

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Periodo Escolar 2013-2014



ACTA NÚMERO SEIS

Sesión Ordinaria

27 de Marzo de 2014



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

CONVOCATORIA

Se cita a los integrantes del Honorable Consejo Universitario a la **sesión ordinaria** que se desarrollará el **jueves 27 de marzo de 2014**, a las **10:00 horas**, en el **Auditorio de la Biblioteca Universitaria "Raúl Rangel Frías"**, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Presentación de nuevos miembros del Honorable Consejo Universitario.
- II. Discusión y aprobación -en su caso- del acta de la sesión anterior, de fecha 27 de noviembre de 2013.
- III. Informe de Comisiones:
 - A) Comisión de Presupuestos
 - B) Comisión Académica
 - C) Comisión de Honor y Justicia
 - D) Comisión de Licencias y Nombramientos
 - E) Comisión Legislativa
- IV. Asuntos Generales.

Atentamente,

"Alere Flammam Veritatis"

Ciudad Universitaria, 21 de marzo de 2014

EL SECRETARIO GENERAL

ING. ROGELIO G. GARZA RIVERA



- NOTAS:
- 1) El registro para esta sesión se efectuará a partir de las 8:00 horas, utilizando su credencial.
 - 2) Los asuntos generales deberán presentarse en la Secretaría General con 24 horas de anticipación.
 - 3) El día de la sesión *no se realizará registro de consejeros*. Favor de informar oportunamente las nuevas acreditaciones.



"Educación de clase mundial,
un compromiso social"

Torre de Rectoría, 7º Piso, Ciudad Universitaria
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México. C.P. 66451
Teléfono: (81) 8329 4158 / Fax: (81) 8332 9592



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

ASUNTOS A TRATAR EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 27 DE MARZO DE 2014

I. Presentación del orden del día.

II. Presentación de nuevos miembros del Honorable Consejo Universitario.

III. Discusión y aprobación -en su caso- del acta de la sesión anterior, de fecha 27 de noviembre de 2013.

IV. Informe de Comisiones.

A) Comisión de Presupuestos

1. Solicitud de la Comisión de Hacienda para ampliar el presupuesto inicial aprobado a la UANL en el periodo octubre-diciembre de 2013, en las siguientes partidas:
 - Gastos generales
 - Prestaciones
 - Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”
2. Informe sobre la Auditoría Externa realizada a la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
3. Informe referente a la Auditoría Externa realizada al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
4. Informe sobre la Auditoría Externa realizada al Fondo para Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL, correspondiente al periodo enero-diciembre de 2013.
5. Informe referente a la Auditoría Externa realizada sobre el 6% de los recursos mensuales que el Fondo para Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos en el periodo enero-diciembre de 2013, de acuerdo con lo establecido en el reglamento correspondiente.
6. Informe sobre las Auditorías Externas realizadas a las dependencias académicas y administrativas de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.
7. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014.

B) Comisión Académica

1. Solicitud de la Secretaría Académica para aprobar el Programa Institucional de Tutoría UANL 2013.
2. Solicitud de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado para establecer el *Premio UANL a la Invención. Reconocimiento a la Propiedad Intelectual*.
3. Solicitud de la Facultad de Artes Escénicas para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Arte Teatral.



“Educación de clase mundial,
un compromiso social”

RELACIÓN DE ASUNTOS DE LA SESIÓN ORDINARIA
27 DE MARZO DE 2014

1

Torre de Rectoría, 7º Piso, Ciudad Universitaria
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México. C.P. 66451
Teléfono: (81) 8329 4158 / Fax: (81) 8332 9592



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

ASUNTOS A TRATAR EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 27 DE MARZO DE 2014

4. Solicitud de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica para crear el programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología.
5. Solicitudes de la Facultad de Medicina para:
 - a. Rediseñar el programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica
 - b. Crear la orientación en Inmunología Médica del programa educativo de Maestría en Ciencias
6. Solicitud de la Facultad de Música para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en: a) Instrumentista, b) Composición, c) Cantante, d) Director de Coros y e) Educación Musical.
7. Solicitud de la Secretaría Académica para modificar el calendario de actividades académicas y administrativas UANL 2014, respecto a las fechas del periodo intersemestral.

C) Comisión de Honor y Justicia

1. Informe sobre el dictamen referente al “Reconocimiento UANL a la Mujer”, que se otorgó el 6 de marzo de 2014.
2. Solicitud de la Facultad de Arquitectura para otorgar el nombramiento de Profesor Emérito de la UANL al M.C. José Juan Siller Martínez.
3. Solicitud de la Facultad de Filosofía y Letras para otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la Mtra. Nora María Berumen de los Santos.
4. Solicitud de la Escuela Preparatoria No. 16 para otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la M.E.C. Emma Laura Lara Lazcano.
5. Solicitud de la Facultad de Contaduría Pública y Administración para otorgar el título *post-mortem* como Contador Público a los familiares de Jonathan Leobardo Carreón Ramírez.
6. Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Estefanía González Ramírez se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2012 en la Facultad de Ciencias de la Comunicación con certificado completo de Bachillerato General de la Escuela Preparatoria Justo Sierra, A.C., apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General, así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*.
7. Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Marlon Ruvaljavy Villarreal Puga se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2013 en la Facultad de Contaduría Pública y Administración con certificado completo de Preparatoria General del Instituto Superior de Computación, S.C., apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General, así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*.



“Educación de clase mundial,
un compromiso social”

RELACIÓN DE ASUNTOS DE LA SESIÓN ORDINARIA
27 DE MARZO DE 2014

2

Torre de Rectoría, 7º Piso, Ciudad Universitaria
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México. C.P. 66451
Teléfono: (81) 8329 4158 / Fax: (81) 8332 9592



ASUNTOS A TRATAR EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 27 DE MARZO DE 2014

8. Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Daniela Aimee Tijerina Guerra se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2013 en la Facultad de Derecho y Criminología con certificado completo de Bachillerato Único del Centro Universitario México-Valle, apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General, así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*.

D) Comisión de Licencias y Nombramientos

1. Solicitudes de año sabático.
2. Solicitudes de licencias sin goce de sueldo.
3. Nombramientos de Profesor Ordinario.
4. Autorizaciones a profesores de escuelas con estudios incorporados para impartir cátedra durante el periodo escolar 2013-2014.

E) Comisión Legislativa

1. Solicitud de la Secretaría Académica para crear un nuevo *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes* y abrogar el anterior aprobado el 8 de septiembre de 2011.
2. Solicitud de la Secretaría Académica para derogar, reformar y adicionar disposiciones del *Reglamento General de Evaluaciones*.
3. Solicitud de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 16 de marzo de 2005.
4. Solicitud de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 13 de junio de 2007.
5. Solicitud de la Facultad de Salud Pública y Nutrición para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 25 de noviembre de 2010.

V. Asuntos Generales.

1. Informe sobre la creación del Comité Asesor de Cultura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
2. Designación de nuevos miembros para cubrir algunas vacantes en las Comisiones Permanentes del Honorable Consejo Universitario.





UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

ASUNTOS A TRATAR EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO 27 DE MARZO DE 2014

3. Solicitud del Rector para designar dos nuevos integrantes titulares del Comité Técnico para el Patrimonio de Beneficio Universitario.
4. Informe referente a los convenios firmados por la UANL con otras instituciones.
5. Informe acerca de los nombramientos de director otorgados por la Honorable Junta de Gobierno.



*“Educación de clase mundial,
un compromiso social”*

RELACIÓN DE ASUNTOS DE LA SESIÓN ORDINARIA
27 DE MARZO DE 2014

4

Torre de Rectoría, 7º Piso, Ciudad Universitaria
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México. C.P. 66451
Teléfono: (81) 8329 4158 / Fax: (81) 8332 9592



ACTA NÚMERO SEIS 2013-2014

Asamblea general ordinaria del Honorable Consejo Universitario de fecha 27 de marzo de 2014.

Previa convocatoria, y siendo las 10:00 horas del día señalado, reunidos los integrantes del Honorable Consejo Universitario en el Auditorio de la Biblioteca Universitaria “Raúl Rangel Frías”, dio inicio la sesión una vez comprobado el quórum de asistencia que al comenzar era de 138 consejeros, llegando finalmente el número de los presentes a 144, de los cuales seis no tienen autorización para votar porque son coordinadores de sus respectivas dependencias. La relación de los consejeros que asistieron se incluye como anexo a la presente acta, y se registra en la base de datos del Sistema Administrativo del Honorable Consejo Universitario.

Presidieron la asamblea el Rector, Dr. Jesús Ancer Rodríguez, así como el Secretario General, Ing. Rogelio G. Garza Rivera.

I. Presentación del orden del día.

En primer término el Dr. Jesús Ancer presentó a consideración de los asistentes el orden del día, tal y como se estableció en la convocatoria enviada oportunamente a los miembros del Consejo.

5343-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos, el orden del día.

II. Presentación de nuevos miembros del Honorable Consejo Universitario.

A este respecto, el Rector dio lectura a la relación de los nuevos miembros del Consejo Universitario, mismos que se registraron para esta sesión y para el resto del año escolar, solicitándoles que al escuchar su nombre se pusieran de pie para conocimiento de los demás integrantes de este Organismo.

DEPENDENCIA	CONSEJERO (A)	NOMBRE
Facultad de Agronomía	Profesor	Dra. Juana Aranda Ruiz
	Alumno	Juan Diego Romo Longoria

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014





Facultad de Ciencias Biológicas	Alumna	Edna Patricia Gutiérrez Padilla
Facultad de Ciencias de la Comunicación	Ex-Oficio	M.C. Mario Humberto Rojo Flores
Facultad de Ciencias de la Tierra	Alumno	Óscar Oswaldo Serna Vázquez
Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Alumno	Jhosban Alberto Machorro Mayor
Facultad de Ciencias Forestales	Ex-Oficio	Dr. Humberto González Rodríguez
Facultad de Contaduría Pública y Admón.	Alumno	Daniel Luna González
Facultad de Enfermería	Ex-Oficio	M.E. María Diana Ruvalcaba Rodríguez
Facultad de Ingeniería Civil	Alumno	José Antonio Salazar Hinojosa
Facultad de Odontología	Alumno	Marco Antonio Martínez Martínez
Escuela y Preparatoria Técnica Médica	Ex-Oficio	M.C. Mario Alberto González de León
Escuela Preparatoria No. 3	Alumno	Luis Donato Domínguez Rodríguez
Escuela Preparatoria No. 5	Ex-Oficio	M.I. Jaime Antonio de León González
Escuela Preparatoria No. 9	Ex-Oficio	M.R.H. Ana María Gómez Valdés
Escuela Preparatoria No. 15	Ex-Oficio	M.E.S. Mauricio Benavides Villanueva

5344-6-13/14. El número de acuerdo que se indica queda como referencia de este informe.

III. Discusión y aprobación -en su caso- del acta de la sesión anterior, de fecha 27 de noviembre de 2013.

En este punto el Dr. Jesús Ancer comentó que como de costumbre, el acta en cuestión fue enviada oportunamente -vía electrónica- a todos los integrantes del Honorable Consejo Universitario, y les solicitó que si no hubiese ninguna observación o aclaración, se diera por aprobada.

5345-6-13/14. No habiendo observaciones al respecto se aprobó, por unanimidad de votos, el acta de la sesión anterior, de fecha 27 de noviembre del 2013.

IV. Informe de Comisiones:

Antes de dar inicio a este apartado el Rector solicitó permiso al Honorable Consejo Universitario para que estuviesen presentes, únicamente durante los asuntos correspondientes a la Comisión de Presupuestos, los miembros de la Honorable Comisión de Hacienda y los Directores de los Departamentos que de ella dependen, para que, de considerarlo conveniente, pudiesen aclarar dudas o ampliar la información proporcionada a cada uno de los consejeros junto con la convocatoria a esta sesión. En esta ocasión hicieron acto de presencia, por la





Comisión de Hacienda, el C.P. y M.C. Homero Horacio Tamez Garza, el Ing. y Lic. Raúl Mario Montemayor Martínez y el Lic. Pedro Treviño García. Asimismo estuvieron presentes el Contralor General, C.P. Ignacio Flores Dávila; la Auditora General, M.C.P. Martha Nora Álvarez Garza; la Directora del Departamento de Presupuestos, C.P. Ma. del Socorro García Castillo; el Director de Contabilidad, C.P. José Gerardo Valero García; y el Coordinador Administrativo de la Contraloría General, C.P. José Luis Escalona Verástegui.

5346-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, la solicitud anterior.

Asimismo el Rector mencionó que el Tesorero General, C.P. Jaime R. Quintanilla Martínez, no pudo estar presente en la sesión porque asistió en su representación a la Auditoría Superior de la Federación para definir el presupuesto federal que se asigna a las universidades autónomas, de acuerdo a los convenios que se tienen con la Auditoría Superior, específicamente con la Secretaría de Educación, ya que no hay una manera en la cual el presupuesto sea asignado ordenadamente, de acuerdo a las cuentas que se tienen, a la reglamentación y al Contrato Colectivo de cada universidad. Agregó que son 16 universidades las cuales fueron convocadas en primera instancia ya que había incongruencia en las auditorías y hubo inconformidad por todas. El resto de las universidades tendrán su auditoría este año.

A) Comisión de Presupuestos

- 1. Solicitud de la Comisión de Hacienda para ampliar el presupuesto inicial aprobado a la UANL en el periodo octubre-diciembre de 2013, en las siguientes partidas:**
 - **Gastos generales**
 - **Prestaciones**
 - **Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”**

A continuación el Dr. Ancer Rodríguez dio lectura a los dictámenes que en respuesta a dicha solicitud elaboró la Comisión de Presupuestos, documentos que se transcriben enseguida:

Honorable Consejo Universitario. Presente.- A solicitud de la Comisión de Hacienda y de los Departamentos Centrales que de ella dependen, la Comisión de Presupuestos de este Organismo se permite dictaminar con respecto a la solicitud para autorizar una ampliación de \$159'031,632.63 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS 63/100 M.N.) al presupuesto ejercido por la Universidad Autónoma de Nuevo León en el periodo octubre-diciembre de 2013, por concepto de aportación extraordinaria para incrementar las partidas de Gastos Generales y Prestaciones,

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



con base en los requerimientos de las diferentes dependencias de la Institución. Una vez que dichas partidas fueron debidamente analizadas por el Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., y avaladas por la Honorable Comisión de Hacienda, la Tesorería General, la Contraloría General y la Auditoría General, la Comisión de Presupuestos emite el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe la ampliación del presupuesto ejercido por la Universidad Autónoma de Nuevo León en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2013**, por la cantidad de **\$159'031,632.63** (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS 63/100 M.N.) como aportación extraordinaria, de los cuales **\$63'203,696.60** (SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 60/100 M.N.) corresponden a la partida de **Gastos Generales**; y **\$95'827,936.03** (NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 03/100 M.N.) a **Prestaciones**. Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5347-6-13/14. Se aprueba por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión para ampliar el presupuesto inicial autorizado a la Universidad Autónoma de Nuevo León, con el fin de incrementar las partidas de Gastos Generales y Prestaciones, en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2013.

Honorable Consejo Universitario. Presente.- A solicitud de la Comisión de Hacienda y de los Departamentos Centrales que de ella dependen, la Comisión de Presupuestos de este Organismo se permite dictaminar con respecto a la solicitud para autorizar una ampliación de **\$110'000,000.00** (CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) al presupuesto aprobado a la Universidad Autónoma de Nuevo León para el ejercicio comprendido de octubre a diciembre de 2013, por concepto de aportación extraordinaria para incrementar la partida asignada al Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González". Una vez que dicha partida fue debidamente analizada por todos los miembros de esta Comisión, así como por las instancias correspondientes, nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe la ampliación del presupuesto autorizado a la Universidad Autónoma de Nuevo León para el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre del año 2013**, por la cantidad de **\$110'000,000.00** (CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), por concepto de **aportación extraordinaria para incrementar la partida asignada al Hospital Universitario "Dr. José Eleuterio González"**. Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5348-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión para ampliar el presupuesto inicial autorizado a la Universidad Autónoma de Nuevo León, con el fin de





incrementar la partida asignada al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”, en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2013.

2. Informe sobre la Auditoría Externa realizada a la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Enseguida el Rector comentó que se recibió en la Secretaría del Consejo un oficio turnado por el Contralor General, al que anexa el Dictamen Financiero de la Auditoría Externa realizada al estado de Ingresos y Egresos de la UANL en el periodo mencionado, mismo que fue dictaminado por el Despacho Leal Tijerina y Asociados, S.C.. A continuación dio lectura al dictamen emitido por la Comisión de Presupuestos, en los siguientes términos:

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos se dio a la tarea de revisar detenidamente el dictamen financiero del estado de ingresos y egresos de la UANL presentado por el Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., referente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013. La auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como planificar y ejecutar la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de errores significativos. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de dicho estado financiero; asimismo, incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación del estado financiero en su conjunto, por lo que se considera que la evidencia de auditoría proporciona una base razonable para sustentar la opinión del Auditor Externo. En virtud de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 16, Fracción IX del *Reglamento sobre el Funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario*, esta Comisión se permite emitir el siguiente **DICTAMEN**: Que se apruebe el Informe presentado por el Auditor Externo LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C., correspondiente al estado que guardan los ingresos y egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS**: Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5349-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Presupuestos referente a la Auditoría Externa realizada a la Universidad Autónoma de Nuevo León en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El dictamen financiero del Auditor Externo correspondiente a este periodo se incluye como anexo a la presente acta.



3. Informe referente a la Auditoría Externa realizada al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Acto seguido el Dr. Jesús Ancer comentó que se recibió en la Secretaría del Consejo un oficio por parte del Contralor General, al que anexa el Dictamen Financiero de la Auditoría Externa del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo que se cita, mismo que fue dictaminado por el Despacho Ramón Cárdenas y Asociados, S.C.. Enseguida dio lectura al dictamen realizado por la Comisión, mismo que se transcribe a continuación:

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos se dio a la tarea de revisar detenidamente el dictamen financiero emitido por el C.P.C. Ramón Cárdenas Marroquín, titular del Despacho Ramón Cárdenas y Asociados, S.C., sobre el estado que guardan los ingresos y egresos del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Según se estipula en el mencionado dictamen, la auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que se cumpla con los requerimientos éticos, así como que se planifique y se lleve a cabo la auditoría para obtener la seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos. Según el Auditor, el estado de ingresos y egresos presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los movimientos de fondos del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” por el periodo enero-diciembre de 2013, de conformidad con las prácticas contables particulares descritas en dicho estado financiero. Tomando en consideración lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 16, Fracción IX del *Reglamento sobre el Funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario*, esta Comisión se permite emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe el dictamen financiero del Auditor Externo Ramón Cárdenas y Asociados, S.C., correspondiente al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5350-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Presupuestos sobre la Auditoría Externa realizada al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El estado condensado de ingresos y egresos del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”, correspondiente al periodo citado, se incluye como anexo a la presente acta.



4. Informe sobre la Auditoría Externa realizada al Fondo para Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL, correspondiente al periodo enero-diciembre de 2013.

A continuación el Rector mencionó que se recibió un oficio de la Contraloría General, al cual anexa el Dictamen Financiero de la Auditoría Externa realizada al Fondo para Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013, y que fue dictaminado por el Despacho Leal Tijerina y Asociados, S.C.. Enseguida dio lectura tanto al oficio enviado por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones para los Trabajadores de la Universidad, así como al dictamen emitido por la Comisión de Presupuestos, mismos que se transcriben en los siguientes términos:

COMISIÓN DE PRESUPUESTOS. H. Consejo Universitario. Presente.- Me permito informarles que en la sesión celebrada por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL el día **13 de marzo de 2014**, se conoció el dictamen financiero turnado por el Auditor Externo LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C., respecto al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL, en el periodo comprendió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, el cual al 31 de diciembre de 2013 alcanzó la cantidad de \$7,279,603,489.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES, SEISCIENTOS TRES MIL, CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), los cuales se encuentran invertidos en diferentes fideicomisos y cuentas de inversión. Conocido lo anterior se emitió el siguiente: **ACUERDO: Se aprobó el dictamen del Auditor Externo LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C., correspondiente al ejercicio del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, el cual al 31 de diciembre de 2013 alcanzó la cantidad de \$7,279,603,489.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES, SEISCIENTOS TRES MIL, CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).** Atentamente. *"Alere Flammam Veritatis"*. Ciudad Universitaria, a 13 de marzo de 2014. SECRETARIO DE COMITÉ Y SECRETARIO GENERAL DEL STUANL, Dr. Oscar de la Garza Castro.

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos informa que se abocó a la tarea de revisar el dictamen emitido por el Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., relacionado con el ejercicio del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL correspondiente al periodo enero-diciembre de 2013, el cual al 31 de diciembre de ese año alcanzó la cantidad de \$7,279,603,489.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.). Según el reporte del Auditor, el citado examen fue realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como planificar y ejecutar la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero



está libre de errores significativos. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de dicho estado financiero; asimismo, incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación del estado financiero en su conjunto. En virtud de lo anterior, consideramos que esa revisión proporciona una base razonable para sustentar el dictamen del Auditor Externo, mismo que ha sido aprobado por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en reunión celebrada el 13 de marzo del presente, por lo que nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe el dictamen del Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., correspondiente al ejercicio del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013, el cual al 31 de diciembre de ese año alcanzó la cantidad de \$7,279,603,489.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).** Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5351-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el informe del Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., correspondiente al ejercicio del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013.

El informe del Auditor Externo se incluye como anexo a la presente acta.

5. Informe referente a la Auditoría Externa realizada sobre el 6% de los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos en el periodo enero-diciembre de 2013, de acuerdo con lo establecido en el reglamento correspondiente.

Enseguida y al igual que el punto anterior, dio lectura tanto al oficio emitido por el Comité Técnico, así como al dictamen emitido por la Comisión, documentos que a continuación se transcriben:

COMISIÓN DE PRESUPUESTOS. H. Consejo Universitario. Presente.- Me permito informarles que en la sesión celebrada por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL el día **13 de marzo de 2014**, se conoció el dictamen financiero turnado por el Auditor Externo LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C., relacionado con los recursos mensuales aportados a los Servicios Médicos por parte del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL, en el periodo comprendió del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 del Reglamento correspondiente a dicho Fondo. Conocido lo anterior se emitió el siguiente: **ACUERDO: Se aprobó el dictamen del Auditor Externo LEAL TIJERINA Y**

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



ASOCIADOS, S.C., relacionado con los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos de la Universidad en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Atentamente. *"Alere Flammam Veritatis"*. Ciudad Universitaria, a 13 de marzo de 2014. SECRETARIO DE COMITÉ Y SECRETARIO GENERAL DEL STUANL, Dr. Oscar de la Garza Castro.

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos informa que se abocó a la tarea de revisar el dictamen emitido por el Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., relacionado con el 6% de los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 del Reglamento correspondiente a dicho Fondo. Según el reporte enviado por el Auditor Externo, la revisión fue realizada de acuerdo con las normas para atestiguar establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las cuales requieren que la revisión sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable acerca de si la dependencia ha cumplido con las obligaciones correspondientes. La revisión consistió en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia apropiada, determinándose de conformidad con una muestra debidamente seleccionada. En virtud de lo anterior, consideramos que esa revisión proporciona una base razonable para sustentar el dictamen del Auditor Externo, mismo que ha sido aprobado por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en reunión celebrada el 13 de marzo del presente, por lo que nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe el dictamen del Auditor Externo LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C., relacionado con el 6% de los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos de la Universidad en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS: Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.**

5352-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen del Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., referente al 6% de los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos de la Universidad en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El Rector explicó que el porcentaje que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aporta a Servicios Médicos aumenta 1% cada año hasta completar 7%, por lo que en el año 2014 se completa esta cifra y queda de forma permanente. Agregó que esta cantidad es definida por un comité y que habitualmente se destina a programas específicos tales como vacunas, prótesis, para el área de oncología, entre otros.

El informe del Auditor Externo se incluye como anexo a la presente acta.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



6. Informe sobre las Auditorías Externas realizadas a las dependencias académicas y administrativas de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

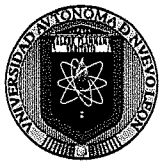
Acto seguido el Dr. Jesús Ancer comentó que se recibió un comunicado del Contralor General, donde anexan los estados de ingresos y egresos de todas las dependencias académicas y diversas dependencias administrativas. Enseguida dio lectura a los dictámenes emitidos por la Comisión de Presupuestos, mismos que se transcriben a continuación:

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un oficio turnado por el Contralor General, C.P. Ignacio Flores Dávila, en el que informa y anexa los estados financieros correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a las Facultades de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013, dictaminados por el Despacho Sepúlveda Treviño, S.C., a quien en sesión celebrada por el H. Consejo Universitario el 21 de noviembre de 2012 se le encargó realizar estas Auditorías durante el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el fin de que emitiera una opinión profesional sobre los estados de ingresos y egresos de esas dependencias, con el propósito de satisfacer las demandas de la sociedad relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas que debe brindar la Universidad. Después de analizar detenidamente esta propuesta, y considerando que con esta medida se cumple cabalmente con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la Comisión de Presupuestos emite el siguiente **DICTAMEN: Que se aprueben los informes** emitidos por el **DESPACHO SEPÚLVEDA TREVIÑO, S.C.**, correspondientes a las **Auditorías Externas realizadas a las Facultades de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5353-6-13/14. Se aprueban, por unanimidad de votos, los informes emitidos por el Despacho Sepúlveda Treviño, S.C., correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a todas las Facultades de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un oficio turnado por el Contralor General, C.P. Ignacio Flores Dávila, en el que informa y anexa los estados financieros correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a las Escuelas Preparatorias de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013, dictaminados por el Despacho Ramón Cárdenas y Asociados, S.C., a quien en sesión celebrada por el H. Consejo Universitario el 21 de noviembre de 2012 se le encargó realizar estas Auditorías durante el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el fin de que emitiera una opinión profesional sobre los estados de ingresos y egresos de esas dependencias, con el propósito de satisfacer las demandas de la sociedad relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas que debe brindar la Universidad.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Después de analizar detenidamente esta propuesta, y considerando que con esta medida se cumple cabalmente con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la Comisión de Presupuestos emite el siguiente **DICTAMEN: Que se aprueben los informes** emitidos por el **DESPACHO RAMÓN CÁRDENAS Y ASOCIADOS, S.C.**, correspondientes a las **Auditorías Externas realizadas a todas las Escuelas Preparatorias de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5354-6-13/14. Se aprueban, por unanimidad de votos, los informes emitidos por el Despacho Ramón Cárdenas y Asociados, S.C., correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a todas las Escuelas Preparatorias de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Presupuestos informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un oficio turnado por el Contralor General, C.P. Ignacio Flores Dávila, en el que informa y anexa los estados financieros correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a diversas dependencias administrativas de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013, dictaminados por el Despacho Crowe Horwath Gossler, a quien en sesión celebrada por el H. Consejo Universitario el 21 de noviembre de 2012 se le encargó realizar estas Auditorías durante el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, con el fin de que emitiera una opinión profesional sobre los estados de ingresos y egresos de esas dependencias, con el propósito de satisfacer las demandas de la sociedad relacionadas con la transparencia y la rendición de cuentas que debe brindar la Universidad. Después de analizar detenidamente esta propuesta, y considerando que con esta medida se cumple cabalmente con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la Comisión de Presupuestos emite el siguiente **DICTAMEN: Que se aprueben los informes** emitidos por el **DESPACHO CROWE HORWATH GOSSLER**, correspondientes a las **Auditorías Externas realizadas a diversas dependencias administrativas de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5355-6-13/14. Se aprueban, por unanimidad de votos, los informes emitidos por el Despacho Crowe Horwath Gossler, correspondientes a las Auditorías Externas realizadas a diversas dependencias administrativas de la UANL en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

A continuación el Dr. Jesús Ancer expresó lo que enseguida se transcribe: “Con la publicación de las auditorías realizadas a las dependencias académicas y administrativas de la UANL estamos dando



cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Por disposición estatal y federal, además de que la Ley antes mencionada así lo establece, las auditorías se realizan de manera permanente. El Consejo Consultivo de la Universidad emite una convocatoria a través de la cual diversos despachos contables tienen la oportunidad de presentar sus propuestas de trabajo, posteriormente el Consejo Universitario aprueba los despachos que realizarán las auditorías externas. El año pasado debido a una petición especial del Congreso del Estado modificamos nuestro Estatuto General para que los recursos estatales que recibe la Universidad sean auditados. Anteriormente la Institución entregaba los estados financieros a la Contraloría del Estado; a partir de este año, la Universidad tendrá cuenta pública de los recursos estatales que en el presente año asciende a los \$1,500, 000,000.00, aproximadamente. La Universidad Autónoma de Nuevo León tiene la obligación de rendir cuentas sobre el manejo de sus recursos ante el Honorable Consejo Universitario, además de publicar las auditorías en la página oficial de la Institución, de tal manera que trabajamos de una forma clara y transparente. Agradezco a las dependencias académicas y administrativas porque sin su apoyo no sería posible emitir a tiempo los dictámenes correspondientes”.

7. Presentación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014.

Enseguida se concedió el uso de la palabra al Lic. e Ing. Raúl Mario Montemayor Martínez, integrante de la Comisión de Hacienda, quien para presentar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad para el año 2014, dio lectura al siguiente mensaje:

Señor Rector de nuestra Universidad, Dr. Jesús Ancer Rodríguez. Distinguidas personalidades del presídium. Miembros del Honorable Consejo Universitario. Invitados Especiales. Los integrantes de esta Honorable Comisión de Hacienda: Lic. Pedro Treviño García, el M.A.I. Homero Horacio Tamez Garza y un servidor comparecemos ante ustedes, para dar cumplimiento al Artículo 14 de la Ley Orgánica y la fracción I y II del Artículo 101 de su Estatuto General. Presentamos el Proyecto de Presupuesto de ingresos y egresos para el año 2014, que asciende a la cantidad de \$6,366,561,572.00 (SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.). En su momento, el Contralor General de la Universidad, C.P. Ignacio Flores Dávila, detallará oportunamente todo lo concerniente al mismo. El proceso de elaboración se inició el día 08 de octubre de 2013 con la reunión de Presupuestos; se ofrecieron a las distintas Dependencias Universitarias, los lineamientos generales, los formatos necesarios y el apoyo para llenarlos. Para la formulación del presupuesto se tomaron en cuenta: las atinadas recomendaciones del área financiera y las opciones de los directores de las dependencias. Las recomendaciones del Sr. Rector en el marco de la Visión 2020 y el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2020. El Estado de Nuevo León aporta el Subsidio Estatal el 23.55%, el Subsidio Federal 66.26%, y los Recursos Propios representan el 10.19%. Necesitamos ejercerlos con honestidad, transparencia y eficiencia, evitando el dispendio. Como estamos sujetos a la Legislación de Transparencia y Acceso a la

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Información, debemos ejercer un control presupuestal riguroso; si tienen alguna duda se aconseja consultar al Departamento de Presupuestos, Auditoría General, y Contraloría General. Nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones: a) Que el tiempo extra esté plenamente justificado; b) Racionalizar los gastos en servicios; c) Cumplir con la información contable oportuna; d) Cumplir con las recomendaciones de las Auditorías Internas y Externas a la Universidad; e) Cumplir con la Contabilidad Gubernamental; f) Incrementar los recursos propios generados. El día 13 de marzo de 2014 nos reunimos con la Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario. Se aprobó este proyecto de presupuesto y se nos entregó el Dictamen del Auditor Externo. Si optimizamos recursos nuestra alma máter continuará acrecentando logros como: 78,285 estudiantes inscritas mujeres; 86,524 estudiantes inscritos hombres; 164,809 total de estudiantes inscritos, 251 programas educativos; 12 programas educativos con acreditación internacional; 174 convenios de colaboración e intercambio académico con universidades extranjeras y organismos internacionales; 36 municipios cubiertos en Nuevo León. Les pedimos utilizar completamente el Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos (SIASE), con el fin de tener la información financiera al día para apoyar la toma de decisiones más oportuna. Estamos seguros que cada uno de ustedes continuará aportando su mejor esfuerzo para la consecución de los objetivos plasmados en nuestra Visión 2020. Muchas gracias.

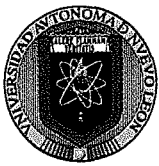
Una vez que el Rector agradeció el mensaje anterior, le concedió la palabra al C.P. Ignacio Flores Alanís, Contralor General de nuestra Universidad, quien pasó al estrado y expresó, con el apoyo de un video, lo siguiente:

Señor Rector de la UANL, Dr. Jesus Ancer Rodríguez. Honorables miembros del presidium. Señores miembros del Honorable Consejo Universitario: Conforme al Artículo 14, Fracción II de la Ley Orgánica, presentamos a su digna consideración, el proyecto de presupuesto de egresos de nuestra Máxima Casa de Estudios para el ejercicio 2014. El monto del presupuesto a ejercer para el año 2014 es de \$6,366,561,572.00 (SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.). Esta cantidad representa un 9.16% de incremento en relación al presupuesto aprobado del ejercicio anterior. Los ingresos totales del 2014 para la Universidad son los siguientes: Subsidio Federal \$4,218; 420,460.00; Subsidio Estatal \$1,499; 153,153.00 e Ingresos Propios \$648; 987,959.00. La integración del egreso del 2014 para la Universidad es el siguiente: Remuneraciones \$2,053; 196,897.00; Prestaciones \$1,162; 485,018.00; Personal Jubilado \$653;067,985.00; Aportación al Fondo de Pensiones y Jubilaciones \$370;235,917.00; Gastos de Operación \$1,398;551,080.00; Bienes Muebles \$131; 234,894.00; Bienes Inmuebles \$161;237,062.00; Carrera Docente \$128; 967,137.00; y Subsidio al Hospital Universitario \$307;549,582.00, dando un total de egresos de \$6,366;561,572.00. Este documento excluye los recursos que la Institución recibirá, producto de los proyectos presentados por las dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública, a través del CONACyT y de los programas PROMEP y PIFI. Dentro de los lineamientos trazados para las instituciones de educación superior, el presupuesto universitario consigna el financiamiento de las funciones de



*“Educación de clase mundial,
un compromiso social”*

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



docencia, investigación, extensión y cultura y gestión institucional. A continuación nos permitimos dar a conocer a ustedes la participación porcentual y en valores, de cada una de las funciones que integran este presupuesto 2014. **Función de docencia:** A esta función se canaliza la mayor parte de los recursos disponibles, tomando en cuenta que ésta es la tarea esencial que la sociedad le ha confiado a la Universidad. Cuenta con un apoyo financiero de \$4,111; 525,463.00, lo que significa un 64.58% del total de recursos de la Institución. **Función de investigación:** Los recursos destinados a la investigación en este ejercicio presupuestal ascienden a la cantidad de \$558; 984,106.00, que representan un 8.78% del total del presupuesto universitario. **Función de extensión y cultura:** El difundir a la sociedad los beneficios de la cultura, es una función sustantiva de la Universidad, de ahí que nuestra Máxima Casa de Estudios pretenda dar a conocer no solo eventos artísticos, sino el difundir el conocimiento de las ciencias y humanidades, dando una oportunidad a los interesados de conocer y enriquecer sus conocimientos sobre diversos temas. La función de extensión y cultura, participa en un 10.54% de los recursos totales de la Institución con un monto que asciende a \$671; 035,590.00. **Función gestión institucional:** La función de gestión institucional tiene una participación del orden de \$1,025; 016,413.00 y representa el 16.10% del total del presupuesto universitario. El presupuesto del Hospital Universitario para el ejercicio 2014, es de \$984; 767,079.00. La integración del ingreso para el Hospital Universitario es el siguiente: Subsidio de la UANL \$307; 549,582.00; Subsidio Estatal \$382; 277,135.00; Subsidio Federal \$134; 940,362.00; e Ingresos Propios \$160; 000,000.00. La integración del egreso del Hospital Universitario es el siguiente: Remuneraciones \$153; 868,438.00; Prestaciones \$69; 529,288.00; Personal Jubilado \$84; 151,856.00; Gastos Médico-Quirúrgicos \$457; 678,527.00; y Gastos de Operación \$219; 538,970.00, dando un total de egresos de \$984; 767,079.00. Para cumplir cabalmente con los programas mencionados, además de continuar con la política seguida en los últimos años por las autoridades universitarias y guardando el principio de equilibrio presupuestal, este documento no contempla déficit o subsidio en trámite, ya que las partidas contempladas dentro de los ingresos están debidamente autorizadas por las Autoridades Estatales y Federales y fueron fundamentadas con la información necesaria que permitió evaluar el avance de los programas. En apoyo a la política de austeridad del Señor Rector, Dr. Jesús Ancer Rodríguez, solicitamos se establezcan los siguientes mecanismos para el logro del objetivo deseado: aplicar un programa estricto de control de gastos, restricciones de viajes, control eficiente de las existencias de inventarios y materiales, analizar la importancia en inversiones de infraestructura, reducción de pago para tiempo extra, reducción de contrataciones de servicios externos, reducción en gastos de publicaciones de medios informativos, buscar la mayor generación de recursos propios. Muchas gracias.

Finalmente el Dr. Jesús Ancer, antes de dar lectura al dictamen que sobre este asunto elaboró la Comisión de Presupuestos, mencionó lo siguiente: “A nivel federal logramos obtener un incremento de \$500; 000,000.00 (QUINIENTOS MILLONES DE PESOS) para nuestro presupuesto. A través del Gobierno del Estado también conseguimos un pequeño incremento; sin embargo, tenemos que optimizar esos recursos y mejorar nuestra administración. En este año el gasto reflejado en el presupuesto, comparado con el año pasado, aumentó debido a diversos indicadores, tales como el



“Educación de clase mundial,
un compromiso social”

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



número de estudiantes de preparatoria y facultad, el incremento de profesores, los procesos que se llevan a cabo en los 37 centros de investigación, los proyectos que se realizan en la Institución, más las actividades culturales, deportivas y de vinculación social. Es importante que todos conozcan que la Universidad aporta al Fondo de Pensiones y Jubilaciones, hace un momento se mencionó que tenemos 7 mil 200 millones de pesos, de los cuales la Universidad aporta aproximadamente 370 millones de pesos por año, además los trabajadores aportan otra cantidad. Si no tuviéramos el Fondo de Pensiones y Jubilaciones, la Institución tendría que cubrir un total de mil 200 millones, actualmente se cubre solo la mitad de esa cantidad ya que los productos financieros más las aportaciones de la Institución y de los trabajadores permiten cubrir el 50%. El Fondo de Pensiones y Jubilaciones es y seguirá siendo una de las fortalezas de la Universidad. A nivel nacional es el mejor fondo de pensiones, un fondo que tiene su propio comité para inversión, un reglamento para inversión y que está entrando en una dinámica de seguridad social que permitirá emplear los recursos del fondo y otorgar préstamos a los trabajadores. Les comento lo anterior porque es importante el esfuerzo que se realiza y eso se traduce en indicadores, en acciones y en el presupuesto. Como ya lo mencionó el Contralor, en este presupuesto no se refleja el presupuesto extraordinario -que es el que proviene del Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología (CONACYT), del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), de partidas adicionales que se obtienen por concurso, es decir por indicadores, los cuales comprenden las reformas estructurales que le permiten a la Universidad apoyar al Fondo de Pensiones, indicadores de calidad, de la matrícula, de la oferta educativa-, este presupuesto le permite a la Institución tener recursos adicionales. Gracias a las partidas extraordinarias podemos apoyar a las dependencias en la construcción de nuevas aulas, laboratorios, etcétera. En resumen, el presupuesto ordinario que ejercerá la Universidad es de \$6,366;561,572.00, de los cuales \$4,218;420,460.00 corresponden al subsidio federal, \$1,499;153,153.00 al subsidio estatal y \$648;987,959.00 a ingresos propios”.

