultades o Escuelas;
- XIII. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar cursos de capacitación para los usuarios del Sistema, en especial para alumnos y maestros.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS BIBLIOTECAS LOCALES**

Artículo 29

Se entiende por Bibliotecas Locales del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas,

las Bibliotecas Centrales y aquéllas pertenecientes a las diversas Escuelas, Facultades o Unidades Académicas que integran la misma.

Artículo 30

Las Bibliotecas Centrales y Locales dependerán de la Dirección de Bibliotecas en lo que respecta a política, estrategias y tácticas finales inherentes al sistema mismo, pero gozarán de una relativa independencia, especialmente en todo aquello que tengan que ver con las características propias de la Dependencia, en la cual funcionen, por lo que los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas y sus Directores, deberán dictar las órdenes necesarias para su buen funcionamiento, siempre que ello no sea contrario a lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 31

Las bibliotecas y en particular la Biblioteca Central, procurarán proporcionar servicios en horarios continuos, de cuando menos doce horas diarias durante los días hábiles del año y los inhábiles que fueran necesarios. En todo caso los días y horas de atención deberán ser suficientes para atender las necesidades de los usuarios según las características de cada Dependencia. Las Bibliotecas exclusivamente podrán suspender sus servicios en los días y horarios previstos en los respectivos reglamentos internos o en casos de fuerza mayor.

Artículo 32

Las bibliotecas podrán proporcionar a los usuarios, en los términos de los respectivos reglamentos internos, los siguientes servicios:

- I. Préstamo interno, consistente en facilitar el material documental a los usuarios, exclusivamente dentro de las salas de lectura de la Biblioteca;
- II. Préstamo interbibliotecario, consistente en facilitar el material documental de una biblioteca a otra;
- III. Préstamo a domicilio;
- IV. Orientación e información a los usuarios;
- V. Consulta, consistente en conocer las necesidades de información de los usuarios para canalizarlos a las áreas de la biblioteca donde se encuentra el material que las satisfaga;
- VI. Reproducción de material bibliográfico como fotocopias, microfilmes, grabaciones y otros análogos, de acuerdo a las políticas generales de cada Dependencia, cuyo costo será cubierto por el usuario; y
- VII. Otros servicios de información y documentación.

Artículo 33

Toda Biblioteca Central deberá contar con una organización administrativa mínima a saber:

- I. Director
- II. Secretaria
- III. Jefes de área
- IV. Bibliotecarios
- V. Vigilantes

VI. Intendentes

Artículo 34

Toda Biblioteca Local deberá contar con una organización administrativa mínima, a saber:

- I. Encargado o Coordinador de Biblioteca;
- II. Encargado de turno;
- III. Un Bibliotecario por turno;
- IV. Equipos de cómputo para consultas de catálogo y préstamo de materiales a domicilio;
- V. Reportes estadísticos mensuales.

Artículo 35

El Encargado o Coordinador de la Biblioteca será nombrado por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 36

La Dirección de Bibliotecas se pronunciará al respecto, teniendo en cuenta el informe técnico de los antecedentes del candidato.

Artículo 37

El Sistema de Catalogación y Clasificación de las Bibliotecas Locales, será el establecido en las Reglas Angloamericanas de Catalogación y la clasificación de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos (LC), respectivamente.

Artículo 38

Las Bibliotecas Centrales y Locales elaborarán sus propios Reglamentos para lo cual deberán atenerse en lo general, a lo dispuesto en este documento, pudiendo solicitar asesoría a la Dirección de Bibliotecas.

Artículo 39

En la elaboración de los instrumentos administrativos se cumplirán los siguientes requisitos:

- I. Deberá intensificarse el servicio dentro de la Sala de Lectura, a fin de permitir una mayor disponibilidad del material bibliográfico escaso;
- II. A medida que el incremento de este material lo permita, se podrá de estimarse conveniente, implementar el servicio de préstamo a domicilio, para lo cual deberán diseñarse y aplicarse los controles que se consideren necesarios teniendo en cuenta los criterios de preservación del material prestado y agilización de los servicios;
- III. Deberá utilizarse en la medida de lo posible y preferentemente el Sistema de Estantería abierta;
- IV. Establecer y fomentar el Préstamo Interbibliotecario entre las diversas unidades del Sistema;
- V. Establecer un Fondo de Reserva de Libros integrado por títulos de gran demanda y limitada existencia, los cuales no podrán ser prestados a domicilio. Esta medida resulta imprescindible para estos títulos en los casos de exámenes y/o circunstancias similares. No obstante, el préstamo domiciliario de los mismos, podrá ser autorizado si el usuario lo retirase en última hora

de la jornada y lo regresara en la primera hora de la jornada siguiente. En caso de incumplimiento, deberán aplicarse las sanciones más severas que dispone el Estatuto Orgánico. Cada Biblioteca Local, tendrá la obligación de tener al día los datos estadísticos mínimos, los cuales son:

- a) Número de usuarios, (clasificados por origen del usuario, es decir, interno o externo a la Biblioteca; por semestre o por año que curse: sexo, edad, etc.);
- b) Número de libros prestados;
- c) Número de autores prestados;
- d) Y por materias según el Sistema LC;
- e) Así como cualquier otra clasificación que se considere necesaria.

#### Artículo 40

El responsable o encargado de la Biblioteca, deberá cuidar en lo posible, que se cumpla con el requisito mínimo de diez títulos diferentes para cada materia de cada carrera profesional a nivel de Licenciatura, Maestría o Doctorado que se lleva en la Escuela, Facultad o Unidad Académica. Para los casos de Carreras de nivel técnico inferior al grado de Licenciatura, el mínimo es de cinco libros para cada materia.

#### Artículo 41

Los títulos deberán distribuirse cómo sigue:

- I. Para carreras de nivel de Licenciatura o Posgrado, cuatro textos y seis de lectura complementaria;
- II. Para carrera de nivel inferior de Licenciatura, dos textos y tres de lectura complementaria.

#### Artículo 42

El encargado de Biblioteca deberá estimar el número de libros necesarios para cada período lectivo y deberá proceder como sigue:

- I. Multiplicará el número de libros que se estimen el mínimo imprescindible (Art. 41 del presente Reglamento) por el total de materias que se cursen en cada semestre o año, según sea el caso;
- II. Multiplicará el producto obtenido por diez por ciento de los alumnos efectivamente inscritos en el período lectivo que se trate. El producto últimamente obtenido será el número de libros necesarios para cada carrera en el período lectivo dado.

#### Artículo 43

El número de suscripciones de revistas especializadas deberá ser, por lo menos, 8 por cada Licenciatura, 12 por cada Maestría y 16 por cada Doctorado.

#### Artículo 44

Las obras de consulta deberán estar integradas en un total mínimo de 500 títulos diferentes, que incluyan enciclopedias generales y especializadas, diccionarios, anuarios, estadísticas, entre otros.

#### Artículo 45

El Reglamento de Préstamos o de Servicios al Público, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Especificar los beneficios del sistema: Maestros, alumnos, foráneos, ex alumnos;
- II. Especificar los tipos de préstamos en uso, es decir, en Sala de Lectura y/o domicilio;
- III. Establecer los requisitos de identificación y acreditación de la calidad de maestros, alumnos, foráneos, ex alumnos.
- IV. En el caso de Préstamos a Domicilio deberá excluirse:
  - a) Obras de consulta (Diccionarios, Directorios, Manuales, Catálogos, Enciclopedias, Bibliografías, Atlas);
  - b) Obras en proceso de registro, catalogación y clasificación;
  - c) Publicaciones periódicas;
  - d) Obras raras, valiosas o agotadas;
  - e) Audiovisuales;
  - f) Obras de reserva (Art. 39, frac. V);
  - g) Tesis de alumnos egresados de la UAT.
- V. Tiempo de Préstamo a domicilio, si fuera pertinente;
- VI. Renovaciones, si fuera pertinente;
- VII. Multa de \$25.00 (veinticinco pesos 00/100 M.N.) mínimo por día de retraso en la devolución, además de la sanción correspondiente;
- VIII. Sanciones en caso de retraso en la devolución, se establece la suspensión por el mismo número de días de retraso en la devolución;
- IX. Sanciones en caso de extravío o pérdida del material prestado, se establece la reposición del material y suspensión del servicio;
- X. Sanciones y multas en caso de material manchado, deteriorado o mutilado por el usuario;
- XI. Sanciones en caso de daño al mobiliario e instalaciones de las Bibliotecas.

### CAPÍTULO VII DE LOS USUARIOS

#### Artículo 46

Para los efectos del presente reglamento, se establece la categoría de usuario universitario para los integrantes de la Institución, los que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán acceso a dichos servicios. Los no universitarios tendrán categoría de usuarios externos.

#### Artículo 47

Los usuarios universitarios mediante la presentación de su credencial actualizada de académico, estudiante o empleado, tendrán acceso a todas las bibliotecas del Sistema y los servicios que establece el artículo 32 del presente ordenamiento, en los términos y con las modalidades y condiciones que se establezcan en los reglamentos internos.

Los usuarios externos podrán tener acceso a las bibliotecas en los términos del reglamento interno de cada una de ellas.

Artículo 48

Además de su derecho a los servicios a los que hace mención el artículo 32, los usuarios tendrán el de presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios, ante las instancias que juzguen conveniente.

Artículo 49

Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con los reglamentos de las bibliotecas;
- II. Responsabilizarse del material de los acervos que les sea proporcionado para consulta bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución;
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan;
- IV. Guardar respeto y consideración a los demás usuarios y al personal de las bibliotecas.
- V. Responsabilizarse del uso que en el Sistema se dé a su credencial de académico, estudiante o empleado y presentarla para tener acceso a los servicios bibliotecarios y
- VI. Revalidar su credencial en los términos de los reglamentos internos de las bibliotecas.

**CAPÍTULO VIII  
DEL PERSONAL**

Artículo 50

Las autoridades universitarias, conforme a las recomendaciones del Comité Asesor, procurarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente en las bibliotecas para garantizar calidad y continuidad en la prestación del servicio, en cualquier unidad del sistema.

Artículo 51

Las autoridades universitarias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Asimismo promoverán la participación de todos los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

Artículo 52

Las autoridades universitarias procurarán que los responsables de las Bibliotecas sean profesionales de la Bibliotecología o tengan preparación equivalente.

Artículo 53

El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios y de los proporcionados por las bibliotecas, de acuerdo a las normas establecidas por el Departamento Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES**

Artículo 54

Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido fijadas y logre sus objetivos, el Comité Asesor solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, equipo e instalaciones;
- II. Asegurar mediante las instancias pertinentes que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo bibliotecario e instalaciones, no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
- III. Considerar las solicitudes de las bibliotecas, avaladas por el Departamento
- IV. Coordinador de Bibliotecas locales y servicios anexos;
- V. Realizar y apoyar las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las bibliotecas;
- VI. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
- VII. Suscribir convenios con organizaciones editoriales del país y del extranjero para la adquisición oportuna y a bajo costo del material documental;
- Y
- VIII. Dotar a las Bibliotecas Centrales de dos ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la Universidad.

Artículo 55

Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al Sistema, no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les ha asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al Sistema, forma parte del patrimonio universitario y en consecuencia, al igual que para los bienes muebles e inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO

Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas y adiciones del Reglamento del Sistema de Bibliotecas:

Se reforman: artículo 2, artículo 4, artículo 7 fracción I y II, Capítulo Segundo, artículo 8, artículo 10, artículo 11, artículo 12 fracción I y II, Capítulo Tercero, artículo

14 fracción I, II, artículo 15, artículo 17 fracción III, IV, V, VI, VIII, artículo 18, artículo 21, artículo 22 fracción I, II, artículo 26, artículo 30, artículo 36 y artículo 38.

Se adiciona: artículo 14 fracción I,

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

**PRIMERO**

Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 287 del 29 de Mayo de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**SEGUNDO**

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE EDUCACIÓN INCORPORADA DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

## TÍTULO PRIMERO DE LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

El propósito del presente reglamento es definir los requisitos, procedimiento y condiciones que definen la incorporación de instituciones particulares a la Universidad, para impartir estudios del tipo medio superior: bachillerato. La incorporación es la resolución de la H. Asamblea Universitaria mediante la cual se otorga competencia a la institución particular para impartir el bachillerato con validez oficial de estudios. Las resoluciones de la H. Asamblea Universitaria serán definitivas e inapelables.

Las disposiciones de este reglamento son aplicables, en lo procedente, en otras modalidades diferente de la presencial y son de carácter obligatorio y de aplicación general.

#### Artículo 2

Las escuelas preparatorias incorporadas podrán impartir estudios de bachillerato universitario en modalidad presencial, a cursarse en el domicilio legal de la institución, dando cumplimiento a las disposiciones legislativas, académicas y administrativas que emita la Universidad a través de la Dirección de Educación Media Superior.

#### Artículo 3

La educación media superior, se imparte en el bachillerato universitario, se cursa posterior a la educación secundaria y anterior a la educación superior, teniendo como finalidad:

I. Formar estudiantes a través de un modelo

- educativo integral y propedéutico.
- II. Atender la formación integral del estudiante, desarrollándole su capacidad intelectual y creándole una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable ante su entorno social y medio ambiente.
  - III. Adecuarse al modelo educativo vigente.

#### Artículo 4

Los estudios de bachillerato que la institución particular imparta, estarán determinados por el plan y programas de estudio que para el efecto emita la Universidad, a través de la Dirección de Educación Media Superior.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS

#### Artículo 5

Los interesados en incorporar su institución educativa para impartir el bachillerato universitario, deberán hacer llegar a la Secretaría General de la Universidad, a través de la Dirección de Educación Media Superior, un expediente que contenga la siguiente información:

- I. Solicitud por escrito, en original y copia, firmada por el representante legal y/o el director de la escuela. La solicitud deberá contener la siguiente información de la escuela:
  - a. Nombre y domicilio de la escuela, teléfono y correo electrónico.
  - b. Horario en que prestará el servicio educativo.
  - c. Nombre y domicilio del representante legal de la escuela
- II. Copia fiel y original para cotejo, del documento que acredite la personalidad jurídica de la

- Sociedad o Asociación que representen a la Institución.
- III. Copia del documento que acredite la legal posesión del bien inmueble en el que se ubica la escuela.
  - IV. Manual y reglamentación interna de la misma y el documento que acredite la solvencia económica de la escuela.
  - V. Relación del personal que laborará en la escuela.
  - VI. Descripción física y fotografías de las instalaciones:
    - a. Dirección: espacio y mobiliario adecuado
    - b. Área administrativa
    - c. Aulas
    - d. Laboratorios: puede ser de tipo multidisciplinario, adaptado con material y equipo para prácticas de física, química y biología.
    - e. Área deportiva
    - f. Área de cómputo
    - g. Biblioteca
    - h. Sala de inglés
    - i. Descripción de equipo de apoyo didáctico: computadoras, impresoras, proyectores, etc.

#### Artículo 6

Si la solicitud de incorporación y documentación presentada está completa, la Universidad, a través de la Dirección de Educación Media Superior, realizará una visita de inspección de las instalaciones que ocupa el plantel objeto de la solicitud.

#### Artículo 7

La visita se realizará dentro de los siguientes treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Dirección de Educación Media Superior recibe la solicitud y documentación completa.

#### Artículo 8

En la visita de inspección, los propietarios, representantes legales, o responsables del plantel objeto de inspección deberán facilitar la labor del inspector, quien se identificará plenamente y procederá a levantar el acta circunstanciada, en la que se asentarán las observaciones derivadas del proceso y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de incorporación o cualquier otro asunto relacionado con el motivo de la inspección.

#### Artículo 9

En caso de que al momento de la visita de inspección el particular no exhiba la documentación requerida, se le otorgará un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta para que la presente en la Dirección de Educación Media Superior.

#### Artículo 10

La incorporación de estudios sólo se otorgará para el primer semestre y deberá contar como mínimo con 20 alumnos, posteriormente se realizarán las supervisiones escolares correspondientes para analizar la permanencia de la escuela.

#### Artículo 11

No se aceptarán los comodatos con edificios públicos, que sean Patrimonio Nacional ni instalaciones físicas de la misma Universidad.

#### Artículo 12

Hasta en tanto el particular no cuente con la resolución de incorporación respectiva, deberá mencionar en toda la publicidad o documentación que expida por cualquier medio, que los estudios que imparte, son sin reconocimiento de validez oficial.

#### Artículo 13

La resolución de la solicitud de incorporación, se dará a conocer mediante oficio a la institución por parte de la Secretaría General de la Universidad.

Cuando dicha resolución niegue la Incorporación solicitada, el interesado solo podrá presentar nueva solicitud, una vez transcurrido un año, desde la fecha de notificación de la negativa.

## CAPÍTULO II DEL PERSONAL DOCENTE

#### Artículo 14

Personal docente es el conjunto de educadores que prestan sus servicios por cuenta del particular y que cumplen con los requisitos que establece el presente Reglamento y que como agentes del proceso educativo ejercen la docencia en la educación media superior a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general, las diferentes actividades que considere el modelo educativo vigente.

#### Artículo 15

La institución particular será responsable de que el personal docente cuente con los medios y con la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior.

#### Artículo 16

El personal docente que imparte educación del tipo medio superior en institución particular, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Poseer como mínimo título de licenciatura.
- II. Obtener la carta de docencia expedida por la Secretaría Académica.
- III. Atender los programas de formación docente y disciplinaria que se implementen por parte de la Universidad.

## CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 17

El particular debe instrumentar las actividades necesarias para ofrecer un servicio educativo integral que apoye la orientación, tutoría y las diferentes necesidades de los alumnos, además de lo propuesto en el modelo educativo vigente.

Artículo 18

El particular con incorporación atenderá y acatará lo dispuesto en el reglamento de alumnos de educación media superior y superior de la Universidad.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS**

Artículo 19

El particular que obtenga la incorporación para ofertar educación media superior, deberá cumplir con la instrumentación del plan y programas de estudio establecidos por la Universidad.

**CAPÍTULO V  
DEL PROGRAMA DE BECAS**

Artículo 20

El trámite correspondiente al programa de becas por parte de la Universidad, se realizará a través de la Secretaría General.

Artículo 21

El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos por cada periodo escolar.

Dentro del porcentaje a que se refiere el párrafo anterior no se deberán considerar las becas que el particular conceda a sus trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad entre la Universidad y la institución particular.

Artículo 22

En la convocatoria de becas, el particular deberá informar a los estudiantes del plantel lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel será responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- II. Términos y formas para la expedición y difusión durante el periodo escolar de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, la que deberá contener por lo menos la información siguiente: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas.
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca.
- IV. Tipos de beca a otorgar.
- V. Procedimiento para la entrega de resultados.
- VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

Artículo 23

Para el otorgamiento de becas se deberá dar

preferencia, a los alumnos que soliciten renovación, teniendo vigencia igual al periodo escolar para el cual fueron otorgadas.

Artículo 24

La beca se puede suspender o cancelar en los casos siguientes, cuando el alumno:

- I. Proporcione información falsa para su obtención.
- II. No atienda las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.
- III. Presente una conducta calificada como grave dentro de la reglamentación de la institución.

Artículo 25

Dentro de los treinta días siguientes al inicio de cada ciclo escolar, las instituciones deberán, enviar a la Dirección de Educación Media Superior, la información de los alumnos a los que se otorgó beca, así como el porcentaje otorgado en términos de lo previsto en este apartado, además deberá resguardar, al menos durante el periodo escolar para el cual se otorguen las becas y el siguiente, los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados.

**TÍTULO TERCERO  
DEL ASPECTO ACADÉMICO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL MODELO EDUCATIVO**

Artículo 26

La Secretaría Académica será la instancia responsable de definir el modelo educativo a implementarse en el bachillerato universitario, establecerá el plan y los programas de estudios de acuerdo a la política educativa nacional, asimismo implementando un programa de revisión continua de los mismos.

**TÍTULO CUARTO  
DEL ASPECTO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL CONTROL ESCOLAR**

Artículo 27

La Dirección de Servicios Escolares, en apego al reglamento de alumnos de educación media superior y superior de la Universidad, será la instancia responsable del control escolar de las instituciones particulares y tendrá entre sus funciones atender lo correspondiente en los siguientes aspectos:

- I. Integración de expedientes de alumnos.
- II. Integración de expedientes del personal docente.
- III. Calendario escolar.
- IV. Inscripciones y reinscripciones.
- V. Traslados y bajas escolares.
- VI. Historial académico.
- VII. Certificación.

El proceso administrativo deberá realizarse en coordinación con la Dirección de Educación Media

Superior.

#### Artículo 28

El expediente de cada alumno, quedará integrado con la siguiente documentación, la cual deberá ser debidamente cotejada con su original o copia certificada por el responsable del control escolar:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Clave única de registro de población (CURP).
- III. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- IV. Historial académico actualizado.
- V. Certificado parcial o total que en su momento otorgue el particular.
- VI. En caso de ser requerido certificado médico, sólo será válido el expedido por la Secretaría de Salud.

De ser el caso:

- VII. Resoluciones de equivalencia o revalidación de estudios.
- VIII. Documentos que acrediten su estancia legal en el país.

#### Artículo 29

El expediente de cada docente quedará integrado con la siguiente documentación, la cual deberá ser cotejada con su original o copia certificada por el responsable de control escolar:

- I. Título y cédula profesional.
- II. Diplomas o constancias que acrediten sus estudios.
- III. Currículum vitae.
- IV. Carta de docencia y
- V. En su caso, la documentación que acredite su estancia legal en el país.

El particular conservará el expediente del docente por el tiempo en que éste se encuentre activo, sin embargo, durante el periodo que dure la incorporación, deberá mantener los datos generales que permitan su localización.

#### Artículo 30

Los particulares que impartan estudios con incorporación deberán entregar a la Dirección de Servicios Escolares, lo siguiente, conforme al calendario que para tal efecto establece servicios escolares de la Universidad:

- I. Listado de alumnos inscritos y reinscritos al inicio de cada ciclo escolar.
- II. Listado de alumnos y actas de exámenes ordinarios y extraordinarios que se hayan presentado.
- III. Listado actualizado que incluya los nombres y total de alumnos inscritos por grupo y periodos.
- IV. Horarios de clase.
- V. El calendario escolar que implementará para cumplir con el o los planes y programas de estudio que se impartan en el plantel.
- VI. Relación de la planta docente por grupo y periodo que impartirá las asignaturas en las que se ofrece el servicio educativo, debidamente actualizada.

- VII. El nombre, cargo y firma del responsable de suscribir los documentos.

#### Artículo 31

La Dirección de Servicios Escolares, deberá proporcionar a la Dirección de Educación Media Superior, la información que requiera de control escolar para los fines a que haya efecto, además de remitir cada periodo escolar, la información siguiente:

- I. Calendario escolar
- II. Matrícula escolar
- III. Relación de personal docente
- IV. Horarios de clase

#### Artículo 32

La Dirección de Revalidación y Convalidación de la Universidad, será la instancia responsable de expedir el dictamen correspondiente a estudios de revalidaciones o establecimiento de equivalencias y acreditación de estudios para realizar el tránsito de estudiantes del nivel medio superior de acuerdo al reglamento universitario, atendiendo los lineamientos vigentes de la política educativa del sistema educativo mexicano para lo cual deberá coordinarse con la Dirección de Educación Media Superior.

## TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA COMO INSTITUCIÓN INCORPORADA

### CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS DE PERMANENCIA

#### Artículo 33

La Institución incorporada está obligada a cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, siendo objeto de supervisión de manera continua y permanente.

- I. Plan y programas de estudio.
- II. Personal docente con perfil profesional acorde al modelo educativo vigente.
- III. Mantener en condiciones apropiadas la infraestructura y equipo.
- IV. Atender el programa de becas
- V. Cumplir con las disposiciones académicas y administrativas, así como la legislación universitaria.

### CAPÍTULO II DE LAS SUPERVISIONES ESCOLARES

#### Artículo 34

La Dirección de Educación Media Superior será la instancia responsable de realizar el proceso de supervisión escolar, mediante visitas de supervisión ordinarias y extraordinarias.

#### Artículo 35

Las supervisiones escolares se realizarán a través de visitas que efectuarán supervisores asignados por la Dirección de Educación Media Superior, quienes deberán estar provistos de la identificación

correspondiente, además del oficio de comisión con firma del Director el cual describe las atribuciones para inspeccionar y en la que deberá precisarse, el objeto de la visita.

#### Artículo 36

El responsable de la institución objeto de visita de inspección estará obligado a permitir el acceso y brindar las facilidades e informes a los supervisores para el desarrollo de su labor.

En ningún caso el particular estará obligado a permitir el acceso a sus instalaciones a personas no acreditadas o a acompañantes de los supervisores.

#### Artículo 37

En toda visita de supervisión se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el responsable de la institución con quien se realizó la visita, debiendo dejar la copia correspondiente del acta levantada.

#### Artículo 38

Se realizarán visitas de supervisión ordinarias, las cuales tienen los siguientes objetivos:

- I. Verificar que la institución cumpla con las obligaciones que derivan de su carácter de institución incorporada a la Universidad.
- II. Supervisar los aspectos de control escolar.
- III. Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto de la incorporación otorgada.
- IV. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- V. Verificar que el otorgamiento de becas cumpla con lo previsto en este Reglamento.
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y académicas.

#### Artículo 39

Se realizarán visitas de supervisión extraordinarias, en las siguientes circunstancias:

- I. Por no atender las disposiciones emitidas por la Universidad.
- II. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad universitaria por quien haya acreditado interés jurídico.
- III. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad universitaria le requiera.

#### Artículo 40

La Dirección de Educación Media Superior, en apego al presente Reglamento tendrá facultad para realizar visitas de inspección extraordinarias en cualquier momento.

### CAPÍTULO III DE LAS MODIFICACIONES AL PROCESO DE INCORPORACIÓN

#### Artículo 41

El particular con incorporación está obligado a informar a la Dirección de Educación Media Superior, mediante el oficio correspondiente cuando se presente:

- I. Cambio de responsable legal o director de la institución.
- II. Cambio del domicilio precisado en el expediente de incorporación.
- III. Apertura de un nuevo plantel.
- IV. Apertura de alguna oficina, anexo o extensión, en domicilio distinto al señalado en el convenio de incorporación, en cuyo espacio se realicen actividades que están directa o indirectamente relacionadas con el servicio educativo amparado por dicha incorporación.

#### Artículo 42

Por ningún motivo el particular podrá implementar los cambios mencionados en el artículo anterior, sin que previamente haya obtenido respuesta favorable para realizarlo.

### CAPÍTULO IV DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE INCORPORACIÓN

#### Artículo 43

La cancelación de la incorporación de la institución procederá en los supuestos siguientes:

- I. A petición del particular.
- II. Por sanción impuesta por la H. Asamblea Universitaria por incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento o demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas emitidas por la Universidad.

#### Artículo 44

En el caso de que la cancelación de la incorporación sea a solicitud del particular, éste deberá obtener previamente de la Dirección de Educación Media Superior lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del oficio correspondiente a la cancelación.
- II. Constancia de que no quedaron periodos escolares inconclusos.
- III. Constancia de que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

#### Artículo 45

Cuando la cancelación de incorporación se dicte en un periodo escolar lectivo, causará efecto hasta cumplir con el calendario escolar.