Enseguida se transcribe el dictamen correspondiente:

Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión de Hacienda y los Departamentos de Contraloría, Auditoría, Presupuestos y Tesorería, turnaron a la Comisión de Presupuestos del Honorable Consejo Universitario, para su análisis, el Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León para el año 2014. Con el fin de llevar a cabo lo anterior, el Departamento de Presupuestos de la Contraloría General de la Universidad realizó entrevistas con todos los directores de las preparatorias y facultades, así como con los titulares de los departamentos administrativos, para que manifestaran sus necesidades económicas y así poder determinar la partida que se le asignaría a cada uno de ellos, y cuyo monto total se ajustó a los subsidios federal y estatal, así como a los ingresos propios estimados que recibirá la Universidad en este año. Después de analizar detenidamente este proyecto, la Comisión de Presupuestos emite el siguiente **DICTAMEN: Se recomienda al Honorable Consejo Universitario la aprobación del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014**, el cual se aplicará de conformidad con el documento anexo a este dictamen. **Asimismo, se establece la autorización de partidas extraordinarias para cubrir necesidades de la UANL durante el ejercicio 2014, de acuerdo con los recursos financieros disponibles.** Atentamente, Cd.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Universitaria, a 13 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTOS:** Ing. José Ángel Ovalle González. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera. M.A.E. Ma. Eugenia García de la Peña.

5356-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014. Asimismo, se establece la autorización de partidas extraordinarias para cubrir necesidades de la UANL durante el ejercicio 2014, de acuerdo con los recursos financieros disponibles.

El Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014 se incluye como anexo a la presente acta.

A continuación el Rector expresó su agradecimiento tanto a la Comisión de Presupuestos, por la revisión de estos asuntos y la realización de los dictámenes, como a la Comisión de Hacienda por su asistencia y el trabajo realizado para la presentación del presupuesto.

B) Comisión Académica

I. Solicitud de la Secretaría Académica para aprobar el Programa Institucional de Tutoría UANL 2013.

El Rector amplió la información respecto a este asunto expresando lo siguiente: “El Programa Institucional de Tutoría UANL 2013 tiene como objetivo lograr el incremento de atención tutorial brindada a los estudiantes, con ello evitaremos un mayor grado de reprobación, cambios de carrera y el abandono de estudios, en todos los niveles educativos. El documento incluye los lineamientos de ética del tutor, la organización del trabajo tutorial, la misión, la visión, la forma en la cual se trabajará con pequeños y grandes grupos, los módulos; describe la manera en la cual están distribuidos los tutores docentes, la infraestructura y el equipo, la canalización de estudiantes y la forma de administración a través de las direcciones de las dependencias, de las coordinaciones de tutorías y de los docentes tutores; contempla la participación de los padres de familia, los perfiles que deben cubrir los coordinadores de tutoría, el tutor de grupo y el tutor para atención individualizada. Quiero agradecer a la Secretaría Académica el trabajo realizado, a la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa, que depende de esta Secretaría, al M.C. Guillermo Hernández Martínez, al M.C. Juan Carlos Rubio Sosa y a la M.C. Leticia Douglas Beltrán”. A continuación dio lectura al dictamen en los siguientes términos:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica de este Consejo informa acerca de una solicitud de la Secretaría Académica en la que proponen el *Programa Institucional de Tutoría UANL 2013*, con el fin de cumplir con lo establecido en la *Visión 2020 UANL* y el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2020 en su programa prioritario de gestión responsable de la formación, así como cumplir con las metas e indicadores que

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



específica para tutoría, en busca del bienestar de los estudiantes y su formación profesional, evitando su reprobación, rezago o abandono de los estudios. La aprobación del Consejo daría a este documento el carácter oficial necesario para fortalecer el Programa Institucional de Tutoría, lo cual permitiría a su vez, la integración de voluntades para elaborar los Planes de Acción Tutorial – Actualizaciones 2014 en cada una de las Facultades y Preparatorias de la UANL, con el compromiso de incrementar el número de tutores, de ampliar los servicios a todo el estudiantado, de generar los espacios y equipamientos necesarios para llevar a cabo esta labor; así como contribuir a la colaboración como sistema del Programa Institucional de Tutoría con otros programas universitarios de apoyo para el estudiante, tales como: el Programa de Asesorías Académicas, de Universidad Saludable, Becas y los Departamentos de Orientación Psicopedagógicas. Después de analizar esta propuesta, y de constatar la pertinencia de la misma, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe el PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA UANL 2013.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 14 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5357-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA UANL 2013.

El Programa Institucional de Tutoría UANL 2013 se incluye como anexo a la presente acta.

2. Solicitud de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado para establecer el Premio UANL a la Invención. Reconocimiento a la Propiedad Intelectual.

El Rector expresó que la convocatoria de este premio está dirigida a toda la comunidad universitaria y se reconocerá a autores con invenciones y que se traduzcan en protección de la propiedad intelectual, por ejemplo patentes, modelos de utilidad y/o diseños industriales, como una modalidad de innovación de la Institución. Enseguida se dio lectura al dictamen correspondiente, mismo que se transcribe a continuación:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica de este Consejo informa acerca de una propuesta de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado, para establecer el *Premio UANL a la Invención. Reconocimiento a la Propiedad Intelectual.* Con este premio se reconocerá a los autores de invenciones que se traduzcan en la protección de la propiedad intelectual, tales como: patentes, modelos de utilidad y/o diseños industriales. Su objetivo es promover y fomentar la cultura de la innovación mediante la generación de propiedad intelectual en la Institución; reconocer los esfuerzos realizados por los autores



generadores de propiedad intelectual en materia de desarrollos tecnológicos; así como, acrecentar el flujo de propiedad intelectual dentro de la UANL, que busca incrementar la transferencia tecnológica que se traduzca en beneficio económico y social. Tiene el propósito de fomentar el desarrollo de un ecosistema de innovación a través de la cultura de la protección de la propiedad intelectual; incrementar el número de solicitudes de patentes; y, posicionar a la Universidad como una institución de educación superior con un alto número de solicitudes de patentes a nivel nacional. La convocatoria tendrá las siguientes categorías: *Patente, Modelo de Utilidad y Diseño Industrial*. El registro se realizará en línea, a través de la Dirección de Innovación y el Premio se otorgará anualmente el mes de marzo en presencia de autoridades universitarias; los ganadores recibirán un diploma de reconocimiento y un bono económico, este último será entregado al autor responsable del proyecto. Después de analizar esta propuesta, y de constatar la pertinencia de la misma, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: 1º. Que se establezca el PREMIO UANL A LA INVENCIÓN. RECONOCIMIENTO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. 2º. Que la entrega sea anualmente en el mes de marzo y en presencia de autoridades universitarias. Atentamente, Cd. Universitaria, a 27 de febrero de 2014. POR LA COMISIÓN ACADÉMICA: M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.**

5358-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos: **1º.** El establecimiento del PREMIO UANL A LA INVENCIÓN. RECONOCIMIENTO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. **2º.** Que la entrega sea anualmente en el mes de marzo y en presencia de autoridades universitarias.

3. Solicitud de la Facultad de Artes Escénicas para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Arte Teatral.

Enseguida el Dr. Jesús Ancer dio lectura al dictamen realizado por la Comisión Académica en los siguientes términos:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica informa que se recibió en la Secretaría del Consejo, a través de la Secretaría de Académica, un oficio turnado por la Facultad de Artes Escénicas en el que solicitan la aprobación para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Arte Teatral, el cual consiste en modificar la ubicación del Servicio Social y diversas unidades de aprendizaje de los semestres 6º, 7º y 8º para cumplir con el Reglamento de Servicio Social, así como cambiar créditos a dos unidades de aprendizaje para balancear créditos por semestre y así cumplir con el Modelo Académico de Licenciatura. Considerando que esta propuesta ha sido revisada en primera instancia por la Dirección de Estudios de Licenciatura y cumple con las políticas educativas establecidas en el Modelo Educativo de la UANL y el Modelo Académico de Licenciatura, los integrantes de la

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe, con retroactividad al 6 de agosto de 2012, la adecuación** al programa educativo de LICENCIATURA EN ARTE TEATRAL, que se ofrece en la Facultad de Artes Escénicas, en **modalidad escolarizada**. Atentamente, Cd. Universitaria, a 22 de enero de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5359-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, la adecuación al programa educativo de Licenciatura en Arte Teatral que se ofrece en la Facultad de Artes Escénicas en modalidad escolarizada, con vigencia a partir del 6 de agosto de 2012.

El programa educativo de la Licenciatura en Arte Teatral se incluye como anexo a la presente acta.

4. Solicitud de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica para crear el programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología.

A continuación se transcribe el dictamen emitido por la Comisión:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica informa que se recibió en la Secretaría del Consejo, a través de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, un oficio turnado por la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en el que solicitan la autorización de esta Comisión para crear el programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología. Este programa es de ciencia básica, cuyos alcances se extienden desde la generación de conocimiento a través de la investigación científica básica hasta el desarrollo tecnológico y la ingeniería de nanoestructuras. Lo anterior asegura, por un lado, la preparación de profesionistas expertos en las diversas áreas que engloba la nanotecnología, con la capacidad de elaborar reportes y artículos científicos de alta calidad a partir de los cuales se logre la difusión de resultados de interés científicos y tecnológicos dedicados al área de la nanotecnología; así como la solicitud de patentes derivadas de los hallazgos de la investigación científica básica, motivando de esta manera la creación de nuevas empresas y la comercialización de los productos obtenidos como materias primas o productos finales por parte de las industrias existentes en la región, el país o el extranjero. Una vez revisada esta propuesta, y considerando que la misma ha sido debidamente discutida y aprobada por las instancias correspondientes de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, y que además cumple con las políticas educativas establecidas en el Modelo Educativo de la UANL y en el Modelo Académico de Posgrado, así como con los *Lineamientos para orientar el proceso de Reforma de los Programas Educativos de Posgrado* y el *Reglamento General del*

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Sistema de Posgrado, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe, a partir del 4 de agosto de 2014, la creación del programa educativo de MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA CON ORIENTACIÓN EN NANOTECNOLOGÍA**, para impartirse en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en **modalidad escolarizada**. Atentamente, Cd. Universitaria, a 27 de febrero de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5360-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, la creación del programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología para impartirse en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en modalidad escolarizada, con vigencia a partir del 4 de agosto de 2014.

El programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología se incluye como anexo a la presente acta.

Antes de poner a consideración este punto, el Dr. Jesús Ancer cedió la palabra al Ing. Esteban Báez Villarreal, Consejero Ex-Oficio por la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, quien expresó lo siguiente: “Como universidad es una responsabilidad social, buscamos las adecuaciones que la misma sociedad nos exige. El avance tecnológico en el área de la nanotecnología ha sido muy importante. Esa es la razón principal por la cual estamos creando este nuevo programa”.

5. Solicitudes de la Facultad de Medicina para:

- a. Rediseñar el programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica**
- b. Crear la orientación en Inmunología Médica del programa educativo de Maestría en Ciencias**

Para tratar este asunto se dio lectura a los dictámenes que para estas solicitudes emitió la Comisión Académica:

Rediseñar el programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica informa que se recibió en la Secretaría del Consejo, a través de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, un oficio turnado por la Facultad de Medicina en el que solicitan la autorización de esta Comisión para rediseñar el programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica, conforme al Modelo Académico de Posgrado, al Reglamento General del Sistema de Posgrado y a los Lineamientos para orientar el proceso de reforma de los programas educativo de posgrado. Una vez revisada esta propuesta, y



considerando que la misma ha sido debidamente discutida y aprobada por las instancias correspondientes de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, y que además cumple con las políticas educativas establecidas en el Modelo Educativo de la UANL y en el Modelo Académico de Posgrado, así como con los lineamientos estipulados en el *Reglamento General del Sistema de Posgrado*, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe, con retroactividad al 1 de marzo de 2012, el rediseño al programa educativo de ESPECIALIDAD EN ANATOMÍA PATOLÓGICA**, que se ofrece en la Facultad de Medicina en **modalidad escolarizada**. Se hace la aclaración de que a partir de esta aprobación los estudiantes que estén inscritos en el programa anterior tendrán un plazo de tres años para que concluyan sus estudios y la fecha límite será en agosto de 2016. Atentamente, Cd. Universitaria, a 22 de enero de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5361-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el rediseño al programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica que se ofrece en la Facultad de Medicina en modalidad escolarizada, con vigencia a partir del 1 de marzo de 2012.

El programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica se incluye como anexo a la presente acta.

Crear la orientación en Inmunología Médica del programa educativo de Maestría en Ciencias

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica informa que se recibió en la Secretaría del Consejo, a través de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, un oficio turnado por la Facultad de Medicina en el que solicitan la autorización de esta Comisión para crear la orientación en Inmunología Médica del programa educativo de Maestría en Ciencias. Este programa tiene como propósito formar egresados capaces de colaborar con grupos de investigación; implementar y desarrollar estrategias y técnicas nuevas, así como mejorar aquellas que estén en uso, de tal manera que permitan avanzar en los límites del conocimiento en las ciencias biomédicas. Asimismo, serán profesionistas capacitados para participar en eventos académicos, publicar en revistas indizadas especializadas, formar recursos humanos a nivel licenciatura y maestría, y colaborar en centros de educación de nivel superior. Una vez revisada esta propuesta, y considerando que la misma ha sido debidamente discutida y aprobada por las instancias correspondientes de la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado de la Universidad, y que además cumple con las políticas educativas establecidas en el Modelo Educativo de la UANL y en el Modelo Académico de Posgrado, así como con los *Lineamientos para orientar el proceso de Reforma de los Programas Educativos de Posgrado* y el *Reglamento General del Sistema de Posgrado*, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe, con retroactividad al 5 de agosto de 2013, la creación de la ORIENTACIÓN EN INMUNOLOGÍA MÉDICA** del

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



programa educativo de Maestría en Ciencias, para impartirse en la Facultad de Medicina en **modalidad escolarizada**; de tal forma que el programa quedaría como Maestría en Ciencias con orientación en: a) Biología Molecular e Ingeniería Genética, b) Microbiología Médica, c) Morfología, d) Química Biomédica y e) Inmunología Médica. Atentamente, Cd. Universitaria, a 27 de febrero de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5362-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, la creación de la orientación en Inmunología Médica del programa educativo de Maestría en Ciencias, para impartirse en la Facultad de Medicina en modalidad escolarizada, con vigencia a partir del 5 de agosto de 2013, de tal forma que el programa quedaría como Maestría en Ciencias con orientación en: a) Biología Molecular e Ingeniería Genética, b) Microbiología Médica, c) Morfología, d) Química Biomédica y e) Inmunología Médica.

El programa educativo de Maestría en Ciencias con orientación en Inmunología Médica se incluye como anexo a la presente acta.

6. Solicitud de la Facultad de Música para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en: a) Instrumentista, b) Composición, c) Cantante, d) Director de Coros y e) Educación Musical.

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica informa que se recibió en la Secretaría del Consejo, a través de la Secretaría Académica, un oficio turnado por la Facultad de Música en el que solicitan la aprobación para adecuar el programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en: a) Instrumentista, b) Composición, c) Cantante, d) Director de Coros y e) Educación Musical, el cual consiste en trasladar el Servicio Social, ubicado en el 9° y 8° semestre con 8 créditos en cada uno, al 9° semestre con 16 créditos; así como equilibrar la carga de créditos trasladando la unidad de aprendizaje Tópicos Selectos para el Desarrollo Académico y Profesional del 9° al 10° semestre. Lo anterior con el fin de cumplir con el *Reglamento de Servicio Social*, aprobado por este Organismo el 30 de noviembre de 2011, y así facilitar los procesos de inscripción y liberación del mismo. Considerando que esta propuesta ha sido revisada en primera instancia por la Dirección de Estudios de Licenciatura y cumple con las políticas educativas establecidas en el Modelo Educativo de la UANL y el Modelo Académico de Licenciatura, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe, con retroactividad al 3 de agosto de 2009, la adecuación** al programa educativo de LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN: A) INSTRUMENTISTA, B) COMPOSICIÓN, C) CANTANTE, D) DIRECTOR DE COROS Y E) EDUCACIÓN MUSICAL, que se ofrece en la Facultad de Música, en **modalidad escolarizada**. Atentamente, Cd. Universitaria, a 22

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



de enero de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med. Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5363-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, la adecuación al programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en: a) Instrumentista, b) Composición, c) Cantante, d) Director de Coros y e) Educación Musical que se ofrece en la Facultad de Música en modalidad escolarizada, con vigencia a partir del 3 de agosto de 2009.

El programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en: a) Instrumentista, b) Composición, c) Cantante, d) Director de Coros y e) Educación Musical se incluye como anexo -por acentuación- a la presente acta.

7. Solicitud de la Secretaría Académica para modificar el calendario de actividades académicas y administrativas UANL 2014, respecto a las fechas del periodo intersemestral.

A continuación el Rector dio lectura al dictamen correspondiente:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Académica de este Consejo informa acerca de una propuesta de la Secretaría Académica en la que presenta a consideración las siguientes modificaciones al Calendario de Actividades Académicas y Administrativas de la UANL 2014, aprobado en la sesión del 9 de agosto del 2013:

- La fecha de **inicio de periodo intersemestral** se cambia del 30 de junio al **25 de junio**.
- La fecha de **fin de periodo intersemestral** se cambia del 26 de julio al **19 de julio**.
- Las fechas de **inscripciones al periodo intersemestral** se cambian del 19, 20, 23 y 24 de junio al **23 y 24 de junio**.

La Secretaría Académica trabajó en conjunto con la Dirección General de Informática y el Departamento Escolar y de Archivo en la planeación de los procesos de inscripción para el periodo intersemestral, así como el periodo escolar agosto-diciembre 2014. Al realizar un análisis de los procesos de inscripción del total de la población estudiantil de la Universidad, para ese periodo se encontró que se requiere de al menos dos semanas para que se pueda llevar a cabo adecuadamente. Una vez analizada la solicitud en cuestión, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe modificar el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas** de la Universidad Autónoma de Nuevo León 2014, autorizado por el Honorable Consejo Universitario el 9 de agosto de 2013, el cual quedaría de la siguiente manera: **a) inicio del periodo intersemestral: 25 de junio, b) fin del periodo intersemestral: 19 de julio y c) inscripciones al periodo intersemestral: 23 y 24 de junio.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 14 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN ACADÉMICA:** M.C. Esteban Báez Villarreal. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez. Dr. Med.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Santos Guzmán López. M.C. Antonio Guzmán Velasco. Dr. Julio César Arteaga García. Dr. Eduardo Soto Regalado.

5364-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, **modificar el Calendario de Actividades Académicas y Administrativas** de la Universidad Autónoma de Nuevo León 2014, autorizado por el Honorable Consejo Universitario el 9 de agosto de 2013, el cual quedaría de la siguiente manera: a) **inicio del periodo intersemestral: 25 de junio**, b) **fin del periodo intersemestral: 19 de julio** y c) **inscripciones al periodo intersemestral: 23 y 24 de junio**.

A este respecto el Dr. Jesús Ancer mencionó que por disposición de la Rectoría a su cargo, para los cursos intersemestrales no se cobrará la cuota para Rectoría. Finalmente agradeció a los miembros de la Comisión Académica por el arduo trabajo realizado en cada uno de estos asuntos.

C) COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

1. Informe sobre el dictamen referente al “Reconocimiento UANL a la Mujer”, que se otorgó el 6 de marzo de 2014.

Para proceder a tratar este asunto, el Dr. Ancer Rodríguez da lectura al siguiente dictamen:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- Para dar cumplimiento al acuerdo del Honorable Consejo Universitario del 25 de agosto de 2004, en el cual se estableció otorgar el “Reconocimiento a la Mujer” en diferentes áreas, y que este reconocimiento se entregara anualmente, en ceremonia especial, en el marco del “Día Internacional de la Mujer”, esta Comisión de Honor y Justicia se abocó a la tarea de evaluar las diferentes propuestas que se presentaron, después de lo cual está en posibilidad de emitir el siguiente: **DICTAMEN: Que se otorgue el “RECONOCIMIENTO UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN A LA MUJER”,** que consiste en la entrega de un diploma y una estatuilla de cristal con la leyenda “Flama, Vida y Mujer”, a las siguientes personas: **1.- Desarrollo Gubernamental: Lic. Mariana Benítez Tiburcio.** Originaria del Estado de Oaxaca, abogada por el Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) y Maestra en Derecho por la Escuela de Derecho y Diplomacia de Fletcher. Realizó, además, estudios en la Universidad de Harvard y en el Centro de Investigación y Docencia Económica (CIDE). Entre los cargos que ha desempeñado destacan el de Secretaria Técnica de la Comisión de Gobernación en el Senado de la República durante las Legislaturas LX y LXI y de la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados en la LXII Legislatura, y el de Profesora de las asignaturas de Amparo y de Procedimientos Civiles en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y de Derecho Público en el Instituto Tecnológico Autónomo de México. Actualmente es

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Subprocuradora Jurídica y de Asuntos Internacionales, en la Procuraduría General de la República. **2.- Desarrollo Empresarial: Lic. Carolina Leal Montemayor.** Obtuvo su licenciatura en la Universidad de Monterrey y realizó la Maestría en Derecho Laboral en la Universidad Autónoma de Nuevo León. Durante su desarrollo profesional en la Firma Baker & McKenzie tuvo a su cargo la asesoría laboral y de seguridad social de diversas empresas de carácter internacional. Ha impartido numerosos cursos y diplomados a nivel nacional e internacional para micro, pequeñas y medianas empresas. Entre los cargos que ha desempeñado destacan el de Directora General de la Cámara de Comercio, Servicios y Turismo de Monterrey (CANACO) y el de Vicepresidenta de la Asociación Mujeres Mexicanas Empresarias y Ejecutivas, A.C.. Ha publicado diversos artículos en revistas y periódicos de gran relevancia a nivel local y nacional. Actualmente es socia fundadora de la Firma Leal Montemayor Abogadas. **3.- Asistencia Social: Liliana Melo de Sada.** Incansable promotora cultural regiomontana, considera que la educación integral es uno de los mayores retos tanto en el Estado de Nuevo León como en el país. Ha desempeñado importantes cargos, tales como el de Representante de la Fundación Vamos México; Presidenta del Consejo Directivo del Paseo de la Mujer Mexicana; Consejera representante de la sociedad civil en el Consejo para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CONARTE); Consejera del Parque Ecológico Chipinque, entre otros; además es fundadora del Museo del Vidrio y del Ballet de Monterrey. Ha integrado consejos en el extranjero, tales como el Instituto de Cultura de México en Nueva York, la *Tate Gallery* de Londres, el Museo del Prado en Madrid, el *Louvre* en París y la Fundación Interamericana de Cultura y Desarrollo del Banco Interamericano de Desarrollo, en Washington, DC. **4.- Docencia e Investigación: Dra. Patricia Liliana Cerda Pérez.** Egresada de la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL). Realizó los estudios de Licenciatura y Doctorado en Ciencias de la Información en la Universidad Complutense de Madrid, España. Ha laborado en importantes periódicos de carácter nacional por más de 20 años, llegando a desempeñarse como corresponsal del periódico *Excelsior* en Roma, Italia. Ha publicado más de 77 artículos de divulgación científica, 11 artículos en arbitraje, 11 libros y 24 capítulos de libro. Entre las distinciones que ha recibido se encuentran el Reconocimiento por Asesoría y Dirección a la Mejor Tesis de Maestría de la UANL en 2009 y el Premio a la Excelencia en el Cumplimiento del Servicio Social otorgado por la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la UANL en 2008. Actualmente es miembro del Sistema Nacional de Investigadores Nivel II y cuenta con perfil PROMEP; además, en la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Autónoma de Nuevo León, es Coordinadora del Centro de Investigación para la Comunicación, especialista en el análisis de textos e información periodística y profesora investigadora título "A" de tiempo completo y exclusivo. **5.- Vinculación Internacional: Mariana Avitia Martínez.** Medallista olímpica de tiro con arco y estudiante de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UANL. Ha participado en 11 ediciones de la Olimpiada Nacional obteniendo un total de 45 medallas de oro, 20 de plata y 4 de bronce. Se ha destacado por representar a nuestro país en 19 Copas del Mundo, en 4 Campeonatos Mundiales Juveniles; en 4 ediciones de Campeonatos Mundiales; en dos Juegos Panamericanos; en dos Juegos Olímpicos; en los Juegos Olímpicos Juveniles, además, por participar en los Juegos Centroamericanos y del Caribe. Entre sus logros más importantes en la disciplina del Tiro con Arco destacan: 3º Lugar Individual Recurvo Femenil y 7º lugar por

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



equipos femenil en los Juegos Olímpicos de Londres 2012; 8° Lugar Individual recurvo femenil Juegos Olímpicos de Beijing 2008; 4° Lugar Individual Recurvo Femenil en los I Juegos Olímpicos Juveniles Singapur 2010; 1° Lugar por equipos femenil y 9° lugar individual recurvo femenil en los XVI Juegos Panamericanos Guadalajara 2011; 4° Lugar por equipos femenil y 10° lugar individual en los XV Juegos Panamericanos Río de Janeiro 2007; y 2° Lugar por equipos femenil y 2° lugar Individual Juegos Centroamericanos y del Caribe 2010, Mayagüez, Puerto Rico. Actualmente ocupa el 12° lugar del ranking mundial de World Archery (Federación Internacional de Tiro con Arco). **Todas ellas recibirán este reconocimiento el día 6 de marzo de 2014, en el marco del “Día Internacional de la Mujer”.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 25 de febrero de 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5365-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se otorga el “Reconocimiento Universidad Autónoma de Nuevo León a la Mujer” a las siguientes personas: 1.- Desarrollo Gubernamental: Lic. Mariana Benítez Tiburcio. 2.- Desarrollo Empresarial: Lic. Carolina Leal Montemayor. 3.- Asistencia Social: Liliana Melo de Sada. 4.- Docencia e Investigación: Dra. Patricia Liliana Cerda Pérez. 5.- Vinculación Internacional: Mariana Avitia Martínez.

2. Solicitud de la Facultad de Arquitectura para otorgar el nombramiento de Profesor Emérito de la UANL al M.C. José Juan Siller Martínez.

Acto seguido se dio lectura al dictamen correspondiente a este asunto:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Organismo se permite informar acerca de un oficio enviado por la Facultad de Arquitectura, en el que solicitan otorgar el nombramiento de Profesor Emérito de la UANL al M.C. José Juan Siller Martínez por su amplia y valiosa trayectoria docente de 33 años al servicio de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Nació el 14 de Mayo de 1956 en Monclova, Coahuila. Realizó sus estudios profesionales de Arquitectura y de Maestría en Administración de la Construcción en la Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Ingresó como maestro a la UANL el 15 de Octubre de 1980. Desde entonces ha impartido cursos de diseño, construcción y asesoría de tesis; asimismo en la Facultad de Arquitectura ha ocupado los cargos de Secretario Escolar, Jefe de Recursos Humanos, entre otros. Además realizó trabajos de apoyo en la Facultad, tales como el proyecto de ampliación del área administrativa y el proyecto y construcción por cooperación de empresas externas del tercer nivel para salones prácticos y teóricos del edificio de laboratorios. Una de sus actividades o funciones relevantes es ser maestro asesor de proyectos con materiales reciclados. Pertenece a la Respetable Logia Simbólica HERMES 49, de la Gran

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

Logia del Estado de Nuevo León. Fue reconocido como mejor maestro del año en 1991 y en 2010, por la Facultad de Arquitectura. Actualmente es Maestro de Tiempo Completo. Por todo lo anteriormente expuesto, y por muchos otros méritos que se especifican en su *curriculum vitae*, mismo que fue analizado detenidamente por los miembros de esta Comisión, nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se otorgue** al M.C. JOSÉ JUAN SILLER MARTÍNEZ el nombramiento de **Profesor Emérito de la Universidad Autónoma de Nuevo León**, por su destacada trayectoria en los 33 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo, se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014. Atentamente, Cd. Universitaria, a 20 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5366-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se estipula otorgar al M.C. José Juan Siller Martínez el nombramiento de Profesor Emérito de la UANL, por su destacada trayectoria de 33 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014.

3. Solicitud de la Facultad de Filosofía y Letras para otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la Mtra. Nora María Berumen de los Santos.

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Organismo se permite informar acerca de una solicitud enviada por la Facultad de Filosofía y Letras, en la que solicitan otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la Mtra. Nora María Berumen de los Santos por su amplia y valiosa trayectoria docente y administrativa de casi 40 años al servicio de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Nació el 15 de febrero de 1950 en Monclova, Coahuila. Estudió la Licenciatura en Filosofía en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Se ha interesado en ejercer la docencia en torno a la filosofía griega y medieval, así como en la filosofía de la religión. Entre sus obras de investigación, destacan sus aportaciones a trabajos realizados para la Universidad, entre los cuales figuran: *Ética del Ejercicio Profesional* (2001); *Filosofía I, Cap. I y III* (2006); *Apuntes de Filosofía, y Filosofía y Humanismo -Compilados-* (2008). Ha sido asesora de varios alumnos, para la elaboración de la tesis de licenciatura, así como para la realización de diversos trabajos para el Centro de Estudios Humanísticos. Se ha distinguido por su excelente labor académica en la Facultad de Filosofía y Letras; además, ha tenido el cargo de Coordinadora del Colegio de Filosofía por 26 años, donde ha dirigido importantes proyectos orientados a la formación docente y a la actualización de los planes y programas de estudio. Por todo lo anteriormente expuesto, y por muchos otros méritos que se

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



*“Educación de clase mundial,
un compromiso social”*



especifican en su *curriculum vitae*, mismo que fue analizado detenidamente por los miembros de esta Comisión, nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se otorgue a la MTRA. NORA MARÍA BERUMEN DE LOS SANTOS el nombramiento de Profesora Emérita de la Universidad Autónoma de Nuevo León**, por su destacada trayectoria de casi 40 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo, se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014. Atentamente, Cd. Universitaria, a 20 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5367-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se estipula otorgar a la Mtra. Nora María Berumen de los Santos el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL, por su destacada trayectoria de casi 40 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014.

4. Solicitud de la Escuela Preparatoria No. 16 para otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la M.E.C. Emma Laura Lara Lazcano.

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Organismo se permite informar acerca de una solicitud enviada por la Escuela Preparatoria No. 16, en la que solicitan otorgar el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL a la M.E.C. Emma Laura Lara Lazcano por su amplia y valiosa trayectoria docente de 37 años al servicio de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Nació el 13 de diciembre de 1954, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León. Es egresada de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Nuevo León, donde estudió la Licenciatura como Médico Cirujano Dentista y la Maestría en Enseñanza de las Ciencias con especialidad en Biología. Ha presentado ponencias en diversos Simposios del CONACYT; en el Segundo Congreso Internacional de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable; en el Primer Congreso Nacional de Investigación Educativa; en la VII Convención Nacional de Profesores de Ciencias Naturales y en el Coloquio Nacional de Formación Docente. Ha publicado artículos de su autoría, tales como: “Comprensión de lecturas científicas en el estudiante de Nivel Medio Superior”, “La autoestima y su importancia en el aprendizaje significativo” y “Conocimiento declarativo y procedimental para favorecer el aprendizaje”. Ha sido seleccionada como instructora por la Dirección de Estudios de Nivel Medio Superior de la Institución para impartir el Diplomado del Programa de Formación Docente de Educación Media Superior (PROFORDEMS) a los diferentes subsistemas. Es maestra certificada en competencias docentes por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior y la SEP. Es docente de la Escuela Preparatoria No. 16 desde septiembre de 1976 y actualmente

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



es la maestra decana; asimismo, funge como responsable del Programa de Actualización y Capacitación Docente en esa dependencia. Por todo lo anteriormente expuesto, y por muchos otros méritos que se especifican en su *curriculum vitae*, mismo que fue analizado detenidamente por los miembros de esta Comisión, nos permitimos emitir el siguiente **DICTAMEN: Que se otorgue** a la M.E.C. EMMA LAURA LARA LAZCANO el nombramiento de **Profesora Emérita de la Universidad Autónoma de Nuevo León**, por su destacada trayectoria de 37 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo, se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014. Atentamente, Cd. Universitaria, a 20 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5368-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se estipula otorgar a la M.E.C. Emma Laura Lara Lazcano el nombramiento de Profesora Emérita de la UANL, por su destacada trayectoria de 37 años de antigüedad al servicio de esta Institución. Asimismo se acuerda que este reconocimiento le sea entregado en la sesión solemne del Honorable Consejo Universitario que se efectuará en septiembre de 2014.

5. Solicitud de la Facultad de Contaduría Pública y Administración para otorgar el título *post-mortem* como Contador Público a los familiares de Jonathan Leobardo Carreón Ramírez.

Enseguida el Rector procedió a dar lectura al dictamen que sobre este punto elaboró la Comisión de Honor y Justicia, mismo que a continuación se transcribe:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Organismo se permite informar acerca de un oficio presentado por la Facultad de Contaduría Pública y Administración el 7 de marzo de 2014, en el cual solicitan que se apruebe otorgar el título *post-mortem* de Contador Público a los familiares de Jonathan Leobardo Carreón Ramírez, debido a que falleció el 30 de enero de 2014 después de haber concluido satisfactoriamente todas las asignaturas correspondientes a dicha carrera, así como el Servicio Social correspondiente. Una vez analizado el oficio en cuestión, y constatado mediante los documentos comprobatorios correspondientes que sí procede esa petición, puesto que está de acuerdo con lo estipulado en el *Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura* aprobado por el Consejo Universitario el 17 de junio de 2008, los miembros de esta Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN:** Se aprueba otorgar a los familiares de JONATHAN LEOBARDO CARREÓN RAMÍREZ el título *post-mortem* de CONTADOR PÚBLICO, considerando que cumplió con todos los requisitos establecidos para esos estudios. Atentamente, Cd.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Universitaria, a 20 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:**
Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña
Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Armando Madison Leal Puente. Guillermo
Marín Rangel.

5369-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se autoriza otorgar a los familiares de Jonathan Leobardo Carreón Ramírez el título *post-mortem* de Contador Público.

- 6. Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Estefanía González Ramírez, se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2012 a la Facultad de Ciencias de la Comunicación con certificado completo de Bachillerato General de la Escuela Preparatoria Justo Sierra, A.C., apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*.**

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Consejo se permite informar acerca de un reporte turnado por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, recibido en la Secretaría del Consejo el 24 de enero de 2014, en el que se informa que la joven Estefanía González Ramírez, quien a pesar de que cursó estudios parciales en la Escuela Preparatoria No. 3 de nuestra Universidad - ingresó en enero de 2006 y abandonó en junio de 2007- se inscribió en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, para cursar el semestre agosto-diciembre de 2012, presentando un certificado completo de Bachillerato General de la Escuela Preparatoria Justo Sierra, A.C., apócrifo, habiéndosele asignado la matrícula 1405833, transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*. Esta anomalía fue detectada mediante la estrategia de comunicación que existe entre las diversas instituciones -tanto nacionales como internacionales- y el Departamento Escolar y de Archivo, quien proporciona el servicio de verificar y autenticar los documentos académicos expedidos por la UANL. Una vez analizados los antecedentes del caso, así como los documentos probatorios presentados por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, entre los que se encuentra el oficio de la Dirección de Bachilleratos Privados de la Secretaría de Educación de Coahuila, en el cual refiere que el documento en cuestión es apócrifo, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN:** **1º. Se cancela la inscripción de la estudiante ESTEFANÍA GONZÁLEZ RAMÍREZ en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.** **2º. Se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.** Todo lo anterior por presentar certificado apócrifo en el Departamento Escolar y de Archivo, para inscribirse en la Facultad antedicha. Atentamente, Cd. Universitaria, a 30 de enero del 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco Fabela Bernal.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Verónica L. García Caballero. Israel Martínez Herrera. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5370-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se cancela la inscripción de la estudiante Estefanía González Ramírez en la Facultad de Ciencias de la Comunicación; asimismo se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.

- 7. Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Marlon Ruvaljavy Villarreal Puga, se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2013 a la Facultad de Contaduría Pública y Administración con certificado completo de Preparatoria General del Instituto Superior de Computación, S.C., apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*.**

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Consejo se permite informar acerca de un reporte turnado por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, recibido en la Secretaría del Consejo el 24 de enero de 2014, en el que se informa que el joven Marlon Ruvaljavy Villarreal Puga, quien se inscribió en la Facultad de Contaduría Pública y Administración, para cursar el semestre agosto-diciembre de 2013, presentando un certificado completo de Preparatoria General del Instituto Superior de Computación, S.C., apócrifo, habiéndosele asignado la matrícula 1693160, transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*. Esta anomalía fue detectada mediante la estrategia de comunicación que existe entre las diversas instituciones -tanto nacionales como internacionales- y el Departamento Escolar y de Archivo, quien proporciona el servicio de verificar y autentificar los documentos académicos expedidos por la UANL. Una vez analizados los antecedentes del caso, así como los documentos probatorios presentados por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, entre los que se encuentra el oficio de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar de la Secretaría de Educación de Nuevo León, en el cual refiere que el documento en cuestión es apócrifo, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: 1º. Se cancela la inscripción del estudiante MARLON RUVALJAVY VILLARREAL PUGA en la Facultad de Contaduría Pública y Administración. 2º. Se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.** Todo lo anterior por presentar certificado apócrifo en el Departamento Escolar y de Archivo, para inscribirse en la Facultad antedicha. Atentamente, Cd. Universitaria, a 30 de enero del 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C.



Francisco Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Verónica L. García Caballero. Israel Martínez Herrera. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5371-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se cancela la inscripción del estudiante Marlon Ruvaljavy Villarreal Puga en la Facultad de Contaduría Pública y Administración; asimismo se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.

8. **Reporte del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL en el que se informa que Daniela Aimee Tijerina Guerra, se inscribió en el semestre agosto-diciembre 2013 a la Facultad de Derecho y Criminología con certificado completo de Bachillerato Único del Centro Universitario México-Valle, apócrifo; transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.***

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión de Honor y Justicia de este Consejo se permite informar acerca de un reporte turnado por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, recibido en la Secretaría del Consejo el 24 de enero de 2014, en el que se informa que la joven Daniela Aimee Tijerina Guerra, quien a pesar de que cursó estudios parciales en la Escuela Preparatoria No. 15 de nuestra Universidad -ingresó en agosto de 2009 y abandonó en junio de 2010- se inscribió en la Facultad de Derecho y Criminología, para cursar el semestre agosto-diciembre de 2013, presentando un certificado completo de Bachillerato Único del Centro Universitario México-Valle, apócrifo, habiéndosele asignado la matrícula 1519145, transgrediendo el Artículo 154, Fracción XVI del Estatuto General; así como el Artículo 20 del *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.* Esta anomalía fue detectada mediante la estrategia de comunicación que existe entre las diversas instituciones -tanto nacionales como internacionales- y el Departamento Escolar y de Archivo, quien proporciona el servicio de verificar y autenticar los documentos académicos expedidos por la UANL. Una vez analizados los antecedentes del caso, así como los documentos probatorios presentados por la Dirección del Departamento Escolar y de Archivo de la UANL, entre los que se encuentra el oficio de la Dirección de Acreditación, Certificación y Control Escolar de la Secretaría de Educación de Nuevo León, en el cual refiere que el documento en cuestión es apócrifo, los integrantes de la Comisión emitimos el siguiente **DICTAMEN: 1º. Se cancela la inscripción de la estudiante DANIELA AIMEE TIJERINA GUERRA en la Facultad de Derecho y Criminología. 2º. Se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.** Todo lo anterior por presentar certificado apócrifo en el Departamento Escolar y de Archivo, para inscribirse en la Facultad antedicha. Atentamente, Cd. Universitaria, a 30 de enero del 2014. **POR LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA:** Dr. Roberto J. Carrillo González. M.C. Francisco

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Fabela Bernal. Mtro. José Armando Peña Moreno. M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero. Verónica L. García Caballero. Israel Martínez Herrera. Armando Madison Leal Puente. Guillermo Marín Rangel.

5372-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia en el que se cancela la inscripción de la estudiante Daniela Aimee Tijerina Guerra en la Facultad de Derecho y Criminología; asimismo se cancela definitivamente su reingreso a la UANL.

Finalmente el Rector agradeció a los miembros de la Comisión de Honor y Justicia por el trabajo realizado en cada uno de estos asuntos, así como por su participación en los procesos electorales para Director.

D) COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS

Para dar trámite a los asuntos de esta Comisión, el Dr. Jesús Ancer solicitó al Ing. Rogelio G. Garza Rivera, Secretario General de la Universidad, que diera lectura a las solicitudes presentadas en cada uno de los siguientes puntos:

1. Solicitudes de Año Sabático.

5373-6-13/14. Se aprobaron, por unanimidad de votos, **cuatro** solicitudes de año sabático. La información en detalle se incluye como anexo a la presente acta.

2. Solicitudes de licencias sin goce de sueldo.

5374-6-13/14. Se aprobaron, por unanimidad de votos, **siete** licencias sin goce de sueldo: **dos** por más de un año y **cinco** hasta por un año. La información en detalle se incluye como anexo a la presente acta.

3. Nombramientos de Profesor Ordinario.

5375-6-13/14. Se aprobaron, por unanimidad de votos, **33** nombramientos de Profesor Ordinario. La información en detalle se incluye como anexo a la presente acta.





4. Autorizaciones a profesores de escuelas con estudios incorporados para impartir cátedra durante el periodo escolar 2013-2014.

5376-6-13/14. El número de este acuerdo queda como referencia del informe presentado en relación con las 20 autorizaciones para impartir cátedra a profesores de escuelas con estudios incorporados. Como en los casos anteriores, el nombre de los profesores aparecerá como anexo a la presente acta.

Con esta última información concluyó el Ing. Rogelio Garza su participación en este apartado, no sin antes agradecer a los integrantes de la Comisión de Licencias y Nombramientos por el trabajo realizado.

E) COMISIÓN LEGISLATIVA

1. Solicitud de la Secretaría Académica para crear un nuevo *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes* y abrogar el anterior aprobado el 8 de septiembre de 2011.

Para tratar este asunto el Dr. Jesús Ancer Rodríguez expresó que este nuevo reglamento contiene los siguientes capítulos: Consideraciones generales; de los estudiantes de nuevo ingreso; de los estudiantes de reingreso; de los cambios de programa educativo; de la baja como estudiante universitario o de unidades de aprendizaje; del periodo intersemestral; de la equivalencia y revalidación de estudios realizados en otras instituciones, tanto del Sistema Educativo Nacional como del extranjero; de la equivalencia de estudios realizados en otras dependencias de la Universidad; del área curricular de la libre elección, y de la permanencia. Comentó que el nuevo reglamento se hizo con el fin de un modelo flexible y para definir la movilidad y acreditación de las materias de los estudiantes. Solicitó a la Secretaría Académica y a la Secretaría General que trabajen en el modelo de flexibilidad dentro de la Universidad; asimismo les pidió a los directores que de igual manera revisen bien este reglamento y si hubiera alguna observación se pudiera implementar en la próxima reunión de Consejo.

A continuación dio lectura al dictamen correspondiente, mismo que se transcribe enseguida:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Legislativa informa que se recibió en la Secretaría del Consejo una solicitud de la Secretaría Académica, en el que somete a la consideración de esta Comisión una iniciativa para crear un nuevo *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes* y abrogar el anterior aprobado por este Organismo el 8 de septiembre de 2011. Con el avance en la implementación



del Modelo Educativo y los Modelos Académicos de Nivel Medio Superior y de Licenciatura han surgido nuevos requerimientos para la adecuación de la normativa institucional, especialmente en lo que se refiere a las actividades de movilidad interna, así como las que se pueden realizar en el periodo intersemestral y para cubrir los créditos del Área Curricular de Libre Elección. Para poder operar de una manera más adecuada los procesos de admisión y permanencia de los estudiantes y que favorezcan el desarrollo de trayectorias académicas más flexibles sin perder la continuidad del avance en el cumplimiento de los planes de estudio, la Secretaría Académica pone a consideración del Honorable Consejo Universitario el proyecto del nuevo *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*. Una vez analizada esta propuesta, y considerando que la misma ha sido revisada y avalada por las instancias legislativas correspondientes, así como por la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario, y además concuerda en todos sus puntos con la legislación vigente en la Universidad, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: 1º.- Que se apruebe el nuevo Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes. 2º.- Que se abroge el Reglamento anterior**, aprobado por el Consejo Universitario el 8 de septiembre de 2011. Atentamente, Cd. Universitaria, a 11 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA:** Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano. MSP. Hilda Irene Novelo Huerta. Dr. Gerardo Tamez González. M.D.F. Arturo Estrada Camargo. José Luis Quintero Rivera. Mariángel Guzmán Valenzuela. María Ofelia Sordia Piñeyro. Jesús Alejandro Gil Martínez.

5377-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos: 1.- El nuevo *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes*. 2.- Se abrogó el reglamento anterior, aprobado por el Consejo Universitario el 8 de septiembre de 2011.

El *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes* se incluye como anexo a la presente acta.

2. Solicitud de la Secretaría Académica para derogar, reformar y adicionar disposiciones del *Reglamento General de Evaluaciones*.

De igual manera que en el asunto anterior, el Rector expresó lo que a continuación se transcribe: “Nuevamente el Modelo Educativo de la Institución, los Modelos Académicos de Nivel Medio Superior y Superior y la normativa institucional tienen que adecuar las actividades de movilidad interna y los créditos del área curricular de libre elección. Este Reglamento se presenta con algunas reformas y adiciones que hacen muy activo el proceso de evaluación”.

A continuación dio lectura al dictamen correspondiente:



Honorable Consejo Universitario. Presente.- La Comisión Legislativa informa que se recibió en la Secretaría del Consejo una solicitud de la Secretaría Académica, en la que pone a consideración de este Organismo una iniciativa para derogar, reformar y adicionar disposiciones del *Reglamento General de Evaluaciones*. Con el avance en la implementación del Modelo Educativo y los Modelos Académicos de Nivel Medio Superior y de Licenciatura han surgido nuevos requerimientos para la adecuación de la normativa institucional, especialmente en lo que se refiere a las actitudes de movilidad interna y aquellas que se pueden realizar para cubrir los créditos del Área Curricular de Libre Elección. Para poder operar de una manera más adecuada los procesos de evaluación, la Secretaría Académica pone a consideración del Honorable Consejo Universitario este proyecto. Una vez analizada esta propuesta, y considerando que la misma ha sido revisada y avalada por las instancias legislativas correspondientes, así como por la Comisión Académica del Honorable Consejo Universitario, y además concuerda en todos sus puntos con la legislación vigente en la Universidad, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: Que se apruebe derogar, reformar y adicionar las siguientes disposiciones del Reglamento General de Evaluaciones:** Se deroga el artículo 22 y se reforman los artículos 2, fracción XV y fracción XIX y 12, se adicionan los artículos 18, 19, 20 y 21, y consecuentemente se corre la numeración a partir del artículo 18 que pasa a ser el 22, reformándose también los artículos 20, que pasa a ser el 24, y 21, que pasa a ser el 25, para quedar en su orden como sigue:

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

...

XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.

...

XIX. Calificación, al juicio de valor del resultado del desempeño de un estudiante en una actividad de aprendizaje, que puede ser expresado en una escala numérica o de cumplimiento.

...

Artículo 12.- Los procesos de evaluación de las oportunidades subsecuentes, se considerarán extraordinarios.

...

Artículo 18.- El servicio social y las prácticas profesionales serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento y los resultados de la evaluación se asentarán en los documentos académicos con las siglas "CU" que significa "cumplió".

Artículo 19.- Para el caso del artículo anterior no habrá evaluaciones extraordinarias y el estudiante deberá volver a cursarlas.

Artículo 20.- Las siguientes actividades realizadas para cubrir créditos del área curricular de libre elección serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento, asentándose en sus documentos académicos las siglas "CU" que significa "cumplió":

- I. Estancias de investigación o estancias de producción artística.*
- II. Estancias académicas.*
- III. Prácticas profesionales.*



IV. Cursos, diplomados o certificaciones.

V. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 21.- Para los casos del Artículo anterior, así como para las unidades de aprendizaje cursadas en otras instituciones de educación superior para cubrir créditos del área curricular de libre elección, no habrá evaluaciones extraordinarias, debiendo seleccionar otras actividades para completar los créditos correspondientes.

Artículo 22.- (derogado).

Artículo 22.- El estudiante que acredite una unidad de aprendizaje con las evidencias establecidas en el programa analítico respectivo, cuando se cursa por primera vez, obtendrá la calificación aprobatoria, misma que se asentará en la minuta correspondiente como primera oportunidad.

...

Artículo 24.- La evaluación de las oportunidades subsecuentes deberá realizarse siguiendo los lineamientos que para tal efecto disponga la Comisión Académica.

Artículo 25.- La carga horaria del estudiante se conformará con los créditos de las unidades de aprendizaje que registre, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en tercera o quinta oportunidad y de acuerdo a la carga máxima permitida.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reformas, una vez aprobadas por el Consejo, entrarán en vigor a partir del inicio del siguiente periodo escolar después de su publicación en la *Gaceta Universitaria*.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

Atentamente, Cd. Universitaria, a 19 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA:** Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano. MSP. Hilda Irene Novelo Huerta. Dr. Gerardo Tamez González. M.D.F. Arturo Estrada Camargo. Mariángel Guzmán Valenzuela. María Ofelia Sordia Piñeyro. Jesús Alejandro Gil Martínez.

5378-6-13/14. Se aprueba, por unanimidad de votos, **derogar, reformar y adicionar las siguientes disposiciones del Reglamento General de Evaluaciones:** Se deroga el artículo 22 y se reforman los artículos 2, fracción XV y fracción XIX y 12, se adicionan los artículos 18, 19, 20 y 21, y consecuentemente se corre la numeración a partir del artículo 18 que pasa a ser el 22, reformándose también los artículos 20, que pasa a ser el 24, y 21, que pasa a ser el 25, para quedar en su orden como sigue:

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

...

XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.

...

XIX. Calificación, al juicio de valor del resultado del desempeño de un estudiante en una actividad de aprendizaje, que puede ser expresado en una escala numérica o de cumplimiento.

...

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Artículo 12.- Los procesos de evaluación de las oportunidades subsecuentes, se considerarán extraordinarios.

...

Artículo 18.- El servicio social y las prácticas profesionales serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento y los resultados de la evaluación se asentarán en los documentos académicos con las siglas "CU" que significa "cumplió".

Artículo 19.- Para el caso del artículo anterior no habrá evaluaciones extraordinarias y el estudiante deberá volver a cursarlas.

Artículo 20.- Las siguientes actividades realizadas para cubrir créditos del área curricular de libre elección serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento, asentándose en sus documentos académicos las siglas "CU" que significa "cumplió":

- I. Estancias de investigación o estancias de producción artística.
- II. Estancias académicas.
- III. Prácticas profesionales.
- IV. Cursos, diplomados o certificaciones.
- V. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 21.- Para los casos del Artículo anterior, así como para las unidades de aprendizaje cursadas en otras instituciones de educación superior para cubrir créditos del área curricular de libre elección, no habrá evaluaciones extraordinarias, debiendo seleccionar otras actividades para completar los créditos correspondientes.

Artículo 22.- (derogado).

Artículo 22.- El estudiante que acredite una unidad de aprendizaje con las evidencias establecidas en el programa analítico respectivo, cuando se cursa por primera vez, obtendrá la calificación aprobatoria, misma que se asentará en la minuta correspondiente como primera oportunidad.

...

Artículo 24.- La evaluación de las oportunidades subsecuentes deberá realizarse siguiendo los lineamientos que para tal efecto disponga la Comisión Académica.

Artículo 25.- La carga horaria del estudiante se conformará con los créditos de las unidades de aprendizaje que registre, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en tercera o quinta oportunidad y de acuerdo a la carga máxima permitida.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes reformas, una vez aprobadas por el Consejo, entrarán en vigor a partir del inicio del siguiente periodo escolar después de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

El Reglamento General de Evaluaciones se incluye como anexo a la presente acta.



3. Solicitud de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 16 de marzo de 2005.

Enseguida se transcribe el dictamen que la Comisión realizó para este asunto:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Legislativa informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un comunicado enviado por la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública en el que solicitan la aprobación de esta instancia para abrogar su Reglamento Interno y crear uno nuevo. La formulación de este reglamento se sustentó en un proceso de planeación estratégica participativa que involucra a los diferentes actores que integran la Facultad, incorporando el Modelo Educativo de la UANL y los Modelos Académicos de Licenciatura y Posgrado; en los planes de desarrollo sobre el contexto actual y futuro de educación superior en México y en el mundo; en documentos y propuestas formuladas por la OCDE, la UNESCO, la ANUIES, la Visión UANL 2020 y el Plan de Desarrollo de la Universidad 2012-2020. Este nuevo reglamento fue previamente aprobado por la Junta Directiva de la Facultad el 20 de agosto de 2013. Una vez analizada esta propuesta, y considerando que las modificaciones concuerdan en todos sus puntos con lo estipulado en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales de la Universidad, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: 1º. Que se apruebe el nuevo reglamento interno** de la FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. **2º. Que se abrogue** el anterior Reglamento Interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 16 de marzo de 2005. Atentamente, Cd. Universitaria, a 11 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA:** Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano. MSP. Hilda Irene Novelo Huerta. Dr. Gerardo Tamez González. M.D.F. Arturo Estrada Camargo. José Luis Quintero Rivera. Mariángel Guzmán Valenzuela. María Ofelia Sordia Piñeyro. Jesús Alejandro Gil Martínez.

5379-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos: 1.- El nuevo reglamento interno de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública. 2.- Se abrogó el anterior reglamento interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 16 de marzo de 2005.

El reglamento interno de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública se incluye como anexo a la presente acta.



4. Solicitud de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 13 de junio de 2007.

Igual que en los puntos anteriores se dio lectura al dictamen correspondiente:

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Legislativa informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un comunicado enviado por la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica en el que solicitan la aprobación de esta instancia para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por este Organismo el 13 de junio de 2007, con el fin de adecuarlo a la filosofía y los términos estipulados en el Modelo Educativo de la UANL y en los Modelos Académicos de Licenciatura y de Posgrado de la Institución, así como lo establecido en la normativa universitaria vigente, además de estar acordes con la Visión 2020 que rige a nuestra Universidad. Se hace la aclaración de que este reglamento fue previamente aprobado por la Junta Directiva de la Facultad el 3 de marzo de 2014. Una vez analizada esta propuesta, y considerando que las modificaciones concuerdan en todos sus puntos con lo estipulado en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales de la Universidad, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: 1º. Que se apruebe el nuevo reglamento interno de la FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA. 2º. Que se abrogue el anterior reglamento interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 13 de junio de 2007.** Atentamente, Cd. Universitaria, a 11 de marzo de 2014.
POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA: Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano. MSP. Hilda Irene Novelo Huerta. Dr. Gerardo Tamez González. M.D.F. Arturo Estrada Camargo. José Luis Quintero Rivera. Mariángel Guzmán Valenzuela. María Ofelia Sordia Piñeyro. Jesús Alejandro Gil Martínez.

5380-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos: 1.- El nuevo reglamento interno de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica. 2.- Se abrogó el anterior reglamento interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 13 de junio de 2007.

El reglamento interno de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica se incluye como anexo a la presente acta.

5. Solicitud de la Facultad de Salud Pública y Nutrición para crear un nuevo reglamento interno y abrogar el anterior aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 25 de noviembre de 2010.

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- La Comisión Legislativa informa que se recibió en la Secretaría del Consejo un comunicado enviado por la Facultad de Salud Pública y Nutrición en el que solicitan la aprobación de esta instancia para abrogar su



Reglamento Interno y crear uno nuevo. La formulación de este reglamento se sustentó en un proceso de planeación estratégica participativa que involucra a los cambios en nuestra estructura organizativa y adecuado a nuestra infraestructura física para optimizar los recursos institucionales y generar las condiciones necesarias que contribuyan a la formación integral de los estudiantes. Este nuevo reglamento fue previamente aprobado por la Junta Directiva de la Facultad el 3 de marzo de 2014. Una vez realizado el estudio y la viabilidad de dichos cambios, y considerando que los mismos concuerdan en todos sus puntos con la legislación vigente de la Universidad, esta Comisión emite el siguiente **DICTAMEN: 1º. Que se apruebe el nuevo reglamento interno** de la FACULTAD DE SALUD PÚBLICA Y NUTRICIÓN. **2º. Que se abrogue** el anterior reglamento interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 25 de noviembre de 2010. Atentamente, Cd. Universitaria, a 19 de marzo de 2014. **POR LA COMISIÓN LEGISLATIVA:** Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano. MSP. Hilda Irene Novelo Huerta. Dr. Gerardo Tamez González. M.D.F. Arturo Estrada Camargo. Mariángel Guzmán Valenzuela. María Ofelia Sordia Piñeyro. Jesús Alejandro Gil Martínez.

5381-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos: 1.- El nuevo reglamento interno de la Facultad de Salud Pública y Nutrición. 2.- Se abrogó el anterior reglamento interno de esa Facultad, aprobado por el Honorable Consejo Universitario el 25 de noviembre de 2010.

El reglamento interno de la Facultad de Salud Pública y Nutrición se incluye como anexo a la presente acta.

Por último el Dr. Ancer Rodríguez agradeció a la Comisión Legislativa y a la Comisión Académica por el trabajo realizado en estos reglamentos.

V. ASUNTOS GENERALES

I. Informe sobre la creación del Comité Asesor de Cultura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

A este respecto, el Rector expresó lo siguiente: “Este Comité tiene como atribuciones asesorar y recomendar; propuesta de revisión de las políticas culturales de la UANL; propuestas y seguimiento de la implementación de estrategias de coordinación y vinculación; recomendaciones para incrementar las fuentes de financiamiento complementario para los programas culturales; proponer el desarrollo de diagnósticos, investigaciones e insumos informativos necesarios para el fortalecimiento de las actividades y programas culturales; promover el establecimiento de convenios y proyectos de colaboración en el área cultural, con instituciones y organismos locales, nacionales e internacionales; fungir como enlace entre las actividades y programas culturales de la Universidad y las iniciativas de la comunidad cultural. El Comité estará integrado por el Rector como presidente, el Secretario de Extensión y Cultura como

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



Secretario Técnico; como vocales el Secretario Académico, directores de las Facultades de Artes Escénicas, Música y Artes Visuales; y dos representantes externos de cada una de las siguientes disciplinas artísticas y humanísticas: danza, teatro, artes plásticas, música y letras. Los cargos del Comité Asesor de Cultura serán honoríficos”.

5382-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos, la creación del Comité Asesor de Cultura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

2. Designación de nuevos miembros para cubrir algunas vacantes en las Comisiones Permanentes del Honorable Consejo Universitario.

Con el fin de dar trámite a este punto, el Doctor Ancer Rodríguez notificó a los miembros del Consejo que se recibieron diversas propuestas de candidatos para completar el número de integrantes de las Comisiones de Presupuestos, Académica, Honor y Justicia, Licencias y Nombramientos y la Legislativa, por lo que procedió a llevar a votación la integración de las mismas, cuyos nuevos miembros se especifican a continuación:

COMISIÓN	CANDIDATO(A)	DEPENDENCIA	CONSEJERO(A)
Presupuestos	Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez	Facultad de Ingeniería Civil	Ex-Oficio
	M.C. Sandra Elizabeth del Río Muñoz	Escuela Preparatoria No. 16	Ex-Oficio
Académica	M.C. Fernando Rodríguez Gutiérrez	Esc. Ind. y Prep. Téc. “Álvaro Obregón”	Ex-Oficio
Honor y Justicia	M.C. Carlos Torres González	Escuela Preparatoria No. 22	Ex-Oficio
	Marco Antonio Martínez Martínez	Facultad de Odontología	Alumno
	Edna Patricia Gutiérrez Padilla	Facultad de Ciencias Biológicas	Alumna
	Jhosban Alberto Machorro Mayor	Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Alumno
Licencias y Nombramientos	M.E. María Diana Ruvalcaba Rdz.	Facultad de Enfermería	Ex-Oficio
	M.E.S. Mauricio Benavides Villanueva	Escuela Preparatoria No. 15	Ex-Oficio
Legislativa	Daniel Luna González	Fac. de Contaduría Pública y Admón.	Alumno

5383-6-13/14. Una vez hecho el registro de los candidatos y llevada a cabo la votación de rigor, en la que se aprobaron por unanimidad de votos esas propuestas, las Comisiones de Presupuestos, Académica, Honor y Justicia, Licencias y Nombramientos y la Legislativa quedaron integradas de la siguiente manera:



“Educación de clase mundial,
un compromiso social”

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



COMISIÓN DE PRESUPUESTOS

NOMBRE	CONSEJERO(A)	DEPENDENCIA
1. Ing. José Ángel Ovalle González	Ex-Oficio	Escuela Preparatoria No. 2
2. Dra. Rosa Isela Sánchez Nájera	Ex-Oficio	Facultad de Odontología
3. M.A.E. María Eugenia García de la Peña	Ex-Oficio	Facultad de Contaduría Pública y Administración
4. Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez	Ex-Oficio	Facultad de Ingeniería Civil
5. M.C. Sandra Elizabeth del Río Muñoz	Ex-Oficio	Escuela Preparatoria No. 16

COMISIÓN ACADÉMICA

NOMBRE	CONSEJERO(A)	DEPENDENCIA
1. M.C. Esteban Báez Villarreal	Ex-Oficio	Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica
2. Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez	Ex-Oficio	Facultad de Artes Visuales
3. Dr. Med. Santos Guzmán López	Ex-Oficio	Facultad de Medicina
4. M.C. Antonio Guzmán Velasco	Ex-Oficio	Facultad de Ciencias Biológicas
5. Dr. Julio César Arteaga García	Ex-Oficio	Facultad de Economía
6. Dr. Eduardo Soto Regalado	Ex-Oficio	Facultad de Ciencias Químicas
7. M.C. Fernando Rodríguez Gutiérrez	Ex-Oficio	Escuela Ind. y Prep. Téc. "Álvaro Obregón"

COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

NOMBRE	CONSEJERO(A)	DEPENDENCIA
1. Dr. Roberto José Carrillo González	Profesor	Facultad de Odontología
2. M.C. Francisco Fabela Bernal	Ex-Oficio	Facultad de Arquitectura
3. Mtro. José Armando Peña Moreno	Ex-Oficio	Facultad de Psicología
4. M.T. Rogelio Juvenal Sepúlveda Rodríguez	Ex-Oficio	Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas
5. M.C. Carlos Torres González	Ex-Oficio	Escuela Preparatoria No. 22
6. Armando Madison Leal Puente	Alumno	Facultad de Ciencias Químicas
7. Guillermo Marín Rangel	Alumno	Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica
8. Marco Antonio Martínez Martínez	Alumno	Facultad de Odontología
9. Edna Patricia Gutiérrez Padilla	Alumna	Facultad de Ciencias Biológicas
10. Jhosban Alberto Machorro Mayor	Alumno	Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas

COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS

NOMBRE	CONSEJERO(A)	DEPENDENCIA
1. Dra. María Luisa Martínez Sánchez	Ex-Oficio	Facultad de Filosofía y Letras
2. M.T.S. María Teresa Obregón Morales	Ex-Oficio	Facultad de Trabajo Social y Desarrollo Humano
3. M.E. María Diana Ruvalcaba Rodríguez	Ex-Oficio	Facultad de Enfermería
4. M.E.S. Mauricio Benavides Villanueva	Ex-Oficio	Escuela Preparatoria No. 15
5. Javier Alfonso López Rodríguez	Alumno	Facultad de Ciencias de la Comunicación
6. Luis Demetrio Hernández Martínez	Alumno	Facultad de Ciencias Políticas y Admón. Pública
7. Ángel Lauro Rodríguez Ramos	Alumno	Facultad de Psicología
8. Manuel Guerra Cavazos	Alumno	Facultad de Derecho y Criminología

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



COMISIÓN LEGISLATIVA

NOMBRE	CONSEJERO(A)	DEPENDENCIA
1. Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano	Ex-Oficio	Escuela Preparatoria No. 7
2. M.S.P. Hilda Irena Novelo Huerta	Ex-Oficio	Facultad de Salud Pública y Nutrición
3. Dr. Gerardo Tamez González	Ex-Oficio	Facultad de Ciencias Políticas y Admón. Pública
4. M.D.F. Arturo Estrada Camargo	Profesor	Facultad de Derecho y Criminología
5. Mariángel Guzmán Valenzuela	Alumna	Facultad de Arquitectura
6. María Ofelia Sordia Piñeyro	Alumna	Facultad de Medicina
7. Jesús Alejandro Gil Martínez	Alumno	Facultad de Organización Deportiva
8. Daniel Luna González	Alumno	Facultad de Contaduría Pública y Admón.

3. Solicitud del Rector para designar dos nuevos integrantes titulares del Comité Técnico para el Patrimonio de Beneficio Universitario.

Para dar trámite a este asunto el Dr. Jesús Ancer dio lectura al oficio que sobre esta solicitud realizó:

H. CONSEJO UNIVERSITARIO. Presente.- El día 15 de Enero del presente año el Comité Técnico para la Administración del Patrimonio Transmitido a la Universidad Autónoma de Nuevo León por el Decreto No. 52 emanado del H. Congreso del Estado, aprobó someter ante el pleno de este H. Consejo, la designación del Ing. y M.C. Raúl Mario Montemayor Martínez como Segundo Vocal Titular y al Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez como Cuarto Vocal Titular, ambos de este Comité; solicitud motivada por las razones que se expresan en el Acta respectiva que a continuación se transcribe en lo conducente:

“Cumpliendo en su totalidad el desahogo del primer punto de la agenda, se procedió al desahogo del punto: **SEGUNDO.- Propuesta de designación de dos nuevos integrantes titulares del Comité Técnico.** El Dr. Jesús Ancer Rodríguez expuso ante los presentes que en virtud de que el Ing. y M.I. Luis Manuel Aranda Maltez, Cuarto Vocal Titular de este Comité concluyó tanto su cargo de Director de la Facultad de Ingeniería Civil de nuestra Institución como el de Consejero ExOficio y miembro de la Comisión de Presupuestos del H. Consejo Universitario, es menester someter ante el pleno del H. Consejo, para su aprobación la designación de la persona que ocupará la titularidad de la vocalía que él ha venido desempeñando; para tal efecto proponemos al Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez; asimismo como es de su conocimiento el C.P. y M.A. José Magdiel Martínez Fernández quien se ha desempeñado como Segundo Vocal Titular de este Comité fue designado por nuestro Honorable Consejo Universitario, miembro de la Honorable Junta de Gobierno de nuestra Institución, por lo que es dable someter ante el Pleno del propio H. Consejo, para su aprobación, la designación de la persona que ocupará la titularidad de la vocalía que él ha desempeñado y para tal efecto proponemos al Ing. y M.C. Raúl Mario Montemayor Martínez. Escuchada la intervención del Presidente, los miembros presentes aprobaron por unanimidad de votos las propuestas de designación de los titulares para el cargo de Vocal Cuarto y Segundo respectivamente, a fin de que sea presentada ante el Máximo Cuerpo Colegiado de

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



nuestra Universidad a la brevedad posible.”.

Se anexa: Currículum de los C.C. Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez e Ing. y M.C. Raúl Mario Montemayor Martínez. Agradeciendo la aprobación de las designaciones sometidas a su consideración reitero mi más alto y puntual respeto. Atentamente, “Alere Flammam Veritatis”. Cd. Universitaria, 6 de Febrero de 2014. **DR. JESÚS ANCER RODRÍGUEZ.** Rector de la UANL y Presidente Titular del Comité Técnico.

Enseguida expresó a los presentes lo siguiente: “El Patronato de Beneficio Universitario era el que administraba todos los terrenos que fueron rescatados del Río Santa Catarina y que la Universidad, poco a poco, los ha estado regularizando. Algunos se han vendido, otros están en proceso porque son terrenos que no tienen uso para la Institución. Ahora este Comité administra esas propiedades y la desafectación de las mismas se deben presentar ante el Consejo Universitario para su aprobación. De estos terrenos ya desafectó el que está frente al Crown Plaza, del cual obtuvimos 42 millones de pesos; el terreno que está en las Capillas del Carmen, en 36 millones de pesos, estos recursos se utilizaron en proyectos de infraestructura; el otro terreno está donde era el Mercado Colón, éste no lo vendimos, lo cambiamos por un piso del edificio que está en construcción. Se está revisando el resto de los terrenos para determinar un uso adecuado para la UANL”.

5384-6-13/14. Se aprobó, por unanimidad de votos, la designación del Dr. Pedro Leobardo Valdez Tamez y del Ing. y M.C. Raúl Mario Montemayor Martínez, para el cargo de Vocal Cuarto y Segundo, respectivamente, del Comité Técnico para el patrimonio de Beneficio Universitario.

4. Informe referente a los convenios firmados por la UANL con otras instituciones.

5385-6-13/14. El Rector informa que fueron firmados por nuestra Universidad **12 convenios** con otras instituciones de prestigio a nivel nacional e internacional, mismos que se enuncian a continuación:

1. Acuerdo Específico de Colaboración celebrado entre la Universidad del Estado de Mato Grosso, Brasil, a través del Programa de Posgrado de Estudios Literarios, y la UANL, a través de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Cultural celebrado con el Instituto de Oncología y Radiobiología de la Habana, Cuba.
3. Acuerdo Específico de Colaboración celebrado entre la *City University of Seattle*, Estados Unidos, y la UANL, a través de la Facultad de Contaduría Pública y Administración.
4. Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Cultural celebrado con la Universidad Santiago de Cali, Colombia.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



5. Convenio General de Colaboración Académica celebrado con la *Libera Università Maria Ss. Assunta* de Roma, Italia.
6. Acuerdo Específico de Colaboración para el procedimiento conjunto de dirección de tesis (cotutela) celebrado con la *Universitat de València*, España.
7. Acuerdo de Investigación y Desarrollo celebrado entre *Nutreco Netherland B.V.*, Países Bajos, y la UANL, a través de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.
8. Convenio Específico de Colaboración celebrado entre la Universidad Cooperativa de Colombia, a través de la Facultad de Comunicación Social, y la UANL, a través de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
9. Acuerdo de Cooperación celebrado con la Universidad de Antioquia, Colombia.
10. Convenio Específico de Doble Titulación de Doctorado celebrado entre la Universidad de las Islas Baleares, España, a través del Departamento de Química, y la UANL, a través de la Facultad de Ciencias Químicas.
11. Convenio Marco de Cooperación Académica celebrado con la Universidad de Cartagena, Colombia.
12. Acuerdo General de Colaboración Académica, Científica y Cultural celebrado con la Universidad de Antofagasta, Chile.

5. Informe acerca de los nombramientos de director otorgados por la Honorable Junta de Gobierno.

5386-6-13/14. El Dr. Jesús Ancer notificó a los integrantes del Consejo Universitario acerca de los siguientes nombramientos otorgados por la Honorable Junta de Gobierno:

- Designación de la M.R.H. ANA MARÍA GÓMEZ VALDÉS como Directora de la Escuela Preparatoria No. 9, para el periodo comprendido del 10 de febrero de 2014 al 9 de febrero de 2017.
- Designación de la M.C. SANDRA ELIZABETH DEL RÍO MUÑOZ como Directora de la Escuela Preparatoria No. 16, para **un segundo periodo** comprendido del 10 de febrero de 2014 al 9 de febrero de 2017.
- Designación del M.C. MARIO HUMBERTO ROJO FLORES como Director de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, para el periodo comprendido del 4 de marzo de 2014 al 3 de marzo de 2017.
- Designación del DR. HUMBERTO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ como Director de la Facultad de Ciencias Forestales, para el periodo comprendido del 12 de marzo de 2014 al 11 de marzo de 2017.
- Designación de la MTRA. MARÍA GUADALUPE IDOLINA LEAL LOZANO como Directora de la Escuela Preparatoria No. 7, para **un segundo periodo** comprendido del 11 de abril de 2014 al 10 de abril de 2017.

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



- Designación de la M.E.C. LINDA ANGÉLICA OSORIO CASTILLO como Directora de la Escuela Preparatoria No. 3, para el periodo comprendido del 15 de junio de 2014 al 14 de junio de 2017.
- Designación del M.D.P. MANUEL SALVADOR ACUÑA ZEPEDA como Director de la Facultad de Derecho y Criminología, para el periodo comprendido del 14 de mayo de 2014 al 13 de mayo de 2017.

Antes de concluir con la reunión el Rector Jesús Ancer Rodríguez expresó su agradecimiento a los Consejeros Ex-Oficio M.C. Esteban Báez Villarreal y Dr. José Luis Prado Maillard por todo el trabajo realizado en sus periodos como Directores de esas dependencias. Enseguida les concedió el uso de la palabra:

M.C. Esteban Báez Villarreal, Consejero Ex-Oficio por la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica: “Agradezco a este Honorable Consejo por el tiempo que compartimos y que seguramente seguiremos compartiendo. También les agradezco por el apoyo, siempre estaremos a las órdenes de todos ustedes. Muchísimas gracias, se los agradezco de corazón”.

A continuación el Dr. Jesús Ancer expresó al Maestro Esteban Báez lo que a continuación se transcribe: “Te agradecemos el trabajo realizado durante estos seis años. La Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica creció, siempre acorde a los lineamientos institucionales, agradeciéndote siempre todo el apoyo personal. Te deseo lo mejor en tus próximas actividades”.

Dr. José Luis Prado Maillard, Consejero Ex-Oficio por la Facultad de Derecho y Criminología: “Amigos y colegas de este Honorable Consejo Universitario, Rector, autoridades que nos acompañan en esta sesión ordinaria. Es para mí un placer venir a esta última sesión con un sentimiento de felicidad, un sentimiento de una gran satisfacción de ocupar un gran sueño, una gran responsabilidad. Es un honor dirigir la escuela por la cual nos formamos, por la cual hemos adquirido muchos conocimientos, una profesión que nos ha permitido darle sustento a todas nuestras familias. Una gran felicidad porque por este lapso de casi 8 años, desde el 2006 a la fecha, se han presentado muchas dificultades, hemos logrado triunfar muchos obstáculos, los cuales nos han hecho superarnos como hombres y por el bien de nuestra escuela hemos alcanzado esos objetivos lográndola poner en los estándares más altos señalados a nivel nacional, por lo que toca en el tema del derecho y criminología, esto gracias al apoyo de nuestro Rector y demás autoridades de nuestra Máxima Casa de Estudios. Siento felicidad también porque en este tiempo hice grandes amigos e hicimos una gran familia: la familia de la Universidad Autónoma de Nuevo León, desde las distintas perspectivas que son las profesiones que tenemos aquí, las ciencias exactas, ciencias sociales, etcétera, es por eso que me siento orgulloso de este ciclo que hoy día cierra, un día lo abrí, consciente de que se iba a cerrar. Vendrán nuevos retos que los vamos a afrontar con coraje, con gran valor para triunfar porque seguramente será para bien. En la Universidad seguiremos como profesores, como investigadores y estaremos a sus órdenes en esa gran amistad que nos queda para siempre. Gracias”.



De igual forma el Rector agradeció el trabajo realizado al Dr. Prado Maillard en la Facultad de Derecho y Criminología, por los proyectos, el crecimiento y reconocimiento a nivel nacional e internacional. Asimismo le deseó lo mejor en sus proyectos tanto académicos como personales.

Finalmente se dio por concluida la sesión, siendo las 12:06 horas del día 27 de marzo de 2014.


DR. JESÚS ANCER RODRÍGUEZ
Rector


ING. ROGELIO G. GARZA RIVERA
Secretario General



ANEXOS
ACTA NÚMERO SEIS 13/14
MARZO – 27 – 2014

1. Relación de los integrantes del Consejo que asistieron a la sesión.
2. Dictamen financiero de la Auditoría Externa realizada a la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013.
3. Dictamen financiero de la Auditoría Externa realizada al Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González” en el periodo enero-diciembre de 2013.
4. Informe del Auditor Externo Leal Tijerina y Asociados, S.C., respecto al estado que guardan las finanzas del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL en el periodo enero-diciembre de 2013.
5. Informe referente a la Auditoría Externa realizada sobre el 6% de los recursos mensuales que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la UANL aportó a los Servicios Médicos en el periodo enero-diciembre de 2013.
6. Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UANL para el año 2014.
7. Programa Institucional de Tutoría UANL 2013.
8. Programa educativo de Licenciatura en Arte Teatral.
9. Programa educativo de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Nanotecnología.
10. Programa educativo de Especialidad en Anatomía Patológica.
11. Programa educativo de Maestría en Ciencias con orientación en Inmunología Médica.
12. Programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en Instrumentista
13. Programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en Composición.
14. Programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en Cantante.
15. Programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en Director de Coros.
16. Programa educativo de Licenciatura en Música con acentuación en Educación Musical.
17. Relación de Años Sabáticos.
18. Relación de Licencias sin goce de sueldo.
19. Relación (global e individual) de Nombramientos de Profesor Ordinario.
20. Relación (global e individual) de autorizaciones a profesores de escuelas con estudios incorporados para impartir cátedra durante el periodo escolar 2013-2014.
21. *Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.*

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014



UANL

RC-HCU-7-005
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

22. *Reglamento General de Evaluaciones.*
23. Reglamento interno de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública.
24. Reglamento Interno de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.
25. Reglamento Interno de la Facultad de Salud Pública y Nutrición.