#### Artículo 46

La Universidad, a través de la Dirección de Educación Media Superior, dictaminará las medidas necesarias

para evitar perjudicar a los estudiantes.

Artículo 47

La cancelación de la incorporación surtirá efectos a partir de la fecha que se indique en la resolución. Los estudios realizados mientras la institución contaba con reconocimiento, mantendrán su validez oficial.

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS CUOTAS DE INCORPORACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA APLICACIÓN DE CUOTAS**

Artículo 48

La Secretaría de Finanzas, será la instancia responsable de fijar las cuotas en los diferentes conceptos:

- I. Credencial de alumnos
- II. Cuota de incorporación por alumno
- III. Cuota anual de incorporación por escuela
- IV. Aplicación de exámenes internos y externos
- V. Cursos de capacitación y formación docente

Artículo 49

Los conceptos sujetos a cuota, no considerados en el artículo anterior serán definidos por la Secretaría de Finanzas.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

Artículo 50

Las sanciones procederán por los siguientes conceptos y serán aplicables por parte de la Dirección de Educación Media Superior al titular de la institución incorporada:

- I. Multa de \$5 000.00 (Cinco mil pesos 00/M.N), por retrasar más de cinco días la documentación de inscripciones y de exámenes finales, en caso de reincidencia la cantidad se duplicará.
- II. Multa de \$1 000.00 (Un mil pesos 00/M.N), por presentar irregularidades en la entrega de documentación a que tiene derecho el estudiante, cuando se presente la situación fundamentada ante alguna autoridad universitaria.
- III. Multa de \$3 000.00 (Tres mil pesos 00/M.N), y cancelación de examen por aplicarlo fuera de la fecha marcada en el calendario escolar, en caso de reincidencia se elevará al doble de la cantidad asignada.
- IV. Multa de \$3 000.00 (Tres mil pesos 00/M.N), por la alteración de nombres de alumnos en los listados entregados para el control escolar.
- V. Multa de \$10 000.00 (Diez mil pesos 00/M.N), por la expedición de constancias de estudios y certificados falsos.
- VI. En el caso de no otorgar el cinco por ciento de becas establecido en el presente Reglamento, la escuela deberá reintegrar a la Universidad, a

través de la Secretaría de Finanzas, la cantidad equivalente a lo omitido de la matrícula escolar.

- VII. Los conceptos no contemplados en los puntos anteriores, serán considerados de acuerdo a la situación presentada y se procederá a aplicar la sanción administrativa o económica según corresponda de acuerdo a la falta en que se haya incurrido.

**TRANSITORIOS**

Primero.

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

Segundo.

Se abroga el Reglamento del Sistema de Educación Incorporada, aprobado por la Asamblea Universitaria de fecha 4 de octubre de 1980, quedando sin efecto toda normatividad o disposición que se oponga al presente Reglamento.

Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General

# REGLAMENTO DE LA GACETA UNIVERSITARIA

## CAPITULO ÚNICO

### Artículo 1

El presente Reglamento es de orden general y tiene por objeto regular la elaboración, publicación y divulgación de la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### Artículo 2

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de difusión de la Universidad Autónoma de Tamaulipas de carácter permanente, en el que se publican las normas y acuerdos aprobados por la Asamblea Universitaria, y los compromisos interinstitucionales de colaboración y los actos protocolarios que celebra la Universidad de acuerdo a la naturaleza relevante de los mismos.

### Artículo 3

Serán materia de publicación en la Gaceta Universitaria:

- I. Estatuto Orgánico;
- II. Reglamentos;
- III. Circulares;
- IV. Políticas;
- V. Manuales de Procedimientos y Organización;
- VI. Leyes y Decretos expedidos por el Congreso del Estado de Tamaulipas, que se relacionen con la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- VII. Decretos, Acuerdos u Órdenes del Poder Ejecutivo del Estado que se relacionen con la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- VIII. Acuerdos, Órdenes o Actos de las dependencias u organismos descentralizados de la administración pública estatal que se relacionen con la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- IX. Los Convenios que celebre la Universidad.

### Artículo 4

La Gaceta Universitaria se editará en Ciudad Victoria, Tamaulipas, sede de la Rectoría, y será distribuido en

todos los Municipios del Estado de Tamaulipas, donde existan Escuelas, Facultades y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. De igual manera se publicará en los medios electrónicos de la Universidad.

### Artículo 5

La Gaceta Universitaria deberá contener los siguientes datos:

- a) El nombre Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- b) El escudo oficial de la Universidad;
- c) Fecha y número de publicación;
- d) Texto íntegro de la información a publicar.

### Artículo 6

La Gaceta Universitaria deberá ser publicada de forma impresa y electrónica, y podrá publicarse de forma ordinaria y extraordinaria cuando así lo determine la Secretaría General.

### Artículo 7

La distribución impresa de la Gaceta Universitaria es gratuita y será entregada a las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas.

### Artículo 8

Corresponde a la Secretaría General la validación, aprobación y publicación de la Gaceta Universitaria, la cual tendrá a su cargo la edición, impresión y distribución.

### Artículo 9

La emisión de una norma, las reformas a las mismas, así como cualquier otra disposición interna que tenga relación con el ejercicio de la Universidad, que sean aprobados para su publicación en la Gaceta Universitaria serán obligatorios a partir del día siguiente

de su publicación o en la fecha que cada norma así lo determine.

### TRANSITORIOS

Primero

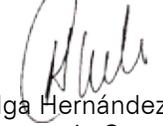
Las reformas al Reglamento de la Gaceta Universitaria, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

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



Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector



Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General

# REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

El presente Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, con excepción de los que se rigen por su propio ordenamiento.

### Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento son órganos colegiados:

- I. La Asamblea Universitaria; y
- II. Los Consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad Académica.

### Artículo 3

Los órganos colegiados se integran conforme a lo señalado en el Estatuto Orgánico.

El Rector y los Directores de Escuela, Facultad o Unidad Académica fungirán como presidente de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos respectivamente.

El Secretario General y los Secretarios Académicos fungirán como Secretario de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos respectivamente, tendrán voz y voto en las sesiones.

### Artículo 4

Los integrantes de los órganos colegiados son:

- I. El Rector, Secretario General, Decano de la Universidad, los Directores, Decano y Secretario Académico de Escuela, Facultad y Unidad Académica;
- II. Los representantes propietarios alumnos y del personal académico; y

- III. Los representantes de los sindicatos, solo para el caso de la Asamblea Universitaria.

### Artículo 5

La Asamblea Universitaria y los Consejos Técnicos funcionarán dentro de las instalaciones de la Universidad. En casos de fuerza mayor podrán sesionar en lugares distintos por acuerdo del órgano colegiado respectivo.

### Artículo 6

Durante las ausencias del Rector o de los Directores en su carácter de presidente de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos respectivos, serán sustituidos por el Secretario General o por los Secretarios Académicos, según corresponda. Tendrán los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

### Artículo 7

Los miembros del personal académico y los alumnos asambleístas y consejeros deberán reunir los requisitos señalados en el Estatuto Orgánico.

## CAPÍTULO II DE LAS ELECCIONES

### Artículo 8

Las elecciones del personal académico y de los alumnos asambleístas y consejeros se efectuarán en el mes de septiembre del año que corresponda, cada dos años tanto en la Asamblea Universitaria como en los Consejos Técnicos de Escuela, Facultad o Unidad Académica.

### Artículo 9

El Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda, convocará con cinco días hábiles de anticipación a elecciones de asambleístas y consejeros entre el personal académico y los alumnos.

El Secretario Académico será quien arbitre y certifique la legalidad del proceso electoral.

**Artículo 10**

Por cada asambleísta o consejero propietario, se elegirá o nombrará, según corresponda, un suplente en la misma forma, por el mismo tiempo y deberá reunir los mismos requisitos que el propietario. Tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo en ausencia del propietario.

**Artículo 11**

La convocatoria para la elección de asambleístas o consejeros miembros del personal académico y de los alumnos deberá contener al menos:

- I. La relación de miembros del personal académico o de los alumnos que reúnen los requisitos para ser asambleísta o consejero;
- II. La fecha, hora y lugar de la votación;
- III. La fecha en que se darán a conocer los resultados.

**Artículo 12**

Para votar, en el caso de los miembros del personal académico, son requisitos indispensables:

- I. Estar adscrito a la Escuela, Facultad o Unidad Académica en la que se convocó a las elecciones;
- II. Presentar, en el momento de votar, la credencial vigente expedida por la Universidad;
- III. Ejercer su derecho al voto por un solo candidato de la relación anexa a la convocatoria.

**Artículo 13**

Para votar, en el caso de los alumnos, son requisitos indispensables:

- I. Estar inscrito en el período escolar en que se lleven a cabo las elecciones;
- II. Figurar en la lista de asistencia de los alumnos;
- III. Presentar, en el momento de votar, la credencial vigente expedida por la Universidad;
- IV. Ejercer su derecho al voto por un solo candidato de la relación anexa a la convocatoria.

**Artículo 14**

Para el caso de los alumnos asambleístas y consejeros, se elegirán a los representantes de grupo quienes procederán a registrar ante la Secretaría Académica que corresponda, candidatos, propietario y suplente, de la relación que consigna la convocatoria hasta cuatro días antes de las elecciones.

El Secretario Académico de la Escuela, Facultad o Unidad Académica publicará, dos días antes de las elecciones, la relación de candidatos registrados; especificando el grupo o grupos que los proponen y convocará a asamblea de representantes de grupo para la elección en el lugar indicado en la convocatoria. El Secretario Académico hará el cómputo de los votos emitidos y la declaración de los alumnos asambleístas y consejeros. El voto será preferentemente secreto.

**Artículo 15**

Los alumnos asambleístas y consejeros propietarios

y suplentes recibirán copia de la constancia que los acredite como tales. Las constancias serán firmadas por el Director y el Secretario Académico; el original deberá ser remitido por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica a la Secretaría General de la Universidad.

Los nombres de los asambleístas y consejeros se publicarán en el tablero de avisos de las Escuelas, Facultades o Unidades Académicas.

Los problemas por cualquier asunto no previsto que se presenten durante las elecciones serán resueltos por el Secretario Académico en primera instancia y, en su caso, por el Consejo Técnico respectivo.

**Artículo 16**

El Secretario General de la Universidad convocará a elecciones con quince días de anticipación para la elección de los representantes de los Sindicatos ante la Asamblea Universitaria.

La convocatoria deberá contener día, hora y lugar en que se realizará la elección.

Las elecciones se efectuarán en el transcurso del mes de septiembre.

El Secretario General de la Universidad nombrará un representante que de fe del acto.

La elección de los representantes asambleísta de los Sindicatos se ajustará a los términos que disponga su propia reglamentación sindical.

**Artículo 17**

El cargo de asambleísta o consejero propietario o suplente ante un órgano colegiado será honorífico, personal e intransferible.

**CAPÍTULO III  
DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 18**

El tiempo de representación se inicia al momento de instalación y deberá concluir hasta la siguiente instalación del órgano colegiado de que se trate.

**Artículo 19**

En la Asamblea Universitaria la acreditación de los asambleístas, profesores y alumnos, propietarios y suplentes, deberá realizarla el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica, ante la Secretaría General de la Universidad.

En la apertura de sesiones de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos, el Rector o el Director, según se trate, tomarán la protesta a los nuevos miembros acreditados.

**Artículo 20**

Los asambleístas y consejeros tienen los siguientes

derechos:

- I. Gozar de voz y voto en las sesiones;
- II. Realizar las propuestas y estudios que se orienten al cumplimiento de las atribuciones de la Asamblea Universitaria o de los Consejos Técnicos, según se trate, por conducto de la Secretaría General y Secretaría Académica, respectivamente;
- III. Formar parte de las comisiones, para las cuales fueren designados;
- IV. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

#### Artículo 21

Los asambleístas y consejeros tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que fueren convocados;
- II. Desempeñar en forma eficiente los trabajos y comisiones que le hayan sido asignados y que hubiesen aceptado;
- III. Cumplir con los preceptos de la legislación universitaria;
- IV. Actuar con orden y respeto durante las sesiones;
- V. Comunicar por escrito al Secretario del órgano colegiado respectivo las causas de sus inasistencias cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- VI. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En caso de inasistencia de los propietarios, los suplentes deberán ocupar su lugar con derecho a voz y voto en las sesiones.

#### Artículo 22

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, los asambleístas o consejeros podrán hacerse acreedores a las sanciones siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Expulsión de la sesión;
- III. Suspensión temporal como integrante de la Asamblea o del Consejo respectivo;
- IV. Suspensión definitiva como integrante de la Asamblea o del Consejo respectivo.

El Presidente a través del Secretario comunicará la sanción al afectado en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al día en que se efectuó la sesión.

#### Artículo 23

Para la aplicación de las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El órgano colegiado se erigirá en jurado especial;
- II. El Secretario expresará los cargos que por escrito se hayan hecho en contra de algún miembro del órgano colegiado;
- III. El órgano colegiado escuchará la defensa del afectado y recibirá las pruebas que presente;
- IV. El órgano colegiado una vez analizadas las

pruebas y argumentos aportados emitirá su resolución;

Las resoluciones de los órganos colegiados serán impugnables solamente en los términos que señalan los artículos 22 fracción XI, 45 fracción XIV, 49, 56, 57, 58, 62, 63, 64 y 65 del Estatuto Orgánico.

#### Artículo 24

Los propietarios deberán ser reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando exista renuncia y ésta sea aprobada por el órgano colegiado respectivo;
- II. Cuando falten a tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas;
- III. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones;
- IV. Cuando sean suspendidos temporal o definitivamente; y
- V. Por muerte.

En los casos anteriores se procederá a instalar al suplente.

#### Artículo 25

Las sesiones de los órganos colegiados serán:

- I. Ordinarias, las que se realicen por lo menos cada cuatro meses, en la Asamblea Universitaria y cada seis meses en los Consejos Técnicos. Serán convocadas por el Rector o el Director en su carácter de Presidente del órgano colegiado;
- II. Extraordinarias, cuando por la importancia y trascendencia del asunto de que se trate no sea conveniente esperar hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria o cuando se trate de aprobación de reglamentos. Se realizarán en cualquier fecha a convocatoria del Presidente respectivo o a solicitud expresa de al menos una tercera parte del total de los miembros del órgano colegiado.

En caso de que el Presidente del órgano colegiado no atienda la petición de la comunidad universitaria, los representantes podrán emitir una convocatoria en un término de diez días, con la suscripción de cuando menos una tercera parte del total de los miembros del órgano colegiado;

- III. Solemnes, en los siguientes casos:
  - a) Toma de protesta y posesión del cargo de Rector o de Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - b) Presentación del informe anual del Rector o del Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - c) Otorgamiento de distinciones o grados honoríficos; y
  - d) Los demás que determine el órgano colegiado.

#### Artículo 26

Los órganos colegiados sesionarán siempre en pleno y podrán nombrar las comisiones que estimen necesarias para el tratamiento específico de asuntos

de su competencia.

Artículo 27

Las convocatorias se harán por escrito y contendrán las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día y se acompañarán del acta de la sesión anterior, así como de los informes y documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria se notificará cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Para las sesiones extraordinarias la convocatoria se notificará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Artículo 28

Para celebrar la sesión en primera convocatoria se requerirá el quórum de más de la mitad de los asambleístas o consejeros miembros del personal académico y más de la mitad de asambleístas o consejeros alumnos y la presencia del Presidente.

Artículo 29

En caso de ser necesaria una segunda convocatoria por no haberse celebrado la sesión en la primera fecha convocada, se citará siete días hábiles después para la celebración de la sesión.

La sesión así convocada se efectuará con los miembros que concurran.

Artículo 30

Las sesiones se sujetarán al orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Instalación de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos previstos en el orden del día y propuestas de acuerdos;
- VI. Asuntos generales, cuando corresponda.

En el desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá proponer los recesos que sean necesarios.

Artículo 31

En las sesiones de la Asamblea Universitaria y de los Consejos Técnicos, se observarán las siguientes reglas:

- I. El desarrollo de los trabajos seguirá el orden del día;
- II. Los representantes podrán intervenir con orden, claridad y respeto cuando se les conceda el uso de la palabra;
- III. En ningún caso se permitirán las discusiones en forma de diálogo entre los asambleístas o consejeros;
- IV. Las intervenciones tendrán una duración de tres

minutos a menos que se apruebe un tiempo mayor;

- V. Cuando el tema esté suficientemente discutido se someterá a votación.

Artículo 32

Quienes inicien una sesión, sean los propietarios, los suplentes o los sustitutos, no podrán ser suplidos o sustituidos, durante el desarrollo de la misma, salvo cuando se trate de los presidentes.

Artículo 33

A las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán asistir las autoridades y funcionarios que el Presidente del órgano colegiado respectivo estime conveniente para que, en su caso, informen sobre los asuntos de su competencia, podrán concurrir con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 34

En la Asamblea Universitaria y en los Consejos Técnicos las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, excepto que una disposición legal o reglamentaria exija para el consenso una mayoría calificada.

En los Consejos Técnicos para resolver sobre la remoción de los Directores y la suspensión temporal o definitiva de los alumnos, se requerirá del voto de cuando menos dos terceras partes de los miembros presentes. Los afectados podrán recurrir en segunda instancia a la Asamblea Universitaria.

Artículo 35

En la Asamblea Universitaria, para la votación se requerirá de cuando menos dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión, en los siguientes casos:

- I. Remoción del Rector;
- II. Aprobación anual del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- III. Constitución o establecimiento de nuevas Escuelas, Facultades o Unidades Académicas;
- IV. Reformas al Estatuto Orgánico; y
- V. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Los acuerdos de la Asamblea o de los Consejos Técnicos una vez realizada la votación no podrán ser modificados ni revocados en la misma sesión.

Artículo 36

Para la discusión y resolución de los asuntos el Presidente realizará una exposición inicial y posteriormente se abrirá un registro de oradores.

Una vez que hayan participado los oradores registrados, si se considera suficientemente discutido el punto, se procederá de inmediato a la votación. En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de hasta tres oradores, al término de estas intervenciones se determinará si ha sido suficientemente discutido

el punto o si continúa la discusión, en cuyo caso se observará el procedimiento anterior.

En caso de empate se procederá a una segunda votación previa a un periodo de discusión. Si el empate subsiste el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando en un asunto no se registren intervenciones, se entenderá que es de obvia resolución, por lo que se omitirá su discusión y someterá a votación de inmediato.

#### Artículo 37

Las votaciones en la Asamblea y en los Consejos Técnicos podrán ser como sigue:

- I. Económicas, cuando los representantes manifiestan su voluntad levantando la mano para emitir su voto y sólo se registra el resultado final;
- II. Nominales, cuando cada representante emite en voz alta su voto y éste se asienta con su nombre;
- III. Secretas, cuando cada representante emite su voto por escrito por medio de cédula anónima.

Los tipos de mayoría que se adoptarán en la toma de decisiones de los órganos colegiados serán: simple, calificada, relativa, absoluta o también conocida como unanimidad.

#### Artículo 38

Durante la celebración de las sesiones, el Presidente del órgano colegiado tendrá las siguientes funciones:

- I. Hacer la declaración de apertura, suspensión, reanudación y clausura de la sesión;
- II. Presentar el orden del día;
- III. Conducir la sesión con orden y fluidez;
- IV. Suspender la sesión cuando por cualquier circunstancia se altere el orden y no sea posible su continuidad.

#### Artículo 39

Los Secretarios de los órganos colegiados tendrán las siguientes funciones:

- I. Llevar el registro, asistencia y reemplazo de los integrantes del órgano colegiado;
- II. Notificar la convocatoria y hacer llegar a los asambleístas, los documentos correspondientes al orden del día, en tiempo y forma;
- III. Pasar lista y certificar la existencia del quórum;
- IV. Realizar el cómputo de los votos;
- V. Levantar las actas;
- VI. Publicar los acuerdos;
- VII. Las demás que sean afines para el adecuado funcionamiento de la oficina del órgano colegiado.

#### Artículo 40

De cada sesión de la Asamblea o del Consejo respectivo se levantarán las actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario. Las actas se deberán registrar en el libro correspondiente.

#### Artículo 41

Los acuerdos que emitan los órganos colegiados son

de cumplimiento obligatorio y deberán ser publicados. Los acuerdos de la Asamblea Universitaria se publicarán en la Gaceta Universitaria.

## CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES

#### Artículo 42

La Asamblea y los Consejos podrán integrar comisiones permanentes y especiales de entre sus miembros y nombrar los asesores que consideren necesarios, los cuales podrán ser miembros de la comunidad universitaria o externos.

Las comisiones serán creadas por acuerdo expreso de la Asamblea Universitaria o del Consejo Técnico respectivo, a propuesta del Presidente o de cuando menos una tercera parte de sus miembros. En el mandato se señalará la fecha en que deberá presentar su dictamen.

Las comisiones deberán mantener informado al órgano colegiado respectivo del avance de sus trabajos.

#### Artículo 43

Las comisiones en la Asamblea Universitaria son:

- I. La Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Comisión de Inversiones;
- III. La Comisión Legislativa; y
- IV. La Comisión de Presupuesto.
- V. Las demás que apruebe la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 44

La Comisión de Honor y Justicia se regirá por su propio reglamento.

#### Artículo 45

Las comisiones en la Asamblea Universitaria estarán formadas por cuando menos seis miembros. Los Consejos Técnicos determinarán el número de miembros que integren sus comisiones.

En las comisiones de la Asamblea Universitaria se procurará que se encuentren equilibradas las representaciones de las distintas Escuelas, Facultades y Unidades Académicas de la Universidad.

En las comisiones de los Consejos Técnicos se procurará que se encuentren equilibradas las representaciones de los distintos programas académicos de la Escuela, Facultad o Unidad Académica.

#### Artículo 46

Sólo se podrán proponer como integrantes de las comisiones a los miembros del órgano colegiado presentes en la sesión o a los ausentes en la misma que previamente manifiesten su aceptación por escrito.

#### Artículo 47

Se deroga.

Artículo 48

Las reuniones de las comisiones serán privadas, excepto que el órgano colegiado apruebe que sean públicas.

Artículo 49

Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo demande. Funcionarán válidamente con cuando menos la mitad de sus integrantes.

Artículo 50

En cada comisión existirá un Presidente, un Secretario y Vocales, elegidos en el seno de la propia comisión de entre sus miembros.

Artículo 51

En las reuniones de las comisiones el Presidente podrá declarar la inexistencia de quórum transcurridos treinta minutos de la hora citada.

Artículo 52

Son funciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir las reuniones de la Comisión;
- II. Programar la periodicidad y duración de las reuniones;
- III. Dirigir el desarrollo de las mismas con orden, precisión y fluidez;
- IV. Representar a la Comisión ante las autoridades universitarias;
- V. Rendir el dictamen correspondiente ante la Asamblea Universitaria o Consejo de que se trate;
- VI. Las demás que sean afines.

Artículo 53

Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Elaborar la convocatoria por acuerdo del Presidente;
- II. Elaborar las minutas de las reuniones;
- III. Reproducir y enviar con anticipación a los miembros de la Comisión, el material, información o datos complementarios que fuesen necesarios para el estudio de los asuntos a tratar;
- IV. Cumplir cualquier otra función que la Comisión o el Presidente le asignen.

Artículo 54

Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente en todos los trabajos encomendados a la Comisión;
- II. Cumplir cualquier otra función que les asigne la Comisión.

Artículo 55

Los miembros de las comisiones tendrán derecho a voz y voto y las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes. Los asesores solo tendrán derecho a voz.

En los casos de empate, el Presidente tendrá voto de

calidad.

Artículo 56

La membresía en las comisiones, motivadas por dejar de pertenecer definitivamente al órgano colegiado, será cubierta por el sustituto o el suplente.

Artículo 57

Se levantarán minutas de todas las reuniones de las comisiones, las cuales se inscribirán en el libro correspondiente.

Artículo 58

Las comisiones rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado por el órgano colegiado correspondiente. El plazo será prorrogable siempre que existan causas justificadas. La prórroga deberá ser aprobada, en su caso, por la Asamblea o por el Consejo respectivo.

Artículo 59

Las comisiones serán disueltas en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato;
- II. Por vencimiento del plazo otorgado;
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o en cinco no consecutivas en el periodo de un año;
- IV. Por desaparecer el motivo que las originó; y
- V. Por cualquier otra causa que determine el órgano colegiado respectivo.

## TRANSITORIOS

Primero

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

Segundo

Se abroga el Reglamento de la Asamblea Universitaria.

Tercero

En tanto no se expida un nuevo Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia continuarán vigentes las disposiciones que no se opongan al presente Reglamento.

Cuarto

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

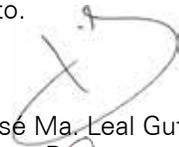
## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2011

Primero

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

Segundo

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



Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector



Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



# REGLAMENTO DEL COLEGIO DE DIRECTORES

## Artículo 1

El Colegio de Directores es un cuerpo académico consultivo, cuyo objetivo principal es coadyuvar a la realización de las funciones sustantivas de la Universidad hacia ésta en lo general y hacia las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas en lo particular.

## Artículo 2

Los miembros del Colegio se comprometen a resguardar los principios y postulados de la Universidad por encima de cualquier postura ideológica o partidista.

## Artículo 3

Serán miembros numerarios del Colegio los Directores de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.

## Artículo 4

Serán miembros honorarios del Colegio:

- I. Los Secretarios Académicos, Administrativos y Técnicos de Las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas. Su función será de asesoría a su respectivo Director y tendrán sólo derecho a voz en los asuntos de su competencia.
- II. Los Coordinadores regionales de las Unidades Académicas de Educación a Distancia, con derecho a voz.

Eventualmente, por la característica del asunto a tratar en la agenda de la reunión, el Colegio podrá invitar a los titulares de las dependencias rectorales y a los Directores de Institutos y Centros no Facultativos con el objeto de recibir información a fin de establecer puntos de vista o criterios a cerca del área de su competencia. Será el Presidente en turno quien gire la solicitud al Rector para que se formalice la invitación.

## Artículo 5

El domicilio oficial de los archivos y correspondencia

del Colegio estará ubicada en Ciudad Victoria. Para tales efectos existirá una página electrónica en la red de la Universidad para depositar y consultar las minutas de las reuniones del Colegio e información relevante del mismo.

## Artículo 6

El Colegio de Directores celebrará reuniones Ordinarias y Extraordinarias de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. Ordinarias: El primer martes de cada mes.
- II. Extraordinarias: Cuando los trabajos emprendidos requieran de más reuniones que las ya establecidas. En tales casos el citatorio se dará a conocer en la reunión ordinaria más próxima, en la que se fijará fecha, y lugar si así fuese requerido o bien será girado por el Rector o el Presidente en turno, cuando por la importancia de los asuntos a tratar así lo juzguen conveniente. En éste último caso la convocatoria deberá ser expedida con tres días de anticipación.

Las reuniones serán, en la mayoría de los casos, presenciales en la Facultad, Unidad Académica o Escuela perteneciente al Presidente que corresponda.

## Artículo 7

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

- I. Ordinarias, serán las que se realicen por lo menos una cada mes.
- II. Extraordinarias, serán las que se realicen en cualquier fecha, a convocatoria del Presidente, cuando por la trascendencia del asunto de que se trate, no sea conveniente esperar hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria.
- III. El pase de lista será siempre el primer punto de la agenda de trabajo y la realizará el Presidente del Colegio.

- IV. Las convocatorias se harán por escrito y contendrán las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, así como el orden del día y se acompañará del acta de la sesión anterior, así como de los informes y documentos relativos a los puntos a tratar en el orden del día.
- V. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá del quórum de más de la mitad de los Directores.  
En el caso de que no se encontraren presentes más de la mitad, la sesión se efectuará con el carácter de extraordinaria, con el número de miembros asistentes, circunstancia que se establecerá previamente en la convocatoria respectiva.
- VI. Los asuntos serán tratados según lo establecido por el orden de la agenda de trabajo. Los acuerdos y resoluciones se tomarán, preferentemente, por consenso general o por mayoría simple de votos según lo determine la característica del tema o asunto.
- VII. Los puntos principales de la agenda de la próxima sesión serán acordados al final de cada reunión; pudiéndose agregar otros a petición de uno o varios miembros o del Rector. El Presidente en turno y el Relator recabarán estas sugerencias.

Artículo 8

El Colegio de Directores, para el cumplimiento de sus funciones, se organizará de la manera siguiente:

- I. Un Presidente Honorario, que será el Rector, mismo que contará con voto de calidad.
- II. Un Presidente, que será rotativo y cuyo nombramiento mensual recaerá siempre en el Director que se elija de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - a) En el mes de febrero, de cada año non, se sortearán las 24 presidencias mensuales que deberán ser ocupadas en el bienio correspondiente.
  - b) En caso de imposibilidad para presidir una reunión se correrá el orden, pasando a ocupar el imposibilitado el último lugar de la lista original.
- III. Un Relator, designado por mayoría de entre los miembros del Colegio, que durará en su cargo un mes.
- IV. Cuatro Comisiones Permanentes:
  - a) Docencia
  - b) Investigación
  - c) Difusión, extensión y vinculación
  - d) Administración.

Cada Comisión deberá estar integrada por cuatro miembros del Colegio como mínimo y seis como máximo y durarán en su cargo un bienio.

Artículo 9

Son funciones del Presidente:

- I. Llevar a efecto la apertura de la reunión mensual.
- II. Someter a la consideración del Colegio la agenda de trabajo de la reunión mensual.

- III. Presidir los trabajos para que, en tiempo y forma, se alcancen los objetivos de cada reunión y el del Colegio en general.
- IV. Recabar los puntos de la agenda de trabajo de la reunión siguiente con el fin de reconfirmarla de común acuerdo con el Relator en turno.

Artículo 10

Son funciones del Relator:

- I. Resguardar los archivos del Colegio.
- II. Elaborar, de acuerdo con el Presidente en turno, la agenda de cada reunión mensual.
- III. Redactar la minuta de cada reunión efectuada y darle seguimiento a los asuntos en general.

Artículo 11

Son funciones de las Comisiones Permanentes:

- I. Realizar y presentar estudios, proyectos y líneas de trabajo del área de su competencia que impulsen el desarrollo académico de la Universidad.
- II. Realizar reuniones bimestrales, por conferencia telefónica, de manera virtual o presencial. El Calendario y el medio será fijado por cada Comisión, pudiendo recabar información, opiniones y proposiciones de otros miembros del Colegio o de quien consideren pertinente.

Artículo 12

Para el mejor cumplimiento de sus fines, el Colegio de Directores nombrará libremente las Comisiones Especiales para los asuntos que juzgue conveniente o prioritario. El número de sus miembros los determinará el propio Colegio y tendrán la duración temporal que requiera el asunto de su integración o la que determine el Colegio.

Artículo 13

Los miembros de las Comisiones serán responsables ante el Colegio de Directores de la elaboración de los estudios o proyectos.

TRANSITORIOS

Primero

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

Segundo

Se deroga y queda sin efectos el Reglamento del Colegio de Directores aprobado por Asamblea Universitaria el 2 de junio de 1984.

Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaría General

# REGLAMENTO DEL PATRONATO UNIVERSITARIO

## Artículo 1

De acuerdo con el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas el Patronato Universitario estará integrado por cinco miembros que durarán en su cargo cuatro años.

## Artículo 2

Al concluir sus funciones los miembros del Patronato que durarán en su cargo cuatro años, el Rector los podrá reelegir por una sola ocasión, para un período igual inmediato, o nombrará nuevos miembros.

## Artículo 3

Los integrantes del Patronato deberán tener su residencia en el Estado de Tamaulipas.

## Artículo 4

La Presidencia del Patronato será rotativa entre los miembros del Patronato y la Secretaría del mismo la asumirá el Secretario General de la Universidad.

## Artículo 5

Corresponde al Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Patronato.
- II. Tener voto de calidad, para el caso de empate.
- III. Representar al Patronato.
- IV. Las demás inherentes al cargo.

## Artículo 6

Corresponde, a la Secretaría General.

- I. Convocar a sesiones.
- II. Llevar los libros del Patronato.
- III. Las demás inherentes a su cargo.

## Artículo 7

El Patronato recomendará a las Autoridades Universitarias, al personal que juzgue necesario para el desempeño de funciones específicas que tiendan a incrementar el Patrimonio Universitario, y estos a su vez participarán en la obtención de recursos.

## Artículo 8

El Patronato celebrará las reuniones ordinarias anuales que se requieran, en las cuáles se tratarán los asuntos respectivos de las órdenes del día.

## Artículo 9

Las Juntas del Patronato se considerarán válidas con la asistencia de tres de sus integrantes y tomarán sus acuerdos por mayoría de votos.

## Artículo 10

En caso de falta de quórum a una primera Junta se convocará siete días hábiles después a una segunda junta, cuyos acuerdos serán válidos cualquiera que sea el número de miembros del Patronato presentes.

## Artículo 11

Las ausencias temporales de los miembros del Patronato, serán cubiertas interinamente por la persona designada como suplente, observando lo establecido en el artículo 53 del Estatuto Orgánico de la Universidad.

## Artículo 12

Las vacantes definitivas serán cubiertas por la Asamblea Universitaria siguiendo en lo conducente, el procedimiento establecido en los artículos 53 y 54 del

Estatuto Orgánico en vigor.

### TRANSITORIOS

Primero

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

Segundo

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

Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General

### TRANSITORIO DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2016

Primero

Las presentes reformas al Reglamento del Patronato Universitario, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 294 de 1 de diciembre de 2016 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

## CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

### Artículo 1

La Comisión de Honor y Justicia, tendrá como objetivos generales, los siguientes:

- I. Operar como un Organismo de conciliación de partes en conflicto, brindando la posibilidad de una instancia intermedia antes de la toma de medidas concretas que pudieran afectar, total o parcialmente el funcionamiento de la Universidad.
- II. Ofrecer alternativas de solución, respecto a las tesis sostenidas por las partes y que no hayan podido ser resueltas en las instancias estatutariamente previstas.
- III. Dirimir, cuando corresponda, la diferencia entre las partes, aportando resoluciones debidamente fundadas, las cuales tendrán un efecto vinculante como órgano conciliador.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA

### Artículo 2

La Comisión de Honor y Justicia es una Comisión Permanente por seis miembros elegidos en forma paritaria entre el orden docente y estudiantil, atendiendo a la siguiente distribución geográfica en el Estado de Tamaulipas:

- I. Zona Norte, un miembro alumno y un profesor.
- II. Zona Centro, un miembro alumno y un profesor.
- III. Zona Sur, un miembro alumno y un profesor.

### Artículo 3

La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, elegidos en el seno de la propia Comisión.

### Artículo 4

Para ser miembro de la Comisión, se requieren las siguientes condiciones:

- I. Ser miembro de la Asamblea Universitaria por el orden docente y estudiantil.
- II. Estar en funciones en el momento de la elección.
- III. Ser elegido por la Asamblea Universitaria para integrar dicha Comisión.
- IV. No ser parte interesada, de hecho o de derecho, en el conflicto que se examina.

### Artículo 5

En el caso de la circunstancia Prevista en el artículo 4° fracción IV, la propia Comisión nombrará un sustituto, dando cuenta de dicha situación a la Asamblea Universitaria, a través de los mecanismos usuales.

### Artículo 6

Todos los miembros de la Comisión durarán en sus funciones el periodo para el cual fueron designados como Asambleístas.

### Artículo 7

Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y las decisiones serán tomadas por simple mayoría. En los casos de empate, exclusivamente, el Presidente de la misma ejercerá el voto calificado.

### Artículo 8

La Comisión tendrá su sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, donde deberá realizar sus sesiones y la totalidad de sus funciones a excepción de lo dispuesto en el artículo 12 fracción VII tanto si se tratase a petición de parte o de oficio, realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación tratada. La Universidad por medio de sus funcionarios tendrá la obligación de informar previa solicitud por escrito la petición de informe por parte de la Comisión.

Artículo 9

Son funciones del Presidente de la Comisión, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Dirigir el desarrollo de las mismas.
- III. Programar su periodicidad y duración.
- IV. Representar a la Comisión cada vez que las circunstancias lo requieran.
- V. Cumplir cualquiera otra función que la mayoría de los miembros de la Comisión le otorgase en constancia por lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 10

Son funciones del Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Convocar a sesiones en común acuerdo con el Presidente.
- II. Elaborar el orden del día, de acuerdo con la Presidencia, el cual deberá ser sometido a consideración de todos los miembros de la Comisión.
- III. Dirigir la implementación de lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.
- IV. Elaborar las actas de sesiones.
- V. Reproducir y repartir a cada miembro de la Comisión, el material enterado para su estudio, así como cualquiera otra información o datos complementarios que fueran necesarios.
- VI. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión o su Presidente le asigne.

Artículo 11

Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar activamente en todos los procedimientos y circunstancias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, bajo la dirección del Secretario de la misma.
- II. Cumplir cualquiera otra función que la Comisión le asigne a su Presidente.

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

Artículo 12

La Comisión tendrá las siguientes funciones específicas:

- I. Entender en todas las situaciones conflictivas, que a petición de parte o de oficio, afecten al Orden Docente, Orden Estudiantil, así como Instituciones de la Comunidad Universitaria de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, que pudiera crear a corto o largo plazo, una paralización total o parcial de las actividades universitarias. La competencia de la Comisión a petición de parte exclusiva para aquéllos casos en que se hayan agotado las instancias administrativas correspondientes. Estas instancias deberán ser las siguientes:
  - a) Al nivel de Dirección de Escuela, Facultad o Unidad Académica.
  - b) Al nivel de Consejo de Escuela, Facultad o

- Unidad Académica.
- c) Al nivel de Rectoría.
- II. Aceptar cuando sea a petición de parte contra recibo fechado el pliego petitorio de las partes en conflicto, el cual tendrá que reunir los siguientes requisitos:
  - a) Exposición clara y sintética de lo solicitado.
  - b) Fundamentos del mismo.
  - c) Pruebas documentales en apoyo de los aspectos anteriormente indicados.
  - d) Prueba de que han sido agotadas todas las instancias a las cuales se refiere la fracción I del presente artículo.
  - e) Presentación con 48 horas antes de la toma de cualquier medida de hecho que pudiera configurar lo establecido en la fracción I del presente artículo.
- III. Indicar el estudio de la documentación presentada en base a criterios objetivos surgidos, primordialmente, de los argumentos esgrimidos, así como las pruebas en apoyo de los mismos.
- IV. Iniciar de oficio los trámites necesarios para obtener información y documentación, de situaciones conflictivas para las cuales no se haya solicitado intervención, pero que por su gravedad, a juicio de la Comisión amerita su participación.
- V. Si se actuare a petición de parte, decidir la pertinencia de lo solicitado y resolver de acuerdo a ello; ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución tomada.
- VI. Si se actuare de oficio, decidir la pertinencia del conflicto y resolver de acuerdo a ello, ofreciendo los elementos de juicio en los cuales se apoya la resolución tomada.
- VII. Tanto si se tratase a petición de parte o de oficio, realizar las entrevistas que se crean pertinentes, así como reunir todos los datos suplementarios que pudieran esclarecer la situación tratada. En los casos necesarios, trasladarse al lugar de los hechos.
- VIII. Detectar, determinar y documentar objetivamente el grado de adhesión que el conflicto, así como sus alternativas de solución, pudieran tener entre el estudiantado involucrado, para lo cual podrá llegarse a una consulta colectiva o individual y actuar en consecuencia.
- IX. Transmitir a las partes de resolución recaída sobre el asunto examinado en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la fecha de la aceptación del pliego petitorio, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción VIII del presente artículo. Las partes no podrán tomar ninguna medida de hecho o de derecho respecto al conflicto en consideración antes de haber recibido dictamen de la Comisión.
- X. Transmitir, además, dicha resolución al Presidente de la Asamblea Universitaria y Dirección de las Instituciones directa o indirectamente involucradas en el asunto, dentro del plazo indicado en la fracción IX.
- XI. Solicitar prórroga no mayor de 5 días hábiles, al Presidente de la Asamblea Universitaria, si ello se considera necesario a fin de complementar

información y examinar más detenidamente la situación.

- XII. Publicitar, dentro de la Comunidad Universitaria en el plazo previsto en la fracción IX y a través de los mecanismos usuales, la resolución que se emita sobre el asunto examinado.

#### Artículo 13

La Comisión tendrá amplias facultades para tomar cualquier medida que crea conveniente encaminada a salvaguardar el orden universitario.

#### Artículo 14

Las resoluciones de la Comisión podrán ser apeladas ante la Asamblea Universitaria, quien decidirá sobre el asunto sometido a su consideración, sin perjuicio de la obligatoriedad del acatamiento inmediato de su resolución. El fallo de la Asamblea Universitaria será definitivo y no dará lugar, en ningún caso, a apelación ulterior.

### CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES

#### Artículo 16

El no cumplimiento de lo previsto por el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia traerá como consecuencia un llamado a responsabilidades de las partes, lo que eventualmente podrá dar lugar a la aplicación de lo dispuesto por los artículos 62, 63, 64 y 65 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

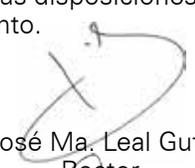
### TRANSITORIOS

#### Primero

Las presentes reformas al Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia, fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 262 de 25 de noviembre de 2011 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

#### Segundo

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

  
Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

  
Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



# REGLAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular lo relativo al registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

### Artículo 2

Para realizar las operaciones relacionadas con el objeto del presente Reglamento, el Rector integrará el Comité de Operaciones Patrimoniales.

### Artículo 3

El Comité de Operaciones Patrimoniales se integrará como sigue:

- I. Un representante del área administrativa designado por el Rector quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Dirección de Control Patrimonial quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y
- III. El titular del área académica o administrativa interesada.

El Comité podrá incorporar además con el carácter de invitado a un profesional técnico experto en la materia de que se trate el procedimiento, el cual será nombrado conjuntamente por el Presidente y el Secretario Ejecutivo, quien tendrá derecho a voz, sin derecho a voto.

Por cada integrante titular del Comité, se nombrará un suplente que se acreditará ante el Presidente del Comité.

### Artículo 4

El Comité contará con la asesoría permanente del Abogado General y del Contralor General de la Universidad.

### Artículo 5

Las resoluciones del Comité serán válidas con el 50 + 1 de los votos en un mismo sentido de los integrantes. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los asesores o invitados.

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ

### Artículo 6

El Comité de Operaciones Patrimoniales tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir opinión sobre las solicitudes de donación, comodato, permuta, dación en pago, transferencias y enajenación de bienes que se formulen al Rector;
- II. Recomendar al Rector la celebración de contratos para la enajenación de bienes no útiles;
- III. Llevar a cabo todos los procedimientos relacionados con el registro, inventario, afectación, destino final y baja de los bienes de la Universidad, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- IV. Difundir en la Universidad los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus funciones y que sean de aplicación general;
- V. Presentar al Rector y al Patronato Universitario, un informe anual de actividades;
- VI. Dictaminar acerca de los montos para las enajenaciones de los bienes de la Universidad;
- VII. Llevar a cabo las operaciones necesarias resultado de los procedimientos previstos en el presente Reglamento;
- VIII. Aprobar los manuales, formatos o instructivos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Llevar a cabo todas las demás funciones afines

que se requieran para el cumplimiento del objeto de este Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 7**

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las reuniones del Comité cuando sea necesario;
- II. Coordinar y dirigir con fluidez las reuniones del

**Artículo 8**

El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día;
- II. Preparar los documentos de apoyo necesarios para las reuniones;
- III. Remitir a los integrantes del Comité y a los asesores e invitados la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- IV. Vigilar el correcto desahogo de los asuntos del orden del día;
- V. Levantar el acta correspondiente a cada reunión;
- VI. Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento;
- VII. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité;
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Comité.

**Artículo 9**

El vocal apoyará al Presidente y al Secretario en las funciones propias del Comité.

**Artículo 10**

Los asesores e invitados tendrán las funciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a solicitud del Comité en el ámbito de su competencia;
- II. Formular los estudios y opiniones que les solicite el Comité;
- III. Acudir a las reuniones con voz pero sin voto;
- IV. Proporcionar información técnica o especializada relacionada con el tema de que se trate;
- V. Suscribir las listas de asistencia de las reuniones como constancia de su participación.

### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

**Artículo 11**

La Dirección de Control Patrimonial tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles y culturales de la Universidad;
- II. Llevar un registro individual de cada bien inmueble el cual contenga como mínimo sus datos de catastro, escritura, situación legal, ubicación, naturaleza y toda aquella información que permita su identificación;
- III. Asignar un número de control a los bienes

- IV. Emitir los resguardos individuales de los bienes muebles de la Universidad, recabar las firmas de los usuarios y mantener el archivo permanente;
- V. Realizar visitas aleatorias a las distintas Escuelas, Facultades y Unidades Académicas de la Universidad para la verificación física de los bienes;
- VI. Determinar el valor de los bienes muebles para fines administrativos de inventarios cuando éstos carezcan de valor de adquisición, tomando en consideración el valor de otros bienes con características similares o el avalúo que se obtenga a través de otros mecanismos;
- VII. Dar de alta en los inventarios los bienes muebles asignando el valor de su adquisición; y
- VIII. Dar de alta en los inventarios los bienes muebles producidos en la Universidad asignando el valor de acuerdo al costo de producción.

**Artículo 12**

El valor de los bienes inmuebles al momento de efectuar su alta en los inventarios de activo fijo, será el de su adquisición. Respecto de los bienes inmuebles construidos por la misma Universidad, el valor se asignará de acuerdo al costo de inversión realizada en el mismo.

### CAPÍTULO V DE LA AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 13**

La Universidad llevará a cabo la baja de sus bienes muebles por las siguientes causas:

- I. No utilidad del bien;
- II. Extravío, robo o siniestros del bien.

**Artículo 14**

Para la baja de los bienes se observarán las siguientes reglas:

- I. La Dirección de Control Patrimonial emitirá dictamen de afectación el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Descripción del o los bienes;
  - b. Razones que motivan la no utilidad del mismo;
  - c. Reaprovechamiento parcial o total;
  - d. Propuesta de destino final, la cual podrá ser enajenación, donación, permuta, comodato, transferencia, destrucción o dación en pago.
- II. El dictamen de afectación deberá incluir las evaluaciones técnicas de la situación física del o los bienes que demuestren su no utilidad;
- III. Para el caso de equipo de cómputo podrá considerarse como no utilidad la obsolescencia del mismo, siempre y cuando no exista dentro de la Universidad un uso alternativo que justifique su permanencia;
- IV. En el caso de extravío o siniestro de bienes se dará inicio al procedimiento de baja con la presentación del acta circunstanciada de hechos;
- V. La Dirección de Control Patrimonial deberá

verificar previamente si se trata de bienes extraviados o robados;

- VI. En el caso de bienes robados se dará aviso al Abogado General para la presentación de la denuncia correspondiente y, en su caso, se dará inicio al procedimiento de baja;
- VII. El Comité una vez concluido el procedimiento, emitirá el acuerdo correspondiente mediante el cual se formalizará el destino final o la baja de los bienes.

## CAPÍTULO VI DE LOS AVALÚOS

### Artículo 15

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar avalúos de los bienes respecto de los que se pretenda determinar su destino final.

### Artículo 16

El Comité deberá observar las reglas siguientes:

- I. Verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores o especialistas en la materia;
- II. Solicitar para los efectos anteriores entre otra documentación la siguiente:
  - a. Acta constitutiva cuando se trate de persona moral o documento que acredite el carácter de valuador independiente, cuando se trate de persona física;
  - b. Registro como valuador o acreditación como especialista en la materia;
  - c. Curriculum vitae.
- III. Solicitar al Abogado General la elaboración del respectivo contrato de prestación de servicios y proporcionar la información y documentación correspondiente;
- IV. Verificar que la vigencia del avalúo no sea menor a ciento ochenta días naturales y que sea determinada por el propio valuador con base en su experiencia profesional en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se publique la convocatoria o la invitación a cuando menos tres personas;
- V. Determinar el precio mínimo correspondiente mediante investigación de mercado, cuando se trate de vehículos.  
El precio mínimo o de avalúo deberá encontrarse vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

## CAPÍTULO VII DE LAS ENAJENACIONES

### Artículo 17

La Universidad a través del Comité y previo dictamen de afectación podrá enajenar bienes mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; e
- III. Invitación interna a trabajadores universitarios.

El Comité, tomando en consideración la naturaleza y condiciones de los bienes a enajenar, determinará el procedimiento aplicable.

### Artículo 18

La licitación pública para la enajenación de bienes deberá difundirse a través de convocatoria en la página electrónica de la Universidad y en lugares visibles y accesibles al público en las oficinas de la Universidad. Cuando por la naturaleza de la operación, el Comité lo considere conveniente, la publicación se realizará en algún periódico de circulación local o nacional.

### Artículo 19

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán al menos los datos siguientes:

- I. Nombre de la Universidad;
- II. Fecha de inicio de la convocatoria;
- III. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación, así como el precio mínimo o de avalúo;
- IV. Lugar, fecha y horario en los que los interesados podrán obtener las bases y el costo y forma de pago de las mismas;
- V. Las bases se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado para tal efecto a partir de la fecha de inicio de la convocatoria y hasta el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
  - b) Descripción completa y precio mínimo o de avalúo de los bienes;
  - c) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y fallo;
  - d) Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo;
  - e) Requisitos mínimos que deberán cumplir quienes deseen participar;
  - f) Instrucciones para la presentación de las ofertas;
  - g) Criterios de adjudicación;
  - h) Fecha límite de pago de los bienes adjudicados, en su caso;
  - i) Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.
- VI. El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes;
- VII. Las causas por las cuales la licitación podrá ser declarada desierta;
- VIII. La mención de que los licitantes al presentar las bases firmadas aceptan, bajo protesta de decir verdad que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de terceras personas para influir en los funcionarios universitarios para alterar las ofertas; el fallo u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**Artículo 20**

El acto de apertura deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a ocho ni mayor a quince días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la convocatoria.

**Artículo 21**

Se podrán efectuar modificaciones en las bases hasta el tercer día hábil anterior al del acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión por los que se dieron a conocer.

**Artículo 22**

En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, en la fecha establecida la Universidad podrá adjudicar dichos bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada en los términos del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 23**

Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

**Artículo 24**

La Universidad a través del Comité en la fecha y hora previamente establecidas, procederá a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cuál se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquéllas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumplió con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motivan tal determinación.

**Artículo 25**

El Comité previo análisis de las ofertas, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

**Artículo 26**

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Universidad en el propio acto del fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. El Comité levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes. La omisión de la firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

**Artículo 27**

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en el mismo.

**Artículo 28**

El Comité podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases; o
- II. Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas.

Una vez declarada desierta una licitación pública, la Universidad deberá enajenar los bienes mediante el procedimiento que acuerde el Comité.

**Artículo 29**

Las ofertas serán rechazadas cuando no cubran el precio mínimo o de avalúo de los bienes o no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las bases.

**Artículo 30**

Una vez concluida la vigencia del avalúo y realizado el procedimiento de enajenación sin que se haya logrado la enajenación de los bienes, el Comité podrá autorizar un precio mínimo para concretar dicha enajenación.

Para la determinación del nuevo precio mínimo, el Comité tomará en consideración el estado físico del bien, las condiciones del mercado y los demás aspectos que proporcione el solicitante.

Una vez definido el precio mínimo autorizado, deberá iniciarse el procedimiento de enajenación que resulte aplicable.

**Artículo 31**

La Universidad podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, conforme a los montos y límites que establezca el Comité en los lineamientos que para tal efecto expida.

**Artículo 32**

El Comité podrá enajenar bienes por invitación a cuando menos tres personas o por invitación interna a trabajadores universitarios siempre que se ajusten a los montos y límites a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 33**

La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La apertura de los sobres que contienen las ofertas podrán realizarse sin la presencia de los participantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría General y a un representante del Abogado General de la Universidad;

- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o del avalúo, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación de fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijará para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad para elaborar las ofertas;
- IV. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas, serán las establecidas en el artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 34

La invitación a los trabajadores universitarios, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Comité establecerá el precio mínimo o señalará el del avalúo;
- II. El Comité deberá autorizar la invitación interna previo dictamen;
- III. La invitación interna se dará a conocer a través de convocatoria. Podrán participar todos los trabajadores universitarios, con excepción del titular de la Dirección de Control Patrimonial, los empleados de la misma y quienes intervengan en las distintas fases del procedimiento;
- IV. La convocatoria, las bases y la relación de los bienes objeto de la invitación interna deberán difundirse simultáneamente a través de la página electrónica y en un lugar visible del área de control patrimonial;
- V. La asistencia de los trabajadores universitarios que presenten proposiciones será optativa en los actos de apertura de ofertas y, en su caso, del fallo.

Artículo 35

Cuando algún trabajador universitario no sostenga su oferta o incumpla con el pago, no podrá participar en la siguiente invitación interna que al efecto lleve a cabo la Universidad. En estos casos el Comité podrá adjudicar los bienes a la segunda oferta que haya sido aceptada.

Artículo 36

Las bases que se emitan para las invitaciones a cuando menos tres personas y las internas observarán en lo aplicable las disposiciones de la licitación pública.

**CAPÍTULO IX  
DE LA DESTRUCCIÓN DE BIENES**

Artículo 37

El Comité podrá determinar la destrucción de bienes, previo dictamen de afectación, en los casos siguientes:

- I. Cuando por su naturaleza o estado físico peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Cuando se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción; y
- III. Cuando se hayan agotado todos los

procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación y no exista persona interesada, previo el dictamen correspondiente.

El procedimiento de destrucción será determinado y establecido por el Comité, levantándose acta en la cual deberá indicarse el bien o relación de bienes sujetos a destrucción, así como los motivos, documentos y dictamen que justifiquen tal procedimiento.