*“Educación de clase mundial,
un compromiso social”*

ACTA NÚMERO SEIS 13/14
Sesión ordinaria / Marzo 27, 2014

50

Torre de Rectoría, 7º Piso, Ciudad Universitaria
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México. C.P. 66451
Teléfono: (81) 8329 4158 / Fax: (81) 8332 9592

ANEXO 1

RELACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO QUE ASISTIERON A LA SESIÓN

**RELACION DE LOS CONSEJEROS QUE ASISTIERON A LA
SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE MARZO DE 2014
Y SE REGISTRARON EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

Dependencia	Cargo	No.	Nombre del Consejero
Facultad de Agronomía	Consejero Ex-Oficio	1	Dr. Francisco Zavala García
	Consejero Profesor	2	Dra. Juana Aranda Ruiz
	Consejero Alumno	3	Jvn. Juan Diego Romo Longoria
Facultad de Arquitectura	Consejero Ex-Oficio	4	M.C. Francisco Fabela Bernal
	Consejero Alumno	5	Srita. Mariángel Guzmán Valenzuela
Facultad de Artes Escénicas	Consejero Profesor	6	Dra. Blanca Imelda Almaguer Pecina
	Consejero Alumno	7	Srita. Fátima Mayela Barbosa Degollado
Facultad de Artes Visuales	Consejero Ex-Oficio	8	Dr. Mario Alberto Méndez Ramírez
	Consejero Profesor	9	M.A. Alejandro S. Suárez Porras
	Consejero Alumno	10	Jvn. José Luis Ruvalcaba Medrano
Facultad de Ciencias Biológicas	Consejero Ex-Oficio	11	M.C. Antonio Guzmán Velasco
	Consejero Profesor	12	Dr. Marco Antonio Alvarado Vázquez
	Consejero Alumno	13	Srita. Edna Patricia Gutiérrez Padilla
Facultad de Ciencias de la Comunicación	Consejero Ex-Oficio	14	M.C. Mario Humberto Rojo Flores
	Consejero Profesor	15	Dr. Ernesto Rocha Ruiz
	Consejero Alumno	16	Jvn. Javier Alfonso López Rodríguez
Facultad de Ciencias de la Tierra	Consejero Profesor	17	Dr. Sóstenes Méndez Delgado
	Consejero Alumno	18	Jvn. Óscar Oswaldo Serna Vázquez
Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	Consejero Ex-Oficio	19	M.T. Rogelio J. Sepúlveda Guerrero
	Consejero Profesor	20	M.C. Aleida Magdalena Gil González
	Consejero Alumno	21	Jvn. Jhosban Alberto Machorro Mayor
Facultad de Ciencias Forestales	Consejero Ex-Oficio	22	Dr. Humberto González Rodríguez
	Consejero Profesor	23	Mtro. José Amado Guevara González
	Consejero Alumno	24	Srita. Alejandra Carolina Briones García
Facultad de Ciencias Políticas y Admón Púb.	Consejero Ex-Oficio	25	Dr. Gerardo Tamez González
	Consejero Profesor	26	Ing. Guillermo E. Arroyo Ferrigno
	Consejero Alumno	27	Jvn. Luis Demetrio Hernández Martínez
Facultad de Ciencias Químicas	Consejero Ex-Oficio	28	Dr. Eduardo Soto Regalado
	Consejero Profesor	29	Dra. Ivonne Antonieta Camacho Mora
	Consejero Alumno	30	Jvn. Armando Madison Leal Puente
Facultad de Contaduría Pública y Admón.	Consejero Ex-Oficio	31	M.A.E. María Eugenia García de la Peña
	Consejero Profesor	32	Mtro. Juan Antonio Velázquez Uresti
	Consejero Alumno	33	Jvn. Daniel Luna González
Facultad de Derecho y Criminología	Consejero Ex-Oficio	34	Dr. José Luis Prado Maillard
	Consejero Profesor	35	M.D.F. Arturo Estrada Camargo
Facultad de Economía	Consejero Ex-Oficio	36	Dr. Julio César Arteaga García
	Consejero Profesor	37	Mtra. Joana Cecilia Chapa Cantú
	Consejero Alumno	38	Srita. Dalia Denisse Zavala Treviño
Facultad de Enfermería	Consejero Ex-Oficio	39	M.E. María Diana Ruvalcaba Rodríguez
	Consejero Alumno	40	Jvn. Luis Alfredo García Santana
Facultad de Filosofía y Letras	Consejero Profesor	41	Mtra. María Dolores Hernández Rdz.
	Consejero Alumno	42	Srita. Andrea L. Montemayor Garza
Facultad de Ingeniería Civil	Consejero Profesor	43	M.E.C. Rodolfo Acosta Vázquez
Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica	Consejero Ex-Oficio	44	M.C. Esteban Báez Villarreal
	Consejero Profesor	45	M.C. Juan Ángel Garza Garza
	Consejero Alumno	46	Jvn. Guillermo Marín Rangel

**RELACIÓN DE LOS CONSEJEROS QUE ASISTIERON A LA
SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE MARZO DE 2014
Y SE REGISTRARON EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

Dependencia	Cargo	No.	Nombre del Consejero
Facultad de Medicina	Consejero Ex-Oficio	47	Dr. Med. Santos Guzmán López
	Consejero Profesor	48	Dr. Luis Humberto Gómez Danés
	Consejero Alumno	49	Srita. María Ofelia Sordia Piñeyro
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Consejero Ex-Oficio	50	Dr. Juan José Zárate Ramos
	Consejero Profesor	51	Dr. Alfredo Wong González
	Consejero Alumno	52	Srita. Evangelina Flores Sanmiguel
Facultad de Música	Coordinador	53	Lic. Luis Gerardo Lozano Lozano
	Consejero Profesor	54	Dr. Ricardo Martínez Leal
	Consejero Alumno	55	Jvn. David Sánchez Hinojosa
Facultad de Odontología	Consejero Profesor	56	Dr. Roberto José Carrillo González
	Consejero Alumno	57	Jvn. Marco Antonio Martínez Martínez
Facultad de Organización Deportiva	Consejero Ex-Oficio	58	Dr. Oswaldo Ceballos Gurrola
	Consejero Profesor	59	M.C. Mireya Medina Villanueva
	Consejero Alumno	60	Jvn. Jesús Alejandro Gil Martínez
Facultad de Psicología	Consejero Profesor	61	Dr. Lorenzo Sánchez Reyes
	Consejero Alumno	62	Jvn. Ángel Lauro Rodríguez Ramos
Facultad de Salud Pública y Nutrición	Consejero Ex-Oficio	63	M.S.P. Hilda Irene Novelo Huerta
	Consejero Profesor	64	Dra. en C. María de Jesús Ibarra Salas
	Consejero Alumno	65	Jvn. Ariel Charles Ponce
Facultad de Trabajo Social y Desarrollo Humano	Consejero Ex-Oficio	66	M.T.S. María Teresa Obregón Morales
	Consejero Profesor	67	M.T.S. Reina Hernández Hernández
	Consejero Alumno	68	Srita. Cindy Yajaira Torres Rojas
Esc. Ind. y Prep. Téc. Álvaro Obregón	Consejero Ex-Oficio	69	M.C. Fernando Rodríguez Gutiérrez
	Consejero Profesor	70	M.A.G. Nora Ruth Montemayor Lara
	Consejero Alumno	71	Srita. Ángeles Sahori Polino Martínez
Esc. Ind. y Prep. Téc. Pablo Livas	Consejero Ex-Oficio	72	M.D.P. Moisés Molina Ramos
	Consejero Profesor	73	Lic. Blanca María Borges Alonso
	Consejero Alumno	74	Jvn. Luis Gerardo Hernández Fragozo
Escuela y Preparatoria Técnica Médica	Consejero Ex-Oficio	75	M.C. Mario Alberto González de León
	Consejero Profesor	76	M.C. Marco Tulio Triana Contreras
	Consejero Alumno	77	Srita. Katia Melina de León Espinoza
Preparatoria No. 1	Coordinador	78	Lic. José Ángel Galindo Mora
	Consejero Profesor	79	M.D.F. Eric Josué Garza Leal
	Consejero Alumno	80	Jvn. Homero Ruiz Elizondo
Preparatoria No. 2	Consejero Ex-Oficio	81	Ing. José Ángel Ovalle González
	Consejero Profesor	82	Mtro. José Blas I. Terrazas Vargas
	Consejero Alumno	83	Jvn. José Alejandro Escobedo Cruz
Preparatoria No. 3	Consejero Ex-Oficio	84	M.E.S. Gloria Alicia Sáenz Vázquez
	Consejero Profesor	85	M.E.C. Juan Edelmiro Moya Barbosa
	Consejero Alumno	86	Jvn. Luis Donato Domínguez Rodríguez
Preparatoria No. 4	Consejero Ex-Oficio	87	M.C. Martín González Aguilar
	Consejero Profesor	88	M.I.A. Lidia Carlota Meléndez González
	Consejero Alumno	89	Jvn. Martín Alberto González Peña
Preparatoria No. 5	Consejero Ex-Oficio	90	M.I. Jaime Antonio de León González
	Consejero Profesor	91	M.E.S. César Gutiérrez González
	Consejero Alumno	92	Jvn. Luis Donald Cuebas Iturbe

**RELACIÓN DE LOS CONSEJEROS QUE ASISTIERON A LA
SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE MARZO DE 2014
Y SE REGISTRARON EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

Dependencia	Cargo	No.	Nombre del Consejero
Preparatoria No. 6	Consejero Ex-Oficio	93	M.E.C. Francisca Rodríguez Ibarra
	Consejero Profesor	94	M.C. Martha Zárate Meza
Preparatoria No. 7	Consejero Ex-Oficio	95	Mtra. Ma. Gpe. Idolina Leal Lozano
	Consejero Profesor	96	Profr. Alfonso González Alvarado
	Consejero Alumno	97	Srita. Mariana Rocío Moreno Cavazos
Preparatoria No. 8	Consejero Ex-Oficio	98	M.E.S. María del Rosario Arriaga Meza
	Consejero Profesor	99	Lic. Ramón Villarreal Guajardo
	Consejero Alumno	100	Srita. Natalia Carolina Padrón Roue
Preparatoria No. 9	Consejero Ex-Oficio	101	M.R.H. Ana María Gómez Valdés
	Consejero Profesor	102	M.C. Jesús Lauro Villarreal Valle
	Consejero Alumno	103	Srita. Karina A. Salazar Sepúlveda
Preparatoria No. 10	Coordinador	104	M.C. Dámaris Ledezma Martínez
Preparatoria No. 11	Consejero Ex-Oficio	105	Q.C.B. Nancy D. Hernández Rodríguez
Preparatoria No. 12	Consejero Ex-Oficio	106	M.A. María Azucena Cantú Cantú
	Consejero Alumno	107	Jvn. Fernando Bucardo Ortégón
Preparatoria No. 13	Consejero Ex-Oficio	108	M.E.S. Omar Garza Marroquín
	Consejero Profesor	109	C.P. Miriam Grisel Tamez Tamez
	Consejero Alumno	110	Jvn. Valdemar Emmanuel de la Paz Cavazos
Preparatoria No. 14	Consejero Ex-Oficio	111	M.E.S. Alcides Martínez de la Cruz
	Consejero Alumno	112	Srita. Marbella Saraf Ramírez Pérez
Preparatoria No. 15	Consejero Ex-Oficio	113	M.E.S. Mauricio Benavides Villanueva
	Consejero Profesor	114	M.C. Alejandro Ramírez Escamilla
Preparatoria No. 16	Consejero Ex-Oficio	115	M.C. Sandra Elizabeth del Río Muñoz
	Consejero Profesor	116	M.E.C. Myrella Solís Pérez
	Consejero Alumno	117	Srita. Aylín Sofía De Anda Robles
Preparatoria No. 17	Consejero Ex-Oficio	118	M.E.C. Claudia Martínez López
	Consejero Profesor	119	M.C.E. Jorge Luis Treviño Treviño
	Consejero Alumno	120	Jvn. Saúl Hernández Hernández
Preparatoria No. 18	Coordinador	121	Dr. Aarón G. Villarreal Elizondo
	Consejero Profesor	122	Mtra. Ma. del Pueblito Villarreal Gza.
	Consejero Alumno	123	Srita. Lesley Elide Rodríguez Garza
Preparatoria No. 19	Consejero Ex-Oficio	124	M.A. Raúl Patricio Garza Cortinas
	Consejero Profesor	125	Lic. Hilda Perla Azuara Rodríguez
	Consejero Alumno	126	Jvn. Ángel Tadeo Chávez Granados
Preparatoria No. 20	Consejero Ex-Oficio	127	M.A. Juan García Ramírez
	Consejero Profesor	128	Dra. Olga Nelly Estrada Esparza
	Consejero Alumno	129	Srita. Luissana Marroquín Tamez
Preparatoria No. 21	Coordinador	130	M.E.C. Luciano Escamilla Reyes
	Consejero Profesor	131	M.A. Tirso Manuel Rodríguez Álvarez
	Consejero Alumno Suplente	132	Jvn. Julio César Saucedo González
Preparatoria No. 22	Consejero Ex-Oficio	133	M.C. Carlos Torres González
	Consejero Profesor	134	M.D.M. Miguel Ángel Betancourt Rmz.
	Consejero Alumno	135	Srita. Mónica Michelle Leal Adame

**RELACIÓN DE LOS CONSEJEROS QUE ASISTIERON A LA
SESIÓN ORDINARIA DEL 27 DE MARZO DE 2014
Y SE REGISTRARON EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DEL
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

Dependencia	Cargo	No.	Nombre del Consejero
Preparatoria No. 23	Consejero Ex-Oficio	136	M.C. Roberto Martínez Chitoy
	Consejero Profesor	137	M.C. Héctor Gracia Leal
	Consejero Alumno	138	Srita. Karime Dávalos Mata
Preparatoria No. 24	Consejero Ex-Oficio	139	M.E.C. Dora Elia Velarde Sánchez
	Consejero Profesor	140	M.C. Pedro Alonso Serna Sánchez
	Consejero Alumno	141	Jvn. Juan Pablo Sandoval Cajero
Preparatoria No. 25	Coordinador	142	Lic. Jaime César Triana Contreras
	Consejero Profesor	143	M.C. Juan Antonio Cuéllar Carvajal
	Consejero Alumno	144	Srita. Alba Mariana Villarreal Martínez

ANEXO 2

DICTAMEN FINANCIERO DE LA AUDITORÍA EXTERNA REALIZADA A LA UANL EN EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2013

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
(UANL)**

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DICTAMINADO
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

(UANL)

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DICTAMINADO

POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO

Página

1. Dictamen de los auditores	1
2. Estado de Ingresos y Egresos	2
3. Notas al estado de Ingresos y Egresos	3.1 a 3.7



LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

Dr. I. Morones Prieto 2924
Col. Del Carmen 2° Piso
Tel.: 8348-37-00 Fax 8346-65-96
e-mail: lealtijerina@prodigy.net.mx
Apdo. Postal 1578
Monterrey, N.L., Méx. C.P. 64710

Dictamen de los auditores independientes

1

H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON.

Hemos auditado el estado de ingresos y egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013 así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la Administración sobre los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del estado financiero adjunto de conformidad con las bases contables aplicables a la UANL y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos debido a fraude u otras circunstancias.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de errores significativos.

La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones del estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos por errores significativos en el estado financiero debido a fraude u otras circunstancias. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte de la UANL del estado financiero, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno en la Institución. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación del estado financiero en su conjunto. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.



LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

Dr. I. Morones Prieto 2924
Col. Del Carmen 2° Piso
Tel.: 8348-37-00 Fax 8346-65-96
e-mail: lealtijerina@prodigy.net.mx
Apdo. Postal 1578
Monterrey, N.L., Méx. C.P. 64710


Como se indica en la nota 2 al estado de ingresos y egresos, es política de la Institución preparar su información financiera sobre la base de reconocer sus ingresos y egresos cuando se cobran o pagan, respectivamente, y no cuando se devengan o realizan. Consecuentemente, el estado financiero que se acompaña no pretende presentar los ingresos y egresos por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 Diciembre de 2013, de conformidad con las normas de información financieras mexicanas.

Opinión

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los ingresos y egresos de la Universidad Autónoma de Nuevo León por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, de conformidad con las bases contables descritas en el párrafo anterior y en la nota 2 de dicho estado financiero.

Monterrey, N.L. a 12 de Marzo de 2014

Leal Tijerina y Asociados, S.C.


Manuel Cantú Chapa
Contador Público Certificado

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEÓN
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(CANTIDADES EN PESOS)

INGRESOS

EGRESOS

SUBSIDIOS (Nota 3.a):

Gobierno federal:			
Ordinario	\$ 4,402,434,932		
Extraordinario	<u>159,475,418</u>	\$	4,561,910,350
Gobierno estatal:			
Ordinario	1,293,584,293		
Extraordinario	<u>40,583,599</u>		<u>1,334,167,892</u>
			<u>5,896,078,242</u>

SUELDOS (Nota 4.a):

Personal académico	\$	1,782,468,224
Personal administrativo		480,863,937
Personal mandos medios		<u>163,217,114</u>
		<u>2,426,549,275</u>

PRESTACIONES Y BECAS (Nota 4.b):

Pensiones, jubilaciones y retiros		621,295,812
Previsión social		1,337,842,552
Becas para personal docente		<u>25,677,338</u>
		<u>1,984,815,702</u>

APORTACIONES (Nota 3.b)

30,176,045

CUOTAS Y SERVICIOS ESCOLARES (Nota 3.c)

611,907,014

GASTOS GENERALES (Nota 4.c)

1,861,522,799

OTROS INGRESOS (Nota 3.d):

Productos financieros		16,467,001
Diversos (Proyectos y Contratos)		<u>1,789,268,304</u>
		<u>1,805,735,305</u>

SUBSIDIOS Y ASIGNACIONES AL HOSPITAL UNIVERSITARIO (Nota 4.d)

297,782,089

INVERSIONES EN INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (Nota 4.e)

586,205,596

DEVOLUCION DE PROYECTOS Y CONTRATOS (Nota 3.d)

1,269,857,319

TOTAL DE INGRESOS

8,343,896,606

TOTAL DE EGRESOS

8,426,732,780

MÁS:

MÁS:

INCREMENTO EN CUENTAS POR PAGAR (Nota 6)		516,339,684
DECREMENTO EN CUENTAS POR COBRAR (Nota 5)		45,601,883

SALDOS EN BANCOS E INVERSIONES AL INICIO DEL PERÍODO: 332,914,020

SALDOS EN BANCOS E INVERSIONES AL FINAL DEL PERÍODO 812,019,413

\$ 9,238,752,193

\$ 9,238,752,193

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado de ingresos y egresos.

H. COMISIÓN DE HACIENDA

M.C HOMERO H. DÍAZ GARZA

LIC. PEDRO TREVIÑO GARCÍA

ING. RAUL MARIO MONTEMAYOR MARTINEZ.

C.P. IGNACIO ELORES DE LA
CONTRATOR GENERAL

C.P. JAIMÉ QUINTANA MARTINEZ
TESORERO GENERAL

M.C.P. MARTHA NORA ALVAREZ GARZA
AUDITOR GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

1. NATURALEZA Y FINES DE LA ENTIDAD

La Universidad Autónoma de Nuevo León, (la Universidad) es una institución de cultura superior, al servicio de la sociedad, descentralizada del Estado, con plena capacidad y personalidad jurídica. La Universidad tiene como finalidad crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad.

2. POLÍTICA DE CONTABILIDAD

Las operaciones de la Universidad se registran en contabilidad sobre la base de reconocer sus ingresos y egresos cuando se cobran o pagan, respectivamente, y no cuando se devengan o realizan, excepto por algunas partidas registradas como cuentas por cobrar y cuentas por pagar, cuyo efecto neto en el período es el de un decremento por \$ 45,601,883 y un incremento por \$ 516,339,684, respectivamente, tal como se indica en las notas 5 y 6.

3. NATURALEZA Y ORIGEN DE LOS INGRESOS

a) Subsidios

De acuerdo con la mecánica establecida para el manejo de fondos, los ingresos provenientes de subsidios que por convenios otorgan la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado de Nuevo León y cualquier otro organismo público o privado, son recibidos directamente por la administración de la Universidad, y son ejercidos bajo la supervisión y asesoría directa de la H. Comisión de Hacienda.

Subsidio Federal 2013	\$ 4,462,341,376
Subsidio Federal 2012	99,568,974
Sub-total	<u>4,561,910,350</u>
Subsidio Estatal 2013	1,283,321,697
Subsidio Estatal 2012	50,846,195
Sub-total	<u>1,334,167,892</u>
	<u>\$ 5,896,078,242</u>
	=====

b) Aportaciones

En el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se recibieron aportaciones Federales por \$ 30,176,045 para inversiones provenientes del "Comité para Construcción de Escuelas" (COCE)

Las aportaciones para las Dependencias de la Universidad son ingresos recibidos para aplicarse en la adquisición de bienes y servicios requeridos por las mismas; la Universidad aporta el complemento necesario para la compra de dichos bienes y servicios, los cuales se presentan dentro de los egresos como diversos apoyos a Dependencias.

c) Cuotas y servicios escolares

Los ingresos propios de la Universidad provenientes de cuotas y servicios escolares y otros conceptos son ejercidos y coordinados por las autoridades universitarias, bajo el control de la H. Comisión de Hacienda; en el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013 se recibió la cantidad de \$611,907,014. por este concepto. Otros fondos derivados de cuotas, servicios especiales y donativos que se reciben en algunas Dependencias son manejados directamente por éstas, las que a su vez están obligadas a rendir cuentas de los mismos a la H. Comisión de Hacienda.

d) Otros ingresos

Dentro de las funciones de la H. Comisión de Hacienda se encuentra la de administrar el patrimonio universitario y gestionar el incremento del mismo, por lo que los flujos positivos de caja se destinan a inversiones por medio del Departamento de Tesorería, buscando los mejores rendimientos. En el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013 el rubro de productos financieros ascendió a la cantidad de \$ 16,467,001.

Además de los productos financieros, existen ingresos diversos que se integran como sigue:

Estímulo fiscal (1)	\$	128,683,440
Arrendamiento		18,190,203
Cancelación de cheques del ejercicio anterior		12,975,461
Ingresos por Proyectos y Contratos: (2)		
Pemex		371,412,864
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente		175,313,378
Instituto Mexicano del Seguro Social		80,053,970
Aeropuertos y Servicios Auxiliares		22,675,245
Conacyt		41,060,858
Secretaría de Hacienda y Crédito Público		97,067,160
Banco Nacional de Obras y Serv. Públicos		15,299,109
Sedesol		18,084,933
Administración de Servicios Educativos en el Distrito Federal		54,966,537
Banco del Ahorro Nacional		24,928,446
Otros (Dependencias y empresas)		728,556,700
		<hr/>
		\$1,789,268,304
		=====

Devolución por Proyectos y Contratos: (2)

Pemex	315,306,806
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	151,132,222
Instituto Mexicano del Seguro Social	68,964,913
Aeropuertos y Servicios Auxiliares	19,547,625
Conacyt	35,417,983
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	83,678,586
Banco Nacional de Obras y Serv. Públicos	13,188,887
Sedesol	15,786,880
Administración de Servicios Educativos en el Distrito Federal	47,384,945
Banco del Ahorro Nacional	21,490,040
Otros (Dependencias y empresas)	497,958,432
	<hr/>
	\$ 1,269,857,319
	=====

- (1) Estímulos fiscales a favor de la Universidad, con base al convenio para el cumplimiento de las obligaciones en materia fiscal del ejercicio presupuestal y de transparencia, celebrado el 10 de febrero de 2009 con el Gobierno Federal. De acuerdo con el convenio y a la reglamentación establecida en diversas publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, en los últimos ejercicios se autorizó por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las siguientes cantidades:

Estímulo fiscal 2010	106,684,329
Estímulo fiscal 2011	116,374,544
Estímulo fiscal 2012	121,331,242
Estímulo fiscal 2013	128,663,440

- (2) Corresponde a proyectos y contratos celebrados entre la UANL y diversas dependencias oficiales y empresas. Los ingresos se reciben por la Tesorería y son traspasados a las distintas dependencias universitarias que manejan los proyectos.

La cantidad de \$ 1,269,857,319 incluye devoluciones de ingresos recibidos por Tesorería por la cantidad de \$ 100,307,904. al 31 de Diciembre de 2012.

4. NATURALEZA Y DESTINO DE LOS EGRESOS

a) Sueldos

Las remuneraciones asignadas al personal docente, académico-administrativo, técnico y de intendencia por el desempeño de sus cargos y funciones, las realiza la Administración de la Universidad bajo la supervisión y vigilancia de la H. Comisión de Hacienda. El valor aplicado por este concepto en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013 es el siguiente:

Personal académico	\$ 1,782,468,224
Personal administrativo	480,863,937
Personal mandos medios	163,217,114
	<hr/>
	\$ 2,426,549,275
	=====

b) Prestaciones y becas

Las erogaciones por pensiones, jubilaciones e indemnizaciones se distribuyen de la siguiente forma:

Pago a pensionados y jubilados	\$	583,135,826
Indemnizaciones		38,159,986
		<hr/>
	\$	621,295,812
		=====

Al 31 de Diciembre de 2013, el gasto de previsión social se integra como sigue:

Bonos de despensa	\$	141,523,249
Servicios Médicos Hospital		150,493,899
Estímulos a la carrera docente		194,959,917
Gratificaciones por asistencia		5,028,700
Bono para libros		14,183,571
Bono para seguridad familiar		13,777,857
Uniformes		16,663,602
Bono de permanencia universitaria		35,211,563
Bono de pensiones y jubilaciones		55,194,668
Bono de zapatos		2,023,500
Subsidios diversos para el STUANL		107,805,000
Medicinas y Materiales para Laboratorio		129,053,856
Servicios de laboratorio Externo		66,545,723
Aportaciones al Infonavit		33,370,802
Bono para guardería		17,202,250
Aportación al fondo		354,174,121
Prestación de libros		630,274
		<hr/>
	\$	1,337,842,552
		=====

Para el logro de sus fines, la Universidad desarrolla diversas funciones, dentro de las que se encuentra la de formar profesionales, investigadores, maestros universitarios y técnicos, de acuerdo con las necesidades económicas, sociales y políticas del País. A fin de cumplir con esta función las autoridades universitarias han implantado diversos programas de becas adicionales a las que otorga el CONACYT y la Secretaría de Educación Pública en apoyo de la comunidad universitaria; el gasto por este concepto, por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, asciende a la cantidad de \$ 25,677,338. El cual corresponde a becas otorgadas en el País, en el extranjero y en la propia Universidad.

c) Gastos generales

El saldo de esta cuenta se integra con los gastos de operación siguientes:

Materiales y útiles	69,786,974
Artículos diversos	12,355,012
Instrumental y refacciones	10,233,592
Alimentos para el personal	8,622,632
Productos farmacéuticos	2,930,856
Combustibles y lubricantes	8,730,888
Servicios básicos	213,983,054
Servicios de laboratorio y taller	187,318,729
Servicios de arrendamiento	26,523,679
Servicios diversos	146,427,733
Otros servicios comerciales	42,241,696
Servicios de asesoría	273,391,052
Servicios de difusión	127,255,499
Apoyo para diversas actividades*	521,673,790
Otros	99,846,714
Becas a estudiantes	11,591,057
Gastos financieros	98,609,842
	<hr/>
	\$ 1,861,522,799
	<hr/>

* Incluye \$187,500,000 de Aportaciones Extraordinarias al Hospital Universitario.

d) Subsidios y asignaciones al Hospital Universitario

De acuerdo con la Ley Orgánica del Hospital Universitario corresponde a este organismo la ejecución y aplicación de los subsidios y asignaciones específicas que le son otorgados por la Universidad. La Universidad recibe directamente el subsidio federal correspondiente y lo asigna al Hospital Universitario.

El saldo de esta cuenta, por el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se integra como sigue:

Subsidios y asignaciones al Hospital Universitario	\$ 297,782,089
	<hr/>
Aportación del Fondo de Pensiones y Jubilaciones	73,516,539
	<hr/>

e) Inversiones en inmuebles, mobiliario y equipo

Durante el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se han efectuado las siguientes inversiones:

Equipo de cómputo	\$ 55,433,811
Equipo de transporte	5,863,226
Mobiliario y equipo de oficina	145,569,144
Equipo de difusión y diversos	15,709,027
Acervo cultural	6,260,958
Construcción y remodelación de edificios	357,369,430
	<hr/>
	\$ 586,205,596
	<hr/>

f) Gastos descentralizados de Dependencias

Las Dependencias de la Universidad son habilitadas mensualmente con asignaciones presupuestadas de fondos para cubrir ciertos gastos directos de las mismas.

5. DECREMENTO EN CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar se originan, principalmente, por los gastos a comprobar y préstamos otorgados a las diversas Dependencias, por los préstamos a empleados y por los anticipos de sueldos. El decremento en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, se determina como sigue:

Saldo al inicio del período	\$	226,526,194
Saldo al final del período		180,924,311
Decremento	\$	45,601,883

El saldo al 31 de Diciembre de 2013 de las cuentas por cobrar se integra como sigue:

Préstamos a Dependencias, neto	\$	80,861,935
Préstamos a empleados		1,882,609
Depósitos en garantía		18,556,383
Retención de fideicomiso		17,190,200
Retención por seguro de vida		-6,814,528
Otras cuentas por cobrar		-51,229,762
Provisión de vales de despensa		115,649,635
Sindicato de Trabajadores de la UANL		4,827,839
	\$	180,924,311

6. INCREMENTO EN CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar se originan, principalmente, por las retenciones efectuadas a los trabajadores de la Institución por concepto de fondo para pensiones y jubilaciones, cuotas sindicales, seguro de vida y automóviles y por el impuesto sobre sueldos y salarios. El incremento en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013 se determina como sigue:

Saldo al inicio del período	\$	2,014,225,230
Saldo al final del período		2,530,564,914
Incremento	\$	516,339,684

El saldo de las cuentas por pagar al 31 de Diciembre de 2013 se integra como sigue:

Retención para aportaciones al fondo de pensiones y Jubilaciones (1)	\$ 442,608,252
Préstamo bancario L.P.	2,042,805,511
Retención de impuestos sobre sueldos y salarios	24,099,278
Retención 10% honorarios y arrendamiento	859,267
Retención del impuesto al valor agregado	488,901
Provisión de bonos de libros	19,703,705
	<hr/>
	\$ 2,530,564,914
	=====

(1) Esta retención corresponde a las aportaciones de los trabajadores de la Universidad para el fondo de pensiones y jubilaciones.

7.- FONDO PARA PENSIONES Y JUBILACIONES

En Enero de 1998 la Universidad estableció un fondo en un fideicomiso de inversión y administración con una institución de crédito, en el que los recursos económicos aportados por la Universidad y sus trabajadores, así como los rendimientos que se acumulen, no fueron utilizados durante los primeros diez años para ningún propósito. A partir de 2008 se procedió a disponer de este fondo de acuerdo a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo y convenio vigentes.

En febrero de 2012, el fondo de pensiones y jubilaciones se desincorporó de la Universidad y traspasó el control y administración del fideicomiso al Comité Técnico. El importe trasladado fue por la cantidad de \$ 6,952,072,258.

El saldo del Fondo para Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León al 31 de Diciembre de 2013, es por la cantidad de \$ 7,279,603,489.

8.- ENTORNO FISCAL

La Universidad no es sujeto del impuesto sobre la renta ni el impuesto empresarial a tasa única por ser una institución descentralizada del Estado.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta establece que estos organismos sólo tendrán la obligación de retener y enterar el impuesto cuando hagan pagos a terceros, así como exigir la documentación que reúna requisitos fiscales, en los términos de dicha Ley.

9.- NUEVOS PRONUNCIAMIENTOS CONTABLES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (la LGCG), la cual entro en vigor a partir del 1 de enero del 2009, y cuya finalidad consiste en establecer los criterios que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos. De conformidad con dicha Ley, el acuerdo

de interpretación emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), los lineamientos de la estrategia de armonización emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y los artículos transitorios del Presupuesto de Egresos de la federación 2011 y 2012, el periodo de transición concluyó el 31 de diciembre de 2011. En mayo de 2013 el CONAC aprobó que a partir de 2014 la UANL deberá emitir su información contable en base a las disposiciones en la LGCG a fin de lograr una adecuada armonización, y así facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos. A la fecha del estado de ingresos y egresos la Institución está en proceso de la implementación de la nueva información contable, para cumplir en forma integral a partir de 2014.

Las nueve notas anteriores son parte integrante del estado de ingresos y egresos.

H. COMISIÓN DE HACIENDA



M.C. HOMERO H. TAMEZ GARZA



LIC. PEDRO TREVIÑO GARCIA



ING. RAUL MARIO MONTEMAYOR MARTINEZ



C.P. IGNACIO LÓPEZ DAVILA
CONTRALOR GENERAL



C.P. JAIME QUINTANILLA MARTINEZ
TESORERO GENERAL



M.C. P. MARTHA NORA ÁLVAREZ GARZA
AUDITOR GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 3

DICTAMEN FINANCIERO DE LA AUDITORÍA
EXTERNA REALIZADA AL HOSPITAL
UNIVERSITARIO “DR. JOSÉ ELEUTERIO
GONZÁLEZ” EN EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE
DE 2013

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014

HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Y

DICTAMEN DE LOS AUDITORES

HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Y

DICTAMEN DE LOS AUDITORES

CONTENIDO:

Dictamen de los Auditores

Estado de ingresos y egresos

Notas al estado de ingresos y egresos



DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**A LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON**

Hemos auditado el estado de ingresos y egresos del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la Administración respecto al estado de ingresos y egresos

La Administración de la Entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros sobre la base de efectivo y del control interno que la Administración determinó necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres errores significativos.

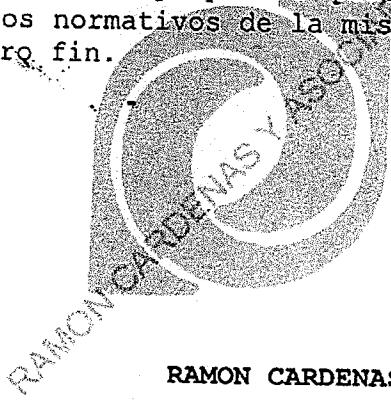
Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la Entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, el estado de ingresos y egresos adjunto, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes los movimientos de fondos del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, de conformidad con las prácticas contables particulares descritas en la Nota 1 de dicho estado financiero.

Bases de contabilidad y restricciones de la distribución y el uso

Según se explica en la Nota 1, el estado financiero que se acompaña fue preparado sobre la base de efectivo, por lo cual los ingresos y egresos se reconocen efectivamente cuando son cobrados o pagados. El estado de ingresos y egresos del Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González, está preparado para ayudar a que la Entidad cumpla con los requisitos normativos de la misma y en consecuencia, puede no ser adecuado para otro fin.



RAMON CARDENAS Y ASOCIADOS, S.C.


C.P.C. RAMON CARDENAS MARROQUIN

San Pedro Garza García, N.L.
30 de enero del 2014

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

I N G R E S O S

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$	356,865,216
OTRAS APORTACIONES		317,500,000
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		523,493,880
OTROS INGRESOS		<u>79,312,442</u>

E G R E S O S

REMUNERACIONES Y OTRAS PRESTACIONES	\$	215,031,052
CONSTRUCCIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO MEDICO		106,750,396
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO		216,164,522
ALIMENTOS Y UTENSILIOS		98,309,957
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES		22,563,183
GASTOS GENERALES		<u>578,618,419</u>

Total de ingresos

1,277,171,538

Total de egresos

1,237,437,529

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

2,178,242

DEUDORES DIVERSOS

458,444

SALDO EN CAJA Y BANCOS AL INICIO DEL PERIODO

21,025,315

SALDO EN CAJA Y BANCOS AL FINAL DEL PERIODO

62,479,122

\$ 1,300,375,095

\$ 1,300,375,095

Las Notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero.


DR. SANTOS GUZMAN LOPEZ
DIRECTOR


C.P. FRANCISCO RAMIREZ GARZA
CONTRALOR

HOSPITAL UNIVERSITARIO DR. JOSE E. GONZALEZ

NOTAS AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

NOTA 1. POLITICAS DE CONTABILIDAD

Las operaciones se registran con base en la contabilidad de ingresos y egresos, la cual implica que unos y otros se reconozcan en el momento en que efectivamente se realizan.

NOTA 2. SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, los subsidios recibidos se integran de la siguiente forma:

Gobierno del Estado de Nuevo León	\$ 356,865,216
	=====

NOTA 3. OTRAS APORTACIONES

El Hospital recibió otras aportaciones durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, las cuales se integran de la forma siguiente:

Universidad Autónoma de Nuevo León:	
Aportación extraordinaria	\$ 187,500,000
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA):	
Aportación federal para gasto corriente	130,000,000
	=====
	\$ 317,500,000
	=====

NOTA 4. INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Los ingresos recibidos por este concepto son principalmente de los pacientes, de compañías de seguros, de la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León y por pacientes referidos de otras instituciones de Salud Pública del Estado, por concepto de atenciones médicas en general, mismos que se generan en los siguientes departamentos:

Recuperación de Seguro Popular	\$ 257,523,417
Convenio con ayuntamientos	99,479,951
Asistencia hospitalaria	69,710,220
Convenio con otras instituciones	31,301,712
Convenio con compañías de seguros y particulares jurídico	22,259,412
Area de cirugía	17,163,320
Area de medicina interna	16,914,753
Area de ginecología	5,245,485
Area de pediatría	2,874,070
Area de psiquiatría	1,021,540
	=====
	\$ 523,493,880
	=====

NOTA 5. OTROS INGRESOS

Este rubro se integra de la siguiente forma:

Aportación de departamentos	\$ 54,813,946
Otras aportaciones	884,350
	<u>55,698,296</u>
Cuotas de estacionamiento	19,071,300
Recuperación de gastos por nómina	1,409,027
Donativos	600,000
Autopsias	583,801
Venta de medicamentos	229,006
Comisiones bancarias	49,157
Diversos	165,296
	<u>22,107,587</u>
Descuentos y bonificaciones farmacia	651,502
Descuentos y bonificaciones equipo médico	170,970
	<u>822,472</u>
Ayudas sociales	640,700
Intereses ganados	36,048
Diferencia por tipo de cambio	7,339
	<u>\$ 79,312,442</u>

NOTA 6. OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Las otras cuentas por pagar se integran de la siguiente forma:

Retenciones y contribuciones por pagar	\$ 2,456,156
Resultados de ejercicios anteriores	949,746
Facultad de Ingeniería Civil	(1,103,818)
Acreedores diversos	(123,842)
	<u>\$ 2,178,242</u>

NOTA 7. REMUNERACIONES Y OTRAS PRESTACIONES

Las remuneraciones y otras prestaciones se integran de la siguiente forma:

Remuneraciones al personal de carácter transitorio	\$ 85,703,764
Otras prestaciones sociales y económicas	70,652,098
Remuneraciones adicionales y especiales	37,289,864
Remuneraciones al personal de carácter permanente	21,385,326
	<u>\$ 215,031,052</u>

NOTA 8. CONSTRUCCIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO MEDICO

Este rubro se integra de la siguiente forma:

Edificios no habitacionales	\$ 67,982,846
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	22,877,578
Mobiliario y equipo	13,863,852
Sistema de comunicación de audio y video	1,022,924
Equipo de cómputo	945,894
Equipo electrónico	57,302
	<u>\$ 106,750,396</u>
	=====

NOTA 9. PRODUCTOS, QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO

Este rubro se integra de la siguiente forma:

Implemento médico quirúrgicos	\$ 106,453,111
Artículos de farmacia y medicinas	90,528,538
Narcóticos	12,870,201
Gas	4,784,319
Material de laboratorio	745,507
Adquisiciones menores equipo médico	732,167
Aparatos médicos para pacientes	50,679
	<u>\$ 216,164,522</u>
	=====

NOTA 10. ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Este rubro se integra de la siguiente forma:

Viveres	\$ 51,475,399
Alimentación a médicos residentes	46,832,521
Materiales y utensilios	2,037
	<u>\$ 98,309,957</u>
	=====

NOTA 11. MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES

Este rubro se integra de la siguiente forma:

Materiales	\$ 12,422,789
Impresión, diseño de papelería y artículos de oficina	4,535,400
Papelería	3,644,635
Papelería y artículos de oficina	428,701
Copias	386,832
Artículos de limpieza	340,998
Material y papelería para equipo de estacionamiento	300,668
Adquisiciones menores de equipo de oficina	164,604
Adquisiciones menores de mobiliario médico	158,780
Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	85,476

Adquisiciones menores de equipo de cómputo	43,325
Adquisiciones menores de equipo telefónico	30,662
Manuales, reglamentos, normas y proyectos	12,740
Adquisiciones menores de equipo electrónico	7,573
	<hr/>
	\$ 22,563,183
	=====

NOTA 12. GASTOS GENERALES

Los gastos generales del Hospital correspondientes al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, se integran de la forma siguiente:

SERVICIOS BASICOS

Telefonia celular	\$ 1,521,199
Teléfonos	1,321,563
Agua y drenaje	101,882
Correos y telégrafos	47,881
Servicio de mensajería	18,207
	<hr/>
	3,010,732

SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Arrendamiento de inmuebles	3,405,920
Arrendamiento de equipo médico	177,320
Arrendamiento de equipo de transporte	61,540
Arrendamiento de mobiliario y equipo oficina	37,421
Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	13,587
Otros arrendamientos	4,580
	<hr/>
	3,700,368

SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS
SERVICIOS

Servicios de asesoría y consultoría administrativa e informática	51,731,816
Servicios de protección y seguridad	13,455,568
Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	3,953,432
Servicios legales, contabilidad y auditoría	3,574,194
Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2,002,656
Servicios de diseño, arquitectura e ingeniería	431,200
	<hr/>
	75,148,866

SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Fletes, acarreos y maniobras	29,241,133
Comisiones y situaciones bancarias	499,926
Seguros y fianzas	181,584
Almacenaje, envase y embalaje	51,096
	<u>29,973,739</u>

SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

Conservación y mantenimiento de edificios y construcciones	180,728,285
Instalación, conservación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	61,117,291
Instalación, conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina	35,454,089
Instalación, conservación y mantenimiento de equipo e instrumentos medico y de laboratorio	11,696,137
Servicios de limpieza	5,944,388
Conservación y mantenimiento de equipo de seguridad	4,755,481
Fumigaciones	2,348,999
Basura y desechos	1,811,093
Servicios de jardinería	1,287,601
Instalación, conservación y mantenimiento de sistema de comunicación de audio y video	868,960
Instalación, conservación y mantenimiento de equipo de cómputo	853,958
Conservación y mantenimiento de equipo de transporte	179,669
	<u>307,045,951</u>

SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD

Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad (no internet)	3,294,562
Publicidad y propaganda en radio, televisión y otros medios	2,523,069
Servicios de impresión y publicación	996,604
Otros servicios de información	449,838
Servicios de creación y difusión de contenido a través de internet	318,130
	<u>7,582,203</u>

SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS

Pasajes aéreos	19,840,651
Hospedaje en el extranjero	530,811
Hospedaje en el país	275,667
Alimentación en el país	50,738
Alimentación en el extranjero	24,812

Otros servicios de traslado	3,240
Pasajes terrestres	1,915
	<u>20,727,834</u>

SERVICIOS OFICIALES

Gastos de representación	<u>664,326</u>
--------------------------	----------------

OTROS SERVICIOS GENERALES

Participación de departamentos	27,068,765
Compensación por servicios médicos	17,483,028
Compensación por servicios varios	12,601,237
Eventos sociales y servicios de personal	2,909,860
Pasajes urbanos	292,877
Estudios clínicos a pacientes	246,348
Atención a visitantes	197,591
Inhumaciones	67,000
Impuestos y contribuciones	62,913
Licencias y tenencias	33,936
Gastos hospitalarios	29,920
Ambulancias	8,120
Multas y accesorios	3,500
	<u>61,005,095</u>

COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Combustibles, lubricantes y aditivos	<u>1,437,480</u>
--------------------------------------	------------------

VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS

Uniformes de trabajo	320,797
Ropa y blancos	147,410
Batas y accesorios médicos	5,255
	<u>473,462</u>

MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD

Adquisiciones menores de equipo seguridad y protección	194,827
Prendas de protección para seguridad	34,974
Vigilancia y protección	696
	<u>230,497</u>

HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

Refacciones y accesorios menores para equipo e instrumental médico y de laboratorio	1,257,463
Refacciones y accesorios menores para edificios y construcciones	1,058,368
Refacciones y accesorios menores para maquinaria y otros equipos	856,829

Refacciones y accesorios menores para mobiliario y equipo de oficina	132,161
Refacciones y accesorios menores para equipo de cómputo	20,836
Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte	6,385
Herramientas menores	4,312
	<hr/>
	3,336,354

OTROS GASTOS VARIOS

Aportación a Facultad de Medicina	31,891,840
Aportación a departamentos y servicios del Hospital	14,933,652
Becas y congresos	5,599,140
Premios, reconocimientos y obsequios	4,197,956
Atenciones diversas	1,245,458
Señalización	544,974
Proyecto genética	349,955
Festejos y celebraciones	329,055
Rifas y sorteos	256,000
Aportaciones	154,856
Cuotas y suscripciones	105,179
Estacionamiento	84,459
Adquisiciones menores	18,218
Diversos	920,770
	<hr/>
	60,631,512

DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO

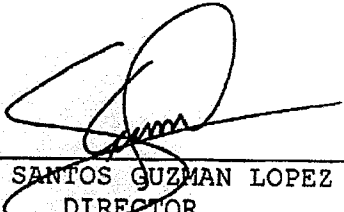
Fundación Desarrollo Integral para la Salud, A.C.	3,500,000
Unidos por el Arte contra el Cáncer Infantil, A.C.	150,000
	<hr/>
	3,650,000

\$ 578,618,419

NOTA 13. DEUDORES DIVERSOS

Las cuentas por cobrar a deudores diversos se integran de la siguiente forma:

Préstamos al personal	\$ 458,444
	<hr/>


DR. SANTOS GUZMAN LOPEZ
DIRECTOR


C.P. FRANCISCO RAMIREZ GARZA
CONTRALOR

ANEXO 4

INFORME DEL AUDITOR EXTERNO LEAL TIJERINA
Y ASOCIADOS, S.C., RESPECTO AL ESTADO QUE
GUARDAN LAS FINANZAS DEL FONDO DE
PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS
TRABAJADORES DE LA UANL EN EL PERIODO
ENERO-DICIEMBRE DE 2013

FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

DICTAMEN DEL FONDO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

INDICE

- 1.- Dictamen de los auditores independientes.
- 2.- Estados financieros
- 3.- Anexo I. Composición del fondo de pensiones y jubilaciones.
- 4.- Anexo II. Características principales del contrato del fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 66769.
- 5.- Anexo III. Características principales del contrato del fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. F/98-9.
- 6.- Anexo IV. Características principales del contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 66777
- 7.- Anexo V. Características principales del contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 21329-2-21 con Value, S.A. de C.V.
- 8.- Anexo VI. Contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 66769, con Banca Afirme, S.A.
- 9.- Anexo VII. Contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. F/98-9, con Banca Afirme, S.A.
- 10.- Anexo VIII. Contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 66777, con Banca Afirme, S.A.
- 11.- Anexo IX. Contrato de fideicomiso irrevocable de administración e inversión No. 21239-2-21 con Value, S.A. de C.V.



LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

Dr. I. Morones Prieto 2924
Col. Del Carmen 2° Piso
Tel.: 8348-37-00 Fax 8346-65-96
e-mail: lealtijerina@prodigy.net.mx
Apdo. Postal 1578
Monterrey, N.L., Méx. C.P. 64710

Dictamen de los auditores independientes

COMITÉ TÉCNICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS
DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León que comprende los estados de situación financiera al 31 de diciembre de 2013 y el estado de resultados, correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas, otras notas aclaratorias y anexos complementarios.

Responsabilidad de la Administración sobre los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas de Información Financiera Mexicanas y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos debido a fraude u otras circunstancias.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos.

La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos por errores significativos en los estados financieros debido a fraude u otras circunstancias. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación por parte del comité de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno en el comité. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera del Fondo de pensiones y jubilaciones de los trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León al 31 de diciembre de 2013, así como los resultados del ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las prácticas contables descritas en la nota 2, de dicho estado financiero.



LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

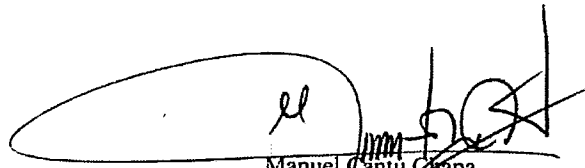
Dr. I. Morones Prieto 2924
Col. Del Carmen 2° Piso
Tel.: 8348-37-00 Fax 8346-65-96
e-mail: lealtijerina@prodigy.net.mx
Apdo. Postal 1578
Monterrey, N.L., Méx. C.P. 64710

Bases de contabilidad

Según se explica en la nota 2, los estados financieros que se acompañan fueron preparados sobre la base de efectivo, por lo cual los ingresos y egresos se reconocen efectivamente cuando son cobrados o pagados.

Monterrey, N.L. a 11 de Febrero de 2014

Leal Tijerina y Asociados, S.C.



Manuel Cantú Chapa
Contador Público Certificado

FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA UANL
Balance General al 31 de diciembre de 2013

<i>ACTIVO</i>		<i>PASIVO</i>	
<i>CIRCULANTE</i>		<i>CIRCULANTE</i>	
Bancos	776,488,371	Acreedores	19,015,017
Inversiones en Valores	6,503,115,118		
Total Circulante	\$ <u>7,279,603,489</u>	Total Circulante	\$ <u>19,015,017</u>
		<i>PATRIMONIO</i>	
		Patrimonio Social	6,952,072,258
		Resultado de Ejercicios Anteriores	125,421,887
		Total Patrimonio Social	\$ <u>7,077,494,145</u>
		Superavit del ejercicio	183,094,327
		Suma del Patrimonio	\$ <u>7,260,588,472</u>
Suma Del Activo	\$ <u>7,279,603,489</u>	Suma Del Pasivo y Patrimonio	\$ <u>7,279,603,489</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA UANL
Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

<i>Ingresos</i>		<i>Porcentaje</i>
Ingresos por Aportaciones	\$ 652,141,237	65
Productos Financieros	348,753,208	34
Ingresos por Arrendamiento	11,156,052	1
Total Ingresos	\$ <u>1,012,050,497</u>	100
 <i>Egresos</i>		
Egresos	828,956,170	82
Total Egresos	\$ <u>828,956,170</u>	82
 Superávit	 \$ <u><u>183,094,327</u></u>	 18

Las notas adjuntas son parte integrante de este estado financiero

FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA UANL

Notas a los estados financieros al 31 de Diciembre de 2013.

Nota 1. Naturaleza y fines de la entidad.

En Enero de 1998 la Universidad estableció un fondo en un fideicomiso de inversión y administración con una institución de crédito, en el que los recursos económicos aportados por la Universidad y sus trabajadores, así como los rendimientos acumulados, no fueron utilizados durante los primeros diez años para ningún propósito. A partir de 2008 se procedió a disponer de este fondo de acuerdo a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.

A partir del 1 de Febrero de 2012 el fondo de pensiones y jubilaciones se desincorporó de la Universidad y traspasó el control y administración de los fideicomisos al Comité Técnico.

Nota 2. Principales políticas contables

Es política de la Institución preparar su información financiera sobre la base de reconocer sus ingresos y egresos cuando se cobren o se pagan respectivamente y no cuando se devengan o realizan

Nota 3. Efectivo en bancos.

A la fecha de los estados financieros el saldo en Bancos estaba depositado en cuentas de cheques en fideicomisos de AFIRME como se menciona a continuación:

Fideicomiso irrevocable de Administración e Inversión No. 66769	\$	2,411,000
Fideicomiso irrevocable de Administración e Inversión No. 98-9		228,757,899
Fideicomiso irrevocable de Administración e Inversión No. 66777		<u>545,319,472</u>
Total.-	\$	<u>776,488,371</u>

Nota 4. Inversiones en Valores

El total de la inversión por un importe de \$ 6,503,115,118., está depositado en CASA DE BOLSA VALUE GRUPO FINANCIERO, S. A. DE C. V., en base al contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 21329-2-21 de fecha 27 de enero de 2012.

Nota 5. Acreedores diversos.

El saldo por \$ 19,015,017 corresponde a cuentas por pagar a favor de la UANL por diversos pagos efectuados por esta, y a cargo del Fondo al inicio de la desincorporación de la Universidad. (Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012)

Nota 6. Patrimonio

Está integrado de la siguiente manera:

Patrimonio recibido de la Universidad	\$ 6,952,072,258
Remanente del ejercicio 2012	<u>125,421,888</u>
Patrimonio Social del Fondo.	7,077,494,146
Remanente del presente ejercicio	<u>183,094,326</u>
Suma del Patrimonio al 31 de diciembre de 2013.	\$ <u>7,260,588,472</u>

Nota 7. Naturaleza y origen de los Ingresos

Los ingresos del Fondo son por los conceptos siguientes:

Aportaciones de la UANL	\$ 354,139,065
Aportaciones de los empleados	<u>298,002,172</u>
	652,141,237
Arrendamientos de Inmuebles de la UANL	11,156,052
Rendimientos de los Fideicomisos	<u>348,753,208</u>
Total de ingresos del periodo	\$ <u>1,012,050,497</u>

Nota 8. Naturaleza de los egresos

Los egresos del fondo son por los conceptos siguientes:

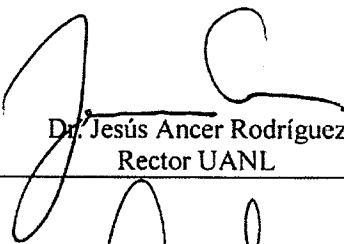
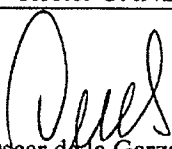
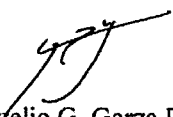
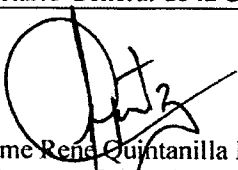



Pago de nómina de pensionados y jubilados	\$ 677,611,796
Servicio médico pensionados y jubilados	150,493,901
Honorarios Fideicomisos	<u>850,473</u>
Total de egresos del periodo	\$ <u>828,956,170</u>

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

El Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León se tiene invertido en los siguientes fideicomisos.

1.- Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión, No. 66769, celebrado el 25 de enero de 2012 con Banca Afirme, S.A. en su carácter de fiduciaria (ver anexos II y VI):	\$ 2,411,000
2.- Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión, F/98-9, celebrado el 26 de octubre de 2000 con Banca Afirme, S.A. en su carácter de fiduciaria (ver anexos III y VII):	228,757,899
3.- Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión, Nº 66777, celebrado el 25 de enero de 2012 con Banca Afirme, S.A., en su carácter de fiduciaria (ver anexos IV y VIII):	545,319,472
4.- Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 21329-2-21 Celebrado el 27 de enero de 2012 con Casa de Bolsa Value Grupo Financiero, S.A. de C.V. (ver anexos V y IX)	<u>6,503,115,118</u>
Total Bancos e Inversiones	<u>\$ 7,279,603,489</u>

**COMITÉ TÉCNICO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS FIDEICOMISOS DEL FONDO DE
PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE NUEVO LEON**

CARACTER	PROPIETARIO
Presidente	 Dr. Jesús Ancer Rodríguez Rector UANL
Secretario	 Dr. Oscar de la Garza Castro Secretario General de la STUANL
Vocal	 Ing. Rogelio G. Garza Rivera Secretario General de la UANL
Vocal	 C.P. Jaime René Quintanilla Martínez Tesorero General UANL
Vocal	 Ing. Edelmiro Leal Ochoa Secretario de Finanzas STUANL
Vocal	 Biol. Rafael Garza Ibarra Secretario de P y J Y Escal. STUANL
Vocal	 M.C. Raúl Mario Montemayor Martínez Miembro de la Com. De Hda. UANL

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

Incrementos y disposiciones del Fondo para Pensiones y Jubilaciones del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Por acuerdo de la Universidad y el Comité Técnico para la Administración de los Fideicomisos del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León a partir del 1 de febrero del 2012 los fondos de pensiones y jubilaciones fueron desincorporados de la Universidad traspasando el control y administración de los mismos al Comité Técnico.

El manejo financiero de los fideicomisos del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2013 es el siguiente:

Saldo al 31 de diciembre de 2012	\$ 7,096,509,162
Más:	
Rendimientos e Intereses ganados de Enero a Diciembre 2013	348,753,208
Aportaciones UANL	365,295,118
Aportaciones Empleados	298,002,171

	1,012,050,497

Suma	8,108,559,659
Menos:	
Disposiciones para pago de nómina de pensionados y jubilados	677,611,796
Disposiciones para pago servicio médico pensionados y jubilados	150,493,901
Pago de Honorarios Fideicomiso	850,473

	828,956,170

Saldo en Bancos e Inversiones al 31 de Diciembre de 2013	=====
	\$ 7,279,603,489

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 66769
Características principales**

Integrantes del fideicomiso:

- **Fideicomitente.-** Universidad Autónoma de Nuevo León
- **Fideicomisaria.-** Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- **Fiduciaria.-** Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, División Fiduciaria.

Fecha de celebración del contrato.- 25 de enero de 2012.

Fecha de Constitución.- 25 de enero de 2012.

Fines del fideicomiso.- Que la **FIDUCIARIA** reciba y conserve en propiedad fiduciaria el patrimonio que aporten las **FIDEICOMITENTES** al presente Fideicomiso, así como las aportaciones adicionales que, en su caso, realicen las **FIDEICOMITENTES**, que la **FIDUCIARIA** durante la vigencia del presente **FIDEICOMISO**, invierta y reinvierta el patrimonio conforme a las instrucciones que por escrito y con 24 horas de anticipación, le remita el **COMITÉ TECNICO**.

Incrementos.- El patrimonio del fideicomiso se integrara e incrementará en los siguientes términos:

- A) Se integra por la cantidad inicial de S 346,615,773 aportada por los Fideicomitentes.
- B) Con las aportaciones que para los fines del patrimonio efectúen los Fideicomitentes.
- C) Por los productos derivados de las inversiones y reinversiones del patrimonio del Fideicomiso que realice la Fiduciaria.

Decrementos.- El patrimonio del fideicomiso disminuirá por las disposiciones realizadas para el pago del 50% de nomina de trabajadores pensionados y jubilados de acuerdo a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo vigente.

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. F/98-9
Características principales**

Integrantes del fideicomiso:

- **Fideicomitente.-** Universidad Autónoma de Nuevo León
- **Fideicomisaria.-** Universidad Autónoma de Nuevo León
- **Fiduciaria.-** Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, División Fiduciaria.

Fecha de celebración del contrato.- 26 de octubre de 2000.

Fecha de Constitución.- 26 de octubre de 2000.

Declaraciones del Fideicomitente.- Que comparece a constituir un Fondo de Inversión para administrar las cantidades que se obtengan como producto del contrato de arrendamiento celebrado el pasado 23 de abril de 1999. En dicho contrato de arrendamiento compareció con el carácter de arrendador Banca Afirme, S.A. Fideicomiso 26-1, en cumplimiento a las instrucciones giradas por el Comité Técnico del mismo, y como Arrendataria Inmobiliaria Carpir, S.A. de C.V.

Fines del Fideicomiso.- El fin de este Contrato de Fideicomiso es la creación de un Fondo Financiero de Inversión de la Universidad Autónoma de Nuevo León , con una aportación inicial \$ **9,966,166.00** (nueve millones novecientos sesenta y seis mil ciento sesenta y seis pesos 00/100 m.n.)

Incrementos.-

- A) Con los intereses, dividendos, productos o rendimientos que generen las inversiones que realice la Fiduciaria (previas instrucciones del Comité Técnico) sobre el patrimonio del Fideicomiso.
- B) Con las aportaciones que para los fines del Fideicomiso efectúe la Fideicomitente-Fideicomisaria.
- C) Con las aportaciones de la Fideicomitente-Fideicomisaria, que obtenga como producto del contrato de arrendamiento mencionado.
- D) Con las aportaciones extraordinarias que consiga la Fideicomitente-Fideicomisaria del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal, así como de organismos privados.

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 66777
Características principales**

Integrantes del fideicomiso:

- **Fideicomitente.-** Universidad Autónoma de Nuevo León
- **Fideicomisaria.-** Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- **Fiduciaria.-** Banca Afirme, S.A., Institución de Banca Múltiple, Afirme Grupo Financiero, División Fiduciaria.

Fecha de celebración del contrato.- 25 de enero de 2012.

Fecha de Constitución.- 25de enero de 2012.

Fines del fideicomiso.- Que la **FIDUCIARIA** reciba y conserve en propiedad fiduciaria el patrimonio que aporten las **FIDEICOMITENTES** al presente Fideicomiso, así como las aportaciones adicionales que, en su caso, realicen las **FIDEICOMITENTES**, que la **FIDUCIARIA** durante la vigencia del presente **FIDEICOMISO**, invierta y reinvierta el patrimonio conforme a las instrucciones que por escrito y con 24 horas de anticipación, le remita el **COMITÉ TECNICO**.

Incrementos.- El patrimonio del fideicomiso se integrara e incrementará en los siguientes términos:

- A) Se integra por la cantidad inicial de \$ 419,502,498 aportada por los Fideicomitentes.
- B) Con las aportaciones que para los fines del patrimonio efectúen los Fideicomitentes.
- C) Por los productos derivados de las inversiones y reinversiones del patrimonio del Fideicomiso que realice la Fiduciaria.

Decrementos.- El patrimonio del fideicomiso disminuirá por las disposiciones realizadas para el pago del 50% de nomina de trabajadores pensionados y jubilados de acuerdo a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo vigente.

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 21329-2-21
Características principales**

Integrantes del fideicomiso:

- **Fideicomitente.-** Universidad Autónoma de Nuevo León
- **Fideicomisaria.-** Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- **Fiduciaria.-** Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero.

Fecha de celebración del contrato.- 27 de enero de 2012.

Fecha de Constitución.- 27 de enero de 2012.

Fines del fideicomiso.- Es la creación de un Fondo Financiero de Inversión que formara parte del "Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León"

Incrementos.- El patrimonio del fideicomiso se integrara e incrementará en los siguientes términos:

- A) Se integra por la cantidad inicial de \$ 6,027,238,783 aportada por los Fideicomitentes.
- B) Con las aportaciones que para los fines del patrimonio efectúen los Fideicomitentes.
- C) Por los productos derivados de las inversiones y reinversiones del patrimonio del Fideicomiso que realice la Fiduciaria.

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 66769
Banca Afirme, S.A.**

Integración de las aportaciones y rendimientos

Año	Aportación de la UANL	Aportación de los empleados	Total de aportaciones	Rendimientos	Disposiciones	Trasposos	Total del Fideicomiso
Saldo Inicial	\$ 572,011,666	\$ 482,597,327	\$ 1,054,608,993	\$ 1,183,750,801	\$(1,877,732,722)		\$ 360,627,072
Enero 12	21,906,390	18,322,513	40,228,903	1,469,695	(55,709,897)		(14,011,299)
Sub-Total	\$ 593,918,056	\$ 500,919,840	\$ 1,094,837,896	\$ 1,185,220,496	\$(1,933,442,619)		\$ 346,615,773
Feb-Dic-12	252,831,291	205,232,516	458,063,807	12,286,758	(803,695,921)		(333,345,356)
Sub- Total	\$ 846,749,347	\$ 706,152,356	\$ 1,552,901,703	\$ 1,197,507,254	\$(2,737,138,540)		\$ 13,270,417
Ene-Dic-13	286,546,123	240,066,221	526,612,344	963,029	(538,434,790)		(10,859,417)
Total	\$ 1,133,295,470	\$ 946,218,577	\$ 2,079,514,047	\$ 1,198,470,283	\$(3,275,573,330)		\$ 2,411,000

Anexo VII

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Contrato de Fideicomiso Irrevocable de y Administración e Inversión No. F/98-9
Banca Afirme, S.A.**

Integración de las aportaciones y rendimientos

Año	Aportación de la UANL	Aportación por rentas	Total de aportaciones	Rendimientos	Disposiciones	Total del fideicomiso
Saldo inicial	\$ 9,966,166	\$ 110,384,264	\$ 120,350,430	\$ 54,146,726		\$ 174,497,156
Enero 12		1,125,204	1,125,204	895,243		2,020,447
Sub-Total	\$ 9,966,166	\$ 111,509,468	\$ 121,475,634	\$ 55,041,969		\$ 176,517,603
Feb-Dic-12		12,491,508	12,491,508	13,208,448		25,699,956
Sub-Total	\$ 9,966,166	\$ 124,000,976	\$ 133,967,142	\$ 68,250,417		\$ 202,217,559
Ene-Dic-13		11,156,052	11,156,052	15,602,377	(218,089)	26,540,340
Total	\$ 9,966,166	\$ 135,157,028	\$ 145,123,194	\$ 83,852,794	\$ (218,089)	\$ 228,757,899

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 66777
Banca Afirme, S.A.

Integración de las aportaciones y rendimientos

Año	Aportación de la UANL	Aportación de los empleados	Total de aportaciones	Rendimientos	Disposiciones	Traspaso	Total del fideicomiso
Saldo inicial	\$ 199,148,694	\$ 170,085,785	\$ 369,234,479	\$ 69,244,704	\$ (26,835,068)		\$ 411,644,115
Enero 12	3,825,165	3,278,713	7,103,878	2,120,635	(1,366,130)		7,858,383
Sub-Total	\$ 202,973,859	\$ 173,364,498	\$ 376,338,357	\$ 71,365,339	\$ (28,201,198)		\$ 419,502,498
Feb-Dic-12	48,566,639	41,628,548	90,195,1873	3,071,535	(17,345,226)		105,921,496
Sub-Total	\$ 251,540,498	\$ 214,993,046	\$ 466,533,544	\$ 104,436,874	\$ (45,546,424)		\$ 525,423,994
Ene-Dic-13	67,592,942	57,935,951	125,528,893	39,669,876	(290,303,291)	145,000,000	19,895,478
Total	\$ 319,133,440	\$ 272,928,997	\$ 592,062,437	\$ 144,106,750	\$ (335,849,715)	145,000,000	\$ 545,319,472

**FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión No. 21329-2-21
Value, S.A. de C.V.**

Integración de las aportaciones y rendimientos

Año	Aportación de la UANL	Rendimientos	Trasposos	Total del fideicomiso
Saldo inicial	\$ 4,401,438,264	\$ 1,603,865,651		\$ 6,005,303,915
Enero 12	0	\$ 21,934,868		\$ 21,934,868
Sub-Total	\$ 4,401,438,264	\$ 1,625,800,519		\$ 6,027,238,783
Feb-Dic-12	328,358,409	328,358,409		
Sub-Total	\$ 4,401,438,264	\$ 1,954,158,928		\$ 6,355,597,192
Ene-Dic-13		292,517,926	(145,000,000)	147,517,926
Total	\$ 4,401,438,264	\$ 2,246,676,854	(145,000,000)	\$ 6,503,115,118

ANEXO 5

INFORME REFERENTE A LA AUDITORÍA EXTERNA
REALIZADA SOBRE EL 5% DE LOS RECURSOS
MENSUALES QUE EL FONDO DE PENSIONES Y
JUBILACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA
UANL APORTÓ A LOS SERVICIOS MÉDICOS EN
EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE DE 2013

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

(UANL)

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS GASTOS MEDICOS
A CARGO DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES DE LOS
TRABAJADORES DE LA UANL**

POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONTENIDO

	<u>Pagina</u>
1. Dictamen de los auditores	1
2. Estado de Ingresos y Egresos	2



LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S.C.
CONTADORES PUBLICOS CERTIFICADOS

Dr. I. Morones Prieto 2924
Col. Del Carmen 2° Piso
Tel.: 8348-37-00 Fax 8346-65-96
e-mail: lealtijerina@prodigy.net.mx
Apdo. Postal 1578
Monterrey, N.L., Méx. C.P. 64710

Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la U.A.N.L. y a la Dirección de los Servicios Médicos de la U.A.N.L.

1

Hemos revisado el cumplimiento de las políticas contenidas en el reglamento y las recomendaciones estipuladas por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León, relativas a la asignación de recursos a sus beneficiarios, realizado con cargo al fondo, por la administración de la Dirección de los Servicios Médicos de la UANL por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la veracidad de las mismas con base en nuestra revisión. Dicha asignación de recursos es responsabilidad de la administración de la Dirección de los Servicios Médicos de la UANL.

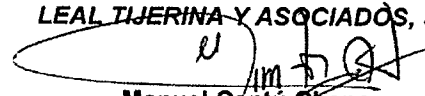
Nuestra revisión fue realizada de acuerdo con las normas para atestiguar establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las cuales requieren que la revisión sea planeada y realizada de tal manera, que permita obtener una seguridad razonable acerca de si la dependencia ha cumplido con las obligaciones mencionadas en el párrafo anterior. La revisión consistió en el examen con base en pruebas selectivas de la evidencia apropiada; el alcance de nuestro trabajo fue determinado conforme a una muestra debidamente seleccionada. Consideramos que nuestra revisión proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, con base a nuestro examen realizado, el estado de ingresos y egresos correspondiente al manejo del fondo para gastos médicos del Fondo para Pensiones y Jubilaciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León, manejado por la Dirección de Servicios Médicos de la UANL que se muestra en el anexo I, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes los ingresos y egresos de acuerdo con el reglamento y las recomendaciones respecto a la asignación de recursos a sus beneficiarios, estipulados por el Comité Técnico del Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la UANL por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

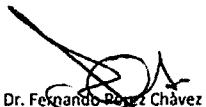
Monterrey, N. L., a 21 de Febrero de 2014

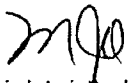
LEAL TIJERINA Y ASOCIADOS, S. C.


Manuel Cantú Chapa
Contador Público Certificado

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS
FONDO PARA GASTOS MEDICOS DEL FONDO PARA PENSIONES Y JUBILACIONES
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INGRESOS		EGRESOS	
APORTACIONES RECIBIDAS DEL FONDO DE PENSIONES :		GASTOS MEDICOS CON CARGO AL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES :	
PRIMER TRIMESTRE	\$ 37,161,927	ESTUDIOS DE LABORATORIO	\$ 8,416,361
SEGUNDO TRIMESTRE	37,401,521	ATENCION MEDICA Y HOSPITALIZACION	24,675,109
TERCER TRIMESTRE	37,792,942	MATERIAL MEDICO Y QUIRURGICO	2,551,851
CUARTO TRIMESTRE	<u>38,137,511</u>	MEDICAMENTO ESPECIALIZADO	101,113,640
	150,493,901	SERVICIO DE HEMODIALISIS	9,615,547
		TRATAMIENTO ONCOLOGICO	886,761
		TRANSPLANTES, CIRUGIAS, CARDIOPATIA ISQUEMICA	<u>2,781,320</u>
			150,040,589
TOTAL DE INGRESOS	<u>150,493,901</u>	TOTAL DE EGRESOS	<u>150,040,589</u>
MÁS:		MÁS:	
SALDOS EN BANCOS AL INICIO DEL PERÍODO: FONDO DE PENSIONES	<u>123,105</u>	SALDOS EN BANCOS AL FINAL DEL PERÍODO: FONDO DE PENSIONES	<u>576,417</u>
Total en bancos	<u>123,105</u>	Total en bancos	<u>576,417</u>
	<u>\$ 150,617,006</u>		<u>\$ 150,617,006</u>


Dr. Fernando Pérez Chávez
Director General
Dirección de Servicios Médicos
Universidad Autónoma de Nuevo León


Maria de Jesús Ornelas Ayala
Administrador General
Dirección de Servicios Médicos
Universidad Autónoma de Nuevo León

ANEXO 6
PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE
LA UANL PARA EL AÑO 2014



Universidad Autónoma de Nuevo León

H. Comisión de Hacienda
Contraloría General Depto. Presupuestos

1 - 10

Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2014
(Cifras en Pesos)

Ingresos

Subsidio Federal	4,218,420,460
Subsidio Estatal	1,499,153,153
Ingresos Propios	648,987,959
Total :	<u><u>6,366,561,572</u></u>

Egresos

Remuneraciones	2,053,196,897
Prestaciones	1,162,485,018
Personal Jubilado	653,067,985
Aport. al Fondo de Pens. Y Jub.	370,235,917
Gastos de Operación	1,398,551,080
Bienes Muebles	131,234,894
Bienes Inmuebles	161,273,062
Carrera Docente	128,967,137
Subsidio al HU	307,549,582
Total :	<u><u>6,366,561,572</u></u>



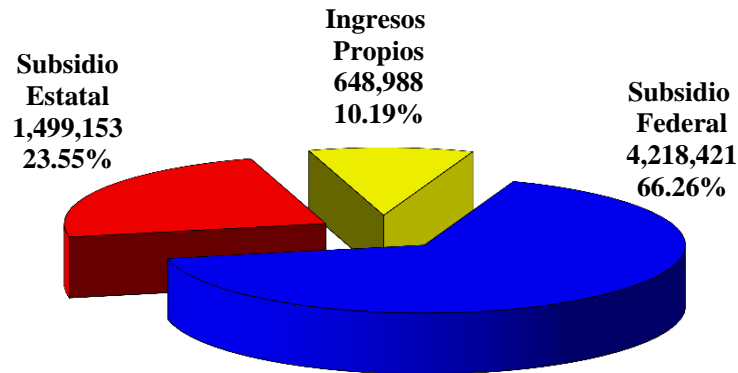
Universidad Autónoma de Nuevo León

H. Comisión de Hacienda
 Contraloría General Depto. Presupuestos

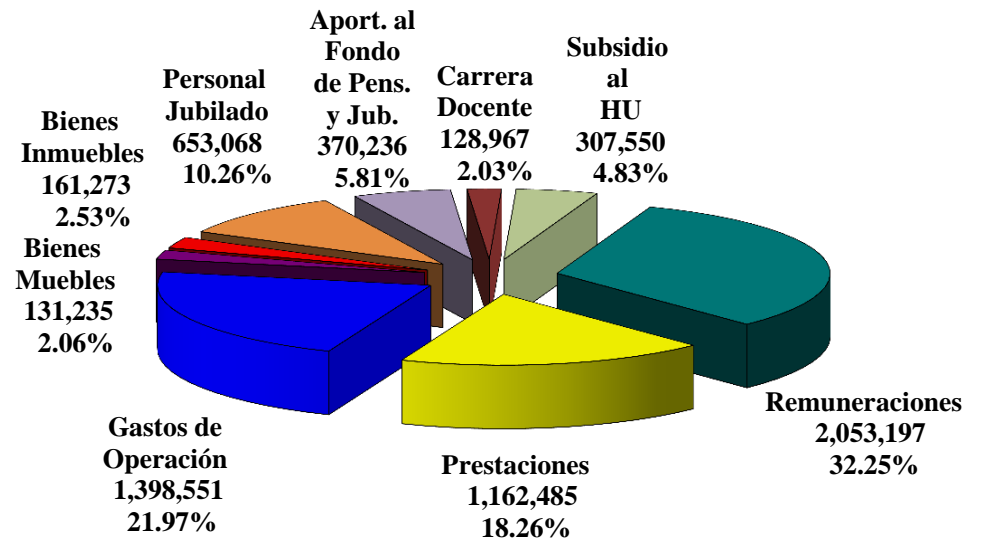
Presupuesto Universitario 2014

(Cifras en Miles de Pesos)

INGRESOS



EGRESOS



PRESUPUESTO TOTAL 2014 \$ 6'366,562



Universidad Autónoma de Nuevo León

3 - 10

H. Comisión de Hacienda Contraloría General Depto. Presupuestos

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014
(Cifras en Pesos)

Dependencias Administrativas	Remuneraciones	Prestaciones	Personal Jubilado	Gasto Descentralizado	Gasto Centralizado	Bienes Muebles e Inmuebles	T o t a l
Junta de Gobierno	153,354	182,015	0	318,720	2,075,621	0	2,729,710
Rectoría	7,268,895	1,982,636	312,327	576,000	18,490,189	0	28,630,047
Secretaría General	8,544,467	2,953,936	482,245	517,800	28,326,815	0	40,825,263
H. Comisión de Hacienda	0	0	0	241,500	1,449,074	0	1,690,574
Oficina de Rep.de la UANL en el D.F.	2,400,671	499,032	0	0	2,338,478	0	5,238,181
Secretaría de Asuntos Universitarios	4,880,696	1,731,138	0	368,400	14,907,146	0	21,887,380
Dir. Gral. de Planeación y Proyectos Estratégicos	8,843,995	3,109,761	1,156,095	270,120	7,384,829	0	20,764,800
Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado	3,221,077	1,028,514	0	262,260	5,298,635	0	9,810,486
Secretaría de Vinculación y Desarrollo Económico	4,952,775	1,605,659	78,075	249,180	9,862,049	0	16,747,738
Secretaría de Desarrollo Sustentable	2,817,998	756,253	0	138,720	3,777,403	0	7,490,374
Contraloría General	8,270,915	3,107,247	1,159,969	507,036	11,221,828	0	24,266,995
Auditoría General	7,121,432	2,878,831	686,537	321,060	3,280,487	0	14,288,347
Tesorería General	5,429,938	41,905,738	2,366,307	201,300	270,583,664	0	320,486,947
Oficina del Abogado General	4,295,504	1,572,548	0	166,800	7,077,581	0	13,112,433
Dir. de Seguridad y Vigilancia	8,313,438	5,407,220	1,866,951	124,200	69,182,327	0	84,894,136
Departamento Escolar y de Archivo	8,149,296	4,408,686	2,637,604	124,200	37,948,539	0	53,268,325
Dirección de Recursos Humanos y Nóminas	7,446,223	3,599,498	1,806,417	195,180	10,968,353	0	24,015,671
Dir. Gral. de Informática	13,310,014	5,179,499	1,192,950	578,460	33,975,137	0	54,236,060
Departamento de Becas	4,592,461	2,040,765	0	91,020	1,835,814	0	8,560,060
Dir. de Servicio Social y Prácticas Profesionales	3,684,617	1,355,674	700,947	304,260	4,278,326	0	10,323,824
Centro Universitario de Salud	16,771,618	6,631,666	639,553	0	4,774,985	0	28,817,822
Dir. de Construcción y Mantenimiento	7,796,347	3,844,896	11,185,607	846,000	20,258,663	0	43,931,513
Dir. de Servicios Médicos	29,074,340	237,188,822	11,200,054	13,252,440	6,310,029	0	297,025,685
Dir. de Servicios Generales	5,520,042	3,143,521	534,174	310,500	13,409,318	0	22,917,555
Secretaría Académica	13,707,300	4,776,192	151,199	854,880	19,147,155	0	38,636,726
Dir. de Estudios de Posgrado	1,633,678	581,879	119,147	62,100	1,404,580	0	3,801,384
Sub-Total :	188,201,091	341,471,626	38,276,158	20,882,136	609,567,025	0	1,198,398,036



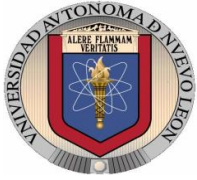
Universidad Autónoma de Nuevo León

4 - 10

H. Comisión de Hacienda Contraloría General Depto. Presupuestos

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014
(Cifras en Pesos)

Dependencias Administrativas	Remuneraciones	Prestaciones	Personal Jubilado	Gasto Descentralizado	Gasto Centralizado	Bienes Muebles e Inmuebles	T o t a l
Centro de Comunicación y Producción Audiovisual	7,203,114	3,082,559	1,105,887	248,400	6,479,415	0	18,119,375
Dir. General de Deportes	20,197,585	6,866,884	3,082,990	248,400	142,683,290	0	173,079,149
Capilla Alfonsina, Biblioteca Universitaria	8,488,313	3,804,281	2,916,121	300,180	3,045,498	0	18,554,393
Centro de Inf. de Historia Regional	2,213,839	1,004,772	1,217,190	129,180	2,664,293	0	7,229,274
Secretaría de Relaciones Internacionales	4,484,113	1,448,849	0	390,780	12,005,613	0	18,329,355
Centro de Producción Agropecuaria	4,524,046	2,173,942	1,218,601	449,040	2,925,700	0	11,291,329
Centro de Acondicionamiento Físico Magisterial	3,040,382	1,309,407	454,124	0	2,031,367	0	6,835,280
Centro de Fomento Ganadero "Vallecillo"	2,309,478	956,232	92,125	335,580	236,067	0	3,929,482
Gimnasio de Área Médica	1,962,282	989,618	71,614	0	2,126,611	0	5,150,125
Centro de Evaluaciones	225,366	87,833	0	0	11,667,192	0	11,980,391
Dirección General de Bibliotecas	13,710,069	5,674,873	288,072	1,508,220	14,851,969	0	36,033,203
Dir.de Actividades Estudiantiles	1,214,771	685,106	0	71,400	4,616,200	0	6,587,477
Dir. de Imagen Institucional	2,232,535	907,463	0	62,100	10,009,784	0	13,211,882
C. de Incubación de Empresas y Transf. de Tec.	2,136,420	779,822	0	132,780	1,730,962	0	4,779,984
Instituto de Investigaciones Sociales	6,214,091	2,015,349	0	144,252	2,404,329	0	10,778,021
Dirección de Investigación	3,264,225	1,152,665	0	77,124	998,777	0	5,492,791
Dir. Gral. de Comunicación Inst. y Rel. Públicas	3,103,215	1,065,891	0	153,000	37,409,687	0	41,731,793
Centro Acuático Olímpico Universitario	3,189,492	1,261,764	0	90,000	3,985,948	0	8,527,204
C. de Estudios y Certificación de Lenguas Ext.	2,348,811	752,215	0	99,780	2,404,443	0	5,605,249
C. de Innovación, Inv. y Des. en Ing. y Tecnología	2,270,921	688,655	0	186,300	7,288,622	0	10,434,498
C. de Investigación y Desarrollo en Cs. de la Salud	3,745,219	1,341,917	0	186,300	16,126,696	0	21,400,132
C. para el Desarrollo de la Industria del Software	1,982,295	568,514	0	193,740	1,499,695	0	4,244,244
Dirección del Prog. de Futbol Americano	8,102,108	1,895,593	0	248,400	50,967,852	0	61,213,953
Teatro Universitario	2,825,851	1,159,884	0	78,600	4,820,586	0	8,884,921
Librería Universitaria	1,313,947	554,318	765,795	0	5,969,935	0	8,603,995
Secretaría de Extensión y Cultura	9,272,536	3,533,413	340,408	368,400	30,469,217	0	43,983,974
Dirección de Artes Musicales y Difusión Cultural	2,772,038	1,076,303	298,324	100,380	1,492,383	0	5,739,428
C. de Estudios Humanísticos	1,180,660	417,966	41,466	124,200	525,933	0	2,290,225
Dir. de Orquesta Sinfónica de la UANL	8,525,623	3,358,370	536,349	80,940	12,495,819	0	24,997,101
Dirección de Prensa	1,320,406	553,997	468,556	150,024	4,526,751	0	7,019,734
Dirección de Publicaciones	2,916,308	1,177,926	0	240,000	8,306,293	0	12,640,527
Dirección de Imprenta Universitaria	2,728,753	1,023,442	285,360	103,740	8,025,049	0	12,166,344
Sub-Total :	141,018,812	53,369,823	13,182,982	6,501,240	416,791,976	0	630,864,833