El acto de destrucción se realizará en presencia del Comité en pleno y de cuando menos dos testigos de asistencia.

**CAPÍTULO X  
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 38

Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante la Contraloría General de la Universidad, a efecto de que ésta determine las acciones correspondientes.

Artículo 39

La Universidad conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a este Reglamento cuando menos por un lapso de cinco años.

Artículo 40

La Universidad cuenta con un almacén de concentración para los bienes muebles nuevos y aquellos usados declarados como no útiles por las diversas ejecutoras, con el objeto de determinar su destino final; procedimiento que se especifica en el Manual de Procedimientos de Control Patrimonial.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO

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

SEGUNDO

Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

TERCERO

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

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

**PRIMERO**

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

**SEGUNDO**

Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

**TERCERO**

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

**TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE  
FECHA 29 DE MAYO DE 2015**

**PRIMERO**

Las presentes reformas a este Reglamento fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 287 de 29 de mayo de 2015 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**SEGUNDO**

Los procedimientos de baja o enajenación que estén en curso en la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

**TERCERO**

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

### Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, gasto y control de las Obras y los Servicios relacionados con las mismas para la consecución de sus propios fines, independientemente del origen de los recursos con que se paguen y que legalmente le corresponden, salvaguardando la debida administración de su patrimonio y su carácter de entidad autónoma con la debida observancia al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Universidad emitirá, de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo, asimismo, se abstendrá de celebrar actos o cualquier tipo de contratos fuera de lo que marca el presente ordenamiento.

### Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual se encuentra estructurada por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones de la Administración Rectoral.
- II. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, aprobado.
- III. Comité: Cuerpo Colegiado de Obras y Servicios relacionados con las mismas.
- IV. Proveedor: La persona que celebre con la Universidad Autónoma de Tamaulipas contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.
- V. Licitante: La persona que participe en cualquier

procedimiento de licitación.

- VI. Licitación: Procedimiento previamente establecido, para convocar ofertantes de obra y servicio para su contratación.

### Artículo 3

Para los efectos del presente Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, quedan contemplados los trabajos que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, modificar, y demoler inmuebles así mismo los siguientes conceptos:

- I. La conservación y la restauración de muebles incorporados o adheridos a un inmueble cuando implique modificación al propio inmueble.
- II. La prestación de servicios profesionales así como la contratación de consultaría, asesoría, estudios e investigaciones.
- III. En general todos aquellos servicios que por naturaleza análoga y cuya prestación genere una obligación de pago para la universidad, y que el procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

### Artículo 4

El gasto para las obras y servicios se sujetará a lo establecido dentro del presupuesto autorizado.

### Artículo 5

En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, se aplicará lo que disponga el Comité.

### Artículo 6

En los procedimientos de contratación, la Universidad optará, en lo posible, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición de materiales ofertados por proveedores establecidos en el país y

contratará de acuerdo a lo que mejor convenga a los intereses de la Universidad.

Artículo 7

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán atendidas y resueltas por el Área Jurídica de la Universidad.

Los actos, contratos y convenios que la Universidad realice o celebre en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 8

Las obras y servicios relacionados con las mismas, que realicen las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, con recursos provenientes de su propia gestión, fondos fijos o aportaciones especiales, se deberán apegar a las políticas y lineamientos establecidos por el presente Reglamento.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE  
OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON  
LAS MISMAS  
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 9

La Universidad, deberá efectuar la planeación, de sus requerimientos de obras, así como de prestación de servicios relacionados con las mismas y, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación, deberá ajustarse a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos, establecidos en el presupuesto anual de egresos de la Universidad.

Artículo 10

La Universidad, si requiriera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, sólo procederá la contratación, de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento, siempre y cuando no cuente con personal capacitado o disponible para su realización. La erogación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Comité, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 11

El Comité, aprobará, el Programa Anual Obras y Servicios Relacionados con las Mismas en la primera sesión ordinaria, conforme al Presupuesto de Egresos de la Universidad, para estar en posibilidad de establecer el calendario de licitaciones para su desahogo oportuno.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y SUS  
FUNCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 12

El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, se integrará por los siguientes miembros, los cuales quedan constituidos por la simple disposición de este Reglamento.

- I. Con derecho a voz y voto:
  - a) Presidente. El Secretario de Administración
  - b) Secretario Ejecutivo. Director de Construcción y Conservación
  - c) Vocales. Secretario de Finanzas; Director de Planeación y Desarrollo Institucional; Director de Tecnologías e Información; Director de Control Patrimonial y Titular del Área Solicitante.
- II. Sin derecho a voto pero con voz:
  - a) Asesores. Abogado General y Contralor General de la Universidad
  - b) Secretario Técnico
  - c) Invitados. Quienes asisten como personal de apoyo del Comité, los cuales, solo tendrán derecho a voz, a fin de que proporcionen información técnica o especializada, relacionada con el tema de que se trate. En ningún caso se computarán votos de personas invitadas.

Las resoluciones de los integrantes con derecho a voz y voto, serán, válidas por mayoría o por unanimidad de los asistentes, en el proceso licitatorio correspondiente, y para el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad que definirá la mayoría en la decisión que se obtenga.

Por cada integrante titular del Comité, deberá designarse un suplente que será nombrado por el titular, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, para que lo represente, debiendo acreditarlo en la primera sesión ordinaria del Comité, para que se tome nota y su actuación tenga validez. Los suplentes sólo podrán participar en ausencia del titular.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS FUNCIONES**

Artículo 13

El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas tendrá las siguientes funciones:

- I. Recepcionar, en la primera sesión ordinaria, el programa anual de obras y servicios, del ejercicio anual correspondiente.
- II. Definir y autorizar el calendario anual de las sesiones ordinarias, con base en el programa recepcionado.
- III. Aprobar anualmente los montos para las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas que son responsabilidad directa de la Rectoría; así

- como de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.
- IV. Establecer los montos máximos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aprobados por la Asamblea Universitaria respecto de la adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública aplicables en las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
  - V. Definir y autorizar el modelo de convocatoria y bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
  - VI. Autorización para convocar, adjudicar o contratar Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
  - VII. Resolver los casos y situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento.
  - VIII. Informar trimestralmente, o cuando sea requerido para ello, al Rector, de las actividades que realiza el Comité.
  - IX. Elaborar y aprobar las Políticas y Lineamientos para el Funcionamiento del Comité.
  - X. Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de proposiciones en licitaciones públicas.
  - XI. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables. XII. En los casos que se justifique la necesidad, autorizar la creación, integración y funcionamiento de subcomités encargados de la revisión de bases de licitaciones e invitaciones, mismos que quedarán integrados por los funcionarios que determine el propio Comité.

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- a) Presidente: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario, autorizar estimaciones por trabajos ejecutados;
- b) Secretario Ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Deberá a su vez dirigir los eventos de Licitación Pública;
- c) Vocales: En su caso, enviar al Presidente del Comité antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- d) Asesores: Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo

- con las facultades que tenga conferida el área que los haya designado, Así como validar y/o dictaminar en su caso, la documentación que presentan los proveedores o licitantes, relativo a su capacidad financiera y acreditación legal.
- e) Secretario Técnico:
    1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
    2. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
    3. Asentar en los formatos respectivos los acuerdos del Comité, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos; e
    4. Integrar el expediente documental de las obras y mantener el archivo general debidamente actualizado.
  - f). Invitados: Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

#### Artículo 14

La Universidad a través del Comité, convocará, adjudicará y contratará Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con el presupuesto de inversión y de gasto corriente autorizado por la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 15

La contratación de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- a) Licitación Pública
- b) Invitación a cuando menos tres personas
- c) Adjudicación directa.

El Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, con fundamento en el Artículo 13, fracción III y IV, del presente reglamento, establecerá anualmente los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las contrataciones de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas. Todas las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas que contrate la Universidad deberán efectuarse a través de licitaciones, con excepción de lo señalado en el Artículo 28 de este reglamento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para

todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la Universidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

La Universidad pondrá a disposición pública, a través de los medios que juzgue conveniente, la información correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones. Las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### Artículo 16

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la página electrónica de la Universidad y en el periódico de mayor circulación del Estado y en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes; ambas concluyen con el fallo correspondiente.

### Artículo 17

Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. La indicación de lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- V. La descripción general de la Obra o Servicio que sea objeto de la licitación.
- VI. Lugar de ejecución de la Obra y plazo de entrega.
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo.
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían.
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 31 de este Reglamento.

### Artículo 18

Las convocatorias se publicarán en el periódico de mayor circulación en el Estado, asimismo en la página electrónica de la Universidad.

### Artículo 19

Las bases que emita la Universidad para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Universidad como en los medios de difusión electrónica que establezca, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- II. Forma en que se deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica del licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la visita de la Obra y la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las mismas, sin embargo solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se permitirá su asistencia sin poder formular preguntas;
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; comunicación del fallo y firma del contrato; siendo la asistencia a la apertura técnica y firma del contrato obligatoria para los licitantes;
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, a excepción de que el incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas a juicio del Comité; así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Indicar que los licitantes deberán entregar junto con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación;
- VII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad con lo establecido por el artículo 23 de este Reglamento.

La documentación que se requerirá a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí (si es persona física) o por su representada (si es persona moral), mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como,

en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, así como pertenecer al padrón de contratistas inscritos en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; y

- b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Debiendo señalar a los licitantes, que deberán presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir, las propuestas y contratos, dichos documentos deberán presentarse durante el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

El domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con el presente Reglamento; mientras no se señale otro distinto, en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

La propuesta económica de los licitantes cuya propuesta técnica, resulte desechada en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, una vez transcurridos 15 días a partir de la fecha en que se hubiere emitido el fallo correspondiente, se pondrá a disposición de los interesados en el domicilio de la Convocante, o podrá ser devuelta en el domicilio, citado en el párrafo anterior.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones,

la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador que será aquel cuyo boleto tenga el lema de "ganador". Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

#### Artículo 20

En licitaciones públicas, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, porque existan razones justificadas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, previa autorización del Comité, se podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o en el tiempo que considere necesario de acuerdo a las razones justificadas por el propio Comité.

#### Artículo 21

El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios electrónicos utilizados para su publicación; y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el mismo medio señalado en la fracción anterior, a fin de que los interesados concurren ante la propia Universidad, para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere la fracción anterior, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y surtirá todos sus efectos aún contra el licitante que no haya comparecido a la junta de referencia, sin que ello pueda ser motivo de inconformidad.

Artículo 22

La entrega de proposiciones de los licitantes comparecientes a los eventos de presentación y apertura de proposiciones, se hará en un sobre cerrado que contendrá, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Artículo 23

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una etapa, precisamente en el lugar, hora y fecha fijados en la convocatoria y bases correspondientes, contando con la presencia del comité, pero invariablemente con la presencia del representante de la Contraloría General y del Abogado General, conforme a lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá a la revisión cuantitativa de los requisitos exigidos tanto para la propuesta técnica como la económica y será descalificada la propuesta que hubiese omitido alguno de ellos.

Se dará lectura a los importes de las propuestas que cubran con los requisitos exigidos (cuantitativamente), y las propuestas económicas deberán ser rubricadas por lo menos por un licitante y dos funcionarios autorizados.

Se levantará un acta en la cual se hará constar las propuestas aceptadas para su revisión cualitativa tanto técnica como económicamente. Así como el importe de cada una de ellas, se asentará también la causa por lo cual alguna propuesta fuera rechazada en la revisión cuantitativa.

En ambas etapas, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo y de no comparecer se tendrá por surtido todos sus efectos legales contra los mismos.

Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 24

La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Comité que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, mediante fallo, a aquel cuya propuesta resulte solvente, conforme al análisis realizado por la convocante, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pero deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con ello.

Artículo 25

En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, en la que además se informarán y asentarán en el acta, las razones de aquellas propuestas que no resultaron ganadoras, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo, surtiendo todos sus efectos legales al agotarse el plazo mencionado sin necesidad de declaración al respecto.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por el licitante en los términos de los artículos 60 y 61 de este Reglamento.

Artículo 26

Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y se expedirá una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias Obras se declaren desiertas, la Universidad podrá proceder, sólo respecto a esas Obras, a celebrar una nueva licitación por invitación a cuando menos tres

personas o de adjudicación directa, cuando en razón de su monto, este ordenamiento así lo permita.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para ejecutar las obras o servicios, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad.

En estos casos, se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría General, del área solicitante y de los participantes la decisión de la cancelación respectiva, precisando las causas que la motivan, no procediendo contra dicha decisión recurso legal alguno de impugnación.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

#### Artículo 27

En los supuestos que prevé el Artículo 28 de este Reglamento, la Universidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar celebrará contratos a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y asegurar las mejores condiciones para la Universidad.

El acreditamiento del o los criterios; así como la justificación de las razones en las que sustente el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

En cualquier caso se invitará a personas que cuenten con capacidad inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

En estos casos el titular del área responsable de la contratación de los trabajos, a más tardar el día último hábil de cada mes, enviará a la contraloría un informe de los contratos formalizados durante el mes anterior acompañando una copia por escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de las proposiciones y las razones para la adjudicación para el contrato.

#### Artículo 28

El Comité podrá contratar Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas

o de adjudicación directa, en los casos siguientes:

- I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes.  
Son derechos exclusivos, la contratación para un proyecto específico a favor de personas con quién se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica.
- II. Peligro o se altere, la economía y la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Universidad, debidamente justificados;
- IV. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación.  
En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.  
En el caso de que el licitante ganador, no celebre el contrato correspondiente por causas imputables al mismo, procederá lo siguiente:
  - a) Cuando en el proceso existió un solo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
  - b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.
- V. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- VI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;
- VII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; así como por tener antecedentes, por hechos propios, de buen desempeño en el mismo;
- VIII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

En todo caso de excepción los titulares de las áreas solicitantes del proceso respectivo, deberán presentar la justificación en el formato establecido por el Comité para tal efecto, debidamente requisitado con todos y cada uno de los datos necesarios que permitan la evaluación de la solicitud, por parte del Comité.

Artículo 29

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto de la licitación, anexo de las bases de la licitación, que muestren la relación de conceptos y cantidades de obra, así como características y especificaciones solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas. La aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación o en las bases de la licitación.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnico y económico, para lo cual la apertura de los sobres se realizará en presencia de los correspondientes licitantes y de los funcionarios designados por el Comité, así como el titular de la contraloría o un representante que sea designado.
- III. Para llevar a cabo el proceso se deberá contar con un mínimo de tres licitantes inscritos y asistentes al acto.
- IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los conceptos de obra requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago.
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de Obras y Servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.
- VI. La elección de los invitados se hará tomando en cuenta: capacidad técnica, capacidad económica y experiencia en obras similares.
- VII. Se adjudicará el Contrato a aquel de los invitados que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y costo requerido.
- VIII. El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aun cuando en el transcurso de la misma uno de los licitantes de los 3 o más que asistieran, sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas.
- IX. Cuando derivado del proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ninguno de los licitantes participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad, el proceso se considerará desierto.
- X. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes, que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción XI del presente artículo.

- XI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 30

Las Obras y Servicios Relacionados con las Mismas no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos, por el Comité, para cada uno de los procedimientos establecidos en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 31

La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios;
- II. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- III. Con los licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, siempre y cuando la Universidad haya resultado perjudicada;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

**TÍTULO QUINTO  
DE LOS CONTRATOS  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA CONTRATACIÓN**

Artículo 32

La Universidad deberá incorporar en las convocatorias a las licitaciones, las modalidades de contratación que tiendan a garantizar a la institución las mejores condiciones de la ejecución de los trabajos.

Para los efectos de este reglamento, los contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas podrán ser:

- I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado;
- II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido;
- III. Mixtos cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra de precio alzado;
- IV. Amortización programada en cuyo caso el pago total acordado en el contrato de obras públicas,

se efectuará en función del presupuesto aprobado para cada proyecto. Los trabajos cuya ejecución comprendan más de un ejercicio fiscal, deberán formularse en un solo contrato por el costo total y la vigencia que resulte necesaria para cada ejecución de los trabajos, sujetos a la autorización presupuestaria.

Artículo 33

Los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato y sus anexos;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;
- IV. El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito;
- V. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados y, cuando corresponda, de los ajustes de costos;
- VIII. Penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función de los trabajos no ejecutados conforme al programa convenido, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento. El comité deberá fijar los términos, forma y porcentajes para aplicar las penas convencionales;
- IX. Procedimiento de ajuste de costos que deberá ser el determinado desde las bases de la licitación por la dependencia o entidad, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato;
- X. Causales y procedimiento mediante los cuales la dependencia o entidad podrá dar por rescindido el contrato en los términos del artículo 46 de este Reglamento;
- XI. La descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, debiendo acompañar como parte integrante del contrato, en el caso de las obras, los proyectos, planos, especificaciones, programas y presupuestos; tratándose de servicios relacionados con las mismas, los términos de referencia; y
- XII. Los procedimientos mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán las discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo que, de ninguna manera, impliquen una audiencia de conciliación.

Para los efectos de este Reglamento, el contrato, sus anexos y la bitácora de los trabajos son los

instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Artículo 34

La adjudicación del contrato obligará a la Universidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los treinta días naturales siguientes al de la notificación del fallo. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de este Reglamento.

La firma del contrato por parte del proveedor deberá realizarse en la oficina del Abogado General, quien deberá cerciorarse de la personalidad del firmante. Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Universidad podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 24 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial o total en favor de cualquiera otra persona, con excepción de los derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 35

Los contratistas que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y por la totalidad del monto de los anticipos; y
- II. El cumplimiento de los contratos. Esta garantía deberá constituirse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Artículo 36

Las garantías que deban otorgarse conforme a este reglamento se constituirán en favor de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 37

El otorgamiento del anticipo se deberá pactar en los contratos y se sujetará a lo siguiente:

- I. El importe del anticipo concedido será puesto a disposición del contratista con antelación a la

fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 35 de este Reglamento, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente;

- II. La Universidad podrán otorgar hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestal aprobada al contrato para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar. Tratándose de servicios relacionados con las mismas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la convocante atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio;
- III. El importe del anticipo deberá ser considerado obligatoriamente por los licitantes para la determinación del costo financiero de su propuesta;
- IV. Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad o de la persona en quien éste haya delegado tal facultad.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la Universidad Autónoma de Tamaulipas en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EJECUCIÓN

### Artículo 38

La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la Universidad oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la Universidad prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito. El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones será la base mediante el cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

### Artículo 39

La Dirección de Construcción y Conservación establecerá la residencia de obra con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en un profesional designado por la misma, quien

fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

### Artículo 40

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la Universidad en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra turnará al supervisor designado las estimaciones de los trabajos ejecutados, quien contará con un plazo no mayor de quince días naturales para su revisión. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la Universidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por el Secretario de Administración.

Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por lo tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

### Artículo 41

Cuando a partir de la presentación de propuestas ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa pactado, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste de costos acordado por las partes en el contrato, de acuerdo con lo establecido por el artículo 42 de este Reglamento.

El aumento o reducción correspondientes deberá constar por escrito.

El procedimiento de ajustes de costos sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea a la alza, será el contratista quien lo promueva dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que los soporten. Si el referido porcentaje es a la baja será la Universidad quien lo determinará en el mismo plazo con base a la documentación comprobatoria que lo justifique.

Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los contratistas y de realizarlo a la baja por parte de la Universidad.

La Universidad dentro de los días naturales siguientes a que el contratista promueva debidamente el ajuste de costos deberá emitir por oficio lo que proceda; en caso contrario la solicitud se dará por aprobada. Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, la Universidad apercibirá por escrito al contratista para que en un plazo de diez días hábiles a partir de que sea requerido subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se entenderá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

#### Artículo 42

El ajuste de costos podrá llevarse a cabo mediante cualquiera de los siguientes procedimientos:

- I. La revisión de cada uno de los precios del contrato para obtener el ajuste;
- II. La revisión por grupo de precios, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato; y
- III. En el caso de trabajos en los que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo directo de los mismos, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones.

#### Artículo 43

La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

- I. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa que se hubiere convenido. Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al programa que se hubiere convenido.  
Para efectos de la revisión y ajuste de los costos, la fecha de origen de los precios será la del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- II. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precio productor con servicios que determine el Banco de México. Cuando los índices que requiera el contratista y la dependencia o entidad no se encuentren dentro de los publicados por el

Banco de México, las dependencias y entidades procederán a calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México;

- III. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes indirectos y de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta; y
- IV. A los demás lineamientos que para tal efecto emita el Comité.

#### Artículo 44

La Universidad podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos sobre la base de precios unitarios, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de este Reglamento.

Si las modificaciones exceden el porcentaje indicado pero no varían el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales entre las partes respecto de las nuevas condiciones. Estos convenios deberán ser autorizados bajo la responsabilidad del titular del área responsable de la contratación de los trabajos. Dichas modificaciones no podrán, en modo alguno, afectar las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de este Reglamento o de los acuerdos del comité.

Los contratos a precio alzado no podrán ser modificados en monto o en plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa originalmente pactado; la Dirección de Construcción y Conservación deberán reconocer incrementos o requerir reducciones.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se regirá por los lineamientos que expida la Contraloría; los cuales deberán considerar, entre otros aspectos, los mecanismos con que cuentan las partes para hacer frente a estas situaciones.

Una vez que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la celebración oportuna de los convenios será responsabilidad de la Dirección de Construcción y Conservación.

De las autorizaciones a que se refiere este artículo, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos informará a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, el Secretario de Administración podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos, vigilando que dichos incrementos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. Tratándose de cantidades adicionales, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, sus precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados, previamente a su pago.

#### Artículo 45

La Universidad podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, los trabajos contratados por cualquier causa justificada. El Comité designará a los funcionarios que podrán ordenar la suspensión y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, la que no podrá prorrogarse o ser indefinida.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a la Universidad, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este artículo.

#### Artículo 46

La Universidad podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al contratista le sea comunicado el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días

hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al contratista dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado por la fracción I de este artículo considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer el contratista;
- IV. En caso de que haya transcurrido el término previsto en la fracción II de este artículo, sin que el contratista haya hecho valer sus argumentos, la Universidad resolverá y le notificará en el término indicado en la fracción anterior.

#### Artículo 47

En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. Cuando se determine la suspensión de los trabajos o se rescinda el contrato por causas imputables a la Universidad, ésta pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate;
- II. En caso de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, una vez emitida la determinación respectiva, la Universidad precautoriamente y desde el inicio de la misma, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la comunicación de dicha rescisión, a fin de proceder a hacer efectivas las garantías. En el finiquito deberá preverse el sobrecosto de los trabajos aún no ejecutados que se encuentren atrasados conforme al programa vigente, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos que, en su caso, le hayan sido entregados.
- III. Cuando se den por terminados anticipadamente los contratos, la Universidad pagará al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate; y
- IV. Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, el contratista podrá optar por no ejecutarlos. En este supuesto, si opta por la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla a la Contraloría General por conducto de la Dirección de Construcción y Conservación, quien determinará lo conducente dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación del escrito respectivo; en caso de negativa, será necesario que el contratista

obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente, pero si la Universidad no contesta en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del contratista.

Una vez comunicada por la Universidad la terminación anticipada de los contratos o el inicio del procedimiento de rescisión de los mismos, éstas procederán a tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, levantando, con o sin la comparecencia del contratista, acta circunstanciada del estado en que se encuentre la obra. En el caso de entidades, el acta circunstanciada se levantará ante la presencia de fedatario público.

El contratista estará obligado a devolver a la Universidad, en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que ésta le hubiere entregado para la realización de los trabajos.

#### Artículo 48

El contratista comunicará a la Universidad la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, la Universidad contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos, las partes deberán elaborar dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, en el que se harán constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con la Universidad para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, ésta procederá a elaborarlo, debiendo comunicar su resultado al contratista dentro de un plazo de diez días naturales, contado a partir de su emisión; una vez notificado el resultado de dicho finiquito al contratista, éste tendrá un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptado.

Determinado el saldo total, la Universidad pondrá a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitará el reintegro de los importes resultantes; debiendo, en forma simultánea, levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

#### Artículo 49

Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas, a su elección, deberán constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

Los recursos aportados en fideicomiso deberán invertirse en instrumentos de renta fija.

Los contratistas, en su caso, podrán retirar sus aportaciones en fideicomiso y los respectivos rendimientos, transcurridos doce meses a partir de la fecha de recepción de los trabajos. En igual plazo quedará automáticamente cancelada la fianza o carta de crédito irrevocable, según sea al caso.

A la conclusión de las obras públicas, la Universidad deberá registrar en las oficinas de catastro y del Instituto Registral y Catastral los títulos de propiedad de aquellos inmuebles correspondientes que se hayan adquirido.

## TÍTULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DIRECTA CAPÍTULO ÚNICO

#### Artículo 50

Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 6 de este reglamento, la Universidad a través de la Dirección de Construcción y Conservación podrá realizar trabajos por administración directa, siempre que posea la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y podrán:

- I. Utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
- II. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementaria;
- III. Utilizar preferentemente los materiales de la región; y
- IV. Utilizar los servicios de fletes y acarreo complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por administración directa, bajo ninguna circunstancia podrán participar

terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten.

Cuando se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

Artículo 51

Previamente a la realización de los trabajos por administración directa, el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos emitirá el acuerdo respectivo, de cual formarán parte, entre otros aspectos, la descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, los proyectos, planos, especificaciones, programas de ejecución y suministro y el presupuesto correspondiente.

La Contraloría General previamente a la ejecución de los trabajos por administración directa, verificará que se cuente con el presupuesto correspondiente y los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

Artículo 52

La ejecución de los trabajos estará a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación; una vez concluidos los trabajos por administración directa, deberán entregarse al área responsable de su operación o mantenimiento. La entrega deberá constar por escrito.

Artículo 53

La Dirección de Construcción y Conservación deberá prever y proveer todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos se realice de conformidad con lo previsto en los proyectos, planos y especificaciones técnicas: los programas de ejecución y suministro y los procedimientos para llevarlos a cabo.

En la ejecución de los trabajos por administración directa serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de este reglamento.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN  
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 54

El Titular de la Dirección de Construcción y Conservación conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables.

Artículo 55

El Comité podrá verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el contratista y el comité o representante que haya designado. La falta de firma del contratista no invalidará dicho dictamen.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES  
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 56

Los licitantes o contratistas que se ubiquen en algunos de los supuestos detallados en este artículo, serán inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, siendo éstos los siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante dentro del término fijado para tal efecto;
- II. Los contratistas que se encuentren en los supuestos de la fracción II del artículo 31 de este reglamento;
- III. Los contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves de la universidad; así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, sin previo acuerdo a la Universidad;
- IV. Los licitantes o contratistas que proporcionen información falsa, o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad;
- V. Los promoventes de inconformidades que se resuelvan notoriamente improcedentes y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuidad del procedimiento de contratación.

La Universidad dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este reglamento, remitirá al Comité la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

La inhabilitación que imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité y/o la Contraloría General la hagan de su conocimiento.