Universidad Autónoma de Nuevo León

5 - 10

H. Comisión de Hacienda
 Contraloría General Depto. Presupuestos

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014
 (Cifras en Pesos)

Dependencias Docentes Escuelas Preparatorias y Técnicas	Remuneraciones	Prestaciones	Personal Jubilado	Gasto Descentralizado	Gasto Centralizado	Bienes Muebles e Inmuebles	T o t a l
Esc. Preparatoria No. 1	23,666,362	9,617,485	20,753,960	108,300	2,549,918	0	56,696,025
Esc. Preparatoria No. 2	38,764,138	14,206,173	25,126,108	108,300	2,542,457	0	80,747,176
Esc. Preparatoria No. 3	38,961,270	15,200,515	21,516,797	114,000	3,127,826	0	78,920,408
Esc. Preparatoria No. 4	10,013,495	3,794,259	4,442,317	170,760	1,731,519	0	20,152,350
Esc. Preparatoria No. 5	6,754,940	2,307,354	2,342,318	213,900	847,072	0	12,465,584
Esc. Preparatoria No. 6	5,741,418	2,127,231	2,718,577	171,420	1,219,706	0	11,978,352
Esc. Preparatoria No. 7	37,156,467	14,091,511	22,548,756	144,060	3,707,231	0	77,648,025
Esc. Preparatoria No. 8	21,519,096	8,322,392	16,727,541	144,060	2,040,396	0	48,753,485
Esc. Preparatoria No. 9	33,730,905	13,030,724	16,054,270	144,060	2,979,722	0	65,939,681
Esc. Preparatoria No.10	3,391,340	1,285,225	1,081,973	214,560	644,643	0	6,617,741
Esc. Preparatoria No.11	1,899,015	909,011	1,826,104	171,420	727,124	0	5,532,674
Esc. Preparatoria No.12	7,873,105	2,873,894	2,560,098	171,420	1,366,204	0	14,844,721
Esc. Preparatoria No.13	4,742,864	1,748,988	2,738,726	171,420	627,374	0	10,029,372
Esc. Preparatoria No.14	2,875,635	1,151,971	2,179,537	171,420	1,020,000	0	7,398,563
Esc. Preparatoria No.15	47,808,094	16,787,806	5,829,982	104,160	3,631,561	0	74,161,603
Esc. Preparatoria No.16	23,950,434	8,988,248	16,232,467	104,160	1,954,909	0	51,230,218
Esc. Preparatoria No.17	5,523,466	1,990,043	1,194,491	171,420	1,495,994	0	10,375,414
Esc. Preparatoria No.18	9,885,476	3,694,729	1,489,720	197,400	1,131,980	0	16,399,305
Esc. Preparatoria No.19	4,826,032	1,810,745	842,029	171,420	1,331,466	0	8,981,692
Esc. Preparatoria No.20	8,664,536	3,181,001	1,924,622	171,420	1,285,502	0	15,227,081
Esc. Preparatoria No.21	4,323,982	1,670,147	0	197,460	1,069,709	0	7,261,298
Esc. Preparatoria No.22	32,416,066	11,832,519	12,604,855	141,540	2,015,890	0	59,010,870
Esc. Preparatoria No.23	16,934,108	6,132,396	3,486,994	171,420	1,111,531	0	27,836,449
Esc. Preparatoria No.24	4,062,663	1,478,239	0	213,900	658,926	0	6,413,728
C. de Inv. y Desarrollo en Educ. Bilingüe	10,788,873	3,776,594	403,970	171,420	2,810,760	0	17,951,617
Esc. Ind. y Prepa. Téc. Alvaro Obregón	61,157,679	26,161,830	26,773,574	729,780	7,894,868	0	122,717,731
Esc. Ind. y Prepa. Téc. Pablo Livas	24,802,717	9,506,931	11,132,224	237,180	3,305,662	0	48,984,714
Esc. y Prepa. Téc. Médica	38,700,068	14,607,971	10,110,271	141,540	2,760,158	0	66,320,008
Esc. Preparatoria No.25	13,065,442	4,811,433	470,438	104,160	2,992,901	0	21,444,374
Sub-Total :	543,999,686	207,097,365	235,112,719	5,247,480	60,583,009	0	1,052,040,259



Universidad Autónoma de Nuevo León

6 - 10

H. Comisión de Hacienda
 Contraloría General Depto. Presupuestos

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014
 (Cifras en Pesos)

Dependencias Docentes Facultades	Remuneraciones	Prestaciones	Personal Jubilado	Gasto Descentralizado	Gasto Centralizado	Bienes Muebles e Inmuebles	T o t a l
Facultad de Agronomía	43,034,393	19,296,237	28,850,992	1,758,840	8,486,138	0	101,426,600
Facultad de Arquitectura	52,559,459	21,052,448	16,332,846	291,900	5,218,997	0	95,455,650
Facultad de Ciencias Biológicas	90,929,497	33,806,623	14,964,515	731,460	13,509,848	0	153,941,943
Facultad de Ciencias de la Comunicación	34,431,116	12,249,503	7,663,381	199,740	3,992,165	0	58,535,905
Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas	40,072,486	14,070,422	7,339,966	188,160	4,395,016	0	66,066,050
Facultad de C.Políticas y Admón. Pública	24,038,719	8,699,088	2,080,199	199,740	3,098,283	0	38,116,029
Facultad de Ciencias Químicas	57,659,194	21,737,354	21,632,715	653,580	11,595,809	0	113,278,652
Facultad de Contaduría Pública y Admón.	76,609,613	28,140,458	32,749,268	457,740	11,560,371	0	149,517,450
Facultad de Artes Escénicas	7,274,372	3,072,015	2,016,331	262,092	1,635,279	0	14,260,089
Facultad de Derecho y Criminología	51,407,769	21,189,378	14,212,759	275,460	7,476,557	0	94,561,923
Facultad de Economía	14,584,971	5,410,539	4,891,930	389,520	2,949,124	0	28,226,084
Facultad de Enfermería	24,342,281	9,975,926	9,790,589	199,896	3,277,953	0	47,586,645
Facultad de Organización Deportiva	21,527,948	7,714,173	4,873,745	199,896	3,804,817	0	38,120,579
Facultad de Filosofía y Letras	48,808,136	19,235,470	15,973,480	203,880	5,307,281	0	89,528,247
Facultad de Ingeniería Civil	38,079,677	15,771,183	11,723,219	235,680	12,403,132	0	78,212,891
Facultad de Ing. Mecánica y Eléctrica	192,677,060	75,437,683	75,316,586	574,104	28,496,872	0	372,502,305
Facultad de Medicina	153,978,971	60,078,371	36,654,640	1,170,456	44,151,055	0	296,033,493
Facultad de Med. Veterinaria y Zootecnia	19,261,616	6,991,218	1,924,108	519,840	5,109,751	0	33,806,533
Facultad de Odontología	38,986,507	15,939,892	17,373,309	644,400	6,377,379	0	79,321,487
Facultad de Psicología	38,103,839	15,418,175	10,626,622	245,460	3,561,572	0	67,955,668
Facultad de Salud Pública y Nutrición	24,292,453	9,620,682	2,342,688	199,896	2,575,505	0	39,031,224
Facultad de Trabajo Social y Desarrollo Humano	25,139,712	9,331,309	5,420,429	199,896	2,890,036	0	42,981,382
Facultad de Artes Visuales	16,379,438	6,638,270	2,195,668	199,896	2,542,363	0	27,955,635
Facultad de Ciencias Forestales	16,724,271	5,933,647	963,266	205,500	2,981,701	0	26,808,385
Facultad de Ciencias de la Tierra	14,172,276	5,177,578	785,644	189,156	2,039,802	0	22,364,456
Facultad de Música	14,901,534	6,112,249	2,191,579	199,896	2,013,502	0	25,418,760
Sub-Total:	1,179,977,308	458,099,891	350,890,474	10,596,084	201,450,308	0	2,201,014,065



Universidad Autónoma de Nuevo León

7 - 10

H. Comisión de Hacienda
 Contraloría General Depto. Presupuestos

Proyecto de Presupuesto de Egresos 2014
 (Cifras en Pesos)

Servicios de Apoyo	Remuneraciones	Prestaciones	Personal Jubilado	Gasto Descentralizado	Gasto Centralizado	Bienes Muebles e Inmuebles	Total
Servicios Generales	0	0	0	0	22,943,382	0	22,943,382
Fondo para Gastos Ext. Dep. Docentes	0	0	0	0	7,488,440	0	7,488,440
Proy. Visión U.A.N.L. 2020	0	0	0	0	7,000,000	0	7,000,000
Prest. Compl. a los Trabajadores	0	58,030,227	0	0	0	0	58,030,227
Programa de Apoyo para la Investigación	0	0	0	0	21,000,000	0	21,000,000
Bono de Pensiones y Jub. para Trabajadores	0	44,416,086	15,605,652	0	0	0	60,021,738
Programa de Inversión Bienes Muebles	0	0	0	0	0	131,234,894	131,234,894
Fondo de Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	161,273,062 *	161,273,062
Programa de Movilidad	0	0	0	0	5,000,000	0	5,000,000
Premios de Investigación	0	0	0	0	3,500,000	0	3,500,000
Sub-Total :	0	102,446,313	15,605,652	0	66,931,822	292,507,956	477,491,743
Total :	2,053,196,897	1,162,485,018	653,067,985	43,226,940	1,355,324,140	292,507,956	5,559,808,936
Aportación al Fondo de Pensiones y Jubilaciones							370,235,917
							5,930,044,853
Carrera Docente							128,967,137
Subsidio al Hospital Universitario							307,549,582
Total Gral:							6,366,561,572

*Incluye Aportación de la U.A.N.L. al C.O.C.E

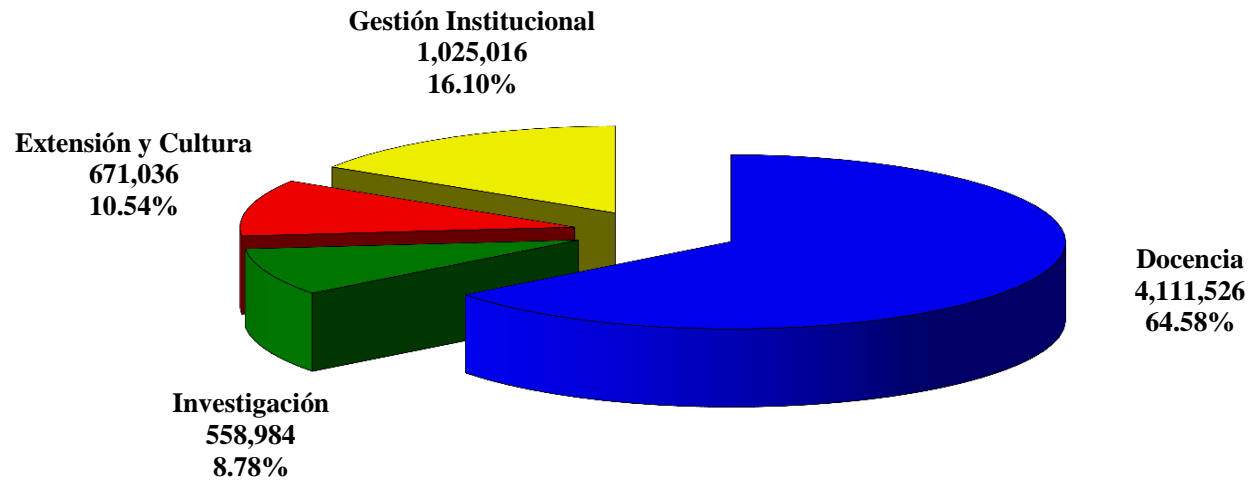


Universidad Autónoma de Nuevo León

H. Comisión de Hacienda
Contraloría General Depto. Presupuestos

Egresos por Funciones 2014

(Cifras en Miles de Pesos)





Universidad Autónoma de Nuevo León

9 - 10

H. Comisión de Hacienda
Contraloría General Depto. Presupuestos

Presupuesto de Ingresos y Egresos 2014
Hospital Universitario

(Cifras en Pesos)

Ingresos

Subsidio de la UANL	307,549,582
Subsidio Estatal	382,277,135
Subsidio Federal	134,940,362
Ingresos Propios	160,000,000
Total :	<u><u>984,767,079</u></u>

Egresos

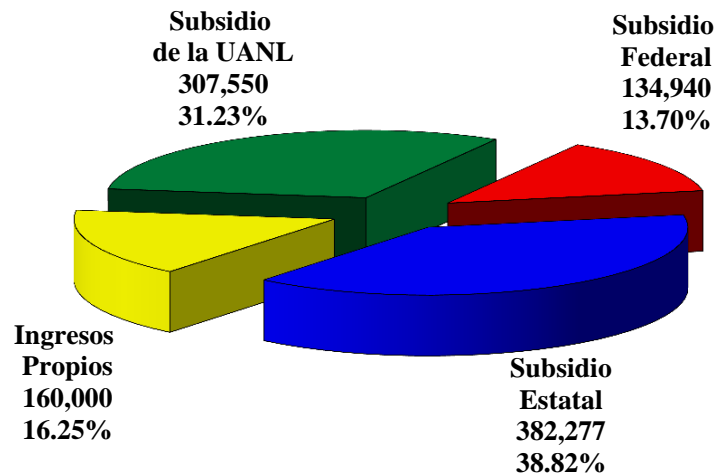
Remuneraciones	153,868,438
Prestaciones	69,529,288
Personal Jubilado	84,151,856
Gastos Médico-Quirúrgicos	457,678,527
Gastos de Operación	219,538,970
Total :	<u><u>984,767,079</u></u>



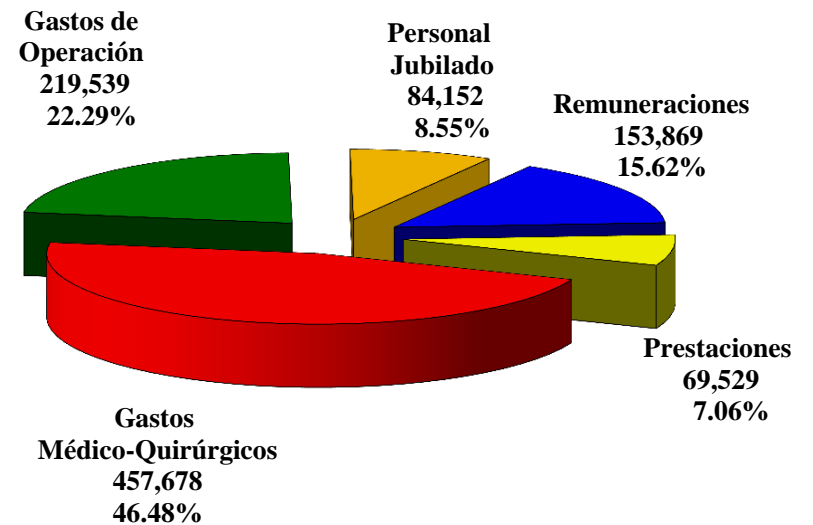
Hospital Universitario Dr. José Eleuterio González

(Cifras en Miles de Pesos)

INGRESOS



EGRESOS



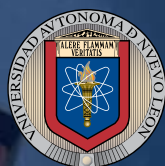
PRESUPUESTO TOTAL 2014 \$ 984,767

ANEXO 7
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA
UANL 2013

PROGRAMA
INSTITUCIONAL
DE

TUTORÍA UANL

ACTUALIZACIÓN
2013



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN®



ÍNDICE

PRESENTACIÓN / 1

1. INTRODUCCIÓN / 3

- 1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES Y NACIONALES / 3
- 1.2 ANÁLISIS DE MODELOS DE TUTORÍA / 6
- 1.3 LINEAMIENTOS ACADÉMICOS UANL / 7
- 1.4 METAS DEL PDI 2012 – 2020, RELACIONADAS CON EL ÁREA DE TUTORÍA / 10
- 1.5 NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES / 10
- 1.6 BREVE HISTORIA DEL PIT - UANL / 11

2. CONCEPTO DE TUTORÍA EN LA UANL / 15

- 2.1 MISIÓN DEL PIT: / 15
- 2.2 VISIÓN DEL PIT: / 15

3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO TUTORIAL UANL / 17

- 3.1 ORGANIZACIÓN / 17
- 3.2 NÚMERO DE SESIONES Y REPORTES / 22
- 3.3 MÓDULO DE TUTORÍA EN SIASE / 23
- 3.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO / 24
- 3.5 PROGRAMAS DE APOYO / 24
- 3.6 VÍNCULOS CON INSTANCIAS PARA LA CANALIZACIÓN DE ESTUDIANTES / 25

4. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES / 27

- 4.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA UANL / 27
- 4.2 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (DOVE – UANL) / 27
- 4.3 DIRECTORES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UANL / 28
- 4.4 COORDINADORES DE TUTORÍA DE LAS DEPENDENCIAS / 28
- 4.5 DOCENTES TUTORES / 29
- 4.6 ESTUDIANTES TUTORADOS / 30
- 4.7 DOCENTES / 30
- 4.8 PADRES DE FAMILIA / 30
- 4.9 DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS DE APOYO / 30
- 4.10 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS / 31

5. PERFILES / 33

- 5.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE TUTORÍA: / 33
- 5.2 PERFIL DEL DOCENTE-TUTOR DE GRUPO: / 33
- 5.3 PERFIL DEL DOCENTE-TUTOR PARA ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA: / 33

6. LINEAMIENTOS DE ÉTICA DEL TUTOR / 35

7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA / 37

- 7.1 FUNCIONES DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA / 37
- 7.2 FUNCIONES DE EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA / 37
- 7.3 INDICADORES PARA EVALUAR EL PIT Y LOS PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL DE CADA DEPENDENCIA / 38

8. PROGRAMA DE TUTORÍA VIRTUAL UANL 2013, PARA ESTUDIANTES EN INTERCAMBIO / 41

- 8.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PTV UANL 2013 / 41
- 8.2 PERFIL DE TUTOR VIRTUAL / 43
- 8.3 ETAPAS DEL PROGRAMA DE TUTORÍA VIRTUAL EN NEXUS / 43

9. METAS DEL PIT 2013 / 45

- COMPROMISO SOCIAL UNIVERSITARIO / 45

BIBLIOGRAFÍA / 47

PRESENTACIÓN

La Dirección de Orientación Vocacional y Educativa (DOVE-UANL) presenta el Programa Institucional de Tutoría Actualización 2013, acorde con los documentos rectores del quehacer académico de la UANL tales como: la Visión 2020 UANL, el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2020, así como el Modelo Educativo y Modelos Académicos de los niveles educativos de la UANL; también emplea para dicha actualización la experiencia acumulada de la implementación del programa de tutoría en la UANL desde el 2000 a la fecha, las reflexiones obtenidas a través del Diplomado Universitario de Tutoría 2009 (Diplomado impartido por docentes de la Universidad de La Laguna de Tenerife, España y organizado por DOVE-UANL y UASLP), así como la actualización a través del Diplomado superior en formación de tutores para el acompañamiento de jóvenes en Educación Media Superior 2012, ofrecido por SEP y FLACSO, en su proceso de fortalecimiento al Programa de Tutoría en la Educación Media Superior dentro del Sistema Nacional de Bachillerato.

El Programa Institucional de Tutoría (PIT) tiene como propósito sumar y organizar esfuerzos de los diversos programas universitarios dirigidos a fortalecer la formación integral de los estudiantes universitarios, su formación profesional y su integración responsable a la sociedad; organizar y apoyar los esfuerzos de los Coordinadores de Tutoría y Docentes – Tutores de la UANL, para el logro de las metas de incremento de atención tutorial brindada a los estudiantes, la calidad de la misma, para que con todo ello, apoyar la calidad educativa, evitar en mayor grado la reprobación, los cambios de carrera y el abandono de estudios, en los niveles de estudio: medio superior, superior y posgrado.

MC. Guillermo Hernández Martínez
Director

1. INTRODUCCIÓN



1

INTRODUCCIÓN

Uno de los factores fuertemente vinculados al desarrollo de los países es, sin duda, la educación de su población. En cuanto a la educación superior, México requiere elevar la calidad de su Sistema Educativo, a la par de incrementar la cobertura. En este reto de la educación superior en México, de incrementar la retención y la eficiencia terminal, así como formar integralmente a los estudiantes, nuestra Alma Mater, inició en el 2000 una serie de esfuerzos institucionales que lograron construir programas de tutoría en las facultades, así como una coordinación institucional en preparatorias, y en el 2001 se unió a la sugerencia de ANUIES (2001) de implementar un Programa Institucional de Tutoría, propósito que se mantiene dentro en la Visión UANL 2020, así como en los programas prioritarios del Plan de Desarrollo Institucional 2012 - 2020, establece a la tutoría, como uno de sus programas prioritarios para el logro de su misión. También se une a las solicitudes del Sistema Nacional de Bachillerato, de incrementar la cobertura e incrementar la eficiencia del Nivel Medio Superior, así como en su solicitud de implementar o fortalecer Programas de Tutoría para lograr estas metas (SEP, 2012).

1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES Y NACIONALES

La Universidad conserva los fines para los cuales fue creada: la investigación, la transmisión de cultura y la formación de profesionales; sin embargo la sociedad del conocimiento, emanada de la globalización, le demanda un cambio en el sistema tradicional de enseñanza a teorías del aprendizaje activo - constructivista y al diseño curricular por competencias. Según Attali, en Marrero (2004), la misión de la universidad adquiere otra dimensión, enmarcada por: preparar al estudiante para la excelencia, para la vida profesional, ofrecerle una formación a lo largo de la vida, hacer progresar la equidad social, acentuar la apertura al mundo, entre otros aspectos que señalan la calidad educativa de las IES.

La universidad, en su oferta de educación profesional y especializada, requiere de grandes esfuerzos para ponerse al día y proporcionar las competencias personales y profesionales que requiere el alumnado, que le permitan competir en un mundo laboral cambiante y diversificado. Como señala Gimeno Sacristán (2001), con su

característico análisis crítico del estado de la educación: *“El ideal formativo clásico presupone que el saber nos potencia, libera y nos hace mejores porque con su posesión se mejoran las formas de vida, y esa es su principal funcionalidad: la formación humana. La cultura defendida en la escolarización bajo esa tradición racionalista moderna se apoyó en la fe en el conocimiento científico y en esa crítica de la razón que se ponía al servicio de la emancipación respecto de los oscurantismos de diversos tipos, situando al sujeto y a la sociedad en la ruta del progreso material y moral”* sin embargo, él mismo nos marca las dificultades para el logro de este propósito *“Nadie duda de que un pueblo escolarizado es la base de una sociedad más culta...Pero no es menos cierto que el acceso masivo a la educación no ha podido suprimir la lacra del fuerte fracaso escolar y del deterioro cultural, hasta caer en el analfabetismo funcional...Hoy encontramos “analfabetos” en capas que tienen importantes dosis de escolarización...allí donde se escolariza a todos subsisten las desigualdades, a las que se ha sumado ahora la provocada por el tipo de educación que se recibe”,* es necesario entonces para la UANL y cualquier otra institución de educación superior, lograr esta escolarización evitando los errores que determinan la baja calidad de sus resultados.

La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES, 2001) señaló que: *“La educación superior deberá tener como eje una nueva visión y un nuevo paradigma para la formación de los estudiantes, entre cuyos elementos están el aprendizaje a lo largo de toda la vida, la orientación prioritaria hacia el aprendizaje autodirigido (aprender a aprender, aprender a emprender y aprender a ser), el reconocimiento de que el proceso educativo puede desarrollarse en diversos lugares formales e informales y el diseño de nuevas modalidades educativas, en las cuales el alumno sea el actor central en el proceso formativo”*. Así mismo Bradley y Berumen (2007) hacen notar que: *“Una revisión de documentos que contienen programas y políticas de DCE (en español, Educación para una ciudadanía democrática) hace evidente que los salones de clase autoritarios y enciclopédicos están por desaparecer. Una y otra vez, los programas de DCE exhortan a los profesores a nuevas prácticas basadas en el diálogo, participativas y dirigidas a la resolución de problemas. En lugar de dar la respuesta correcta, el documento de políticas dice que los profesores deben invitar al cuestionamiento, al debate y a la crítica. En vez de imponer el valor de la democracia en los alumnos, los profesores deben invitarlos a adoptarlo por medio de relacionarse ellos mismos con sus problemas y preocupaciones cotidianas. En lugar de motivar la participación democrática como un asunto sólo de adultos, los profesores deberían llevar a cabo experimentos locales en cuanto a la solución de problemas de manera democrática, con los alumnos como protagonistas”*

Las universidades no serán ya terminales, deberán integrar conocimientos y competencias especializadas que permitan a sus egresados regresar, ya sea a las aulas o a una comunidad virtual para avanzar en la sociedad del conocimiento y ser capaces de transformarla hacia una comunidad más humana y digna. Con respecto

a las competencias, Pérez Gómez (2007) proporciona las siguientes reflexiones que pueden clarificar esta nueva tendencia en educación, que implica la inserción de programas basados en competencias: *“La propuesta de DeSeCo (Definición y selección de competencias) de la OCDE, lejos de una interpretación conductista... define competencias como conjuntos complejos de conocimientos, habilidades, actitudes, valores, emociones y motivaciones que cada individuo o cada grupo pone en acción en un contexto concreto para hacer frente a las demandas peculiares de cada situación”*. Especifica también el autor, qué son las competencias fundamentales *“Se consideran competencias fundamentales, aquellas competencias imprescindibles que necesitan todos los seres humanos para hacer frente a las exigencias de los diferentes contextos de su vida como ciudadano. Las competencias fundamentales o “key competencias” son aquellas que son importantes para muchas áreas de la vida, que contribuyen a una vida satisfactoria y al buen funcionamiento de la comunidad social”*. Delimita también sus dimensiones: *“...implican dimensiones cognitivas y no cognitivas: conocimientos, habilidades cognitivas, habilidades prácticas, actitudes, valores y emociones”*. Todos estos conceptos muy ligados con el Modelo Educativo de la UANL y su concepción de competencias.

Para el Nivel Medio Superior, el Sistema Nacional de Bachillerato propone también la inclusión del Programa de Tutoría para abordar los problemas de la formación integral y de la disminución de la reprobación y abandono de estudios, cómo se puede captar en el extracto del acuerdo **9/CD/2009** del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato (SiNaTA, 2012):

- *Conviene subrayar que la posibilidad de disminuir la reprobación y la deserción en la EMS está íntimamente ligada a la calidad con la que se preste el servicio de tutoría en cada uno de los planteles del nivel. Ningún espacio escolar tiene el alcance de la tutoría para entender y apoyar a los jóvenes en tanto personas que enfrentan dilemas complejos y de consecuencias para toda la vida.*
- *El esfuerzo que se haga para reforzar la tutoría en la construcción del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) debe ser visto como una inversión indispensable... El fracaso escolar ... pueden ser evitados mediante una tutoría más vigorosa, a la que se asigne un lugar preponderante en el quehacer escolar.*

El Sistema Nacional de Bachillerato establece la actividad tutorial en el documento SiNaTA (Sistema Nacional de Tutoría Académica) que especifica:

En el Sistema Nacional de Tutorías Académicas, la tutoría académica es entendida como el acompañamiento que se realiza al estudiante, desde que ingresa hasta que concluye sus estudios. Este tipo de acompañamiento supone un apoyo docente en el aspecto académico. La atención personalizada y grupal ejercida por el tutor tiende a favorecer la trayectoria escolar de

los estudiantes para entender mejor los problemas que enfrentan y los compromisos de su futura práctica profesional.

En este sentido, la tutoría se adopta y se acepta como “la acción inherente a la función del profesor que se realiza individual y colectivamente con los alumnos de un grupo clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje” (Lázaro y Asensi, 1989:49). La tutoría académica cobra sentido como función inseparable a la labor docente de acuerdo a la competencia que desempeñe.

Establece las siguientes figuras de tutor:

En relación con el Acuerdo número 9, sobre las orientaciones de la Acción Tutorial en el Sistema Nacional de Bachillerato, las tutorías académicas se conciben con las siguientes figuras:

- a) *Tutor escolar. Es un académico que coordina las acciones encaminadas para atender las necesidades escolares de la comunidad estudiantil del plantel.*
- b) *Tutor grupal. Es un docente que atiende la trayectoria escolar de un grupo que cuenta con las competencias necesarias para llevar a cabo la acción tutorial.*
- c) *Asesor docente. Es un docente de asignatura que brinda apoyo académico en el área de su competencia.*
- d) *Tutoría entre pares. Apoyo académico que proporcionan alumnos destacados a alumnos con problemas de aprendizaje. En este tipo de tutoría, los estudiantes más avanzados son habilitados para apoyar a sus propios compañeros con dificultades en su desempeño académico, realizando una atención personalizada en sus procesos de aprendizaje.*
- e) *Tutor itinerante. Persona habilitada para proporcionar tutorías en diferentes planteles de un mismo subsistema.*

1.2 ANÁLISIS DE MODELOS DE TUTORÍA

Desde la propuesta de ANUIES (2001) para incorporar el Programa de Tutoría en educación superior, señalándolo como un servicio para la formación integral del estudiante, a través de entrevistas y canalización a programas de apoyo, reduciendo su riesgo de reprobación, rezago y abandono de los estudios, han surgido formas diversas de implementar este quehacer en el país.

En las experiencias en universidades españolas, pueden observarse también algunas diversidades: el Dr. Rafael Bisquerra Alzina (2002) de la Universidad de Barcelona, define la acción tutorial como una labor para la formación integral, ya que considera que se debe trabajar tanto en la educación académica como en la emocional, para

fomentar el bienestar de las personas. El Dr. Rafael Sanz Oro (2005) de la Universidad de Granada, considera que el programa de formación de tutores debe dar lugar a la integración de pequeños grupos de docentes que elaboran como producto del proceso un Programa Institucional de Tutoría (PIT), que una vez que es puesto en marcha con autorización y subvención oficial se transforme en un Programa de Acción Tutorial (PAT). En la Universidad de la Laguna, el Dr. Pedro Álvarez (2006) propone el trabajo a lo largo de la carrera mediante la implementación de un Modelo de Programa (“Programa Veleró”), donde se trabaja, en una hora dentro del currículo, temas específicos tales como: bienvenida e información de la institución, autoestima, toma de decisiones, estrategias de aprendizaje, etc. Por otra parte, Dolf Van Veen (1997) de la Hogeschool de Ámsterdam, Holanda, propone una organización con base al tipo de tutor: modelo de tutor especializado, de tutor personalizado, de tutor de clase “cluster team”.

Para la Coordinación Institucional de Tutoría de la UANL (DOVE- UANL), ha sido necesario definir un Modelo de Tutoría que integre las diversas necesidades de sus estudiantes. A partir de él, se produce este Programa Institucional de Tutoría, guía de planeación, acción, evaluación y mejora continua del sistema.

1.3 LINEAMIENTOS ACADÉMICOS UANL

La Universidad Autónoma de Nuevo León acorde a esta era de la sociedad del conocimiento, desarrolla las líneas para su crecimiento y transformación que se plasman en documentos como: la Visión UANL 2020 que marca, entre otros atributos a fomentar: la autonomía, el espíritu crítico, el pensamiento analítico, el humanismo, el liderazgo y la responsabilidad social, atributos que también un programa de tutoría debe contemplar. Marca la necesidad de: “fortalecer y consolidar los programas que contribuyan a la permanencia, terminación oportuna de los estudios y formación integral de los estudiantes (tutoría, asesoría, orientación vocacional, inglés, becas, movilidad estudiantil, inserción laboral, actividades culturales, artísticas, deportivas y de protección de la salud, entre otras)” (Visión UANL, 2020). El programa Institucional de Tutoría 2012 – 2020, debe contribuir al logro de la Misión marcada para la UANL:

La Universidad Autónoma de Nuevo León es una institución de carácter público, comprometida con la sociedad, que tiene como Misión la formación de bachilleres, técnicos, profesionales, maestros universitarios e investigadores capaces de desempeñarse eficientemente en la sociedad del conocimiento; poseedores de un amplio sentido de la vida y con plena conciencia de la situación regional, nacional y mundial; que aplican principios y valores universitarios y se comprometen con el desarrollo sustentable, económico, científico, tecnológico y cultural de la humanidad; son innovadores y competitivos, logran su desarrollo personal y contribuyen al progreso del País en el contexto internacional...

El PIT también debe apoyar a la UANL, particularmente en los siguientes propósitos del Plan de Desarrollo Institucional 2012 – 2020:

4. *Asegurar la igualdad de oportunidades educativas de buena calidad para todos, independientemente de la situación social, raza, género o discapacidad de los estudiantes, así como la atención integral de los mismos desde su ingreso hasta su egreso, a través de programas pertinentes que reconozcan la diversidad de perfiles y trayectorias escolares.*
8. *Fortalecer y consolidar los programas que contribuyen a la permanencia, terminación oportuna de los estudios y formación integral de los estudiantes (tutoría, asesoría, orientación vocacional, inglés, becas, movilidad estudiantil, inserción laboral, actividades culturales, artísticas, deportivas y de protección de la salud, entre otros), para lo cual resulta fundamental mantener actualizado al personal académico y administrativo que participa en su implementación, y evaluar permanentemente su operación e impactos, con el fin de realizar, en su caso, los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de sus objetivos.*

Las responsabilidades que le competen al PIT, están establecidas dentro del siguiente Programa Prioritario del PDI 2012 – 2020:

1. *Gestión responsable de la formación. Promover la formación integral de ciudadanos planetarios, socialmente responsables y altamente competentes en el mundo laboral de la sociedad del conocimiento.*

Así como en las estrategias correspondientes a este programa prioritario:

- 1.8. *Establecer en las dependencias académicas de los niveles medio superior y superior esquemas para identificar y atender con oportunidad a estudiantes en situación de desventaja y/o con capacidades diferentes.*
- 1.25. *Fortalecer los programas de cuidado de la salud y de respeto a la diversidad cultural, para enriquecer la formación integral de los estudiantes.*
- 1.26. *Establecer un esquema de coordinación para articular el Programa Institucional de Tutorías con otros programas de apoyo a los estudiantes que ofrece la Universidad.*
- 1.27. *Fortalecer la operación del Programa Institucional de Tutoría, asegurando la adecuada capacitación, actualización y certificación de tutores.*
- 1.28. *Fortalecer y ampliar la cobertura del Programa de Orientación Vocacional y Educativa, tomando en consideración las necesidades específicas de las dependencias académicas.*

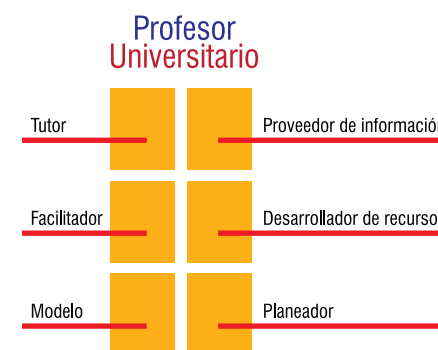
El compromiso central de la mejora académica está en manos de la implementación de un nuevo Modelo Educativo del cual se desprenden los Modelos Académicos para los diversos niveles de educación que ofrece la UANL. El Modelo Educativo UANL 2008, explicita procesos que toman en cuenta a los estudiantes en su totalidad, ubicando y considerando sus emociones, intelecto, afecto, razón, valores, aptitudes y actitudes, en una visión holística y multidimensional del ser humano. Los ejes rectores que contiene el Modelo Educativo de la UANL, son:

- *Ejes estructuradores*
 - *Educación centrada en el aprendizaje.*
 - *Educación basada en competencias.*
- *Eje operativo*
 - *Flexibilidad curricular y de los procesos educativos.*
- *Ejes transversales*
 - *Internacionalización.*
 - *Innovación académica.*

Fuente: Modelo Educativo UANL, 2008

Es un modelo centrado en el estudiante, orientado hacia el aprendizaje y hacia la formación de competencias generales y específicas, las cuales son requisitos para la transformación que deben emprender hoy las Instituciones de Educación Superior. La tutoría constituye un recurso para acelerar esta transformación.

Definitivamente la tutoría debe contribuir a facilitar que los estudiantes logren aprendizajes significativos y desarrollen competencias metacognitivas y reguladoras de su aprendizaje, así como destrezas en el uso de su inteligencia emocional, toma de decisiones, autonomía y responsabilidad. Contribuyendo el Tutor a conformar el perfil del docente universitario, como lo marca el Modelo Académico, particularmente en los rubros de tutor y proveedor de información, tal y como puede observarse en la siguiente ilustración:



Tutor

- *Fungir activamente como tutor de estudiantes, aconsejándolos oportunamente sobre las decisiones que tienen que tomar para configurar sus trayectorias formativas, de acuerdo a sus intereses particulares, así como identificar problemáticas que inciden negativamente en el desempeño de sus estudiantes, canalizando su atención oportuna a las instancias correspondientes.*

Proveedor de información

- Proporcionar información teórica y práctica a los estudiantes, además de incluir puntos de vista basados en su expertise.
- Conocer los documentos que guían la tarea educativa en la UANL.

Fuente: Modelo Académico de Licenciatura UANL (2011). Solo se incluyen las especificaciones más vinculadas al quehacer del tutor.

1.4 METAS DEL PDI 2012 – 2020, RELACIONADAS CON EL ÁREA DE TUTORÍA

	INDICADOR	FÓRMULA	VARIABLE	VALOR 2012 INICIAL MARZO	VALOR 2013	VALOR 2015	VALOR 2020	SECRETARÍA RESPONSABLE	DEPENDENCIA
h	Porcentaje de profesores certificados en la implementación del programa institucional de tutoría	Profesores de tiempo completo capacitados en la implementación del programa institucional de tutoría / Total de profesores	Profesor	20%	30%	50%	100%	Académica	Planeación y Proyectos Estratégicos
13 i	Porcentaje de profesores Profesores de tiempo completo que participa en el programa institucional de tutoría	Profesores de tiempo completo que participa en el programa institucional de tutoría / Total de profesores de tiempo completo	Profesor	80%	82%	87%	100%	Académica	Orientación Vocacional y Educativa

1.5 NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El estudiantado requiere atención más personalizada y humana (Rogers, 1994), atendiendo a sus inteligencias múltiples (Gardner, 1995), buscando su desarrollo emocional (Goleman, 1995), para obtener una visión más clara de los beneficios de la educación, tanto para lograr mejora de vida en el plano personal y social, como una preparación para el trabajo profesional; que lo motive a la adquisición de conocimiento para luego crear nuevos a través de la investigación, para realizar un trabajo profesional que mejore su entorno social. El estudiante requiere, además de un nuevo desempeño del docente, un apoyo más interactivo y personal para desarrollar lo que Gimeno Sacristán señala como los objetivos más valiosos de la educación, es decir, el deseo de aprender a aprender, de comprender, de desarrollar el pensamiento crítico, de mejorar al mundo, la solidaridad. Objetivos, que con el estrecho vínculo

del tutor con su tutorado, pueden desarrollarse con mayor motivación y guía, en conjunto con otros programas de apoyo que proporciona la Universidad tales como el Programa Vida Saludable.

De acuerdo al Informe 2012 del Sr. Rector Jesús Ancer Rodríguez, la UANL tiene la siguiente población estudiantil:

POBLACIÓN ESCOLAR SEMESTRE AGOSTO - DICIEMBRE 2012					
OFERTA EDUCATIVA	PRIMER INGRESO	REGULARIZACIÓN	CAMBIO	REINGRESO	TOTAL
Preparatoria	25,340	1,600	575	22,028	49,543
Preparatoria Técnica	4648	491	8	8,049	13,196
Técnico Superior Universitario	37	3	5	35	80
Licenciatura	14,503	3,287	782	64,228	82,800
Escuelas Incorporadas	1,144	29	22	1,198	2,393
Posgrado	1,294	105	0	3,573	4,972
Universidad para los Mayores	30	0	0	26	56
TOTAL	46,996	5,515	1,392	99,137	153,040

POBLACIÓN ESCOLAR DE LICENCIATURA POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO				
ÁREA DE CONOCIMIENTO	ENERO - JUNIO 2012	PORCENTAJE	AGO - DICIEMBRE 2012	PORCENTAJE
Ciencias Agropecuarias	2,156	3%	2,474	3%
Ciencias de la Salud	14,521	19%	15,654	19%
Ciencias Naturales y Exactas	7,114	9%	7,904	10%
Ciencias Sociales y Administrativas	28,099	37%	31,340	38%
Educación y Humanidades	4,900	7%	5,126	6%
Ingeniería y Tecnología	18,648	25%	20,302	24%
TOTAL	75,438	100%	82,800	100%

1.6 BREVE HISTORIA DEL PIT - UANL

En 1999 la Secretaría Académica de la UANL inició el Programa de Retención y Desarrollo Estudiantil para proporcionar a los estudiantes atención personalizada de manera formal y como parte integral de este programa, se busca conformar el Programa de Tutoría, proceso que empieza con la motivación y la formación del personal docente para realizar esta labor. Así, en el año 2000, da comienzo la formación de tutores a través del Centro de Apoyo y Servicios Académicos UANL (CASA), con los objetivos de: sensibilizar a los docentes, generar los comités promotores y elaboradores de un programa de tutoría, así como de los programas específicos para cada dependencia y, por supuesto, formar a los tutores necesarios para llevar a cabo esta labor con los estudiantes.

En el año 2000 se efectuó el Diplomado en Desarrollo de Habilidades Básicas del Tutor, en el que participaron maestros de facultades y de preparatorias. Como producto de estos primeros esfuerzos, se implementaron progresivamente los programas de tutoría en diversas facultades y preparatorias. Asimismo, en la entonces Coordinación de Preparatorias se integró, en agosto de 2002, el Comité de Tutoría, instancia que apoyó a los diversos programas en el Nivel Medio Superior. La Coordinación Institucional del Programa de Tutoría, quedó a cargo del Centro de Apoyo y Servicios Académicos.

El CASA, responsable central de la formación de tutores de la UANL, estructura en el 2003, el Diplomado de Formación Básica de Tutores. También organiza los primeros tres Encuentros Institucionales de Tutoría, para favorecer los intercambios de experiencias y mejorar la labor interna.

En febrero de 2003, Durante el Primer Encuentro Institucional de Tutoría, se designó a un grupo de maestros de diversas dependencias de la Universidad para integrar un comité que tuvo como objetivo elaborar el primer documento rector del quehacer de la tutoría en la UANL.

La Coordinación Institucional de Tutoría, a partir del 2005, queda a cargo de la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa (DOVE), instancia responsable de organizar, fortalecer, apoyar la implementación del Programa Institucional de Tutoría y evaluar su eficacia.

Con la finalidad de fortalecer la formación y actualización de los docentes tutores la UANL, ha facilitado la participación de los tutores universitarios en los Encuentros Nacionales de Tutoría y en el 2006, es la instancia representativa de la UANL responsable de apoyar a ANUIES, en la organización del 2º. Encuentro Nacional de Tutoría con sede en la UANL, con la asistencia de 1200 tutores de todos los estados de la república.

DOVE, a partir del 2005, asumió la responsabilidad de organizar la Red Regional Noreste de Tutoría. y con ella la realización de un primer Encuentro Regional de Tutoría. Así mismo, organiza tres Encuentros Institucionales de Tutoría (2005, 2006, 2007).

Con el objetivo de enriquecer y consolidar la tutoría en la institución, a través de una colaboración y comunicación de los docentes tutores de las dependencias, DOVE convoca el 15 de febrero del 2007 a la primera reunión de tutores, congregando a los Coordinadores de Tutoría de las 28 preparatorias y de 26 facultades. Como resultado de la primera reunión se integraron las comisiones de: legislación, capacitación, seguimiento de planes y proyectos de tutoría, publicaciones y medios de comunicación. Unos de los logros de las comisiones de la Red de tutores fueron: la elaboración de una propuesta legislativa para la actividad tutorial, la propuesta de un programa de radio en apoyo a Orientación y Tutoría, así como la colaboración de la red para producir artículos de tutoría a publicar en Vida Universitaria. Las reuniones

con la red de Coordinadores de Tutoría, se mantienen con una frecuencia semestral para analizar los logros y proponer mejoras en la organización del quehacer de la tutoría.

Fortaleciendo la Red Regional Noreste, en el 2009 se organiza en conjunto con la UASLP, el Diplomado de Tutoría Universitaria, contando con el apoyo en la organización y proporcionando facilitadores, de la Universidad de la Laguna, Tenerife, España.

En el 2008 se planea y gestiona el Módulo de Tutoría en SIASE, herramienta tecnológica de apoyo a la labor tutorial y para su evaluación, con todo el apoyo de la Dirección General de Informática.

En el 2010 se actualiza el Programa Institucional de Tutoría, que organiza la actividad tutorial en la actualidad y con base en este documento se solicitan las actualizaciones de los Planes de Acción Tutorial de todas las Dependencias del NMS y NS. Se presenta a Directivos y Coordinadores de Tutoría, el Programa Institucional de Tutoría, con su apoyo tecnológico, el Módulo de Tutoría en SIASE, para marcar líneas pertinentes para el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes, con un programa en línea con la Visión UANL 2012, con el PDI 2007-2012, y con el Modelo Educativo y Modelos Académicos.

Durante el 2010 y 2011, se fortalecen los esfuerzos para la formación de tutores, organizando en conjunto con la DGPPE varios Diplomados de Formación Básica de Tutores, dos cursos de Educación emocional (uno en el 2010 y otro en el 2011) impartidos por el Dr. Rafael Bisquerra Alzina, de la Universidad de Barcelona, así como cursos para la mejora actitudinal de los tutores. Se planean, gestionan y realizan los Programas “Oriéntate” en Radio 89.7 UANL, y en circuito cerrado con apoyo de la Dirección de Educación a Distancia, para ser transmitidos a Preparatorias. Se publican artículos de tutores, así como del personal de DOVE, en una sección para Tutoría en Vida Universitaria. Se genera y fortalece el proyecto de formación de padres de familia para el bienestar de los estudiantes universitarios a través del Diplomado para padres, talleres y conferencias. Se apoya a FACPYA en la organización y realización del Congreso Nacional de Tutorías en Áreas Contables en abril de 2011.

Durante el 2012 da inicio el Programa “Oriéntate” en Canal 53 UANL, para apoyar la formación integral de los estudiantes universitarios, informar a tutores y orientadores y servir a la comunidad en general. Da inició la actualización del Programa Institucional de Tutoría y el Módulo de Tutoría en SIASE, en consonancia con la Visión UANL 2020, PDI 2012-2020 y actualizaciones de Modelo Educativo y Académicos.



2

CONCEPTO DE TUTORÍA EN LA UANL

2. CONCEPTO DE TUTORÍA EN LA UANL

En el Programa Institucional de Tutoría UANL Actualización 2013 se entiende que la tutoría es la actividad orientadora dirigida a los estudiantes, que lleva a cabo un Docente-Tutor, generando un vínculo que propicie la formación integral de los tutorados, la cual incluye el desarrollo de competencias académicas, personales y profesionales, reduciendo el riesgo de reprobación y abandono escolar, fortaleciendo su desempeño comprometido con el entorno laboral y social.

2.1 MISIÓN DEL PIT:

El Programa Institucional de Tutoría de la UANL contribuye a elevar la calidad de la educación del Nivel Medio Superior, Superior y Posgrado, a la permanencia y terminación oportuna de los estudios, con estrategias de atención grupal y personalizada, humanistas, preventivas y remediales, que favorezcan la formación integral de los estudiantes, el desarrollo de sus competencias académicas, personales y profesionales, reduciendo el riesgo de reprobación, rezago y abandono de estudios y potenciando su integración comprometida al entorno laboral y social.

2.2 VISIÓN DEL PIT:

El Programa Institucional de Tutoría de la UANL se consolida como uno de los programas de apoyo más eficientes en su contribución para la formación integral de los estudiantes, elevar la eficiencia terminal y la calidad educativa de la UANL.



3

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO TUTORIAL UANL

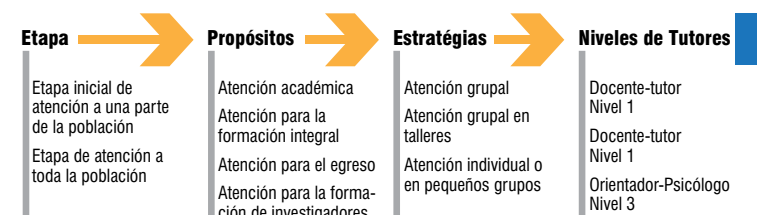
3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO TUTORIAL UANL

Las diversas Dependencias Universitarias, deberán organizar el trabajo tutorial interno de acuerdo a las directrices del PIT UANL Actualización 2013, apegado a su vez a la Visión UANL 2020, PDI 2012 – 2020 y Modelo Educativo UANL, para dar atención a las necesidades de sus estudiantes y cumplir con la Misión de nuestra Alma Mater.

Los Planes de Acción Tutorial de cada Dependencia y las actividades de tutoría deberán organizarse considerando los siguientes aspectos:

- Etapa
- Propósitos
- Estrategias
- Niveles de tutores

ORGANIZACIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TRABAJO TUTORIAL UANL



3.1 ORGANIZACIÓN

3.1.1 ETAPAS.

Cada Dependencia buscará a mediano plazo atender a toda la población estudiantil. En el tiempo que requiera para motivar y formar a todos los docentes para ser tutores, para estar trabajando una docencia apegada al Modelo Educativo centrado en el estudiante y en el aprendizaje, basado en competencias, sin embargo, podrá trabajar en la etapa inicial, mientras lo considere necesario:

Etapa avanzada de Tutoría dirigida a toda la población estudiantil de la dependencia: Formado el suficiente cuerpo de tutores y creados los Departamentos de apoyo tales como: de Orientación Psicopedagógica, de

Asesoría, Programa de Talentos, Programa de Salud Universitaria, se proveerá atención tutorial a todos los estudiantes.

Etapas de Tutoría dirigida a la población en riesgo: Implica la atención tutorial de una parte del estudiantado, seleccionada por la razón central del programa, reducir la reprobación y evitar el abandono de estudios. Por tanto es recomendable, dar prioridad a los estudiantes con unidades de aprendizaje en 3ª. oportunidad, en un trabajo remedial y preventivo a la vez. Se puede extender también la atención a los estudiantes del primer semestre con fines de integración a la Dependencia y preventivos de reprobación.

3.1.2 PROPÓSITOS

La actividad tutorial en la UANL, se realizará para el logro de los propósitos que se explicitan enseguida, siendo el primero el propósito básico e ineludible de la actividad tutorial en todas las Dependencias.

Apoyo académico: Este propósito es el central e ineludible de la actividad tutorial, y deberá llevarse a cabo en todas las Dependencias, consiste en proporcionar apoyos a los estudiantes para la mejora directa en su desempeño académico. Es indispensable detectar a los estudiantes con bajos resultados en los exámenes de ingreso, así como a los estudiantes que tengan varias unidades de aprendizaje reprobadas en un semestre o con unidades de aprendizaje en 3ª. oportunidad, para trabajar tutores, asesores y orientadores en conjunto. El Tutor en conjunto con el Orientador, para mejorar sus hábitos y estrategias de estudio, potenciar sus procesos metacognitivos y reguladores del aprendizaje, el Asesor Académico apoyando en la comprensión de la disciplina del conocimiento correspondiente al caso.

También implica que el Tutor acompañe a los estudiantes tutorados en las reflexiones que favorezcan la pertinencia de sus elecciones vocacionales para construir sus trayectorias académicas en un currículum flexible.

Apoyo integral: Aquella Tutoría que se ocupa, además del desarrollo académico del estudiante, de su desarrollo integral, potenciando las inteligencias múltiples, el desarrollo emocional, fortaleciendo valores y responsabilidades sociales, el papel del Tutor implica realizar labores preventivas, informando y aconsejando al estudiante para que evite situaciones que afecten su desarrollo, también implica su sensibilidad para la detección temprana de problemas familiares, psicológicos, alimenticios, de drogadicción y de salud en general, para la pronta canalización del tutorado a una atención especializada en Departamentos psicopedagógicos internos de la Dependencia, o canalizando a los Departamentos Universitarios pertinentes (Programa de Salud Universitaria, Clínica de la Fac. de Psicología, Unidad de Psiquiatría de la Fac. de Medicina), o a las Instituciones externas con vínculos de colaboración de la UANL (DIF, IMSS, CIJ, Alternativas Pacíficas).

Apoyo para el egreso, titulación e inserción en el mundo del trabajo: Es aquella Tutoría encaminada a la preparación del estudiante para que visualice futuros campos de trabajo profesional, puestos de trabajo, tránsito a la vida activa y demandas de empleo, para la búsqueda de estudios de posgrados y becas, estancias en el extranjero, elección continua.

Apoyo para la formación de investigadores: Este tipo de Tutoría puede implementarse en los últimos semestres de la carrera y desde luego, es parte esencial de los posgrados, para el desarrollo de competencias profesionales y personales para la investigación, pero implica no solo el rol de asesor del trabajo de investigación o asesor de tesis, sino además, todo el apoyo para la formación integral de los nuevos investigadores, motivando su creatividad, apoyando su desarrollo intelectual y creatividad.

3.1.3 ESTRATEGIAS

Las estrategias globales para proporcionar el apoyo tutorial a los estudiantes se describen a continuación:

Estrategia grupal: se asigna un grupo completo al tutor, y sus responsabilidades son:

Consultar el Historial académico de los integrantes del grupo en el Módulo de tutoría en SIASE.

Detectar a los estudiantes en riesgo por reprobación por bajos puntajes en el examen de ingreso, en parciales durante el semestre, o con unidades de aprendizaje en 2ª, 3ª o 4ª. Oportunidad, también pueden ser estudiantes en 5ª y 6ª. Oportunidad.

Trabajar con estos estudiantes promoviendo hábitos y estrategias de estudio, metacognición y regulación del aprendizaje, buscando su canalización al Programa de Asesorías en los casos que considere necesario, dando seguimiento a los resultados de dicha canalización a asesorías, hasta la integración del estudiante al trabajo académico regular.

También puede detectar indicios tempranos de necesidades de atención psicológica, buscando la canalización del estudiante a la atención en los Depto. Psicopedagógicos y dando seguimiento, también hasta la integración sana del estudiante, pero en estos casos le corresponde al Depto. Psicopedagógico buscar las soluciones y no al tutor.

Llevar a cabo un mínimo de 4 sesiones de tutoría grupal: La de presentación como tutor y explicación del programa, dos de intervención (para promover hábitos de estudio, metacognición y regulación del aprendizaje, buscando su canalización al Programa de Asesorías en los casos que considere necesario, dando seguimiento a los resultados de dicha canalización, hasta la integración del estudiante al trabajo académico regular), una de cierre de la labor. Trabajar con el resto del grupo en sesiones motivacionales para el estudio y para el desarrollo personal.

Pasos de la estrategia grupal:

- Analizar el historial académico del grupo (kardex, encuesta socioeconómica que encontrará en el SIASE, examen de ingreso), a fin de detectar estudiantes en riesgo de reprobación y rezago académico, o estudiantes con alguna otra problemática, o bien para grupos de talentos, deportivos, artísticos de emprendedores.
- Programar por lo menos cuatro sesiones de plática con su grupo: Entrevista inicial para presentarse como su tutor y explicar los propósitos del programa, dos sesiones intermedias de trabajo de desarrollo humano y/o de motivación para el logro del plan de vida y profesión de sus estudiantes, una sesión de cierre para valorar los logros alcanzados y despedirse.
- Impulsar y propiciar el trabajo colaborativo entre los alumnos, su capacidad de expresión y su habilidad argumentativa y comunicativa.
- Facilitar en los estudiantes la reflexión y auto-observación de sus procesos de aprendizaje para fortalecer sus competencias de aprendizaje autónomo.
- Orientar las actitudes de los alumnos hacia la participación ciudadana y el desarrollo sustentable.
- Fortalecer la relación de los alumnos con los padres, manteniéndoles informados sobre la situación académica de sus hijos, particularmente cuando los estudiantes manifiestan problemas o conflictos.
- Coordinarse con los demás maestros del grupo en la búsqueda de una mejor formación integral de los estudiantes y la resolución de problemas de grupo, en especial con los docentes que colaboren como asesores de los estudiantes con problemas académicos.
- Canalizar a los estudiantes identificados hacia la atención o grupo de desarrollo pertinente a sus necesidades.
- Hacer un seguimiento de los resultados obtenidos por sus estudiantes en el grupo al que fue canalizado o referido.
- Elaborar registros de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, para presentar a su Coordinador de Tutoría y en el Módulo de Tutoría en SIASE.
- Participar en los procesos de evaluación del sistema tutorial.
- Participar en cursos, eventos y juntas, necesarias para la actualización y mejora continua de la labor.

Estrategia grupal con talleres formativos: estrategia de tutoría para grupos completos, en la cual el tutor o la Coordinación de Tutoría de la Dependencia, prepara temáticas específicas seleccionadas para prevenir problemas académicos, personales y profesionales de los estudiantes, y que se trabajan en sesiones determinadas dentro del plan curricular. También pueden tener estos talleres el propósito de resolver problemas ya presentes. Los talleres pueden programarse en sábados, a contra-turno o en verano.

Algunos Cursos o Talleres a implementar, podrían ser, entre otros:

- Previniendo la violencia en el noviazgo
- Previniendo el bullying
- Trastornos alimenticios
- Estrategias de estudio
- Mejorando la regulación del aprendizaje
- Mapas conceptuales

Pasos de la estrategia:

- Realizar un diagnóstico de necesidades de los estudiantes.
- Planear el programa con fines preventivos o de desarrollo humano y académico.
- Formar a los auxiliares (estudiantes de servicio social, prácticas profesionales o pares de semestres avanzados)
- Implementar el programa.
- Elaborar registros de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, para presentar a su Coordinador de Tutoría y en el Módulo de Tutoría en SIASE.
- Participar en los procesos de evaluación del sistema tutorial.
- Participar en cursos, eventos y juntas, necesarias para la actualización y mejora continua de la labor.

Estrategia de atención personal o en pequeños grupos: labor que puede llevar a cabo un tutor especializado, en interacción más personalizada con el estudiante. Requiere tutores preparados para una atención más personal. Puede referirse también, al trabajo que realiza el tutor de grupo, con aquellos estudiantes que ha detectado y donde le proporciona el apoyo tutorial, sin canalizar, por no requerirlo de acuerdo a la problemática detectada, cuando se trata de problemática académica, de motivación, de interacción en la escuela, etc.

Pasos de la estrategia:

- Analizar el historial académico previo del tutorado o pequeño grupo.
- Planear por lo menos 4 entrevistas con el tutorado o con el pequeño grupo:
 - Realizar entrevista inicial para presentarse como su tutor y explicar los propósitos del programa
 - Realizar entrevista(s) para detectar el área de oportunidad de desarrollo del tutorado.
 - Realizar entrevistas remediales o formativas, necesarias para contribuir al desarrollo personal y académico del estudiante.
 - Realizar sesión de cierre para valorar logros y despedirse.
- En caso de requerir atención especializada, canalizar y llevar a cabo el seguimiento de resultados.

- Elaborar registros de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, para presentar a su Coordinador de Tutoría y en el Módulo de Tutoría en SIASE.
- Participar en los procesos de evaluación del sistema tutorial.
- Participar en cursos, eventos y juntas, necesarias para la actualización y mejora continua de la labor.

3.1.4 NIVEL DE TUTOR

Se refiere a los tipos de tutores con que cuente la Dependencia, en función de sus tareas y de su formación.

Docente-Tutor Nivel 1: Docente que realiza la tutoría de seguimiento académico de un grupo, que ha acreditado satisfactoriamente el Diplomado de Formación Básica de Tutores.

Docente-Tutor Nivel 2: Docente-Tutor, que ha acreditado satisfactoriamente el Diplomado de Formación Básica de Tutores, a quien se asignan algunos estudiantes, que puede atender en pequeño grupo o individualmente, estando en posibilidad él mismo de ser el apoyo para monitorear los hábitos y estrategias de estudios de los jóvenes, incrementar su motivación por su preparación, contribuir a que sus tutorados construyan un plan de vida y profesión y se aboquen a su implementación. Por supuesto, la detección de posibles problemas mayores o áreas de oportunidad de los jóvenes a donde se pueda canalizarlos, tales como: atención psicológica, de salud, asesoría académica, grupos de talentos, actividades deportivas y culturales, etc.

Docente-Orientador Nivel 3: labor llevada a cabo con Tutores y Orientadores que han acreditado satisfactoriamente el Diplomado de Formación Básica de Tutores y con cursos de especialización, y/o Psicólogos, Trabajadores Sociales y Pedagógicos. Esta labor requiere además espacios y equipos adecuados para llevarse a cabo en las Dependencias, tales como Departamentos de Orientación Psicopedagógica.

En la relaboración y actualización de sus Planes de Acción Tutorial, cada Dependencia deberá especificar la organización específica de sus labores de tutoría, sin omitir y dando prioridad al propósito de atención académica.

3.2 NÚMERO DE SESIONES Y REPORTES

Es compromiso de cada tutor, planear, realizar y registrar en el Módulo de Tutoría en SIASE, un mínimo de 4 sesiones de entrevista con su o sus tutorados:

Sesión inicial: para explicar a los tutorados los propósitos del programa, presentarse el tutor y generar un ambiente empático, establecer el compromiso de las sesiones siguientes.

Sesiones intermedias: por lo menos dos sesiones para apoyar al estudiante en su formación integral y a mejorar sus estrategias de estudio. Si se le canalizó a otra instancia, estas sesiones se emplean para monitorear sus avances en asesorías académicas, sesiones de atención psicológica, etc.

Sesión de cierre: Se emplea para reflexionar sobre los resultados de la atención tutorial y cerrar el ciclo de apoyo tutorial.

De cada sesión, debe subirse información al Módulo de Tutoría en SIASE y presentar los reportes que solicite el Coordinador de Tutoría.

3.3 MÓDULO DE TUTORÍA EN SIASE

El trabajo de colaboración entre la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa responsable de la Coordinación Institucional de Tutoría y la Dirección General de Informática, generó el Módulo de Tutoría enlazado con la Plataforma SIASE, en particular con las áreas de Recursos Humanos, Admisiones y Escolar. Este módulo aporta los siguientes beneficios a la actividad tutorial:

- Al tutor le permitirá el acceso rápido al historial académico del estudiante, ya que le proporciona los resultados del examen de admisión, kardex, datos personales, encuesta socioeconómica; la programación electrónica de citas con el tutorado; el registro de los resultados de las entrevistas efectuadas.
- Al Coordinador de Tutoría de la Dependencia, le permitirá analizar información que lo conduzca a tomar decisiones pertinentes en relación a las necesidades de los estudiantes, también podrá asignar tutorados a cada tutor, así como monitorear y evaluar resultados.
- A la Coordinación Institucional le permitirá monitorear y evaluar el proceso de tutoría en la UANL, así como detectar las necesidades de formación de los tutores.

El adecuado funcionamiento de este sistema tecnológico requerirá el apoyo permanente de la Dirección General de Informática UANL, con el correspondiente acceso a la Plataforma SIASE, así como la colaboración del Centro de Evaluaciones UANL, que aporta la información pertinente de los exámenes de ingreso de los estudiantes, también requiere el vaciado oportuno de información de cada Dependencia en el SIASE.

Es requisito que los Coordinadores de tutoría y Tutores de todas las Dependencias hagan uso del Módulo de Tutoría, ya que ello permitirá llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutoría, para su calidad y mejora continua, y verificar el logro de las metas que especifica el Plan de Desarrollo Institucional 2012–2020.

Los Coordinadores de Tutoría deberán:

- Contestar la encuesta semestral de datos base de su dependencia.
- Dar de alta a los tutores que trabajarán en cada semestre escolar.
- Asignarles a sus tutorados.
- Generar informes evaluativos de la labor tutorial de su Dependencia, a través del SIE. Que presentará a su Director para la búsqueda de la mejora continua y calidad del trabajo tutorial.
- Presentar informes a la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa, responsable de la Coordinación Institucional de Tutoría.

Los Tutores de cada Dependencia deberán:

- Consultar la información del módulo de Tutoría para detectar áreas de oportunidad de desarrollo en sus tutorados.
- Registrar las observaciones y resultados que va obteniendo en su labor de tutoría con los estudiantes.
- Reflexionar sobre los resultados obtenidos, para la mejora continua de la labor.
- Registrar sus avances en formación como tutor.

3.4 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO

Esta actividad universitaria requiere para su óptimo funcionamiento la gestión en cada Dependencia de espacios apropiados (área con cubículos) para llevar a cabo la labor, así como equipo de cómputo para ingresar el Módulo de Tutoría en SIASE, para consultar el historial académico del estudiante y registrar los resultados de las entrevistas realizadas. Es pertinente también contar con una oficina para la Coordinación de Tutoría.

3.5 PROGRAMAS DE APOYO

Los Planes de Acción Tutorial, requieren también la colaboración estrecha de Programas de apoyo internos en las Dependencias tales como:

Departamento de Orientación Psicopedagógica
Programa de Asesorías,
Programas de Deportes,
Programas Culturales,
Programas de Salud.

Es muy importante la creación de Departamentos de Orientación Psicopedagógica, con psicólogos, pedagogos y trabajadores sociales, para la oportuna canalización de los estudiantes que requieran una atención individual y de mayor especialización.

El Programa de Asesorías, deberá estar muy vinculado con la Coordinación de Tutoría, para la oportuna canalización de tutorados a asesoría remedial o preventiva.

3.6 VÍNCULOS CON INSTANCIAS PARA LA CANALIZACIÓN DE ESTUDIANTES

La Dirección de Orientación Vocacional y Educativa, se hará cargo de fortalecer vínculos con Dependencias universitarias que pueden brindar apoyo preferente a los tutorados, tales como: Facultad de Psicología, Facultad de Medicina, Facultad de Salud Pública y Nutrición, Programa de Universidad Saludable. También mantendrá los vínculos con Instituciones externas tales como: IMSS, DIF, CIJ, Alternativas Pacíficas.

Esta estrecha colaboración se propicia con la organización anual de la Reunión de Promotores del Bienestar Estudiantil.

Cada Dependencia puede canalizar directamente a los estudiantes que por decisión conjunta del Tutor, con el Coordinador(a) de Tutoría y con anuencia del Director(a), se considera necesario que sea atendido en alguno de estos Departamentos o Instituciones. Puede también realizarse la canalización a través de la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa.

El tutor será el encargado de dar seguimiento de los resultados para el estudiante y verificar su adecuada integración a la Dependencia.

4



4. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los actores que participan dentro del programa de tutorías (tutor-estudiante tutorado) son como los engranes de un mecanismo, de tal forma que su falta de participación perjudica todo el proceso. Es para el estudiante tutorado para quien se realiza este proceso encaminado al logro de su éxito educativo, personal y profesional.

De acuerdo con ANUIES (2001) “Cualquier programa que pretenda llevarse a cabo en las instituciones de educación superior requiere, para su cabal cumplimiento y éxito educativo, del compromiso compartido y permanente, sin el cual no es posible lograr los objetivos de los programas que cada institución diseñe y pretenda implantar”. También el SiNaTA (2012), establece un conjunto de reglamentos para el funcionamiento en el Acuerdo 9/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. Por lo tanto, para que se lleve a cabo la implementación y consolidación del Programa Institucional de Tutoría de la UANL se requiere el cumplimiento de los siguientes compromisos centrales de los implicados:

4.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA UANL

A fin de hacer posible el adecuado funcionamiento de todos los Programas Universitarios, en particular el PIT, la Administración central, puede:

- Ofrecer los recursos para llevar a cabo la labor de tutoría.
- Lograr el trabajo vinculado de las diversas dependencias, departamentos, administrativos y docentes.
- Gestionar la infraestructura suficiente en cuanto a espacios, equipos y tiempos, para llevar a cabo la labor de atención tutorial.
- Asignar la responsabilidad de la Coordinación Institucional de Tutoría.

4.2 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (DOVE – UANL)

La Dirección de Orientación Vocacional y Educativa, responsable de la Coordinación Institucional de Tutoría deberá abocarse a:

- Elaborar y llevar a cabo las actualizaciones pertinentes del Programa Institucional de Tutoría.
- Coordinar las acciones de Tutoría en todas las dependencias de la UANL, tanto del Nivel Medio Superior como del Nivel Superior y Posgrado.
- Supervisar la elaboración del Plan de Acción Tutorial de cada dependencia.
- Evaluar la aplicación del PIT, así como el logro de los indicadores, en cada Dependencia.
- Proponer la mejora continua del mismo.
- Gestionar el surgimiento y funcionamiento de los Programas de apoyo necesarios para la atención especializada que requieran los tutorados.
- Conformar la Red de tutores local, promover la participación de la Institución en la Red Regional y Nacional.
- Gestionar apoyos tecnológicos para llevar a cabo la labor más expeditamente.
- Fomentar el incremento de tutores formados y en funciones, así como el número de estudiantes atendidos por un tutor.

4.3 DIRECTORES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UANL

Los Directores de las Dependencias fortalecen el PIT al:

- Designar al Coordinador de Tutoría.
- Aprobar el Plan de Acción Tutorial de su Dependencia, apegado a los lineamientos del PIT.
- Asistir a las reuniones generales de tutoría organizadas en su Dependencia.
- Designar a los tutores en su respectiva dependencia.
- Evaluar los resultados del PAT de su dependencia.

4.4 COORDINADORES DE TUTORÍA DE LAS DEPENDENCIAS

Sus tareas fundamentales para el funcionamiento de PIT y PAT son:

- Coordinar la elaboración del Plan de Acción Tutorial de la Dependencia, acorde al PIT – UANL Actualización 2013.
- Promover la participación de los docentes en el PAT.
- Proponer al Director a los profesores ordinarios que habrán de ejercer la función tutorial.
- Implementar y dar seguimiento al Programa Institucional de Tutoría, de la forma específica que indique su Plan de Acción Tutorial.

- Dar de alta la información que le corresponde en el Módulo de Tutoría en SIASE.
- Representar a la dependencia en la Red de Coordinadores de Tutoría de la UANL.
- Convocar y presidir las reuniones de los tutores de su Dependencia.
- Evaluar el PAT de la Dependencia y presentar a su Director el informe respectivo, así como a la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa.
- Proponer mejoras al sistema interno de Tutoría y de la UANL en general.
- Colaborar con la Coordinación Institucional de Tutoría en pro de la mejora continua.

4.5 DOCENTES TUTORES

Colaboran con el PIT y PAT y con la UANL, al:

- Invertir parte de su tiempo laboral en las actividades relacionadas con la Tutoría.
- Participar en los diversos programas de capacitación que la institución promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.
- Elaborar su plan de trabajo tutorial para los tutorados que le hayan asignado, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función docente.
- Establecer contacto armonioso y empático con sus tutorados.
- Identificar problemáticas y necesidades de sus tutorados.
- Proporcionar la atención requerida (dentro de sus competencias), canalizar a las instancias especializadas para la atención necesaria dando seguimiento a los resultados y a la incorporación del estudiante al quehacer normal de la dependencia.
- Llevar un registro de seguimiento de sus tutorados y las acciones sugeridas o implementadas.
- Dar de alta la información que le corresponde en el Módulo de Tutoría en SIASE.
- Elaborar los reportes que la Coordinación de Tutoría de su dependencia solicite.
- Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- Participar en eventos académicos diversos relacionados con el programa de tutorías institucionales.
- Proponer mejoras al Plan de Acción Tutorial de la Dependencia y al PIT.

4.6 ESTUDIANTES TUTORADOS

Se forman académica, social y personalmente mejor, al:

- Establecer comunicación con su tutor acerca de sus situaciones académicas y personales.
- Asistir a las citas que programe el tutor.
- Solicitar una cita con el tutor en caso de que tenga alguna dificultad que esté influyendo en su desempeño académico.
- Acudir a las instancias de canalización, atención profesional especializada, sugeridas por el tutor.
- Colaborar en la implementación de las estrategias de solución sugeridas.

4.7 DOCENTES

Colaboran con el PIT, PAT y con la UANL, al:

- Colaborar en la identificación de estudiantes que requieran atención del Tutor.
- Coparticipar en la atención de los estudiantes, tanto en la resolución de los problemas académicos y/o personales, como en la prevención de ellos.
- Proporcionar información del desempeño del Tutorado en su curso.

4.8 PADRES DE FAMILIA

Coadyuvan en el proceso de formación integral de sus hijos, estudiantes de la UANL, al:

- Colaborar, en pro del bienestar académico y personal de su hijo, en las recomendaciones que el PIT ponga a su consideración.
- Participar en Diplomados, cursos y conferencias para mejorar el vínculo con sus hijos.
- Asistir a las juntas informativas o tutoriales necesarias para el bienestar de su hijo.

4.9 DEPARTAMENTOS Y PROGRAMAS DE APOYO

El Departamento Psicopedagógico, en conjunto con el Programa de Asesoría y el Programa de Salud, deberán realizar labores bien coordinadas para propiciar el bienestar de los estudiantes universitarios:

- Atender a los estudiantes canalizados por los tutores.

- Proporcionar información al Coordinador de tutoría y al tutor correspondiente sobre los avances del estudiante atendido.

4.10 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Esta Dirección tiene a su cargo el Programa de Superación Académica (PSA), que tiene como fines la formación y actualización de los docentes universitarios en los rubros de: superación docente, gestión, investigación y tutoría. Para la formación y actualización de Tutores dispone del:

- Diplomado de formación básica de tutores (Diplomado obligatorio para todos los tutores).
- Diplomado en coaching (Diplomado de actualización).
- Diplomado en desarrollo humano (Diplomado de actualización).

5 PERFILES

5



PERFILES

5.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE TUTORÍA:

- Docente con formación y experiencia en las labores de tutoría.
- Ser preferentemente profesor de tiempo completo.
- Poseer habilidades en comunicación, manejo de grupos, liderazgo, toma de decisiones y capacidad para planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar.
- Con disposición para llevar a cabo las labores de planeación, gestión y operación de las acciones de tutoría en su Dependencia.
- Habilidad de gestor para el adecuado funcionamiento como equipo del grupo de tutores.
- Innovador para promover la mejora continua del Programa de Tutoría de su Dependencia.
- Conocimiento cabal del enfoque por competencias, las características y objetivos del SNB.
- Conocimiento de su institución en términos de legislación y reglamentación así como la información necesaria sobre programas y servicios de apoyo dirigidos a los estudiantes.
- Manejo de las TIC'S.

5.2 PERFIL DEL DOCENTE-TUTOR DE GRUPO:

- Haber acreditado el Diplomado de "Formación Básica de Tutores".
- Ser maestro ordinario de tiempo completo o medio tiempo preferentemente, o en adecuación a las necesidades de la Dependencia, maestro de asignatura.
- Conocer y manejar la normatividad, estructura académica general, modelo organizacional y servicios de la UANL.
- Conocer y manejar los lineamientos. Reglamento interno y estructura académica de la Dependencia donde realiza su función.
- Disposición y compromiso para llevar a cabo esta labor de apoyo al estudiantado.
- Capacidad de percepción de las dificultades o deficiencias académicas de los estudiantes, así como otras que afecten seriamente su desarrollo, incluidas las del ámbito familiar o de salud.
- Poseer actitudes apropiadas para el encuentro tutorial, tales como discreción, empatía y compromiso.
- Manejo de las TIC'S.

5.3 PERFIL DEL DOCENTE-TUTOR PARA ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA:

Los atributos del Docente – Tutor de Grupo más:

- Haber acreditado cursos avanzados en tutoría, o tener formación de psicólogo o médico.
- Contar con experiencia mínima de dos años como tutor.

6 LINEAMIENTOS DE ÉTICA DEL TUTOR

6

Los lineamientos mínimos a respetar en la actividad tutorial serán:

- El tutor se compromete a respetar de manera absoluta la confidencialidad de lo hablado por su tutorado, siendo cauteloso al elaborar registros en SIASE o impresos.
- El vínculo de confianza deberá mantenerse en el plano de lo profesional, buscando siempre el bienestar y sano desarrollo del estudiante.
- Respeto a la integridad física, psicológica, social y moral del tutorado.
- Mantener la relación tutor-tutorado en los estrictos límites de la labor profesional de acompañamiento tutorial y docente. Solo dentro de los límites geográficos de la Dependencia, en horarios y áreas pertinentes.
- En caso de que el tutorado sea mayor de edad, se proporcionará información a los padres en caso estrictamente de riesgo para la salud e integridad del tutorado o solo mediante consentimiento explícito del tutorado y con plena identificación oficial de los padres.
- En caso de que el tutorado sea menor y se estime necesaria la participación del padre de familia, se procurará la comprensión de esta necesidad por parte del tutorado. En caso de ser necesaria la canalización del estudiante a atención psicológica es necesario tramitar el consentimiento informado del padre o madre de familia. Se proporcionará información a los padres solo con previa identificación oficial.

LINEAMIENTOS DE ÉTICA
DEL TUTOR

7 EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

7



EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

En busca de la calidad del programa, es menester implementar un sistema de seguimiento y evaluación, tanto en forma interna en las dependencias, como en forma integral. Para lo cual es indispensable la ejecución de:

7.1 FUNCIONES DE EVALUACIÓN POR DEPENDENCIA

- Las Coordinaciones de Tutoría por Dependencia, serán responsables de la implementación del proceso de evaluación de la aplicación del programa, valorando la calidad del servicio y la satisfacción de sus usuarios tutorados.
- Emplear la información del Módulo de Tutoría en SIASE, para llevar a cabo evaluaciones semestrales.
- Convocar a reuniones retroalimentadoras semestrales con los Docentes-Tutores, donde se compartan y comenten resultados, y se puedan presentar propuestas de mejora continua.
- Elaborar reportes de los resultados de la evaluación y de las sesiones retroalimentadoras, que se harán llegar al Director de la Dependencia y a la Coordinación Institucional de Tutoría (DOVE-UANL).

7.2 FUNCIONES DE EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

- Supervisar continuamente el uso y vaciado de información al Módulo de Tutoría en SIASE.

- Solicitar a los Coordinadores de Tutoría reportes para integrar resultados institucionales.
- Integrar información para una evaluación semestral.
- Elaborar reportes de resultados de evaluación para las autoridades correspondientes.
- Convocar a sesiones retroalimentadoras a todos los Coordinadores, integrando sus propuestas.
- Gestionar las mejoras factibles.

7.3 INDICADORES PARA EVALUAR EL PIT Y LOS PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL DE CADA DEPENDENCIA

- Número de tutores en funciones por semestre
- Número de PTC-tutores en funciones por semestre
- Número de PPH-tutores en funciones por semestre
- Número de estudiantes atendidos por Dependencia.
- Número de estudiantes atendidos por semestre en tutoría, con problemas académicos de 3ª. oportunidad.
- Número de estudiantes tutorados, canalizados a asesorías.
- Porcentaje de estudiantes tutorados que aprobaron en 3ª. o 4ª. oportunidad.
- Número de estudiantes tutorados, con problemas académicos de reprobación dentro del semestre.
- Porcentaje de estudiantes tutorados que aprobaron en 1ª o 2ª. oportunidad.
- Número de estudiantes tutorados por problemas relacionados con formación integral, por semestre.