Artículo 57

La Contraloría General previo dictamen del Comité impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 58

Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 59

No se impondrán inhabilitaciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Universidad o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

**TÍTULO NOVENO  
DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL  
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS INCONFORMIDADES**

Artículo 60

Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General de la Universidad por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este reglamento.

La inconformidad deberá ser presentada, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que ocurra el acto.

La contraloría tendrá un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la inconformidad, para determinar la admisión o desechamiento de la misma.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo de este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que oficiosamente la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos del presente Reglamento, si advierte alguna irregularidad en el procedimiento licitatorio.

Artículo 61

En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que

sustente su petición y en su caso la representación legal. La falta de la protesta indicada, y/o la falta de acreditación de la representación legal será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se estará a lo dispuesto en el Título Octavo del presente reglamento.

Artículo 62

El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes:

- I. Nombre o razón social del inconforme;
- II. Domicilio fiscal y teléfono;
- III. Datos del evento motivo de la inconformidad;
- IV. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente. Si se actúa en representación de persona física o moral;
- V. Domicilio convencional para oír y recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de la Contraloría de la Universidad, así como persona autorizada para ello.

La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en las fracciones I a V de este artículo, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 63

La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 56 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información al Comité, quien deberá remitirla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 64

Para los efectos de este Reglamento se computarán como días hábiles, los contemplados como tales en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 65

La totalidad de documentos a notificar el promovente, se realizarán en forma personal o a quien haya

autorizado para tal efecto; o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

Artículo 66

La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este reglamento;
- II. La nulidad total del procedimiento; o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 67

En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, no se podrá interponer recurso alguno.

TRANSITORIOS

Primero

Las reformas y adiciones al presente reglamento entrarán en vigor, al momento de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas y adiciones del Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas:

Se reforman: artículo 3 primer párrafo y fracción I, artículo 11 primer párrafo, artículo 12 fracción I inciso b) y c), artículo 13 fracción IV, inciso b),c) y d), artículo 14 primer párrafo, artículo 15 primer y segundo párrafo, artículo 19 inciso a), artículo 23 primer párrafo, artículo 30 primer párrafo, Artículo 39 primer párrafo, artículo 40 primer y segundo párrafo, artículo 44 segundo, cuarto, sexto y séptimo párrafo, artículo 47 fracción IV, artículo 50 primer párrafo, artículo 51 segundo párrafo, artículo 52 primer párrafo, artículo 53 primer párrafo, artículo 54 primer párrafo, artículo 56 séptimo y octavo párrafo y artículo 57 primer párrafo. Se adiciona al artículo 12 fracción II inciso b), artículo 13 inciso e) y f).

Segundo

Los procesos de obras y servicios relacionados con las mismas, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Asamblea Universitaria el 6 de diciembre de 2012.

Tercero

Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá los acuerdos necesarios que sustenten las Políticas y Lineamientos en la materia, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

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

Primero

Las reformas y adiciones al presente reglamento fueron aprobadas por sesión No. 287 mediante el H. Asamblea Universitario de fecha 29 de Mayo de 2015, y entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

Los procesos de obras y servicios relacionados con las mismas, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobado por la Asamblea Universitaria el 6 de diciembre de 2012.

Tercero

Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá los acuerdos necesarios que sustenten las Políticas y Lineamientos en la materia, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

Cuarto

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
 Secretario General

# REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

## CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1

El presente Reglamento guarda como propósito fundamental establecer los principios rectores, criterios, órganos y procedimientos institucionales que garanticen a toda persona la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de la Universidad, conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y es de observancia general y de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas, Académicas y Deportivas, Escuelas, Facultades, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones, así como en general para todas aquellas entidades que formen parte de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

### Artículo 2

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad, se considera de interés público y por ende, accesible a cualquier persona de conformidad a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, con excepción de aquella información que se considere de Acceso Restringido por el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad, bajo las vertientes de información reservada, confidencial o sensible.

### Artículo 3

Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, podrá acceder gratuitamente a la información pública, sin más limitación que las determinadas por los ordenamientos jurídicos aplicables y en los términos y condiciones que este

Reglamento dispone.

### Artículo 4

Los criterios de organización, conservación y resguardo del material documental de la Universidad estará a cargo de sus diversas Unidades y Dependencias, con el objeto de que estos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar el acceso expedito a la información contenida en ellos, en estricta observancia a lo que al efecto dispongan la legislación en la materia y de conformidad en lo dispuesto en los Lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES GENERALES

### Artículo 5

Además de las definiciones contenidas en la Ley que resulten aplicables, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Clasificación: Acto jurídico mediante el cual, el Comité determina que una información en poder de la Universidad, es de carácter de acceso restringido.
- II. Comité: El Comité de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales señalado en el artículo 22 de este Reglamento.
- III. Comunidad Universitaria: La integrada por autoridades, estudiantes, pasantes, funcionarios, personal académico, administrativo, técnico y manual de la Universidad.
- IV. Datos Personales: Toda información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable, referentes al ámbito privado o familiar de la persona.
- V. Derecho de Acceso a la Información: Derecho

- fundamental de las personas garantizado por el artículo 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de que pueda acceder y conocer la información pública.
- VI. Días: Los días hábiles para el cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento, entendiéndose por tales, todos los considerados como laborables administrativamente en la Universidad.
- VII. Expedientes: Conjunto de documentos correspondientes a un asunto determinado.
- VIII. Funcionarios Universitarios: Todas aquellas personas al servicio de la Universidad con nombramiento administrativo a partir de jefe de departamento o equivalente.
- IX. Información: Los datos contenidos en los documentos que la Universidad genere, reciba, obtenga, adquiera, transforme o conserve, por cualquier concepto con independencia de que ésta sea pública, reservada o confidencial.
- X. Información Confidencial: Toda aquella información que estando en poder de los Sujetos Obligados, contenga datos relativos a las personas de conformidad a lo que al efecto dispone el artículo 6 inciso g) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización de los titulares o sus representantes legales;
- XI. Información de Acceso Restringido: Toda aquella información que a juicio del Comité deba clasificarse como reservada, confidencial o sensible, y que se encuentre en posesión de los sujetos obligados;
- XII. Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de los sujetos obligados enunciados en este reglamento y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;
- XIII. Información Reservada: Es aquella información que se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido a que su difusión puede poner en riesgo la seguridad, estabilidad, gobernabilidad y democracia de la Universidad.
- XIV. Información Sensible: constituyen información sensible aquellos datos de la persona que se encuentran en posesión de los sujetos obligados de la Universidad en materia de origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones ideológicas, creencias religiosas, preceptos morales, afiliación política o gremial, preferencias sexuales, estado de salud física o mental, relaciones conyugales o familiares u otros datos análogos que afecten la intimidad personal o familiar de su titular.
- XV. Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVI. Legislación Universitaria: Todo ordenamiento de carácter general que regula la organización y funcionamiento de la Universidad emitido por la Asamblea Universitaria.
- XVII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- XVIII. Notificación: Acto jurídico mediante el cual el Instituto o la Universidad hacen del conocimiento al solicitante de sus resoluciones.
- XIX. Publicación: Reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos, para su conocimiento público.
- XX. Reglamento: Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXI. Solicitantes: Toda persona que ejerce su derecho de acceso a la información de la Universidad, a sus datos personales, o a la corrección de ellos.
- XXII. Sujeto Obligado: Son las personas físicas o morales adscritas a la Universidad, que de acuerdo con este Reglamento tienen la obligación de dar acceso a la información pública que generen, obtengan, administren, transformen o conserven; de hacer transparente su gestión; de rendir cuentas a la sociedad en general; de proteger la información clasificada como de acceso restringido, así como de integrar, organizar y clasificar con efectividad sus archivos y registros de manera que permitan localizar con prontitud y seguridad, la información pública relativa a sus funciones;
- XXIII. Unidad: Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- XXIV. Unidades Universitarias:
- Autoridades Universitarias: La Asamblea, el Rector, el Secretario General, el Abogado General, los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas o Unidades Académicas Multidisciplinarias, los Directores de las Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias e Institutos y el Patronato.
  - Cuerpos Colegiados: Todo aquel órgano colectivo distinto al de las autoridades universitarias y que se encuentre contemplado en la Legislación Universitaria o en cualquier otra disposición jurídica universitaria como una instancia de consulta, de propuesta o de evaluación académica o administrativa.
  - Dependencias Administrativas: Todas aquéllas que realizan actividades que sirven de apoyo a la administración universitaria.
  - Entidades Académicas: Todas aquéllas que realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión como son los Institutos, Centros, Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias y los Centros de Extensión Universitaria.
- XXV. Unidad de Enlace: Oficina de gestión encargada de recibir las solicitudes de información, así como las de acceso y rectificación, oposición y

cancelación de datos personales de conformidad con este Reglamento.

XXVI. Universidad: La Universidad Autónoma de Tamaulipas.

#### Artículo 6

La Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales en la Universidad, guardan por objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona a acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
- III. Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de la Universidad y proveer lo necesario para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;
- V. Favorecer y promover la cultura de rendición de cuentas de la Universidad a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y
- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

### CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

#### Artículo 7

Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Entidades Académicas;
- II. Los Órganos Colegiados y Personales de la Universidad referidos en el artículo 12 del Estatuto Orgánico;
- III. Las sociedades y asociaciones en las que la Universidad tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad financie o aporte recursos para su operación.

#### Artículo 8

Los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que los solicitantes tengan acceso a la información, a través de la Unidad, dentro de los plazos establecidos por el presente ordenamiento;
- II. Transparentar su gestión, mediante la difusión de

la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, a que se refiere la Ley, y el presente Reglamento. Dicha difusión deberá efectuarse por el conducto de la Unidad, previo análisis y autorización del Comité.

- III. Facilitar el acceso a la información a la Unidad, dentro de los plazos establecidos;
- IV. Proteger la información reservada, confidencial o sensible, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales se encuentren bajo su resguardo y deban conservarse restringidos en términos de la legislación en la materia y el presente Reglamento;
- V. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros; adoptando las medidas necesarias y adecuadas para asegurar la guarda y custodia, así como la conservación óptima de los expedientes clasificados conforme a este Reglamento;
- VI. Participar en la capacitación y actualización relacionadas con la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, asistiendo a cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente;
- VII. Aplicar las políticas y los Acuerdos emitidos por el Comité, para clasificar y desclasificar la información considerada de acceso restringido, acatando los plazos para la reserva que señala la Ley y este Reglamento;
- VIII. Proponer la clasificación de la información y remitirla al Comité a través de la Unidad, para su consideración.
- IX. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones incluso los procesos deliberativos, y;
- X. Cumplir con las demás disposiciones que le señale la Ley y este Reglamento.

### CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

#### Artículo 9

En el cumplimiento del presente Reglamento, la Universidad atenderá al principio general de máxima publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados, consagrado por el artículo 6º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Artículo 10

A falta de disposición expresa en el presente ordenamiento, se observará lo que al efecto disponga el orden normativo conducente.

### CAPÍTULO V DE LA INFORMACIÓN SUJETA A LA TRANSPARENCIA.

#### Artículo 11

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 16 inciso f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, la Universidad

deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada para su consulta, la siguiente información:

- I. Estructura orgánica, atribuciones por unidad administrativa y servicios que prestan;
- II. Leyes, reglamentos, decretos administrativos, manuales de organización y de procedimientos y, en general, la normatividad vigente de carácter administrativo;
- III. Programa de trabajo, en su caso;
- IV. Directorio oficial de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes hasta el titular del ente público;
- V. Nombre, domicilio oficial, dirección electrónica y horario de trabajo, en su caso, del titular de la Unidad de Información Pública;
- VI. Lista general del personal que labora, incluyendo la naturaleza de su relación de trabajo o contratación y, en su caso, puesto nivel, adscripción y rango de sueldo;
- VII. Lista general de jubilados y pensionados, incluyendo el monto de la pensión que perciban;
- VIII. Presupuesto autorizado y avance de su ejercicio por trimestre;
- IX. El estado de ingresos y egresos;
- X. Relación de subsidios y subvenciones que otorgue y sus beneficiarios;
- XI. Convocatorias para la licitación de adquisiciones, contratación de servicios u obra pública, así como sus resultados;
- XII. Relación de vehículos oficiales e identificación de los mismos; y
- XIII. Informe anual de actividades.

#### Artículo 12

Será considerada información pública:

- I. Las actas finales de las sesiones de los Órganos Colegiados previstos en el Estatuto Orgánico y del Comité, así como en general de cualquier cuerpo colegiado universitario; y
- II. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les brinde, incluida, en su caso, la información entregada, a través de los medios electrónicos correspondientes, así como las resoluciones del Comité. Dicha información se publicará en un apartado especial del portal de Internet de transparencia, y se protegerán en todo caso, los datos personales.

### CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

#### Artículo 13

Toda persona podrá solicitar información pública mediante escrito libre o en los formatos disponibles en el portal de Internet de la Universidad, por el conducto de la Unidad. Las solicitudes de información se recibirán en días y horarios hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes durante las 9 a las 16 horas. En caso de que una solicitud electrónica sea ingresada en días y horas inhábiles, la misma se entenderá recibida

al día hábil siguiente.

#### Artículo 14

A efecto de gestionar adecuadamente una solicitud de información, la misma deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El domicilio o la dirección electrónica correspondiente para recibir la información requerida o las notificaciones que correspondan;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos o información que se solicita;
- III. Los datos que considere permitan su localización o faciliten su búsqueda, y
- IV. La modalidad en la que prefiere recibir la información: verbal, impresa o digitalizada. Cuando la información sea entregada en una modalidad distinta a la solicitada se expresarán las razones que lo justifiquen.

#### Artículo 15

En aquellas solicitudes en que se advierta que los datos proporcionados por el solicitante son imprecisos, erróneos o no bastan para localizar los documentos o la información solicitada, la Unidad podrá requerir, por una sola vez, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de cinco días, se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpe el plazo contemplado en el artículo 35 de este Reglamento.

#### Artículo 16

La Unidad, auxiliará en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, especialmente cuando el solicitante carezca del conocimiento de qué documentos contienen la información de su interés, o tenga cualquier otra dificultad para realizar su solicitud.

#### Artículo 17

En los casos en que la información solicitada no resulte de la competencia de la Universidad, en razón de las atribuciones o funciones conferidas legalmente, la Unidad, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud deberá orientar al solicitante a través del medio que éste haya elegido, verbal, impreso o electrónico sobre el sujeto obligado correspondiente.

#### Artículo 18

Cuando una solicitud de información se presente a una instancia universitaria diferente a la Unidad, aquélla tendrá la obligación de indicar al solicitante, en un plazo máximo de cinco días contados a partir de que fue recibida la solicitud, la necesidad de que ésta se presente a dicha Unidad, para lo cual se le hará saber al solicitante su ubicación, así como la posibilidad de que la elabore en formato electrónico.

#### Artículo 19

La Unidad constituirá el vínculo entre los Sujetos Obligados de la Universidad y el solicitante. Además, será responsable de notificar las resoluciones a que se

refiere este Reglamento y deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de facilitar el acceso a la información.

#### Artículo 20

Las notificaciones se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos, salvo que el peticionario solicite otro medio o exista imposibilidad técnica para llevarlas a cabo de esa manera. En todo caso se podrán efectuar dichas notificaciones mediante los estrados de la Unidad.

#### Artículo 21

La Unidad, sólo estará obligada a dar acceso a la información que se encuentre en los archivos de los Sujetos Obligados. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para su consulta los documentos en el sitio donde se encuentren y en la forma en que lo permitan; o bien, mediante cualquier otro medio físico o digital.

El acceso a la información pública se otorgará exclusivamente en la forma en que lo permita el documento que obre en los archivos de los Sujetos Obligados.

#### Artículo 22

En el caso de que la información solicitada se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros y documentos; en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber la fuente y el lugar en que puede acceder a dicha información.

#### Artículo 23

La Unidad turnará la solicitud al Sujeto Obligado que tenga o pueda tener la información, con objeto de que la localice, verifique su clasificación y le comunique la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible.

#### Artículo 24

La respuesta a la solicitud de información deberá ser notificada al interesado en un plazo que no podrá ser mayor de veinte días, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo de reproducción o envío y la modalidad en que será entregada la información, atenderá en la medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo adicional de diez días, cuando existan razones que lo motiven, y éstas se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse al interesado dentro de los tres días siguientes a la fecha en que la Unidad de Enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla. En caso de que sea necesario cubrir costos de reproducción o envío para obtener la información en alguna modalidad de entrega, el plazo correrá a partir de la fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago correspondiente.

#### Artículo 25

A falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información en los términos del artículo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, razón por la cual la Unidad quedará obligada a cumplir con la entrega de la información solicitada.

#### Artículo 26

En caso de que los Sujetos Obligados propongan la clasificación de la información solicitada en carácter de acceso restringido, con la debida fundamentación y motivación, la Unidad deberá remitir al Comité de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos aportados para dicha clasificación, mismo que deberá resolver en los términos siguientes:

- I. Confirmando la clasificación y reservando el acceso a la información;
- II. Modificando la clasificación y concediendo el acceso a una versión pública de la información solicitada, o
- III. Revocando la clasificación y concediendo el acceso a la información.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 24 del presente Reglamento. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

#### Artículo 27

La forma para determinar los costos de reproducción y envío de la información estará definida en los lineamientos que al efecto establezca el Comité y deberá orientarse a los costos de recuperación.

## CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN RESTRINGIDA

#### Artículo 28

La información de acceso restringido, en sus diversas modalidades de reservada, confidencial o sensible, no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones expresamente señaladas en la Ley.

#### Artículo 29

Se considera información reservada aquella que se clasifique como tal, mediante la determinación del Titular del ente público correspondiente. La Unidad previa consulta, análisis y deliberación con el Comité, planteará al Rector, si la información debe clasificarse como reservada una vez que la misma sea solicitada, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley.

#### Artículo 30

Además de las disposiciones legales conducentes, se considerará información reservada:

- I. Los datos y documentos que integran los expedientes o procedimientos en trámite ante la Contraloría y la Auditoría Universitaria;
- II. Los datos y documentos que integran los

expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional, laboral o administrativa en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado;

- III. Los datos y documentos que integran los expedientes de los procedimientos de responsabilidad de los funcionarios o empleados universitarios en tanto no se dicte resolución administrativa o jurisdiccional definitiva, no susceptible de impugnación;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones, insumos, proyectos, acuerdos, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las diversas Unidades Universitarias;
- V. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales;
- VI. La que con su divulgación pueda afectar las estrategias procesales que la Universidad implemente en procedimientos judiciales, laborales y administrativos seguidos en forma de juicio;
- VII. El contenido, antes de su conclusión, de los estudios y de las investigaciones que se desarrollan en la Universidad o en las que colabora;
- VIII. Toda aquélla cuya divulgación pueda poner en riesgo la vida, la seguridad, integridad o la salud de cualquier persona;
- IX. La que ponga en riesgo la implementación, administración y seguridad de los sistemas de datos personales, y
- X. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como reservada.

#### Artículo 31

La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 párrafo 5 de la Ley. Al concluir el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva, la información será pública y se protegerá la información confidencial que en ella se contenga. Excepcionalmente, los Sujetos Obligados podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

#### Artículo 32

Se consideran como información confidencial los datos personales concernientes a la vida privada de los miembros de la comunidad universitaria y, en general, de cualquier persona física identificada e identificable, especialmente los relativos al nombre, domicilio, estado civil, género, nivel de escolaridad, número telefónico e información patrimonial, así como la demás información que los ordenamientos legales consideren como tal.

De igual manera, será clasificada como confidencial cualquier información o dato académico y laboral que

posea la Universidad referido a una persona concreta, como son los contenidos o derivados de los expedientes de los alumnos y trabajadores universitarios y otros análogos que afecten su intimidad.

#### Artículo 33

La información confidencial tendrá tal carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, las personas autorizadas por éstos de forma escrita a través de los medios señalados por la legislación civil, los Sujetos Obligados facultadas normativamente, así como los Sujetos Obligados de la Ley en el ámbito de su competencia.

#### Artículo 34

La Universidad, a través de los Sujetos Obligados, sólo podrá divulgar, transmitir o hacer públicos los datos personales y la información confidencial del interesado mediante su consentimiento por escrito o por disposición legal. El consentimiento referido, es revocable.

## CAPÍTULO VIII DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### Artículo 35

Los Sujetos Obligados desarrollarán sistemas de datos personales sólo cuando éstos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones reglamentarias. De igual manera adoptarán las medidas de índole físicas, técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de éstos y evitará con ello toda alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado y serán responsables de la salvaguarda de confidencialidad de los datos personales que posean y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos, y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos de conformidad con los lineamientos que establezca el Comité;
- II. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales fueron recabados;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- IV. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación;
- V. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y
- VI. Usar dichos datos únicamente para los fines para los cuales fueron obtenidos o, en su caso, para fines históricos, estadísticos o científicos.

#### Artículo 36

No se requerirá el consentimiento de los involucrados

para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios con fines estadísticos, científicos, históricos o de interés general, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- II. Cuando se transmitan entre los Sujetos Obligados, o entre éstos y los sujetos obligados de la Ley, para su utilización en el ámbito de su competencia, según lo establecido en la legislación Federal, Estatal, Municipal o la Universitaria;
- III. Cuando exista una orden judicial o del Ministerio Público en el desempeño de sus funciones;
- IV. Cuando se contrate a terceros para la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos de aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, así mismo deberán aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas en los lineamientos que emita para estos efectos el Comité, y
- V. En los demás casos que establezcan los ordenamientos legales.

#### Artículo 37

Exclusivamente el interesado o su representante legal autorizado, previa acreditación de su personalidad, podrán solicitar a la Unidad, sus datos personales que obren en el sistema.

#### Artículo 38

La entrega de los datos personales será gratuita y, en su caso, quien la solicita deberá cubrir los gastos de envío. No obstante, si la misma persona realiza una solicitud idéntica en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los costos se determinarán con base en los gastos de reproducción y envío.

### CAPÍTULO IX NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS.

#### Artículo 39

Las notificaciones se efectuarán al día hábil siguiente en que se dicte el acto administrativo o la resolución, en las modalidades siguiente:

- I. Por correo electrónico o a través del Sistema que para tal efecto se establezca. En este caso, el solicitante deberá proporcionar a dicho Sistema los datos que le sean requeridos con el fin de estar en posibilidad de acceder a él.
- II. Personalmente o a través de su representante legal, en las oficinas de la Unidad.
- III. En los Estrados de la Unidad, cuando así lo señale la parte interesada, o cuando el solicitante no señale domicilio. Al efecto se tendrá fijo y visible el documento que se notifica durante cinco días hábiles consecutivos. En estos casos se tendrá por practicada la notificación el día en que se hubiere fijado el documento por última vez. y
- IV. Por correo certificado o mensajería, siempre y

cuando el solicitante, al presentar su solicitud haya cubierto o cubra el pago de estos servicios; y

#### Artículo 40

Los solicitantes de información pública o de modificación de datos personales deberán indicar el domicilio o la dirección electrónica, para que se les realicen las notificaciones necesarias. En caso de inobservancia, todas las notificaciones se les harán en los términos de la fracción III del artículo anterior.

#### Artículo 41

La solicitud efectuada por medios electrónicos a través del Sistema destinado para ello, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean enviadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las mismas.

#### Artículo 42

La notificación deberá estar firmada por quien elabore la misma por parte de la Unidad y por quien la reciba. En caso de negativa a recibir la notificación, o no supiera firmar, tal circunstancia se hará constar por escrito por parte de la Unidad.

#### Artículo 43

Transcurridos los plazos fijados a las partes interesadas para el ejercicio del derecho de acceso a la información, o del recurso que señala la Ley, sin que éstos se hayan hecho valer, se tendrá por perdido su derecho, sin necesidad de declaración expresa.

### CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES.

#### Artículo 44

Serán causas de responsabilidad de los funcionarios y empleados universitarios, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la substanciación de las solicitudes de información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales, o bien, en la difusión de la información relativa a las obligaciones de transparencia a que están obligados;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como de acceso restringido;
- IV. Clasificar con dolo como de acceso restringido, la información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto al criterio de clasificación de ese tipo de información por parte del Comité;
- V. Entregar información clasificada como de acceso restringido,
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso

a la información pública;

- VII. No proporcionar información o datos personales, o bien, no rectificar, cesar en el tratamiento o cancelar estos últimos, cuya entrega o procedencia, respectivamente, haya sido ordenada por el Comité;
- VIII. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Sujeto Obligado;
- IX. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos personales dentro de los plazos previstos por este Reglamento;
- X. No proporcionar al Comité o a la Unidad, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento, los documentos e información que deban recibir o sean requeridos por aquéllos para tales efectos;
- XI. Obstruir el ejercicio de la facultad de vigilancia del Comité o de la Unidad;
- XII. Usar ilícitamente los datos personales de conformidad con la Ley, el Reglamento o cualquier ordenamiento, o
- XIII. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Comité, el Instituto o por el Poder Judicial de la Federación.

Las faltas cometidas serán sancionadas conforme el procedimiento sancionatorio previsto por el Código de Ética de la Universidad, sin perjuicio de la participación que corresponda a la Contraloría Universitaria.

#### Artículo 45

La responsabilidad a que se refiere este Reglamento derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, será sancionada en los términos de la Legislación Universitaria y demás normas aplicables.

La reincidencia será considerada como grave para efectos de la sanción administrativa.

## TRANSITORIOS

#### Primero

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet de la Universidad o de la Gaceta Universitaria.

#### Segundo

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

#### Tercero

Los lineamientos y normas complementarias que establece este Reglamento deberán expedirse, a más tardar en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

#### Cuarto

Las solicitudes de información y los recursos interpuestos antes de la entrada en vigor del presente

Reglamento deberán ser concluidos conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Administrativo en materia de transparencia de fecha 22 de Marzo de 2011.

#### Quinto

El Comité deberá quedar integrado e instalado formalmente a más tardar treinta días después de la entrada en vigor de este Reglamento.

#### Sexto

El Titular de la Unidad de Información Pública y Protección de Datos Personales deberá ser nombrado por el Rector en el plazo señalado en el transitorio Quinto. En tanto inicia en sus funciones continuará en ejercicio el funcionario actualmente habilitado para tales efectos.

#### Séptimo

A más tardar dentro de los treinta días posteriores a la instalación formal del Comité, la Universidad deberá adecuar su sistema electrónico de información para facilitar que toda persona tenga la posibilidad de acceder de forma remota a los servicios que describe este Reglamento, de conformidad con los lineamientos que emita el Comité.

#### Octavo

La Universidad incorporará en su portal principal de Internet, de manera permanente, clara y accesible, un vínculo al sitio del sistema electrónico mencionado, el cual invariablemente asignará un número de folio a cada solicitud o recurso de revisión que se presente ante la Universidad.

Dicho número de folio permitirá que los solicitantes puedan dar seguimiento a sus solicitudes de información de manera remota. Mediante este sistema deberá ser posible que toda persona presente solicitudes, interponga recursos de revisión, pueda recibir respuestas, notificaciones o resoluciones y, en su caso, hacerle entrega de la información requerida.

#### Noveno

Durante el transcurso de la actualización del sistema electrónico, el Comité deberá adoptar las medidas necesarias para la recepción tanto de las solicitudes referentes al acceso a la información pública y de datos personales, como de los recursos de revisión.

Aprobado en sesión ordinaria no. 281 de la H. Asamblea Universitaria celebrada el día 18 de julio de 2014.

Dado en la sede de la Rectoría Universitaria, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 08 días de julio del dos mil catorce.

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO EDITORIAL

## SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

### Artículo 1

El presente reglamento tiene por objeto regular la normatividad editorial de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), la cual establece los requisitos para la edición y publicación de libros y revistas en la UAT, tanto en medios impresos como en otros tipos de soportes electrónicos u ópticos.

### Artículo 2

Estas disposiciones en la UAT son de observancia general. Su interpretación queda a cargo del Abogado General de la UAT y su supervisión corresponderá al Consejo de Publicaciones de la Universidad.

### Artículo 3

Será de observancia general que la actividad editorial de la UAT estará, en todo tiempo y lugar, sujeta a la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, la legislación universitaria, los acuerdos internacionales, el acuerdo por el que se crea el Consejo de Publicaciones, las presentes disposiciones generales y las normas editoriales que al respecto emita el Consejo de Publicaciones.

### Artículo 4

Todas las entidades e instancias académicas relacionadas con la labor editorial de la UAT la realizarán de acuerdo a las presentes disposiciones generales y a las normas conducentes respectivas.

### Artículo 5

Con el objeto de precisar las normas de que consta este reglamento se estipulan las siguientes definiciones:

- I. AUTOR: Persona física que ha originado una obra literaria, artística, académica o científica.
- II. CANJE: Intercambio de publicaciones entre

las entidades editoras o entre éstas y otras instituciones o entidades extrauniversitarias.

- III. COMITÉ EDITORIAL: Órgano colegiado de una entidad o dependencia editora que establece y regula los procedimientos para el registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de sus publicaciones.
- IV. CONSEJO EDITORIAL de la UAT: Órgano colegiado creado por Acuerdo del Rector.
- V. DERECHOS DE AUTOR: Reconocimiento por parte del Estado en favor de todo creador de obras literarias o artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección al autor a fin de que goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes al derecho moral y al derecho patrimonial.
- VI. DIFUSIONES PERIÓDICAS: Información que se da a conocer a través de los diversos medios de impresión y digitalización con cierta periodicidad.
- VII. DISCO ÓPTICO: Dispositivo para almacenar datos que utiliza la tecnología láser para su lectura, entre los más conocidos se encuentran el CD-ROM y el DVD.
- VIII. DONACIÓN: La entrega de publicaciones en forma gratuita.
- IX. EDICIÓN ELECTRÓNICA: Formación, fijación y publicación en formato electrónico de una obra o escrito.
- X. EDITOR: Es la persona física o moral que edita o adapta un texto para su publicación, lo reproduce por medio de la imprenta u otro procedimiento, lo distribuye o vende por sí o a través de terceros.
- XI. EMPAQUE: Material que sirve como envoltura de los medios de impresión digitales y que puede ser de cualquier material útil para esta función.
- XII. EMPRESAS DE SERVICIOS DE EDICIÓN:

Personas físicas o morales que ofrecen servicios de pre prensa: la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la redacción ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras y el cuidado de imprenta. La contratación de proveedores externos de estos procesos es responsabilidad de la dependencia editora.

- XIII. EMPRESAS DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN: Personas físicas o morales que ofrecen servicios de impresión de publicaciones por cualquier medio (prensa plana, rotativa e impresión digital) y la encuadernación o acabado.
- XIV. EMPRESAS DE SERVICIOS DIGITALES: Personas físicas o morales que ofrecen servicios de edición en discos compactos y en diversos formatos electrónicos.
- XV. ENTIDADES EDITORAS: Las facultades, escuelas, unidades académicas, centros e institutos de investigación y dependencias de la administración central de la UAT que editen o reediten publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como extrauniversitarias.
- XVI. HIPERVÍNCULO (enlace, link, liga, hiperenlace): Texto o imagen electrónica que al presionar o tocar sobre él, permite tener acceso a otra parte del documento o a otro documento.
- XVII. LIBRO: Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.
- XVIII. MAPA DEL SITIO: Representación gráfica de un conjunto de páginas web (sitio) y de la relación que guardan entre ellas (diagrama). Sirve para orientar al usuario respecto a la organización del sitio y/o acceder directamente a los rubros mencionados o representados.
- XIX. METADATOS: Conjunto de datos (tales como título, autor, formato, tamaño del archivo, entre otros) que describen a un documento electrónico y sirven para la identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.
- XX. PADRÓN DE IMPRENTAS: Registro de empresas autorizadas por el Consejo de Publicaciones de la UAT para brindar servicios de impresión y encuadernación con las dependencias y entidades académicas universitarias. No están sujetos al

régimen del padrón de Imprentas de la UAT la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial, la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la elaboración de índices, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras y los procesos de pre prensa.

- XXI. PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN: Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.
- XXII. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN: Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria en particular y del público en general el catálogo editorial universitario.
- XXIII. PROCESO EDITORIAL: Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones.
- XXIV. PUBLICACIONES PERIÓDICAS: Publicación de aparición sucesiva, generalmente regular, compuesta por varios pliegos, con gran variedad de medidas y usualmente formada por varias columnas.
- XXV. PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS: Las que ostenten el sello editorial universitario, independientemente de su soporte.
- XXVI. REGALÍAS: Remuneración económica generada por el uso o explotación de las obras, interpretaciones o ejecuciones, fonogramas, videogramas, libros o emisiones en cualquier forma o medio.
- XXVII. SITIO WEB: Conjunto de páginas web relacionadas entre sí.
- XXVIII. VENTA: La enajenación de publicaciones universitarias mediante una contraprestación pecuniaria.
- XXIX. VÍA DE RED DE COMPUTO: Conjunto de dispositivos de cómputo interconectados entre sí para compartir recursos e información.

#### Artículo 6

Corresponde a la UAT la titularidad de los derechos patrimoniales de autor de todas las obras cuya producción comisione, encargue u ordene, o que ella misma produzca con la participación o colaboración remunerada de una o varias personas, o que sea realizada como consecuencia de una relación laboral.

#### Artículo 7

Los autores gozarán de lo establecido en los tratados y acuerdos internacionales en materia de derechos de autor y derechos conexos suscritos y aprobados por los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento y en estas disposiciones generales.

Artículo 8

Los casos no previstos en las presentes disposiciones generales serán resueltos por el Consejo de Publicaciones de la UAT, aplicando lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, así como lo previsto en los Tratados y Acuerdos Internacionales, y la Legislación Universitaria, previa consulta con el Abogado General.

**CAPÍTULO II  
DEL CONSEJO DE PUBLICACIONES DE LA UAT**

Artículo 9

El Consejo de Publicaciones de la UAT es el cuerpo colegiado responsable de establecer, en los términos de estas disposiciones generales, las políticas y lineamientos para el registro, difusión, promoción, almacenamiento, distribución, comercialización, venta, canje y donación de las publicaciones universitarias y para la observancia de los derechos de autor, así como la vigilancia de su cumplimiento.

Artículo 10

El Consejo de Publicaciones de la UAT estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como su Presidente;
- II. El Secretario de Investigación y Posgrado, quien fungirá como Vicepresidente y asumirá la presidencia en ausencia del Rector;
- III. El Secretario de Finanzas, quien será el Vocal Financiero;
- IV. El Secretario de Administración, quien será el Vocal Administrativo;
- V. El Secretario Académico, quien será el vocal Académico;
- VI. El Secretario de Extensión y Vinculación, quien será el Vocal de Vinculación;
- VII. El Presidente del Comité Editorial, quien fungirá como Secretario Técnico;
- VIII. Dos representantes académicos designados por el Rector.

Los integrantes del Consejo de Publicaciones contarán con voz y voto; el presidente contará además con voto de calidad. Este Consejo dispondrá de una Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones de la UAT, dependiente del Secretario Técnico, cuya función es realizar la labor editorial técnica para la mejor calidad de las obras que publique la UAT.

Artículo 11

El Consejo de Publicaciones de la UAT tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Emitir las disposiciones universitarias en materia editorial y garantizar su revisión y actualización periódicas;
- II. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad, así como las colecciones editoriales de la Universidad;
- III. Revisar anualmente la propuesta de presupuesto para publicaciones y su correcta aplicación;

- IV. Establecer y autorizar las políticas de comercialización, distribución y venta, de canje, donación y precios de ediciones universitarias;
- V. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales editoriales y universitarias en materia de edición, impresión, distribución, comercialización y derechos de autor;
- VI. Aprobar, en colaboración con el Abogado General, los formatos de convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales externas y para la adquisición de derechos patrimoniales en materia editorial, a los que deberán sujetarse las entidades editoras de la UAT;
- VII. Autorizar el padrón de imprentas y de empresas de servicios editoriales y digitales, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de servicios que habrán de observar las entidades editoras;
- VIII. Aprobar la estructura organizacional de la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones;
- IX. Expedir las normas para su funcionamiento interno y las normas técnicas para todo tipo de publicaciones que le presente la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones;
- X. Evaluar la actividad editorial de la UAT para formular los ajustes pertinentes; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 12

El Consejo Editorial sesionará, de manera ordinaria, por lo menos una vez al inicio de cada ciclo escolar y de manera extraordinaria cuando sea convocado para ello. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos para los cuales fue convocado.

**CAPÍTULO III  
DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA UAT**

Artículo 13

El Comité Editorial de la UAT estará conformado por un Presidente, quien será el Secretario Técnico del Consejo de Publicaciones y por representantes académicos nacionales e internacionales de amplio reconocimiento en sus campos de estudio e investigación en las ciencias y en las humanidades, mismos que deberán ser aprobados por el Consejo de Publicaciones de la UAT.

Artículo 14

La función de los miembros del Comité Editorial de la UAT es la de evaluar las propuestas de publicaciones que les turne su Presidente y emitir el dictamen correspondiente en los plazos que éste establezca. Los dictámenes deberán rendirse en el formato que al efecto autorice el Consejo Editorial.

## Artículo 15

Las funciones del Presidente del Comité Editorial son:

- a) Recibir las propuestas de publicaciones de los Comités Locales de Publicaciones y turnarlas para su dictamen a los miembros del Comité Editorial de la UAT que sean especialistas en el tema, para que, una vez analizadas éstas de acuerdo con los estándares internacionales y aprobadas por su calidad, sean incluidas en el programa de publicaciones.
- b) Solicitar la autorización al Consejo de Publicaciones de la UAT, para que de acuerdo a prioridades, demandas de mercado y condiciones presupuestales de la Universidad y en función de costos, convenios, contratos y acuerdos con editoriales privadas específicas o públicas, se ordene la edición de las publicaciones aprobadas a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones de la UAT.

## Artículo 16

Las publicaciones deberán ser agrupadas en colecciones, las cuales serán propuestas por los centros académicos de la universidad, de manera que se origine una productividad racional y organizada por temas, especialidades y relevancias. Las coediciones de la Universidad con otras instituciones académicas nacionales y extranjeras deberán poder incluirse en las colecciones de manera que esto refuerce la calidad de las mismas.

## Artículo 17

Las obras aprobadas para ser publicadas, una vez editadas técnicamente por la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones, serán turnadas al Consejo de Publicaciones para que ordene su publicación a la Imprenta Universitaria o a la institución editorial externa a la Universidad que proponga para su contratación la autoridad pertinente.

#### CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DE LA UAT

## Artículo 18

La Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Consejo Editorial las normas técnicas que regirán las características de todo tipo de publicaciones universitarias.
- II. Diseñar y editar las publicaciones que le sean turnadas por el Presidente del Comité Editorial.
- III. Promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias de las entidades editoras.
- IV. Organizar, por conducto de las dependencias académicas de la Universidad, cursos, talleres, encuentros, conferencias, mesas redondas, exposiciones, muestras de libros y otras actividades relacionadas con las publicaciones universitarias en diferentes soportes.
- V. Promover y difundir el fondo editorial de la UAT.

- VI. Integrar y editar los catálogos de ventas de publicaciones de la UAT.
- VII. Vigilar, en conjunto con la Dirección de Bibliotecas, el resguardo, clasificación y catalogación de las publicaciones que a lo largo de su historia ha producido la comunidad universitaria bajo el sello editorial de la UAT.
- VIII. Proporcionar información sobre nuevas tecnologías editoriales a las entidades editoras que lo soliciten.
- IX. Dar asesoría sobre código de barras y otorgar el servicio de su impresión a las entidades editoras que lo soliciten.
- X. Gestionar las publicaciones académicas de la administración central de la UAT y de cualquier otra entidad editora que así lo solicite.
- XI. Proponer procedimientos para la contratación de servicios editoriales y de impresión.
- XII. Proporcionar anualmente a las entidades editoras los costos y las normas de calidad editorial para la contratación de servicios editoriales.
- XIII. Elaborar anualmente el padrón de las empresas autorizadas por el Consejo Editorial de la UAT para contratar servicios con las entidades editoras.
- XIV. Fijar el precio unitario de las publicaciones universitarias cuando así se solicite, de conformidad con los lineamientos que al respecto dicte el Consejo de Publicaciones de la UAT, y con base en la información de los costos totales de producción.
- XV. Resguardar una copia simple de los contratos y convenios marco de coedición y de colaboración con editoriales externas aprobados por el Consejo de Publicaciones de la UAT.
- XVI. Conformar un índice general de publicaciones periódicas universitarias.
- XVII. Resguardar un ejemplar de las obras que publique la Universidad como testimonio de su producción en las artes gráficas y llevar el registro del resguardo de negativos que realizan las dependencias editoras.
- XVIII. Las demás que le confieran las presentes disposiciones generales o le asigne el Consejo de Publicaciones.

#### CAPÍTULO V DE LOS COMITÉS LOCALES DE PUBLICACIONES

## Artículo 19

En cada entidad académica se constituirá un Comité Local de Publicaciones, integrado por un número impar de miembros, que decidirá sobre la pertinencia de la publicación de los originales presentados a su consideración, y señalará, conforme a lo establecido por el Consejo Editorial de la UAT, los lineamientos editoriales y aprobará los proyectos de las propias entidades editoras.

## Artículo 20

Ninguna publicación universitaria se realizará sin el dictamen favorable del Comité Local de Publicaciones

respectivo. En caso de que en alguna entidad editora no se encuentre conformado el Comité Local de Publicaciones, la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones apoyará o asesorará la emisión del dictamen sobre la edición de títulos, a la vez que promoverá la integración del correspondiente comité editorial.

#### Artículo 21

Las entidades académicas que tengan publicaciones periódicas propias, deberán integrar su comité editorial y someterlo a la aprobación del Consejo de Publicaciones de la UAT, por conducto de su Comité Local de Publicaciones.

#### Artículo 22

Los Comités Locales de Publicaciones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer su reglamento de conformidad con estas disposiciones generales y con los lineamientos fijados por el Consejo Editorial de la UAT.
- II. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, incluidas publicaciones periódicas, tomando en consideración los objetivos de su entidad o dependencia, los factores académicos, las necesidades de difusión y los lineamientos que dicte el Consejo Editorial de la UAT.
- III. Determinar las normas y convenciones para la recepción y dictamen de originales.
- IV. Fijar las políticas y prioridades para la publicación, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio.
- V. Autorizar la edición de libros, revistas, boletines, catálogos y otras publicaciones de sus entidades académicas o dependencias y remitirlas al Consejo Editorial para su publicación, previa aprobación del Comité Editorial.
- VI. Solicitar al Consejo Editorial la aprobación de reimpressiones o reediciones de las obras agotadas, considerando criterios académicos y de distribución.
- VII. Establecer criterios específicos de coedición.
- VIII. Rechazar los trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos.
- IX. Apoyar e impulsar las publicaciones académicas periódicas para garantizar su aparición puntual.
- X. Recomendar al Consejo Editorial el tiraje y las características del soporte material que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización.
- XI. Autorizar el plan de distribución de las publicaciones de su entidad o dependencia.

#### Artículo 23

Los comités locales editoriales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Notificar al Consejo Editorial de la UAT su integración y los cambios de sus miembros.

- II. Remitir su reglamento al Consejo Editorial de la UAT.
- III. Informar al Consejo Editorial de la UAT, en el momento en que lo solicite, acerca de los dictámenes que emita.
- IV. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones.
- V. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- VI. Informar a la Oficina del Abogado General del presunto plagio de una obra.
- VII. Notificar al Consejo Editorial de la UAT, al Abogado General de la UAT y a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones la suspensión o modificación de una publicación periódica.
- VIII. Evaluar anualmente el programa editorial de su entidad académica o dependencia editora.

#### Artículo 24

Al firmarse un contrato de coedición cuyos trabajos de producción editorial e impresión no se lleven a cabo por parte de la UAT o al contratarse los servicios externos de impresión, el titular de la entidad académica o dependencia editora nombrará un responsable de dar seguimiento a cada etapa del proceso editorial para vigilar la calidad del producto final.

### CAPÍTULO VI SECCIÓN PRIMERA DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS

#### Artículo 25

Los convenios y contratos en materia editorial que se celebren deberán ser firmados por el titular de la entidad académica o dependencia editora en representación de la UAT. Cuando el titular sea el autor de la obra, la representación para el exclusivo efecto de la firma del acto, deberá delegarse en el secretario general, académico, técnico o administrativo de la propia entidad o dependencia.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA ASIGNACIÓN DEL ISBN Y DEL ISSN

#### Artículo 26

Las entidades académicas solicitarán a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones, con treinta días hábiles de anticipación al proceso de impresión, tramite la asignación del ISBN a sus publicaciones, para lo cual proporcionarán los datos del título, autor, número y año de edición o reedición y acompañarán a su petición las formas de los pagos de derechos correspondientes.

#### Artículo 27

Se deberá asignar el ISBN a los libros, cuadernos, folletos, publicaciones en microformas, publicaciones en escritura braille y otros lenguajes especiales para discapacitados, disco compacto, publicaciones en medios mixtos, libros grabados en casetes o disco compacto, cintas legibles en computadora diseñadas

para producir listados, programas de computación, películas y videos educativos, series de transparencias de exposición, catálogos especiales y anuarios, de acuerdo con la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento.

#### Artículo 28

El ISBN se deberá asignar a cada título editado por primera vez, a cada nueva edición de un título ya publicado, a cada diferente encuadernación o presentación, a las versiones relacionadas de la misma obra, al conjunto de una obra en varios tomos o volúmenes, a cada volumen de una obra de conjunto y a las obras vinculadas con un libro de texto.

#### Artículo 29

En un plazo no mayor de noventa días naturales contados a partir de la fecha del otorgamiento del ISBN, las entidades editoras remitirán un ejemplar de la obra publicada a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones para realizar la comprobación del ISBN y reportarlo a la Agencia Nacional para la elaboración de los informes correspondientes.

#### Artículo 30

Toda publicación periódica universitaria ya sea periódico, gaceta, boletín o revista deberá contar con ISSN, el cual se imprimirá en tipos de doce puntos, y deberá aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o cubierta de cada uno de los fascículos de la publicación seriada o en lugar visible.

#### Artículo 31

Cuando las entidades editoras requieran un ISSN, el titular solicitará por escrito la realización del trámite correspondiente a la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones.

### SECCIÓN TERCERA DEL CÓDIGO DE BARRAS

#### Artículo 32

Las entidades editoras tendrán la obligación de utilizar el código de barras en sus publicaciones, tomando como base los números ISBN e ISSN para determinar el código identificador de producto según el sistema EAN-13.

#### Artículo 33

El código de barras deberá imprimirse en la cuarta de forros o en la sobrecubierta, independientemente de su diseño, color u orientación. Si el libro es empastado, sin sobrecubierta, los símbolos deben estamparse en el lugar indicado o pegarse una etiqueta impresa.

#### Artículo 34

Las entidades editoras podrán utilizar un serial de dígitos y simbologías añadido al código de barras de sus publicaciones periódicas para indicar fechas, numeraciones o claves de control, que permitan diferenciar sus ejemplares.

#### Artículo 35

Las entidades editoras podrán solicitar asesoría, asignación e impresión del código de barras a la Coordinación de Servicios Múltiples de Impresión, por medio de oficio en el que conste el número ISBN o ISSN de su publicación.

### SECCIÓN CUARTA DEL PAGO DE REGALÍAS

#### Artículo 36

Todo trabajador académico tiene derecho a percibir, por labores realizadas al servicio de la Universidad, las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto del Personal Académico, Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios y con lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

#### Artículo 37

El porcentaje que por concepto de regalías se cubrirá a los autores universitarios será del 10% sobre el precio de tapa. En el caso de obras de alto tiraje o de tirajes bajo pedido el porcentaje de regalías podrá ser negociado entre los autores universitarios y las entidades académicas o dependencias editoras. En obras colectivas las regalías se prorratarán según lo resuelvan de común acuerdo los autores.

#### Artículo 38

Los ejemplares entregados a título gratuito a los autores no se considerarán en las liquidaciones que realice la UAT.

#### Artículo 39

Los ejemplares utilizados para difusión, promoción y cumplimiento de disposiciones institucionales y legales no se considerarán en las liquidaciones que realice la UAT, pero se especificarán en los instrumentos consensuales celebrados con los autores universitarios.

#### Artículo 40

El pago de regalías deberá ser en remuneración económica, sin embargo se podrá convenir que la misma sea en especie, mediante la entrega de ejemplares de la obra.

#### Artículo 41

Todas las entregas de efectivo o ejemplares que se hagan al autor por cualquier concepto se efectuarán contra la entrega de un recibo en el que se especifiquen claramente los conceptos correspondientes.

### SECCIÓN QUINTA DE LAS COEDICIONES

#### Artículo 42

La oficina del Abogado General resguardará los contratos y convenios marco de coedición y de colaboración con editoriales externas a la UAT aprobados por el Consejo Editorial de la UAT.

## Artículo 43

Los lineamientos de negociación que observarán las entidades académicas para efectuar una coedición serán los siguientes:

- I. En los casos de coediciones de obras universitarias, las entidades académicas sólo podrán hacer negociaciones sobre un contrato de coedición cuando conste en algún instrumento la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad o se cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos por escrito.
- II. Los términos y condiciones pactados en los contratos de coedición no podrán ser en ningún caso desfavorables para la UAT.
- III. Las características editoriales de las coediciones seguirán en lo posible las disposiciones de la UAT.
- IV. Los sellos y nombres de los editores participantes deberán aparecer impresos en la misma cantidad, ubicación y tamaño en las publicaciones.
- V. En las coediciones, un número determinado de ejemplares fijado de común acuerdo se destinará a la promoción comercial, sin que genere regalías al autor.
- VI. En caso de coediciones de libros en que la UAT es titular de los derechos patrimoniales, el pago de regalías a los autores universitarios se realizará a través de la UAT y será cubierto por las partes conforme al porcentaje de reparto de ejemplares en la coedición.
- VII. Los ejemplares por derechos de autor para autores universitarios serán entregados exclusivamente a través de la Universidad y su cantidad será cubierta por las partes de acuerdo con el porcentaje de su participación en la coedición.
- VIII. Los negativos o cualquier otro soporte material resultante de una coedición quedarán sujetos a un régimen de copropiedad, y su resguardo dependerá de las negociaciones y términos de cada caso, según el contrato correspondiente.
- IX. El Abogado General de la UAT deberá asesorar a las entidades editoras que lo requieran en los acuerdos de intereses y negociaciones relativas a los contratos de coedición.

## Artículo 44

Serán las entidades académicas, con base en los criterios y documentación acordados por el Consejo de Publicaciones de la UAT, las que supervisarán el cumplimiento de las liquidaciones a que la UAT tenga derecho o, en su caso, verificarán que la venta de los ejemplares que se les entreguen cómo coeditoras no lesionen el patrimonio universitario ni vulneren los créditos académicos de la Institución. En caso de incumplimiento en los pagos que se tengan que efectuar a la UAT, se deberá notificar al Abogado General de la UAT para que se proceda a su recuperación por la vía judicial.

SECCIÓN SEXTA  
DE LA TRANSMISIÓN DE DERECHOS

## Artículo 45

Toda transmisión de derechos patrimoniales de una persona física o moral a la UAT se realizará en forma escrita cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

## Artículo 46

Las erogaciones que se hagan por la adquisición de derechos editoriales deberán observar los lineamientos que dicte el Consejo Editorial de la UAT y afectarán las partidas presupuestales de las entidades editoras que celebren contratos al respecto.

## Artículo 47

Toda transmisión de derechos patrimoniales deberá prever en favor del autor o del titular del derecho patrimonial una participación proporcional de los ingresos de la explotación o una remuneración fija y determinada.

## Artículo 48

La contratación, obtención de permiso o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sean titulares otras casas editoriales nacionales o extranjeras no universitarias, se realizarán conforme a sus respectivos procedimientos y disposiciones. Las entidades editoras someterán los documentos al Abogado General de la UAT, quien revisará la no contravención de los tratados internacionales en materia de derechos de autor y derechos conexos suscritos y aprobados por los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Derecho de Autor y estas disposiciones generales.

## Artículo 49

La contratación, obtención de permiso o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sea titular la UAT o cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos se solicitarán al Consejo de Publicaciones de la UAT a través de la Coordinación Técnica Editorial y de Publicaciones.

## Artículo 50

El otorgamiento de cartas de liberación de derechos patrimoniales, a propuesta de las entidades editoras, lo hará el Consejo Editorial de la UAT. La resolución se comunicará a los interesados en un plazo no mayor de quince días naturales después de haberse emitido el dictamen de procedencia y el examen de los intereses de los autores, entidades editoras interesadas.

## TRANSITORIOS

### Primero

El presente reglamento fue aprobado mediante sesión No. 287 por la Asamblea Universitaria el día 29 del mes de mayo del 2015 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

### Segundo

Las entidades editoras que hayan iniciado los procesos editoriales al amparo de las disposiciones que sobre la materia existían hasta la fecha de publicación de estas disposiciones generales, continuarán dichos procesos bajo ese régimen. Los procesos que se inicien después de la entrada en vigor de este ordenamiento deberán observar las disposiciones previstas en el mismo.

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

### Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines independientemente del origen de los recursos con que se paguen y que legalmente le corresponden, salvaguardando la debida administración de su patrimonio y su carácter de entidad autónoma con la debida observancia al Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitirá, de conformidad con este mismo ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo, asimismo, se abstendrá de celebrar actos o cualquier tipo de contratos fuera de lo que establece el presente reglamento.

### Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Universidad: Universidad Autónoma de Tamaulipas, la cual se encuentra estructurada por Escuelas, Facultades, Unidades Académicas, Institutos, Divisiones, Centros y Direcciones Académicas y Administrativas.
- II. Estatuto Orgánico: Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, aprobado.
- III. Comité: Cuerpo Colegiado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- IV. Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, y

- V. Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación.
- VI. Licitación: Procedimiento previamente establecido, para convocar ofertantes de bienes y servicios para su contratación.
- VII. Bienes: los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal;
- VIII. Investigación de mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Universidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

### Artículo 3

Para los efectos del presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Universidad, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de personas físicas,

excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios; la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios;

- VII. La contratación de arrendamiento de bienes muebles;
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza para la consecución de sus propios fines y cuya prestación genere una obligación de pago para la Universidad, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

**Artículo 4**

La Universidad, previo al arrendamiento de bienes muebles, deberá realizar los estudios de factibilidad; mismos que deberán reflejar la conveniencia para la adquisición, de arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso, debiendo justificar dicha situación al Comité para su autorización.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, la Universidad deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a quince mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

**Artículo 5**

El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo establecido en el presupuesto de egresos de la Universidad.

**Artículo 6**

En lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones que de ella se deriven, se aplicará lo que disponga el Comité.

**Artículo 7**

En los procedimientos de contratación, la Universidad optará, en lo posible, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición de bienes ofertados por proveedores establecidos en el país y contratará de acuerdo a lo que mejor convenga a los intereses de la Universidad.

**Artículo 8**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán atendidas y resueltas por el Abogado General de la Universidad.

**Artículo 9**

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que realicen las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, con recursos provenientes de su propia gestión, fondos fijos o aportaciones especiales, se deberán apegar a las políticas y lineamientos establecidos por el Comité.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 10**

La Universidad, deberá efectuar la planeación, de sus requerimientos de adquisiciones, así como de prestación de servicios y arrendamiento, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación, deberá ajustarse a los fines de la Universidad, a los objetivos y prioridades del Plan Institucional de Desarrollo, así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos, establecidos en el presupuesto de egresos de la Universidad.

**Artículo 11**

La Universidad, si requiriera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, sólo procederá la contratación, de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento, siempre y cuando no cuente con personal capacitado o disponible para su realización. La erogación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del Comité, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, incluyendo descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias celebren, así como de sus productos.

**Artículo 12**

El Secretario General remitirá al Comité, el Presupuesto Global autorizado de la Universidad, a más tardar el 15 de enero de cada año, para que esté en posibilidad de establecer el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, así como el calendario de licitaciones correspondiente.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ, SUS  
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.  
CAPÍTULO PRIMERO.  
DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 13**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se integrará por los siguientes miembros, los cuales quedan constituidos por la simple disposición de este Reglamento:

Con derecho a voz y voto:

- I. Presidente.- Secretario de Administración
- II. Secretario Ejecutivo.- Director de Adquisiciones

- III. Vocales:  
 Secretario de Finanzas  
 Secretario Académico  
 Director de Tecnologías de la información  
 Titular de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional  
 Titular del área requirente de los servicios  
 Todos estos integrantes tendrán derecho a voz y voto, siendo sus resoluciones, válidas por mayoría o por unanimidad de los asistentes, en las sesiones de Comité, y para el supuesto de empate, el Presidente tendrá voto de calidad que definirá la mayoría en la decisión que se obtenga.  
 Sin derecho a voto pero con voz.
- IV. Asesores:  
 Abogado General  
 Contralor General  
 Director de Control Patrimonial
- V. Invitados:  
 Quienes asistan como personal de apoyo del comité, sólo tendrán derecho a voz. En ningún caso se computarán votos de personas invitadas.

Por cada integrante titular del comité, deberá designarse un suplente que será nombrado por el titular, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, para que lo represente, debiendo acreditarlo en la primera sesión ordinaria del Comité, para que se tome nota y su actuación tenga validez. Los suplentes solo podrán participar en ausencia del titular.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

### Artículo 14

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

#### A) Del Comité:

- I. Formulará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, del ejercicio anual correspondiente.
- II. Definir y autorizar el calendario anual de las sesiones ordinarias, con base en el programa recepcionado.
- III. Aprobar anualmente los montos que deberá observar la Universidad, para cada uno de los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública aplicables en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.
- IV. Definir y autorizar el modelo de convocatoria y bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- V. Autorización para convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- VI. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el Artículo 30 de este reglamento, salvo en los casos de las fracciones III y V del propio

- precepto, así como en aquellos casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles, cumplan con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez para asegurar las mejores condiciones para la Universidad, en el menor tiempo posible, previa autorización del propio Comité.
- VII. Emitir acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos de actuación, cuando así lo señale el presente reglamento.
  - VIII. Difundir los acuerdos que adopte en el ejercicio de sus atribuciones y que sean de aplicación general a la Universidad.
  - IX. Resolver los casos y situaciones que no se encuentren previstos en el presente reglamento.
  - X. Informar cuando sea requerido para ello, al Rector, de las actividades que realiza el Comité.
  - XI. Elaborar y aprobar las Políticas y Lineamientos para el Funcionamiento del Comité.
  - XII. Autorizar los casos de reducción del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación de proposiciones en licitaciones públicas.
  - XIII. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
  - XIV. Derogado.
  - XV. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

#### B) De los integrantes del Comité:

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, presidir las reuniones del comité, así como convocar a sus miembros cuando sea necesario;
- II. Secretario Ejecutivo: Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del comité. Asimismo, deberá cuidar que los acuerdos del comité se asienten en los formatos respectivos, y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado. Deberá, dirigir los eventos licitatorios.
- III. Vocales: en su caso, enviar al secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes, y estar presentes en los procesos licitatorios que están directamente relacionados con las adquisiciones de los bienes y servicios que motivaron dicho proceso, previa notificación por escrito.
- IV. Asesores: proporcionar la asesoría jurídica y de

cumplimiento de control interno necesaria sobre los asuntos que se traten, de acuerdo con la responsabilidad asignada.

- V. Invitados: proporcionar información técnica o especializada, relacionada con el tema de que se trate, en caso de proceder, a decisión del Comité, suscribir documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información.

## TÍTULO CUARTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

### Artículo 15

La Universidad a través del Comité, convocará, adjudicará y contratará adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con el presupuesto de egresos de la Universidad.

### Artículo 16

La contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se llevará a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con fundamento en el Artículo 14, fracción III y IV, establecerá anualmente los montos que deberán observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

Las adquisiciones y servicios que contrate la Universidad deberán efectuarse a través de licitaciones, con excepción de lo señalado en el Artículo 30 de este reglamento.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la Universidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

En las Licitaciones Públicas, tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera.

En las Licitaciones Públicas las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

### Artículo 17

Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones, conforme a los requisitos que para cada caso en particular se tengan establecidos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

### Artículo 18

Las licitaciones públicas se considerarán Nacionales cuando participen personas físicas o personas morales de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero.

Las licitaciones públicas se considerarán internacionales, cuando no existan en el país, representaciones o distribuidores de los bienes objeto de la licitación.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del país y, en el caso de la invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación a los licitantes; ambas concluyen con el fallo correspondiente.

### Artículo 19

Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- II. La indicación de lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que se establezcan.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones;
- IV. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- V. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como lo correspondiente, a por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

- VI. Lugar y plazo de entrega;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 33 de este Reglamento.

Artículo 20

Las convocatorias se publicarán en cuando menos dos periódicos de mayor circulación, siendo uno del Estado y otro del país.

Artículo 21

Las bases que emita la Universidad para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la Universidad como en los medios de difusión electrónica que establezca, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre de la Universidad Autónoma de Tamaulipas
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; sin embargo solamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, lo cual deberá acreditarse con copia del comprobante de pago de las mismas, en caso contrario se permitirá su asistencia sin poder formular preguntas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo una vez transcurrida la primera mitad del plazo en que las bases de licitación estén a disposición de los interesados y a más tardar, el sexto día natural anterior al del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas; comunicación del fallo y firma del contrato; siendo la asistencia a la apertura técnica obligatoria para los licitantes.
- V. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, a excepción de que el incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas a juicio del Comité; así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;
- VII. Indicar que los licitantes deberán entregar junto

- con la propuesta técnica, copia del recibo de pago de las bases respectivas, ya que en caso contrario no se admitirá su participación.
- VIII. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo.
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- X. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por el artículo 35 de este Reglamento;
- XI. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- XII. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del ámbito universitario, donde deberán efectuarse las entregas;
- XIII. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIV. Datos sobre las garantías; así como la indicación en que se requiera y autorice otorgar anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará.
- XV. La indicación de que la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XVI. En el caso de que la Universidad requiera bienes o servicios, de manera reiterada deberá plasmar la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir. La cantidad mínima de bienes que se requieran no podrá ser inferior al 40 por ciento de la cantidad máxima que se establezca.
- XVII. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios;
- XVIII. La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del Artículo 51 de este Reglamento.
- XIX. Las actas de las juntas de aclaraciones, de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones, y del fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas o el aviso del lugar donde serán proporcionadas, en un lugar visible al que

tenga acceso el público en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Se deberá dejar constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia. En apoyo a la transparencia del proceso la Universidad pondrá a disposición pública, a través de los medios que juzgue conveniente, la información correspondiente a las convocatorias, bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas.

XX. La documentación que se requerirá a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: clave del registro federal de contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- b) Del representante del licitante: número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

Debiendo señalar a los licitantes que deberán presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir, las propuestas y contratos, dichos documentos deberán presentarse durante el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

XXI. El domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con el presente Reglamento; mientras no se señale

otro distinto, en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

XXII. La propuesta económica de los licitantes cuya propuesta técnica, resulte desechada en las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, una vez transcurridos 15 días a partir de la fecha en que se hubiere emitido el fallo correspondiente, se pondrá a disposición de los interesados en el domicilio de la convocante, o podrá ser devuelta en el domicilio, citado en la fracción anterior.

XXIII. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

XXIV. Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador. Este procedimiento deberá preverse en las bases de licitación.

XXV. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o servicios no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados por este Reglamento, salvo en los casos en que por su naturaleza el comité los considere procedentes.

#### Artículo 22

En licitaciones públicas, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo, porque existan razones justificadas, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, previa autorización del Comité, se podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o en el tiempo que considere necesario de acuerdo a las razones justificadas por el propio Comité.

Artículo 23

El Comité siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso en el mismo medio señalado en la fracción anterior, a fin de que los interesados concurren ante la propia Universidad, para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación y surtirá todos sus efectos aún contra el licitante que no haya comparecido a la junta de referencia, sin que ello pueda ser motivo de inconformidad.

Artículo 24

La entrega de proposiciones de los licitantes comparecientes a los eventos de presentación y apertura de proposiciones, se hará en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica.

Artículo 25

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, precisamente en el lugar, hora y fecha fijados en la convocatoria y bases correspondientes, contando invariablemente con la presencia del Secretario Ejecutivo del Comité o su suplente, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones, en sobres cerrados, se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se descalificarán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- II. Los licitantes asistentes, rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas, dos funcionarios, como mínimo, así como los licitantes asistentes, rubricarán los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, quedando en custodia de la Universidad, quien de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará

- III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. El acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante, no invalidará su contenido y efectos;
- IV. El Comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, necesario para emitir el fallo técnico, para tal efecto deberá solicitar el apoyo o asesoría técnica necesaria, cuando por las características de los bienes o servicios así se requiera, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas;
- V. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos funcionarios asistentes, como mínimo, rubricarán las propuestas económicas. Se levantará acta de esta segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron;
- VI. En ambas etapas, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo y de no comparecer se tendrá por, surtiendo todos sus efectos legales contra los mismos;
- VII. Previo a la emisión del fallo se elaborará dictamen técnico con la intervención del abogado, el contralor general y el secretario ejecutivo, el cual servirá de sustento para la adjudicación correspondiente. Se señalarán lugar, fecha y hora para dar a conocer el fallo, el cual deberá de quedar comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

Artículo 26

La convocante, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por el Comité que tengan como propósito

facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, mediante fallo, a aquel cuya propuesta resulte solvente, conforme al análisis realizado por la convocante, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, pero deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran con ello.

#### Artículo 27

En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, en la que además se informarán y asentarán en el acta, las razones de aquellas propuestas que no resultaron ganadoras, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido para efectos de su conocimiento, dentro de los 5 días naturales siguientes al mismo, surtiendo todos sus efectos legales al agotarse el plazo mencionado sin necesidad de declaración al respecto. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del Artículo 55 de este Reglamento.

#### Artículo 28

Se procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y se expedirá una segunda convocatoria. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas o lotes se declaren desiertas, el Comité podrá proceder, sólo respecto a esas partidas o lotes, a celebrar una nueva licitación, o bien licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando en razón de su monto, este ordenamiento así lo permita.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir, arrendar los bienes o contratar la prestación

de los servicios, o bien que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Universidad.

En estos casos, se deberá hacer del conocimiento de la Contraloría General, del área solicitante y de los participantes la decisión de cancelación respectiva, precisando las causas que la motivan, no procediendo contra el mismo recurso legal alguno de impugnación.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

#### Artículo 29

En los supuestos que prevé el Artículo 30 de este Reglamento, la Universidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y en su lugar celebrará contratos a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

La selección del procedimiento que realicen deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y asegurar las mejores condiciones para la Universidad.

El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción que se llegue a decidir en cada caso en particular, deberá constar por escrito y ser firmado por el requirente de los bienes y servicios.

El documento suscrito por el titular del área solicitante que se someta a consideración del comité para que dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- IV. Monto estimado de la Contratación;
- V. Forma de pago propuesta
- VI. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- VII. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales.
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y no hayan sido sancionadas en licitaciones precedentes.

Cuando la Universidad opte por no celebrar licitación pública, llevando a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, con independencia de las personas que pretendan invitar, deberán mostrar al público en un lugar visible de las oficinas de la convocante, la invitación que permita la participación a cualquier interesado en la misma.

### Artículo 30

El Comité podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de licitación por invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, en los casos siguientes:

- I. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.  
Son derechos exclusivos, la contratación para un proyecto específico a favor de personas con quién se tenga celebrado convenio o alianza tecnológica.
- II. Tratándose de requerimientos de bienes y servicios extranjeros, siempre y cuando no existan en el país bienes con las características de calidad, precio y oportunidad que garanticen a la Universidad la continuidad de su supremacía en los renglones de tecnología, informática, telecomunicaciones, centros de excelencia, gimnasios deportivos y apoyos académicos, la contratación se decidirá con el licitante que asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, mantenimiento, servicio y demás circunstancias justificadas previo estudio técnico y de mercado, presentado por el solicitante de la adquisición del bien o servicio.
- III. Peligro o se altere, la economía y la seguridad de la Universidad, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales, así como desprestigio importante a la Universidad, debidamente justificados.
- V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere

resultado ganador en una licitación. En estos casos el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

- VII. En el caso de que el licitante ganador no celebre el contrato correspondiente por causas imputables a él mismo, procederá lo siguiente: a) Cuando en el proceso existió un solo participante, el Comité observará el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. b) Cuando hubieren participado dos licitantes o más, se le otorgará al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al veinte por ciento;
- VIII. Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas;
- IX. Existan razones justificadas, para la adquisición de bienes de marca determinada;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Universidad;
- XI. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución u otras situaciones que favorezcan a la Universidad.
- XII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; así como por tener antecedentes, por hechos propios, de buen desempeño en el mismo.
- XIII. Tratándose de servicios de software especializado, en apoyo a la modernización y actualización tecnológica de los procesos académicos y administrativos de la Universidad, así como de bases de datos científicas en línea y otros recursos bibliográficos, estas deberán ser cumplimentadas de acuerdo a las Políticas y lineamientos que al respecto emita el Comité.
- XIV. Tratándose de bienes que sea posible adquirir directamente con los fabricantes, siempre que esto garantice a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y servicio.
- XV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XVI. Se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos

y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo.

Artículo 31

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se llevará a cabo en dos etapas y se sujetará a lo siguiente:

- I. Se emitirá invitación a cuando menos tres personas especificando en la misma, el objeto de la licitación, anexo las bases de la licitación, que muestren la relación de productos o servicios a adquirir, así como características y especificidades solicitadas. Deberá contener el lugar, hora y fecha de la o las reuniones de presentación de propuestas técnicas y económicas. La aclaración de que las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con los documentos que se señalen en la invitación o en las bases de la licitación.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, técnica y económica, para lo cual la apertura de los sobres se realizará en presencia de los correspondientes licitantes y de los funcionarios designados por el Comité.
- III. Para llevar a cabo el proceso se deberá contar con un mínimo de tres licitantes inscritos y asistentes al acto.
- IV. En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- V. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada acto atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar las propuestas.
- VI. La elección de los invitados se hará tomando en cuenta: Especialidad y capacidad técnica y operativa obtenida mediante sondeo de mercado. y/o el correcto cumplimiento de las obligaciones de proveedores vigentes.
- VII. Se adjudicará el Contrato a aquel de los invitados que presente las propuestas que reúnan las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y especificidades requeridas.
- VIII. El proceso de evaluación se considerará cumplimentado, aún cuando en el transcurso de la misma uno de los licitantes de los 3 o más que asistieran, sea eliminado, siempre que las propuestas restantes garanticen a la Universidad, las mejores condiciones de precio, calidad y especificidades requeridas.
- IX. Cuando derivado del proceso de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, ninguno de los licitantes participantes cumpla con los requerimientos solicitados por la Universidad, el proceso se considerará desierto.
- X. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Comité adjudicará directamente el contrato. Dicha adjudicación podrá ser con alguno de los participantes, que cumpla con los requerimientos y especificidades requeridos, siempre y cuando

el motivo por el cual se declaró desierto el último proceso, haya sido por incumplimiento de la fracción III del presente artículo.

- XI. A las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 32

Las adquisiciones, arrendamientos, y servicios no podrán fraccionarse con el objeto de no rebasar los topes establecidos, por el Comité, para cada uno de los procedimientos establecidos en el Artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 33

La Universidad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación tengan interés personal, familiar o de negocios;
- II. Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Comité;
  - La autorización previa y específica para contratar con las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Universidad, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, a que se refiere esta fracción, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante el Comité, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada, el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización. El Comité resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los requerimientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Universidad les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- IV. Con los licitantes adjudicados que no formalicen el contrato correspondiente por causas imputables a ellos mismos.
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, siempre y cuando la Universidad haya resultado perjudicada;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma

partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

## TÍTULO QUINTO DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS

### Artículo 34

En las adquisiciones y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la Universidad, previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados. Tratándose de la adquisición de automóviles, camiones y camionetas, previa autorización de la Secretaría de Finanzas, será facultad exclusiva del Comité, establecer las políticas y lineamientos que procedan, cuidando los criterios de eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, así como de calidad, precio y oportunidad.

### Artículo 35

Los contratos de adquisiciones y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Sanción por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes, y
- XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Universidad.

### Artículo 36

La adjudicación del contrato obligará a la Universidad y a la persona en quien hubiere recaído, a formalizar el documento relativo dentro de los veinte días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

El atraso de la Universidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Universidad.

### Artículo 37

En la celebración de contratos abiertos, se deberá especificar el procedimiento de abastecimiento simultáneo o las cantidades mínimas y máximas de los bienes, arrendamientos y servicios y su periodicidad para el cumplimiento de las entregas.

### Artículo 38

Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. De cumplimiento de los contratos.
- III. Las que procedan, dadas las características de los bienes o servicios a adquirir.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

Las garantías del contrato deberán presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato.

### Artículo 39

Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán en favor de la "Universidad Autónoma de Tamaulipas".

### Artículo 40

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto

del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Universidad.

Artículo 41

La Universidad podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, la Universidad podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Universidad, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el funcionario que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Los representantes del Comité se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 42

La Universidad deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Universidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme al Reglamento de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 43

La Universidad podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Universidad. En estos supuestos la Universidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 44

La Universidad, estará obligada a mantener los bienes adquiridos en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Universidad en los contratos de adquisiciones o servicios, deberá estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento

de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Universidad, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES

### Artículo 45

El arrendamiento de bienes inmuebles, que requiera la Universidad, procede únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando el presupuesto disponible no resulte suficiente para su adquisición.
- II. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del patrimonio universitario.
- III. Cuando el bien se requiera temporalmente.
- IV. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

### Artículo 46

Será facultad exclusiva del Rector autorizar la celebración de contratos de arrendamiento.

### Artículo 47

Al vencimiento de los contratos se podrá convenir, de acuerdo con las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

### Artículo 48

Cuando exista la necesidad de adquirir algún bien inmueble, los requirentes fundamentarán y motivarán su petición y la presentarán por escrito al Rector, quien verificará la existencia de bienes inmuebles disponibles o en su caso validará la adquisición de otros, observándose lo previsto en la fracción tercera del Artículo 30 del Estatuto Orgánico, respecto de los inmuebles.

## TÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

### Artículo 49

El Comité o quien designe, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de la adjudicación; excepto la documentación contable, en cuyo caso se

estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

### Artículo 50

El Comité podrá verificar la calidad y las especificaciones de los bienes muebles adquiridos, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCCIONES CAPÍTULO ÚNICO

### Artículo 51

Los licitantes o proveedores que se ubiquen en alguno de los supuestos detallados en este artículo, serán inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, siendo estos los siguientes:

- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Universidad;
- II. Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 33 de este ordenamiento.
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Universidad; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, sin previo acuerdo de la Universidad.
- IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- V. La Universidad, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirá al Comité la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.
- VI. Los promoventes de inconformidades que se resuelvan notoriamente improcedentes y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuidad del procedimiento de contratación.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Comité la haga de su conocimiento.

### Artículo 52

La contraloría o el comité impondrán las inhabilitaciones al licitante o proveedor, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

Artículo 53

Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 54

No se impondrán inhabilitaciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por la Universidad o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS INCONFORMIDADES  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS INCONFORMIDADES**

Artículo 55

Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría General de la Universidad por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento.

La inconformidad será presentada, por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto.

La contraloría tendrá un término de 1 día hábil contados a partir de la recepción de la inconformidad, para determinar la admisión o desechamiento de la misma. Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que oficiosamente la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos del presente Reglamento, si advierte alguna irregularidad en el procedimiento licitatorio.

Artículo 56

En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición y en su caso la representación legal. La falta de protesta indicada y/o la presentación de documento de acreditación de representación, será causa de desechamiento de la inconformidad.

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente

improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo del presente reglamento.

Artículo 57

El escrito de inconformidad deberá contener como mínimo los siguientes:

- I. Nombre o razón social del inconforme,
- II. Domicilio fiscal y teléfono,
- III. Nombre del responsable del acto objeto de la inconformidad.
- IV. Datos del evento motivo de la inconformidad y
- V. La documentación necesaria para acreditar la personalidad del promovente.
- VI. Domicilio convencional para oír y recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de la Contraloría de la Universidad, así como persona autorizada para ello.

La omisión de cualquiera de los requisitos señalados en este artículo, de las fracciones I a la V, será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 58

La Contraloría podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 55 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este Reglamento, dentro de un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La Contraloría podrá requerir información al Comité, quien deberá remitirla dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo. Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Artículo 59

Para efectos de este Reglamento se computarán como días hábiles, los contemplados como tales en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 60

La totalidad de documentos a notificar el promovente se realizarán en forma directa a él mismo o persona autorizada para ello; o bien a través de correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo u otros medios, siempre y cuando la entrega pueda ser demostrada fehacientemente.

Artículo 61

La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a este Reglamento.
- II. La nulidad total del procedimiento, o
- III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad.

Artículo 62

En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría no se podrá interponer recurso alguno.

TRANSITORIOS

Primero

Las reformas, adiciones y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor, al momento de su publicación en la Gaceta Universitaria o en el portal de internet dedicado por la Universidad para tal fin.

Reformas, adiciones y derogaciones del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

Se reforman los artículos 1º segundo párrafo, 2º fracción I, 3º fracción V y VI, 4º primer párrafo, 5º último párrafo, TITULO SEGUNDO, 10º el primer párrafo, 11º último párrafo, 12º, 13º, 14º apartado A, fracciones I, III y VIII del apartado B fracciones II, III y IV, 15º, 16º tercer párrafo, 21º fracción X y XIX, 25º primer párrafo, fracciones II, IV, V y VII, 28º segundo párrafo, 29º fracciones I, III, IV y VI, 30º fracción VII, 33º fracción II, 34º tercer párrafo, 37º, 48º y 49º.

Se adicionan al artículo 2º fracciones VII y VIII, 4º segundo párrafo, TITULO TERCERO, 14º del apartado B fracción V, 16º sexto y séptimo párrafos, 29º fracciones VII y VIII, 30º fracciones XVI.

Se derogan del artículo 8º segundo párrafo, 10º a partir del párrafo segundo se derogan todos, 14º fracción XIV, 16º quinto párrafo, 29º última línea del párrafo y 30º último párrafo.

Segundo

Los procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, que inicien antes de la entrada en vigor de las reformas y adiciones del presente reglamento, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprobado por la Asamblea General el 27 de noviembre de 2002.

Tercero

Para la correcta aplicación del presente reglamento, el Comité emitirá acuerdos que sustenten las Políticas y Lineamientos, mismas que se considerarán como parte integrante del presente Reglamento.

Cuarto

El Comité, con apoyo de la Oficina del Abogado General de la Universidad, expedirá las Políticas y Lineamientos que son materia del presente Reglamento.

Aprobado por la Asamblea General Universitaria en Sesión celebrada el día 27 de Noviembre de 2002.

TRANSITORIOS  
DE LAS REFORMAS DE LA H. ASAMBLEA  
DE FECHA 29 DE MAYO DE 2015

Primero

El presente Reglamento de Adquisiciones fue aprobado en la sesión No. 287 por la H. Asamblea Universitaria del 29 de Mayo de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

Los procedimientos que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Tercero

Una vez que ocurra el supuesto del artículo primero se abrogará el Reglamento de Adquisiciones aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión el 27 de noviembre de 2002.

Cuarto

Se derogarán todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General



# REGLAMENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS

El presente Reglamento tiene como finalidad normar y regular la organización, el establecimiento y aplicación del Programa Institucional de Tutorías de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

## Artículo 1

El Programa Institucional de Tutorías tiene como finalidad colaborar en elevar la calidad de la educación del nivel medio superior y superior, con atención oportuna, personalizada, integral y humanista al estudiante, innovando estrategias para disminuir el riesgo de reprobación, rezago y deserción; fomentando la formación integral y el desarrollo de competencias, para su integración comprometida con su entorno.

## Artículo 2

El Programa Institucional de Tutorías tiene como objetivos:

- I. Colaborar en la disminución del riesgo de reprobación, rezago y abandono escolar.
- II. Disminuir los índices de reprobación mediante la asesoría académica oportuna.
- III. Mejorar la eficiencia terminal y los índices de titulación.
- IV. Elevar la calidad educativa de la UAT, mediante la capacitación continua de tutores y tutorados para el mejoramiento del proceso formativo integral.

## Artículo 3

Se define a la tutoría como un proceso de acompañamiento durante la formación y trayectoria académica de los estudiantes y se concreta mediante la atención personalizada a un alumno o a un grupo reducido de alumnos, por parte de los profesores de tiempo completo y horario libre de una Facultad, Unidad Académica o Escuela.

## De la organización

### Artículo 4

La operatividad del Programa Institucional de Tutorías dependerá de:

- I. La Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles dependiente de la Secretaría Académica.
- II. Un coordinador de Tutorías por DES representado por un docente designado oficialmente por la Dirección de cada Facultad, UAM o Escuela de la UAT.
- III. Tutores representados por Docentes que formen el cuerpo de tutores de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.
- IV. Tutorados representados por alumnos inscritos en cada DES.

### Artículo 5

La Red Institucional de Tutores, tiene la finalidad de mantener un intercambio constante de experiencias, información y apoyo en la capacitación a tutores; y se conformará de la siguiente manera:

- I. La Dirección de Apoyos y Servicios Estudiantiles.
- II. Coordinadores Locales de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas, quienes se reunirán dos veces al año.
- III. El Coordinador Local y los tutores de cada DES.

## De la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles y sus funciones

### Artículo 6

La Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles es la responsable de:

- I. Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar de manera anual el programa de tutorías a través del Procedimiento Institucional de Tutorías de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

- II. Actualizar y dotar de instrumentos teórico prácticos a los cuerpos de tutores a través de la educación continua que les permita implementar, desarrollar y evaluar su plan de acción tutorial.

Artículo 7

La Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles y los Coordinadores Locales realizarán cada periodo la evaluación del programa de tutorías para valorar:

- I. La satisfacción del tutorado en cuanto a la atención y los servicios recibidos en tutoría.
- II. La satisfacción del tutor en relación al conocimiento, organización e infraestructura del Programa Institucional de Tutorías y la capacitación que recibe para desempeñarse como tutor.
- III. A través de los indicadores la reprobación, rezago y abandono escolar; con la intención de implementar acciones y estrategias de mejora.

Artículo 8

La Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles elaborará un informe general, al término de cada periodo escolar, con base al análisis de los indicadores académicos; así como de las actividades y acciones (cursos, conferencias, etc.) realizadas por el coordinador de cada DES y se entregará a la Secretaría Académica. Además emitirá las constancias de capacitación y actualización a facilitadores y tutores.

De los Coordinadores Locales

Artículo 9

Para ser Coordinador Local de tutorías de una Facultad, Unidad Académica y Escuela, se requiere ser docente adscrito a la DES y ser nombrado por el Director de la misma.

Artículo 10

Los Coordinadores Locales serán los responsables del Programa en lo general, así como de la planeación, organización, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial desarrollada por los tutores, mediante la aplicación del Procedimiento Institucional de Tutorías de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, en cada una de las Facultades, Unidades Académicas y Escuelas.

Artículo 11

Los Coordinadores Locales tendrán las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover el Programa Institucional de Tutorías con los tutores al interior de su DES.
- II. Realizar la asignación de tutorados al cuerpo de tutores de manera afín al perfil profesional, por empatía o grupo al que imparte cátedra.
- III. Proporcionar información del Plan de Acción Tutorial, asignación de tutorados y reporte del tutor, al inicio de cada periodo.
- IV. Reportar a la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles el Plan de Acción Tutorial por

- período escolar a desarrollar en la Facultad, Unidad Académica y Escuela
- V. Proporcionar oportunamente toda la información académica relacionada con los alumnos tutorados.
- VI. Proporcionar a los tutorados la información necesaria para identificar a su tutor, así como la relacionada con los profesores que pueden dar asesoría de cualquier índole.
- VII. Realizar los cambios de tutor cuando haya incumplimiento de lo establecido en las sesiones, incompatibilidad de horarios o solicitud personal para ello y reasignar equitativamente de acuerdo a la disponibilidad de los tutores.
- VIII. Realizar una reunión al final del periodo con el Cuerpo de Tutores, para tratar asuntos y problemáticas detectadas en las sesiones de tutoría.
- IX. Identificar las necesidades de formación, capacitación y actualización para tutores y temáticas de interés para sus tutorados para la formación integral.
- X. Asistir a las reuniones, cursos, talleres y eventos de capacitación y actualización convocados por la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles.
- XI. Colaborar con la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles en la evaluación del Programa Institucional de Tutorías, al interior de su DES.
- XII. Proporcionar la constancia de tutoría a los tutores que cumplieron cabalmente con la actividad tutorial.

De los tutores

Artículo 12

Para ser tutor en nivel Medio Superior y Superior es requisito asistir al curso de formación básica de tutores. En el nivel Superior todos los profesores de tiempo completo fungirán como tutores, los profesores de horario libre podrán realizar actividades tutoriales con autorización del Director de la DES y la Coordinación Local; así mismo el personal docente del nivel Medio Superior, según el artículo 14 del Reglamento de Educación Media Superior e Incorporadas ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación y la tutoría.

Artículo 13

Profesor de Tiempo Completo o Profesor de Horario Libre, que ha sido capacitado mediante una serie de cursos y talleres en el campo de las tutorías y que tiene a su cargo vigilar, asesorar y orientar de manera personalizada a un grupo reducido de estudiantes durante su trayectoria académica culminando con su titulación.

Artículo 14

El docente tutor podrá atender un máximo de 20 tutorados por periodo escolar, sin embargo de acuerdo a la matrícula de la DES a la que pertenece, podrá atender a un número mayor.

Artículo 15

El docente tutor desempeñará por lo menos 4 sesiones de tutoría con cada tutorado y de ser necesario las que él o los tutorados requieran en la solución de algún caso o problemática en específico, teniendo como guía las actividades programadas en el plan de acción tutorial.

Artículo 16

Facultades y obligaciones del docente tutor:

- I. Conocer la normatividad institucional de la Universidad, las secuencias curriculares, plan de estudios del bachillerato y de cada licenciatura, además del perfil académico de la planta docente de su Facultad, Unidad Académica o Escuela.
- II. Aplicar y desarrollar las actividades programadas con el Coordinador Local de su Facultad, Unidad Académica o Escuela, en el Plan de Acción Tutorial.
- III. Dar a conocer a los tutorados la fecha, horario y lugar de atención para la tutoría.
- IV. Dar a conocer a los alumnos de nuevo ingreso los objetivos y características del Programa Institucional de Tutorías.
- V. Propiciar la integración del alumno de nuevo ingreso para el uso adecuado de las instalaciones y facilitar el proceso de integración a la universidad.
- VI. Establecer empatía, propiciar vínculos de confianza, respeto mutuo y comunicación.
- VII. Impulsar aspectos cognitivos y autonomía en el aprendizaje entre los tutorados.
- VIII. Elaborar un expediente de cada tutorado que actualizará permanentemente.
- IX. Orientar al tutorado en cuanto a las oportunidades para presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.
- X. Dar seguimiento al desempeño académico del tutorado.
- XI. Brindar asesoría preventiva y remedial cuando sea requerido.
- XII. Canalizar a los estudiantes tutorados que requieran de asesoría u orientación académica con los docentes de la Facultad, Unidad Académica o Escuela que posean el perfil acorde a la necesidad.
- XIII. En caso de detectar algún comportamiento o problemática de conducta del tutorado deberá canalizarlo a los servicios pertinentes (departamento psicológico, nutricional, etc.).
- XIV. Informar y sugerir actividades extracurriculares dentro y fuera de la institución que favorezcan un desarrollo profesional integral del estudiante.
- XV. Programar una reunión grupal con sus tutorados para la orientación y asesoría sobre programas como becas y movilidad estudiantil; así como de los diferentes mecanismos y trámites administrativos de servicio social, prácticas pre-profesionales, titulación y bolsa de empleo
- XVI. Entregar información de los tutorados al Coordinador Local para integrarla en el Informe Estadístico.

XVII. Asistir a las reuniones que convoque el Coordinador Local.

XVIII. Asistir a las capacitaciones y reuniones que convoque la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles.

XIX. Evaluar el Programa de Tutoría, el desempeño del coordinador local, de los estudiantes tutorados y los apoyos brindados por la Dirección de Apoyo y Servicios Estudiantiles así como la Facultad, Unidad Académica o Escuela.

## De los tutorados

Artículo 17

Todo estudiante inscrito en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, tendrá derecho a recibir tutoría desde su ingreso, durante su estancia y hasta el egreso de la carrera, en los niveles de educación Medio Superior y Superior.

Artículo 18

El tutorado contará con los siguientes servicios y derechos:

- I. Que se le asigne un tutor.
- II. Recibir los servicios de tutoría que requiera, planteando la problemática o inquietud que afecte su desempeño escolar entre los cuales pueden ser de tipo académico: remedial y preventivo, administrativo, psicológico, social y personal.
- III. Recibir orientación del tutor para integrar el horario de clase y determinar el número de asignaturas a cursar.
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones establecidas en la fecha, hora y lugar señalado en común acuerdo para la tutoría o asesoría académica propuestas por su tutor, asesor o tutorado.
- V. Solicitar apoyo de asesoría en casos remediales y preventivos de las asignaturas que requiera.
- VI. Cumplir con las actividades encomendadas por el tutor.
- VII. Recibir información de los servicios que la Facultad, Unidad Académica o Escuela, le ofrecen y que les son de beneficio en su formación personal y profesional.
- VIII. Participar y evaluar el programa de tutoría, de acuerdo a su satisfacción en los apoyos brindados por Facultad, Unidad Académica o Escuela, el coordinador local y el tutor, en cuanto a la atención recibida.

Artículo 19

Todos los alumnos de la Universidad tienen la obligación conforme al artículo 68 fracción V, del reglamento de alumnos de educación Media Superior y Superior a nivel de licenciatura de acudir a las asesorías y tutorías necesarias con el objeto de orientar y facilitar sus labores escolares, así como para mejorar su trayectoria escolar y de formación profesional, de acuerdo con los programas de tutoría que cada Facultad, Unidad Académica o Escuela establezca.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento del Programa Institucional de Tutorías de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, fue aprobado por la H. Asamblea Universitaria en su sesión número 288 del 20 de agosto de 2015, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que contravengan el presente reglamento.

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

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

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General

# REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

## TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

### Artículo 1

El presente reglamento tiene por objeto regular el procedimiento en materia de movilidad académica estudiantil y estancias de investigación de los alumnos de Licenciatura de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y de los alumnos provenientes de otras Instituciones de Educación Superior, tanto nacional como internacional.

### Artículo 2

Se entiende por movilidad académica estudiantil como la estancia académica que realizan los alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas en Instituciones de Educación Superior, tanto nacionales como del extranjero, así como la que realizan alumnos de otras instituciones de Educación Superior.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES, UNIDADES ACADÉMICAS, INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN

### Artículo 3

Las Direcciones de las Facultades, Unidades Académicas, Institutos y Centros de Investigación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, designarán al coordinador del Programa de Movilidad Académica Estudiantil.

### Artículo 4

El Coordinador del Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la facultad, unidad académica, instituto o centro de investigación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y difundir al interior de su facultad, unidad académica, instituto o centro de investigación,

- las convocatorias de movilidad académica estudiantil, proporcionadas por la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica;
- II. Orientar al alumno para identificar alternativas de las asignaturas a cursar en la institución receptora, previa autorización del Director o Secretario Académico, respectivo;
- III. Proponer y Presentar a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica de la Universidad Autónoma de Tamaulipas el expediente completo de los aspirantes a participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, con la autorización del Director o Secretario Académico de la facultad, unidad académica, instituto o centro de investigación;
- IV. Dar seguimiento a las solicitudes de los candidatos que participen en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil;
- V. Ofrecer orientación y asistencia en las actividades académicas y extracurriculares para favorecer el desarrollo integral del alumno institucional y visitante durante su estancia;
- VI. En todos los casos, informar a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica del seguimiento de los alumnos visitantes, que participen en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil;
- VII. Comunicar a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica, cuando los alumnos visitantes infrinjan la normatividad de la institución, o injustificadamente incumplan con las actividades escolares, y
- VIII. Solicitar a la Dirección de Escolares la constancia de las calificaciones obtenidas por los alumnos visitantes que participen en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil y enviarla vía oficio a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica.

CAPÍTULO TERCERO  
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 5

La Secretaría Académica de la Universidad Autónoma de Tamaulipas a través de la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica será la instancia responsable del Programa de Movilidad Académica Estudiantil y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar y formalizar convenios institucionales, previo acuerdo con el Rector y el Secretario Académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, con otras Instituciones de Educación Superior, Consorcios, Agencias, Institutos o Asociaciones que promuevan la movilidad académica estudiantil nacional e internacional;
- II. Formular e instrumentar los procedimientos de gestión para la movilidad de alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- III. Proporcionar la información correspondiente, a través del correo institucional y medios de difusión de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, a las facultades, unidades académicas multidisciplinarias, institutos y centros de investigación y a la comunidad estudiantil en general, respecto de las convocatorias y formatos de movilidad;
- IV. Informar y apoyar a los alumnos en la participación de otros programas abiertos en convocatorias por Instituciones de Educación Superior, Consorcios, Agencias, Institutos o Asociaciones que promueven la movilidad nacional e internacional;
- V. Presentar al Comité Técnico para la Movilidad los expedientes académicos para la evaluación y selección de la asignación de apoyos únicos según el presupuesto institucional anual para la movilidad académica nacional e internacional;
- VI. Asignar el apoyo económico destinado a la movilidad Académica Estudiantil;
- VII. Dar seguimiento de manera periódica sobre la estancia de los alumnos mediante el Instrumento de Seguimiento de Movilidad Académica Estudiantil;
- VIII. Solicitar a las instituciones nacionales e internacionales las calificaciones que acrediten la estancia de los alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y remitirlos a las facultades y unidades académicas que correspondan;
- IX. Recibir copia del oficio de las facultades, unidades académicas, instituciones y centros del comprobante emitido a la Dirección de Servicios Escolares para la evaluación final del kardex;
- X. Dar difusión mediante invitación por vía escrita, medios electrónicos, videoconferencias, ferias académicas, reuniones de cooperación ante las instituciones nacionales e internacionales con los cuales la Universidad Autónoma de Tamaulipas tiene acuerdos o convenios de movilidad para promover la movilidad académica estudiantil;
- XI. Participar en la promoción de apoyos económicos

- educativos que realice la Secretaría de Relaciones Exteriores en los países con los cuales México tiene convenio de cooperación académica;
- XII. Emitir carta de aceptación a alumnos visitantes, previa aprobación de las facultades, unidades académicas, institutos y centros de investigación, en su caso, a fin de que estos alumnos tramiten su estancia legal en México;
- XIII. Tramitar ante la instancia universitaria correspondiente las credenciales de alumno visitante, que lo acrediten como estudiante de la Universidad Autónoma de Tamaulipas durante la vigencia de su estancia;
- XIV. Apoyar a las facultades, unidades académicas, institutos y centros de investigación de la Universidad Autónoma de Tamaulipas en el seguimiento y desarrollo de la estancia de los alumnos visitantes en la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- XV. Gestionar ante la Dirección de Servicios Escolares las calificaciones de los alumnos visitantes, que acrediten su estancia académica en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y
- XVI. Enviar a la Institución de Origen las calificaciones de los alumnos visitantes una vez terminada su estancia en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

TÍTULO SEGUNDO  
DE LA PARTICIPACIÓN EN LA MOVILIDAD  
ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

Artículo 6

Los requisitos generales que debe cumplir el alumno para participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de Tamaulipas son los siguientes:

- I. Estar inscrito y ser alumno regular de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- II. Haber cursado como mínimo el 50% de los créditos de su carrera y no adeudar materias o su equivalente, con excepción del Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (DELFIN);
- III. Tener un promedio general mínimo de 8.5 de calificación de los periodos escolares cursados;
- IV. Ser postulados por la Universidad Autónoma de Tamaulipas hasta por un máximo de un año académico, o dos años si es el caso del Programa de Economía Toulouse América Latina (PETAL);
- V. Presentar la solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica, a través del coordinador del programa de movilidad académica estudiantil, acompañada de la siguiente documentación:
  1. Formato de solicitud elaborada;
  2. Carta de postulación firmada por el Director de la Facultad, Unidad Académica, Instituto o Centro de Investigación;

3. Curriculum Vitae Académico (una cuartilla), en donde se incluya el domicilio, fecha de nacimiento, correo electrónico, teléfono, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
4. Historial académico (kardex);
5. Carta de Homologación de materias firmada por el Secretario Académico;
6. Una carta de recomendación de un profesor o Director de su Facultad o Unidad Académica;
7. Carta de exposición de motivos (una cuartilla);
8. Copia de identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE) y del pasaporte vigente;
9. Copia de la credencial vigente, que lo acredite como alumno de la Universidad;
10. Copia del comprobante de domicilio;
11. Copia de CURP;
12. Copia de un Estado de Cuenta reciente emitida por una Institución Bancaria;
13. Copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional (esta se solicita hasta que el alumno haya sido aceptado por la Universidad receptora y ha decidido realizar la estancia);
14. Carta Compromiso firmada por el alumno y el tutor;
15. Entregar Carta de Responsabilidad Financiera firmada, en caso de no contar con apoyo económico, y
16. Demás requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

#### Artículo 7

Condiciones para la realización de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de Tamaulipas:

- I. Los periodos académicos se ajustarán a las fechas de las instituciones;
- II. En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, el alumno deberá incorporarse a las clases de su respectivo periodo, en tanto llegue el momento de partida para integrarse después de su llegada;
- III. Las estancias serán de un semestre académico o su equivalente al de la institución externa;
- IV. Los alumnos podrán participar en una movilidad nacional o internacional como máximo, con un recurso único gestionado por la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica;
- V. Podrán realizar estancias menores a un semestre, cuando dicha estadía sea parte de su programa académico, ya sea para la investigación o realización de su tesis en conjunto con la institución receptora;
- VI. La institución y el programa por cursar serán elegidos por el alumno y su coordinador de carrera, considerando que el ciclo escolar al que pretende incorporarse sea equivalente al que le correspondería en la Universidad Autónoma de

- Tamaulipas;
- VII. El alumno estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada para su curso en la institución receptora;
  - VIII. El alumno cubrirá los pagos correspondientes a inscripción y colegiatura en su facultad o unidad académica y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora. En caso de existir convenio vigente con la universidad receptora se efectuará lo estipulado en dicho convenio;
  - IX. La Universidad Autónoma de Tamaulipas podrá otorgar por una sola vez un apoyo económico a los alumnos, acorde al presupuesto en el momento de la movilidad. En caso de que el alumno sea beneficiado con un apoyo económico este será de forma parcial y no cubrirá la totalidad de los gastos de la estancia. El apoyo económico de movilidad académica nacional podrá de hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) y para movilidad internacional de hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil 00/100 M.N.).
  - X. Los gastos que ocasione la movilidad tales como el seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo de los alumnos.

#### Artículo 8

El alumno de la Universidad Autónoma de Tamaulipas que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Acatar el presente Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil, así como los demás ordenamientos legales de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- II. Respetar la normatividad de la institución receptora;
- III. Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la institución de destino;
- IV. Respetar la disciplina y mantener una conducta ética durante su estancia;
- V. Aprobar todas las materias que curse en la institución receptora;
- VI. Cumplir con el Instrumento de Seguimiento de Movilidad Académica Estudiantil, y
- VII. Notificar a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica, hasta 5 días hábiles después de su llegada y hacer entrega de las comprobaciones fiscales al apoyo económico asignado para su movilidad, en su caso de no cumplir con lo anterior, tendrá que reintegrar el recurso de dicho apoyo.

### TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS VISITANTES

#### Artículo 9

Son alumnos visitantes los estudiantes universitarios nacionales o extranjeros que dentro del marco de acuerdos interuniversitarios, se matriculen bajo la modalidad de alumno visitante.

La realización de estudios bajo esta modalidad no

otorga derecho alguno a la continuidad de los estudios en la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 10

Podrán participar en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, los alumnos que sean postulados por las instituciones de origen, mismas que deberán remitir a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica de la Universidad Autónoma de Tamaulipas los siguientes documentos:

- I. Solicitud de participación en el Programa de Movilidad Académica Alumnos Visitantes;
- II. Carta de postulación por parte de la Institución de origen;
- III. Kardex académico de estudios cursados que incluya promedio general vigente;
- IV. Copia de documento nacional de identidad;
- V. Copia del pasaporte;
- VI. Carta de homologación de materias propuesto por la institución de origen;
- VII. Carta de exposición de motivos;
- VIII. Plan de trabajo a desarrollar en la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- IX. Informar el tipo de recurso con el cual participarán en estancia de movilidad en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y
- X. Seguro de gastos médicos mayores que incluya la cláusula de repatriación de restos en caso de fallecimiento.

Artículo 11

Los alumnos visitantes deberán cumplir con los trámites migratorios del Instituto Nacional de Migración para su ingreso al país, en caso de que se requiera de visa para ingreso, debiendo enviar una copia de dichos documentos a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

Artículo 12

Condiciones para la movilidad académica de los alumnos visitantes:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la Universidad Autónoma de Tamaulipas con otras instituciones de educación superior, nacionales e internacionales;
- II. Los periodos de movilidad se ajustarán al calendario escolar de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- III. Las estancias serán de un periodo académico, y
- IV. Los gastos que ocasione la movilidad como: seguro médico, transporte, hospedaje y alimentación, estarán a cargo del alumno.

Artículo 13

El alumno visitante que participe en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, deberá de cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Respetar la normatividad de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- II. Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios

establecidos en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, y

- III. Respetar la disciplina y mantener una conducta ética y moral durante su estancia.

TÍTULO CUARTO  
DE LOS ALUMNOS VISITANTES FUERA DE  
CONVENIO

Artículo 14

Los alumnos visitantes procedentes de otra universidad o institución de educación superior nacional, internacional o que no pertenezcan a la asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), y que no tengan convenio con la Universidad Autónoma de Tamaulipas, deberán cumplir con los siguientes requisitos para ser aceptados:

- I. Presentar los documentos establecidos en el artículo 10 del presente reglamento;
- II. Cumplir con la Legislación Federal, Estatal y Municipal mexicana, o bien con la Legislación del país de destino en el caso de movilidad, así como lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- III. Cumplir con los trámites migratorios correspondientes;
- IV. La Universidad Autónoma de Tamaulipas, en todos los casos, se reserva el derecho de admitir a los alumnos fuera de convenio;
- V. La Universidad Autónoma de Tamaulipas podrá solicitar la verificación de la autenticidad de los documentos presentados;
- VI. El alumno tendrá los mismos derechos y obligaciones de los alumnos regulares de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

TÍTULO QUINTO  
DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA MOVILIDAD

Artículo 15

El Comité Técnico para la Movilidad es un órgano de administración, vigilancia y control de las políticas y los procedimientos de asignación de apoyos económicos educativos ofertados a los alumnos pertenecientes a la Universidad Autónoma de Tamaulipas, que deseen participar en el programa de movilidad académica.

Artículo 16

El Comité Técnico para la Movilidad se integrará de la siguiente manera:

- I. Un representante del área Académica designado por el Rector quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- IV. Director de Planeación y Desarrollo Institucional;
- V. Un representante de Contraloría;
- VI. Un representante de la Secretaría de Finanzas, y
- VII. Un representante del Abogado General de la Oficina del Abogado General.

Por cada integrante titular del Comité Técnico para la Movilidad, se nombrará un suplente que se acreditará ante el Presidente del Comité.

Artículo 17

El Comité Técnico para la Movilidad se reunirá ordinariamente cada periodo lectivo, en la etapa de inscripciones, y extraordinariamente cuando así lo requieran los asuntos a tratar.

Artículo 18

El Comité Técnico deberá informar a la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica el resultado de la evaluación de los expedientes de los alumnos aspirantes a un apoyo económico de movilidad nacional o internacional;

Artículo 19

El Comité Técnico para la Movilidad contará con la asesoría permanente del Abogado General y del Contralor General de la Universidad Autónoma de Tamaulipas

Artículo 20

El Comité Técnico para la Movilidad podrá funcionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Artículo 21

El Comité Técnico para la Movilidad tendrá las funciones siguientes:

- I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de trámite de apoyos económicos educativos, o modificación a los ya existentes;
- II. Elaborar el proyecto de calendario para el trámite de apoyos, con un mínimo de tres meses de anticipación;
- III. Programar juntas con directores y/o secretarios de las dependencias o facultades de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, para informar sobre las fechas y los requisitos de trámites de apoyos;
- IV. Publicar desplegados para dar información sobre los trámites a realizar con el fin de obtener algún apoyo para su movilidad académica;
- V. Establecer los lineamientos generales para el otorgamiento de apoyos, basándose en las políticas y necesidades institucionales;
- VI. Analizar, regular y otorgar los apoyos económicos ofrecidas por la Universidad Autónoma de Tamaulipas;
- V. Rendir un informe semestral al Presidente del Comité Técnico para la Movilidad, y
- VI. Resolver y aplicar las medidas disciplinarias descritas en el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 22

El Presidente tendrá las siguientes funciones:  
I. Convocar a las reuniones del Comité Técnico para la Movilidad cuando sea necesario, y

II. Coordinar y dirigir con fluidez las reuniones del Comité Técnico para la Movilidad.

Artículo 23

El Secretario Ejecutivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día;
- II. Preparar los documentos de apoyo necesarios para las reuniones;
- III. Remitir a los integrantes del Comité Técnico para la Movilidad y a los asesores e invitados la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- IV. Vigilar el correcto desahogo de los asuntos del orden del día;
- V. Levantar el acta correspondiente a cada reunión;
- VI. Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento;
- VII. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité Técnico para la Movilidad, y
- VIII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Comité Técnico para la Movilidad.

TÍTULO SEXTO  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 24

El comité técnico para la movilidad podrá aplicar cualquiera de las medidas disciplinarias a que se refiere el presente artículo, a los alumnos que infrinjan alguna de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, debiendo para tal efecto observar la garantía de audiencia.

La Secretaría Académica y la Dirección de Internacionalización y Colaboración Académica, podrán sugerir al comité técnico cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión o cancelación de su participación en el Programa de Movilidad Académica Estudiantil, y/o
- IV. En caso de ser alumnos Universidad Autónoma de Tamaulipas, la devolución total del recurso otorgado.

Artículo 25

Los motivos para que el comité pueda suspender o cancelar la participación del alumno en el programa de Movilidad Académica Estudiantil son:

- I. Para los alumnos de la Universidad Autónoma de Tamaulipas:
  1. No cumplir con los requisitos establecidos;
  2. No cumplir con las actividades escolares asignadas; y/o
  3. Infringir la normatividad establecida por la institución receptora y/o la Legislación del país al que pertenece dicha institución, en tal caso se invalidará su estancia de participación teniendo que reintegrar los recursos económicos otorgados, o en su caso.
- II. Alumnos visitantes:
  1. No cumplir con las actividades escolares

asignadas;

2. Infringir la normatividad universitaria vigente en la Universidad Autónoma de Tamaulipas, así como de Legislación Federal, Estatal y/o Municipal Mexicana, y
3. En caso de comprobar que la documentación es apócrifa se dará baja automática y perderá los beneficios otorgados por la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

#### TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento de Movilidad Estudiantil, fue aprobado por el H. Asamblea Universitario, en sesión número 294 del 1 de diciembre de 2016, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria.

Segundo

Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

Tercero

Los casos no previstos por el presente Reglamento serán resueltos por el Comité Técnico para la Movilidad de la Universidad Autónoma de Tamaulipas.

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

Ing. Juan Salinas Espinosa  
Secretario General