- Número de estudiantes tutorados, canalizados a Depto. psicopedagógico.
- Porcentaje de estudiantes tutorados, que mejoraron por la atención Psicopedagógica.
- Número de Dependencias con Depto. de Tutoría
- Número de Dependencias con Depto. Psicopedagógico de apoyo a Tutoría

8. PROGRAMA DE TUTORÍA VIRTUAL UANL 2013, PARA ESTUDIANTES EN INTERCAMBIO

La Dirección de Orientación Vocacional y Educativa, responsable de la Coordinación Institucional de Tutoría, plantea en el 2012 la organización de un Programa de Tutoría Virtual UANL 2013, para el apoyo de los estudiantes en intercambio académico. Con la finalidad de contribuir a los buenos resultados académicos de los estudiantes en dichos intercambios. Asegurando con este apoyo tutorial su sano desempeño psicológico y social en los países que los acogen.

El Programa de Tutoría Virtual está integrado por dos fases:

Primeramente en colaboración con la Dirección de Intercambio, se dará seguimiento a los resultados de canalización a los estudiantes candidatos al intercambio.

1ª. FASE

Previa a la partida, implementación de un Taller que permita fortalecer sus potencialidades psicológicas y emocionales, para su sano desarrollo en el extranjero.

“Taller de educación emocional”

Duración: 1 sesión de 3 horas. En la primera parte de la sesión, se explicará a los estudiantes como se desarrollará la tutoría virtual.

2ª. FASE

Tutoría virtual a lo largo de toda la estancia del intercambio. Con apoyo de la Dirección General de Informática, generar el Programa de Tutoría Virtual a través de la Plataforma Nexus.

La comunicación con los estudiantes será través de la Plataforma Nexus, permitiría el contacto en cualquier momento a través de avisos, correos, envíos de archivos de información, participación en chats y en foros.

8.1 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN PTV UANL 2013

Dirección de Orientación Vocacional y Educativa tendría las siguientes responsabilidades:

- Planear e implementar el “Taller de educación emocional” para todos los estudiantes de intercambio en los meses de junio o julio, así como en diciembre o enero y fechas extras necesarias.
- Gestionar el acceso a Plataforma Nexus

PROGRAMA DE
TUTORÍA VIRTUAL UANL 2013,
PARA ESTUDIANTES
EN INTERCAMBIO

- Diseñar el Programa de Tutoría Virtual UANL 2013 en Nexus
- Formar a los tutores asignados en cada Dependencia Universitaria con estudiantes en intercambio o al personal interno de DOVE, para atenderlos.
- Monitorear el trabajo de los tutores internos o de las Dependencias.
- Evaluar resultados del programa.
- La Dirección de Orientación Vocacional y Educativa tendrá acceso a cada Módulo generado en Nexus para dar seguimiento de la labor realizada en cada Dependencia, estar en conocimiento de las necesidades que surjan y gestionar su resolución, generar informes para autoridades universitarias.

NOTA: Los chats y el correo electrónico podrán ser empleados como medio para entrevistas individuales programadas a solicitud del tutor o de los tutorados.

Dirección de Intercambio Académico

- Integrar a la DOVE en el proceso de inducción al intercambio de los estudiantes, a fin de prepararlos en colaboración, para la experiencia académica y de socialización para la que se preparan.
- Proporcionar a DOVE los listados de tutorados con sus correos electrónicos.
- Proporcionar personal de DOVE para realizar la tutoría.

Dirección General de Informática:

- Dar acceso a la Plataforma Nexus
- Proporcionar el apoyo técnico necesario.

Directores de Facultades y Preparatorias con estudiantes en intercambio.

- Asignar el o los tutores a cargo de la atención de los estudiantes de intercambio, de preferencia a aquellos con experiencia en intercambios o conocimientos sobre los países y las escuelas a las que van los estudiantes.
- Facilitar equipo de cómputo para el tutor asignado al Programa de Tutoría Virtual.

Tutores del Programa de Tutoría Virtual

- Acudir y participar activamente en los cursos de formación y actualización programados por la DOVE, para esta modalidad de Tutoría.
- Atender a los estudiantes de intercambio en las sesiones programadas y por solicitud de los propios tutorados. El número máximo de tutorados será de 15 por tutor.
- Presentar reportes de actividades y resultados a la DOVE.
- Proponer mejoras al Programa de Tutoría Virtual.

8.2 PERFIL DE TUTOR VIRTUAL

- Tener aprobado el Diplomado de formación básica de tutores o ser psicólogo.
- Conocimiento de computación y uso de internet y plataforma nexus.

8.3 ETAPAS DEL PROGRAMA DE TUTORÍA VIRTUAL EN NEXUS

1ª. ETAPA: BIENVENIDA AL PROGRAMA DE TUTORÍA VIRTUAL. Con envío de material guía para iniciar labores. En un foro de presentación de estudiantes y tutor.

2ª. ETAPA: A los 15 días, elaborarán una presentación en power point con información de sus vivencias en su integración a la Universidad anfitriona, tendrán una semana para subirlo. Foro a la siguiente semana para compartir la experiencia de llegada e integración, se programarán 4 días de foro, los dos primeros días cada estudiante narrará su experiencia de arribo, integración a la Universidad anfitriona, sus maestros y nuevos compañeros, el tercero y cuarto día será para leer las participaciones de los compañeros e intercambiar comentarios, información útil, etc. El tutor participará en el intercambio con la bienvenida y haciendo comentarios sobre las aportaciones de los estudiantes, en sus presentaciones y en el foro.

3ª. ETAPA: Escrito en Word y Foro a los dos meses para compartir experiencias de adaptación, resultados académicos, sociales, culturales y personales, se programarán, una semana para entrega del escrito y a la siguiente semana, 4 días de foro, los dos primeros días cada estudiante narrará sus experiencia de adaptación, el tercero y cuarto día será para leer las participaciones de los compañeros e intercambiar comentarios, información útil, etc. El tutor participará en el intercambio haciendo comentarios sobre las aportaciones de los estudiantes.

4ª. ETAPA: A los cuatro meses, segundo reporte en Word, esta vez con las evaluaciones finales para compartir experiencias de avance académico, así como los logros sociales, culturales y personales, contarán con una semana para subirlo a plataforma. El tutor solicitará reporte de evaluaciones y escrito sobre las experiencias que los tutorados subirán a la plataforma como una evidencia.

Se programarán 4 días de foro, los dos primeros días cada estudiante narrará sus experiencia de avance académico, compartir resultados finales y expectativas para el retorno, se programarán 4 días de foro, los dos primeros días cada estudiante narrará sus experiencia, el tercero y cuarto día será para leer las participaciones de los compañeros e intercambiar comentarios, información útil, etc. El tutor participará en el intercambio haciendo comentarios sobre las aportaciones de los estudiantes.

9

METAS DEL PIT 2013

9. METAS DEL PIT 2013

- Incrementar la cobertura de estudiantes en tutoría a un 70% durante el 2013, 80% en el 2015, 100% en el 2020.
- Incrementar la participación de los PTC a un 70% en el 2013, 80% en el 2015, 100% en el 2020.
- Incrementar la participación de otros docentes (PMT, PPH).
- Fortalecer el trabajo de colaboración entre los Programas de Tutoría, Asesorías Académicas, Departamentos Psicopedagógicos, internos de la UANL.
- Fortalecer lazos de apoyo con Instituciones externas de servicio a la comunidad.
- Contar con infraestructura y equipo para la labor tutorial en el 100% de las Dependencias de la UANL 2015
- Contar con Departamentos Psicopedagógicos por lo menos en el 80% de las Dependencias de la UANL 2015

COMPROMISO SOCIAL UNIVERSITARIO

El Programa Institucional de Tutoría de la UANL, requiere la planeación de un conjunto de actividades que la Dirección de Orientación Vocacional y Educativa – DOVE debe implementar para propiciar el adecuado funcionamiento de la actividad tutorial en todas, y en paralelo la planeación e implementación en cada una de las Dependencias. Requiere sobre todo, la participación comprometida de todos los Docentes dispuestos a trabajar fortaleciendo en sí mismos, este nuevo perfil de docente que requieren el Modelo Educativo y los Académicos de cada nivel educativo de nuestra Alma Mater, con sus roles de asesor-tutor, facilitador, modelo, proveedor de información, desarrollador de recursos, planeador. La participación decidida de los padres de familia en formar una visión de crecimiento en sus hijos, manteniéndose al tanto del avance académico y del bienestar de sus hijos. La labor conjunta, muestra de la responsabilidad social, conducirá a la formación integral y profesional de ciudadanos comprometidos.

BIBLIOGRAFÍA

- ANUIES (2001) Deserción, rezago y eficiencia terminal en las IES. Propuestas metodológicas para su estudio. México, D. F.
- ANUIES (2001). Programas Institucionales de Tutoría. Una propuesta de la ANUIES para su organización y funcionamiento en las Instituciones de Educación Superior. México, D.F. Serie Investigaciones, ANUIES.
- Álvarez (2006). La Tutoría y la Orientación Universitaria en la nueva coyuntura de la enseñanza superior: El Programa “Velero”. Canarias: Contextos Educativos, No. 8-9.
- Bisquerra, (2002). La práctica de la orientación y la tutoría. Barcelona. Ed. Praxis.
- Bradley y otros (2007). Educación para una ciudadanía democrática en los países de América Latina: Una mirada crítica. En: Revista electrónica iberoamericana sobre calidad, eficacia y cambio en educación. Vol. 5 No. 4.
- Gardner (1995) Inteligencias Múltiples – La teoría en la Práctica. Barcelona: Editorial Paidós.
- Gimeno Sacristán (2001) Políticas y prácticas culturales en las escuelas: los abismos de la etapa postmoderna. En: Fundamentos en humanidades. Universidad Nacional de San Luis Año II No. 2 (4/2001).
- Goleman (1995) La Inteligencia Emocional. Barcelona: José Vergara Ed.
- González (2008) Diplomado Universitario de Tutoría. Universidad Autónoma de Nuevo León, México.
- Marrero (2007) Contexto, Pensamiento y Acción Docente. En: Antología Módulo 1 Diplomado Universitario de Tutoría. Monterrey: DOVE UANL
- Pérez (2007). La naturaleza de las competencias básicas y sus implicaciones pedagógicas. En: Cuadernos de educación de Cantabria. Editada por Consejería de Educación de Cantabria. ISBN 978-84-95302-46-2.
- Rogers (1994). El Proceso de Convertirse en Persona. Barcelona: Editorial, Paidós.

- Sanz (2005) Integración del estudiante en el sistema universitario. La tutoría. Cuadernos de Integración Europea #2 - Septiembre 2005 - páginas 69-95 <http://www.cuadernosie.info>
- SEP (2012) Siguele, caminemos juntos. Sistema Nacional de Tutoría Académica, para ser operado en el bachillerato general, tecnológico y profesional técnico. <http://www.siguele.sems.gob.mx/siguele/documentos/sinata.pdf>
- Van Veen, Dolf y otros (1997). Los modelos de tutoría: Un escenario para la formación del profesorado. Revista Interuniversitaria de formación de profesores, No. 28.
- UANL (2003) Programa Institucional de Tutoría. CASA documento preliminar.
- UANL (2010) Programa Institucional de Tutoría. DOVE
- UANL (2012) Visión 2020 UANL. <http://www.uanl.mx/sites/default/files/documentos/universidad/folleto-vision2020uanl.pdf>
- UANL (2012) Plan de Desarrollo Institucional 2012 – 2020. Versión 1.0 <http://www.uanl.mx/sites/default/files/documentos/universidad/pdi-2020-26abril.pdf>
- UANL (2008) Modelo Educativo. <http://www.uanl.mx/sites/default/files/dependencias/del/mod-educativo-08-web.pdf>
- UANL (2011) Modelo Académico de Licenciatura. Primera actualización <http://www.uanl.mx/sites/default/files/dependencias/del/ma-lic11-web.pdf>
- UANL (2008) Modelo Académico del Nivel Medio Superior. <http://mediasuperior.uanl.mx/00/modelo-academico.pdf>
- UANL (2008) Modelo Académico de Posgrado.

**Programa Institucional de
Tutoría UANL
Actualización 2013**

Dirección de Orientación
Vocacional y Educativa

Coordinación Institucional
de Tutoría

Universidad Autónoma de Nuevo León

Dr. Jesús Ancer Rodríguez
Rector

Ing. Rogelio G. Garza Rivera
Secretario General

Dr. Juan Manuel Alcocer González
Secretario Académico

Dirección de Orientación Vocacional y Educativa

MC. Guillermo Hernández Martínez
Director

MC. Juan Carlos Rubio Sosa
Subdirector

MC. Leticia Douglas Beltrán
Coordinadora General



80 AÑOS
DEJANDO HUELLA

ANEXO 8
PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN
ARTE TEATRAL



LICENCIATURA EN ARTE TEATRAL (FACULTAD DE ARTES ESCÉNICAS) (VIGENCIA 6 DE AGOSTO DE 2012)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Formar Licenciados en Arte Teatral con un perfil integral, en la actuación, en la dirección escénica y la docencia, capaces de tener una visión general, particular y analítica del medio que les rodea; sensibles a las necesidades, los intereses, como también de los efectos que el medio tiene sobre el ser humano, que sepan desarrollar sus capacidades para comprender, interpretar, crítica y crear nuevas formas de expresión teatral con un alto nivel de calidad y competitividad; capaces de expresión teatral con un alto nivel de calidad y competitividad; capaces de desempeñarse en funciones tales como: actores, directores, asistentes y productores, pero también como docentes y gestores culturales, como participantes activos en el diseño de maquillaje, escenografía y atrezzo; desenvolverse profesionalmente en compañías teatrales, en instituciones educativas públicas y privadas, en departamentos de difusión cultural, en medios masivos de comunicación, para fomentar y desarrollar las necesidades del arte teatral como vía hacia una nueva conciencia social.

DURACIÓN: Mínima 8 semestres
Máxima 16 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- El alumno deberá tomar el curso propedéutico, donde se cumpla con el 90% de asistencia para su inscripción definitiva.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Competencia comunicativa	C
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	2
Lengua extranjera	2
El cuerpo: mi herramienta de trabajo	2
Vocalización	4
Historia del teatro greco- romano	2
Historia del arte	3
Metodología de la investigación	2
Expresión corporal	2

SEGUNDO SEMESTRE

Apreciación a las artes	2
Tópicos selectos de ciencias, artes y humanidades	2
Estructura de la lengua extranjera	1
El periodo de la vivencia	4
Entrenamiento del actor a través de la danza	3
Dicción y fonética	2
Historia del teatro medieval, renacentista y del siglo de oro español	2
Gramática y redacción	3
Optativa I ACFP	3

TERCER SEMESTRE

Aplicación de las tecnologías de información	2
Comunicación activa en lengua extranjera	1
Realismo psicológico	4
Las máscaras y la expresividad corporal	3
Caracterización de la voz	2
Maquillaje y vestuario teatral	2
Iluminación	2
Historia del teatro isabelino y del clasicismo francés	3
Optativa II ACFP	3

CUARTO SEMESTRE

Ambiente y sustentabilidad	C
Aplicación de la lengua extranjera	2
Caracterización del personaje	1
Biomecánica	4
Verso	2
Historia del teatro del romanticismo, naturalismo y realismo	2
Escenografía	3
Historia y teoría de la dirección escénica	2
Optativa III ACFP	3

QUINTO SEMESTRE

Contexto social de la profesión	2
Gestión de espacios teatrales	2
Hacia el distanciamiento	4
Dirección de espacios realistas	3
Historia de las vanguardias teatrales	3
Semiótica de espacio teatral	2
Pedagogía teatral	2
Optativa IV ACFP	4

SEXTO SEMESTRE

Tópicos selectos de lenguas y culturas extranjeras	2
Actuación de propuestas de vanguardia	2
Dirección de espacios de vanguardia	2
Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2
Optativa V ACFP	4
Optativa VI ACFP	3
Optativa VII ACFP	3
Optativa VIII ACFP	4

SÉPTIMO SEMESTRE

Optativa IX ACFP	4
Servicio social	16
Ética, sociedad y profesión	2

OCTAVO SEMESTRE

Libre elección	18
Producción escénica	4



REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 176 estudiante de tiempo completo, como mínimo de 8 semestres (4 años) y el tiempo máximo es de 16 semestres (8 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.
- Demostrar la competencia en el dominio de un segundo idioma, además del español.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.

ANEXO 9

PROGRAMA EDUCATIVO DE MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA CON ORIENTACIÓN EN NANOTECNOLOGÍA



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ■ HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA CON ORIENTACIÓN EN NANOTECNOLOGÍA

(FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA)
(VIGENCIA 4 DE AGOSTO DE 2014)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

La Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica presenta la propuesta de creación de una maestría con orientación en Nanotecnología, sin adscripción a otra maestría, la cual contempla los lineamientos establecidos por el Modelo Educativo de la UANL, y específicamente considera los relativos al Modelo Académico del Posgrado. El nuevo plan de estudios se ofertará de manera semestral, de tal forma que los estudiantes podrán ingresar en los ciclos escolares de agosto-diciembre o enero-junio, debiendo haber realizado previamente el concurso de ingreso en los meses de julio y noviembre respectivamente.

El programa propuesto es uno de ciencia básica, cuyos alcances se extienden desde la generación de conocimiento a través de la investigación científica básica hasta el desarrollo tecnológico y la ingeniería de nanoestructuras. Lo anterior asegura, por un lado, la preparación de profesionistas expertos en las diversas áreas que engloba la nanotecnología, con la capacidad de elaborar reportes y/o artículos científicos de alta calidad a partir de los cuales se logre la difusión de resultados de interés para científicos y tecnólogos dedicados al área de la nanotecnología, así como también la solicitud de patentes derivadas de los hallazgos de la investigación científica básica, motivando de esta manera la creación de nuevas empresas y/o la comercialización de los productos obtenidos como materias primas o productos finales por parte de las industrias existentes en la región, el país o inclusive las extranjeras.

DURACIÓN: Mínima 4 semestres
Máxima 5 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Se requiere contar con una licenciatura reconocida por la UANL. Es deseable que el candidato tenga una licenciatura en un área afín a la maestría.

2. Requisitos legales

- Carta de autopostulación en formato libre.
- Currículum vitae en formato libre.
- Copia fotostática en tamaño carta del título de licenciatura por ambos lados en una misma página, o acta de examen profesional.
- Por lo menos dos (2) cartas de recomendación de docentes o investigadores de la UANL o de personas (jefes) con las que haya laborado en áreas afines a sus estudios profesionales. Las cartas deberán estar dirigidas al programa de Maestría en Ciencias de la Ingeniería con Orientación en Nanotecnología de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.



3. Requisitos de selección

- El candidato deberá presentar los exámenes de:
 - Admisión al posgrado de la UANL
 - General de conocimientos (EXANI III)
 - Competencia en inglés (EXCI)
 - Admisión al posgrado de FIME

4. Requisitos específicos del programa

- El candidato, además, deberá pasar por un concurso de admisión específico del programa, que consiste en lo siguiente:
 - Ser entrevistado de manera individual por profesores del programa.

PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE	C	Unidad de Aprendizaje Optativa de formación Básica
Fundamentos de la Nanotecnología	4	Química del estado Sólido
Física de la materia condensada	4	Termodinámica
Superficies e Interfaces	4	
Síntesis de Materiales Nanoestructurados	4	
Unidad de Aprendizaje Optativa de formación Básica	4	Unidades de Aprendizaje Optativa de Formación Avanzada
		Biomateriales
SEGUNDO SEMESTRE		Propiedades Magnéticas de las Nanoestructuras
Simulación Computacional de Nanomateriales	4	Materiales para Energías Renovables
Propiedades Mecánicas de las Nanoestructuras	4	
Técnicas de Microscopía para la Caracterización de Nanoestructuras	4	Unidad de Aprendizaje Optativa de Aplicación
Técnicas espectroscópicas para la caracterización de Materiales	4	Ingeniería de Dispositivos Nanoestructurados
Unidades de Aprendizaje Optativa de Formación Avanzada	4	Técnicas de preparación de Películas Delgadas
TERCER SEMESTRE		
Unidad de Aprendizaje Optativa de Aplicación	4	Unidad de Aprendizaje de Libre Elección
Unidad de Aprendizaje de Libre Elección	4	Cualquiera de las materias optativas de formación Básica, Avanzada o de Aplicación que no fue seleccionada en un semestre anterior.
Seminario de Investigación I	4	
Proyecto de Tesis	10	
CUARTO SEMESTRE		
Seminario de Investigación II	6	
Producto Integrador	12	



REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- El estudiante debe cubrir un total de 80 créditos en un tiempo no mayor a 5 semestres o 2.5 años. Realizar una tesis sobre su investigación durante la estancia en el programa de maestría, la cual se presentara por medio de una disertación. La publicación y presentación de por lo menos un trabajo científico que sea producto del trabajo de tesis donde el alumno sea el autor principal, el cual tendrá que ser aceptado en una revista nacional o internacional.

2. Requisitos legales

- Kárdex completo y realizar los pagos correspondientes en escolar de posgrado y la rectoría de la UANL, además de entregar copia correspondiente de tesis según lo estipulado en rectoría.

3. Requisitos específicos del programa

- Presentarse a la ceremonia oficial del protocolo de titulación.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 10
PROGRAMA EDUCATIVO DE ESPECIALIDAD EN
ANATOMÍA PATOLÓGICA

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014



ESPECIALIDAD EN ANATOMÍA PATOLÓGICA (FACULTAD DE MEDICINA) (VIGENCIA 1 DE MARZO DE 2012)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

El objetivo de la especialidad de Anatomía Patológica es formar médicos patólogos con las siguientes características:

1. Médicos anatomopatólogos capaces de reconocer detalladamente los cambios histológicos y la fisiopatología de las principales enfermedades inflamatorias, degenerativas y neoplásicas que afectan el cuerpo humano y especialmente de aquellas más comúnmente encontradas en nuestro país.
2. Capacitarlos en la interpretación de las técnicas de laboratorio de rutina y especiales que se utilizan actualmente en el diagnóstico patológico.
3. Habilitarlos para crear y dirigir un Laboratorio de Anatomía Patológica.
4. Formarlos con una actitud positiva que le permita buscar continuamente nuevas metas para evitar el conformismo que le impediría seguir desarrollándose en el amplio campo de la patología.
5. Integrar en la formación del alumno su participación en educación médica continua e investigación.

DURACIÓN: Mínima 4 años
Máxima 4.5 años

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Contar con el título de Médico Cirujano Partero o su equivalente reconocido (Médico Cirujano, Licenciado en Medicina).
- Copia de certificado completo con promedio y oportunidades expedido por la Facultad de Medicina.
- Constancia de Internado de Pregrado y Servicio Social.
- Carta de Seleccionado en el Examen Nacional de Residencias Médicas ENARM de la CIFRHS.
- Currículum vitae.

2. Requisitos legales

- Copia de identificación oficial con fotografía
- Copia de acta de nacimiento
- Carta de No Antecedentes Penales
- Certificado de salud
- Registro Federal de Causantes
- Copia de la CURP
- Copia de la cartilla del servicio militar liberada



3. Requisitos de selección

- Examen que explora los conocimientos generales de la Licenciatura.
 - 1.- Requisitos de la Universidad
Para los no egresados de la UANL:
Todos los mencionados previamente para los egresados de la UANL, más:
- Copia del certificado de secundaria y preparatoria.
Para los extranjeros:
Todos los mencionados previamente para los mexicanos, más:
- Carta de beca de manutención de su país o de alguna institución.
- Forma FM-3
- 2.- Requisitos de la Dependencia
- Solicitud de inscripción
- Aprobación del Examen de Selección Interna
- Evaluación Curricular de la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad de Medicina
- Examen psicométrico

4. Requisitos específicos del programa

- Realizar una entrevista con los profesores del servicio de Anatomía Patológica.
- Acreditar la totalidad de actividades académico-asistenciales consideradas en el Programa Académico vigente de la especialidad de Anatomía Patológica, y ser compiladas y revisadas por el cuerpo académico en el portafolio.
- Acreditar la totalidad de actividades académico-asistenciales consideradas en el Programa Académico vigente de la especialidad de Anatomía Patológica, y ser compiladas y revisadas por el cuerpo académico en el portafolio.

PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER AÑO	C/Hr	SEGUNDO AÑO	C/Hr
Abordaje de Especímenes Macroscópicos	500	Patología Quirúrgica II	600
Histología para Patólogos	500	Hinmunohistoquímica I	560
Patología Quirúrgica I	500	Microscopía Electrónica I	370
Patología Postmortem I	500	Biología Molecular I	470
Patología Básica	500	Actividades Académicas Complementarias II	600
Actividades Académicas Complementarias I	500	Patología de Ganglio Linfático	600
Patología Ginecológica	500	Dermatopatología	600
Uropatología	500	Patología Pleuro-Pulmonar	600
Patología de Glándula Mamaria	500	Neuropatología	600
Patología de Tubo Digestivo y Glándulas Anexas	500		
Seminario de Educación*	200		
Bioética*	200		



TERCER AÑO	C/Hr	CUARTO AÑO	C/Hr
Biopsia Transoperatoria	600	Patología Quirúrgica III	650
Citopatología Ginecológica I	600	Inmunohistoquímica II	600
Citología Diversa y Biopsia por Aspiración	600	Microscopía Electrónica II	500
Patología Postmortem II	600	Biología Molecular II	500
Actividades Académicas Complementarias III	600	Citopatología II	650
Patología Ósea	500	Actividades Académicas Complementarias IV	600
Patología de los Tejidos Blandos	500	Patología Pediátrica	500
Patología Endócrina	500	Glomerulopatías	500
Patología de Cabeza y Cuello	500	Patología Infecciosa	500
		Libre Elección (Rotación)**	780

*Podrán ser revalidados con créditos UANL

**Rotación en otros Hospitales nacionales o extranjeros y su duración dependerá de la selección del estudiante.

El modelo académico de una Residencia Médica se lleva a cabo desde la práctica, por lo que todas las horas son dentro del Hospital-Escuela.

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Acreditar la totalidad de actividades académico-asistenciales consideradas en el Programa Académico vigente de la especialidad de Anatomía Patológica, y ser compiladas y revisadas por el cuerpo académico en el portafolio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su examen, sellada y firmada (Vigencia 6 meses).
- Acta de Nacimiento original y copia fotostática legibles y de fecha reciente.
- Kárdex certificado completo (origina y copia fotostática) de Especialidad.
- Original y Copia de Cédula Profesional, frente y reverso en el mismo lado de la página, en la parte superior.
- Copia tamaño carta del Título de Licenciatura.
- Alumnos que terminaron la carrera profesional en otra Universidad, presentar Certificado de Secundaria, Preparatoria y Licenciatura original y copia fotostática por ambos lados, legalizados (indispensable para tramite).
- Ampliación media carta de la Clave Única de Registro de Población, (CURP).
- Copia de todos los recibos de pago que realizó durante el Posgrado.

3. Requisitos específicos del programa

- Cumplir con todas la indicaciones dadas por la dependencia para el caso.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 1 1
PROGRAMA EDUCATIVO DE MAESTRÍA EN
CIENCIAS CON ORIENTACIÓN EN
INMUNOLOGÍA MÉDICA

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ■ HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

MAESTRÍA EN CIENCIAS CON ORIENTACIÓN EN INMUNOLOGÍA MÉDICA

(FACULTAD DE MEDICINA)
(VIGENCIA 5 DE AGOSTO DE 2013)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Los egresados del Programa de Maestría en Ciencias con orientación en Inmunología Médica de la Facultad de Medicina serán capaces de colaborar con grupos de investigación, implementar y desarrollar estrategias y técnicas nuevas, así como mejorar aquellas que estén en uso, de tal manera que permitan avanzar en los límites del conocimiento en las Ciencias Biomédicas. Además, serán profesionistas capacitados para participar en eventos académicos, publicar en revistas indizadas especializadas, formar recursos humanos a nivel de Licenciatura y Maestría y colaborar en Centros de Educación de nivel superior, ya que:

Conoce las teorías, corrientes del pensamiento y modelos relativos a las ciencias biomédicas, con la finalidad de explicar mediante éstas, la realidad de su entorno a nivel local nacional e internacional, para tener un impacto directo en el desarrollo de mejores prácticas profesionales relacionadas a las ciencias de su campo con un alto nivel de análisis.

Emplea el conocimiento específico de las ciencias biomédicas con un enfoque holístico para resolver, confrontar y transformar la realidad en su entorno de salud con compromiso humano, responsabilidad social y ambiental.

Desarrolla un liderazgo académico y social en el ámbito de las ciencias biomédicas, que contribuya a la formación de recursos humanos capacitados y promueva una sociedad responsable, sostenible y sustentable conforme a los valores promovidos por la UANL para hacer frente a los retos de la sociedad contemporánea.

DURACIÓN: Mínima 4 semestres
Máxima 5 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Promedio mínimo de 80 en licenciatura.
- Título profesional (QCB, MCP, QBP, QFB, Biólogo, MVZ, o cualquier otra licenciatura con formación académica equivalente en las áreas de ciencias biomédicas).

2. Requisitos legales

- Currículum vitae
- Original del acta de nacimiento.
- Original del certificado de la licenciatura (kardex).
- Copia del título o acta de protocolo de titulación.
- Copia de la cédula profesional.
- Carta oficial que indique el promedio obtenido del último grado.



- Ocho fotografías tamaño infantil a color.
- Copia de la credencial de elector vigente.
- Comprobante de domicilio.
- Solicitud ingreso.
- Estudiantes extranjeros:
 1. Todos los requisitos para egresados de la U.A.N.L. (Los originales del acta de nacimiento, certificados de preparatoria y licenciatura, deberán estar apostillados).
 2. Carta de beca de manutención de su país, o de alguna universidad.
 3. Forma FM3 vigente.

3. Requisitos de selección

- Aprobar el Examen de ingreso al posgrado EXANI III del CENEVAL.
- Aprobar el Examen de Inglés (EXCI).

4. Requisitos específicos del programa

- Aprobar el Examen General de Conocimientos de la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad de Medicina, UANL.
- Aprobar la entrevista con profesores del departamento sede de la orientación terminal correspondiente.
- Dedicación de tiempo completo y exclusivo.

PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE	C/Hr	TERCER SEMESTRE	C/Hr
Biología Molecular de la Célula	6	Inmunología Médica	4
Métodos Físicoquímicos de Investigación Biomédica	6	Optativa III	4
Optativa I	4	Seminario de Investigación III	1
Seminario de Investigación I	1	Seminario Departamental III	1
Seminario Departamental	1	Laboratorio Experimental I	6
		Seminario de Tesis II	4
SEGUNDO SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE	
Bases de la respuesta Inmune	6	Libre Elección	4
Inmunología Molecular	6	Seminario de Investigación IV	1
Optativa II	4	Seminario Departamental IV	1
Seminario de Investigación II	1	Laboratorio Experimental II	4
Seminario Departamental II	1	Seminario de Tesis III	4
Seminario de Tesis I	4	Simposium del Área Básica	6



REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Cumplir con los 80 créditos establecidos en el Programa Académico.
- Haber terminado la tesis.
- El tiempo máximo para egreso será de 5 semestres

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la facultad, dirigido al Director del departamento Escolar y de Archivo, sellado y firmado de autorización del trámite.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática.
- Kardex certificado completo y copia fotostática.
- Certificado de licenciatura legalizado en original y copia fotostática por ambos lados (ajenos a la UANL).
- Cédula profesional original y copia fotostática.
- Copia del título de licenciatura.
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Requisitos específicos del programa

- La obtención del grado de Maestría será mediante la presentación de un examen público. Previo a ello, se deberá dar cumplimiento con lo establecido en el Reglamento General de Posgrado de la UANL y en el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina.
- El examen de grado es público y consiste en una presentación del trabajo de tesis por parte del alumno, un interrogatorio por parte del jurado y la deliberación del jurado en la que se decide aprobar o no al estudiante.

ANEXO 12

PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN INSTRUMENTISTA



LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN INSTRUMENTISTA (FACULTAD DE MÚSICA) (VIGENCIA 3 DE AGOSTO DE 2009)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Desarrollar un programa educativo en música en su modalidad de licenciatura de acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, atendiendo los actuales esquemas de interacción social y cultura tanto en el entorno local como en el nacional, además de aprovechar campos de oportunidades a nivel internacional.

DURACIÓN: Mínima 10 semestres
Máxima 20 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- Exámenes de competencias en música: solfeo básico, apreciación musical, historia de la música universal, armonía básica, contrapunto, conjuntos corales, instrumento según solicitud de ingreso.
- Copia de algún certificado de estudios en música, mínimo 2 años de carrera acreditados en instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional o instituciones en el extranjero o demostrar competencia básica en Música, según evaluación personalizada.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Fuga I	2
Solfeo I	3
Armonía I	3
Optativa básica profesional I	1
Música por computadora I	3
Optativa profesional I	8
Competencia comunicativa	2

SEGUNDO SEMESTRE

Fuga II	2
Solfeo II	3
Armonía II	3
Optativa básica profesional II	1
Música por computadora II	3
Optativa profesional II	8
Tecnologías de la información y comunicación	2

TERCER SEMESTRE

Literatura musical I	4
Solfeo III	2
Armonía III	2
Optativa básica profesional III	1
Música de cámara I	2
Optativa profesional III	6
Apreciación a las artes	2
Ensamblés I	3

CUARTO SEMESTRE

Literatura musical II	4
Solfeo IV	2
Armonía IV	2
Optativa básica profesional IV	1
Música de cámara II	2
Optativa profesional IV	6
Contexto social de la profesión	2
Ensamblés II	3

QUINTO SEMESTRE

Literatura musical III	4
Área de libre elección I	2
Optativa básica profesional V	1
Música de cámara III	2
Optativa profesional V	8
Ambiente y sustentabilidad	2
Ensamblés III	3

SEXTO SEMESTRE

Literatura musical IV	4
Área de libre elección II	2
Metodología de la enseñanza I	1
Optativa profesional VI	7
Música de cámara IV	2
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	2
Ensamblés IV	4

SÉPTIMO SEMESTRE

Literatura musical V	4
Área de libre elección III	2
Metodología de la enseñanza II	1
Optativa básica profesional VI	1
Optativa profesional VII	7
Música de cámara V	2
Tópicos selectos de lenguas y culturas extranjeras	2
Ensamblés V	3

OCTAVO SEMESTRE

Literatura musical VI	4
Área de libre elección IV	2
Optativa básica profesional VII	1
Optativa profesional VIII	8
Música de cámara VI	2
Tópicos selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	2
Ensamblés VI	3



NOVENO SEMESTRE	C
Literatura musical VII	3
Optativa profesional IX	5
Música de cámara VII	1
Ensamblés VII	3
Servicio social	16

DÉCIMO SEMESTRE	
Literatura musical VIII	3
Optativa profesional X	5
Música de cámara VIII	1
Ética, sociedad y profesión	2
Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2
Ensamblés VIII	3

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 220.
- Estudiante de tiempo completo, como mínimo de 10 semestres (5 años) y el tiempo máximo es de 20 semestres (10 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; Copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.

3. Requisitos específicos del programa

- Pago derecho a titulación.
- Copia de kárdex oficial completo.
- Comprobantes de no adeudo en Facultad de Música.

ANEXO 13

PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN COMPOSICIÓN



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ■ HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN COMPOSICIÓN

(FACULTAD DE MÚSICA)
(VIGENCIA 3 DE AGOSTO DE 2009)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Desarrollar un programa educativo en música en su modalidad de licenciatura de acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, atendiendo los actuales esquemas de interacción social y cultura tanto en el entorno local como en el nacional, además de aprovechar campos de oportunidades a nivel internacional.

DURACIÓN: Mínima 10 semestres
Máxima 20 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- Exámenes de competencias en música: solfeo básico, apreciación musical, historia de la música universal, armonía básica, contrapunto, conjuntos corales, instrumento según solicitud de ingreso.
- Copia de algún certificado de estudios en música, mínimo 2 años de carrera acreditados en instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional o instituciones en el extranjero o demostrar competencia básica en Música, según evaluación personalizada.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Fuga I	2
Solfeo I	3
Armonía I	3
Música por computadora I	3
Optativa básica profesional I	1
Optativa profesional I	7
Canto I	1
Competencia comunicativa	2

SEGUNDO SEMESTRE

Fuga II	2
Solfeo II	3
Armonía II	3
Música por computadora II	3
Optativa básica profesional II	1
Optativa profesional II	7
Canto II	1
Tecnologías de la información y comunicación	2

TERCER SEMESTRE

Literatura musical I	4
Solfeo III	2
Armonía III	2
Optativa básica profesional III	1
Optativa profesional III	6
Instrumentación I	1
Instrumento de cuerda I	1
Apreciación a las artes	2
Ensamblés I	3

CUARTO SEMESTRE

Literatura musical II	4
Solfeo IV	2
Armonía IV	2
Optativa básica profesional IV	1
Optativa profesional IV	6
Instrumentación II	1
Instrumento de cuerda II	1
Contexto social de la profesión	2
Ensamblés II	3

QUINTO SEMESTRE

Literatura musical III	4
Área de libre elección I	2
Optativa básica profesional V	1
Optativa profesional V	6
Orquestación I	3
Instrumento de aliento I	1
Ambiente y sustentabilidad	2
Ensamblés III	3

SEXTO SEMESTRE

Literatura musical IV	4
Área de libre elección II	2
Optativa profesional VI	6
Orquestación II	3
Instrumento de aliento II	1
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	2
Ensamblés IV	4

SÉPTIMO SEMESTRE

Literatura musical V	4
Área de libre elección III	2
Optativa básica profesional VI	1
Optativa profesional VII	6
Música electroacústica I	3
Percusiones I	1
Tópicos selectos de lenguas y cultura extranjeras	2
Ensamblés V	3

OCTAVO SEMESTRE

Literatura musical VI	4
Área de libre elección IV	2
Optativa básica profesional VII	1
Optativa profesional VIII	6
Música electroacústica II	3
Percusiones II	1
Tópicos selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	2
Ensamblés VI	3



NOVENO SEMESTRE	C
Literatura musical VII	3
Optativa profesional IX	6
Música electroacústica III	3
Servicio social	16

DÉCIMO SEMESTRE	
Literatura musical VIII	3
Optativa profesional X	6
Música electroacústica IV	3
Ética, sociedad y profesión	2
Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 220.
- Estudiante de tiempo completo, como mínimo de 10 semestres (5 años) y el tiempo máximo es de 20 semestres (10 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; Copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.

3. Requisitos específicos del programa

- Pago derecho a titulación.
- Copia de kárdex oficial completo.
- Comprobantes de no adeudo en Facultad de Música.

ANEXO 14

PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN CANTANTE



LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN CANTANTE

(FACULTAD DE MÚSICA)
(VIGENCIA 3 DE AGOSTO DE 2009)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Desarrollar un programa educativo en música en su modalidad de licenciatura de acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, atendiendo los actuales esquemas de interacción social y cultura tanto en el entorno local como en el nacional, además de aprovechar campos de oportunidades a nivel internacional.

DURACIÓN: Mínima 10 semestres
Máxima 20 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- Exámenes de competencias en música: solfeo básico, apreciación musical, historia de la música universal, armonía básica, contrapunto, conjuntos corales, instrumento según solicitud de ingreso.
- Copia de algún certificado de estudios en música, mínimo 2 años de carrera acreditados en instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional o instituciones en el extranjero o demostrar competencia básica en Música, según evaluación personalizada.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Fuga I	2
Solfeo I	3
Armonía I	3
Optativa básica profesional I	1
Música por computadora I	3
Optativa profesional I	7
Italiano I	1
Competencia comunicativa	2

SEGUNDO SEMESTRE

Fuga II	2
Solfeo II	3
Armonía II	3
Optativa básica profesional II	1
Música por computadora II	3
Optativa profesional II	7
Italiano II	1
Tecnologías de la información y comunicación	2

TERCER SEMESTRE

Literatura musical I	4
Solfeo III	2
Armonía III	2
Optativa básica profesional III	1
Música de cámara I	2
Optativa profesional III	3
Italiano III	1
Literatura operística I	2
Ensamblés I	3
Apreciación a las artes	2

CUARTO SEMESTRE

Literatura musical II	4
Solfeo IV	2
Armonía IV	2
Optativa básica profesional IV	1
Música de cámara II	2
Optativa profesional IV	3
Italiano IV	1
Literatura operística II	2
Ensamblés II	3
Contexto social de la profesión	2

QUINTO SEMESTRE

Literatura musical III	4
Área de libre elección I	2
Cultura escénica I	1
Optativa básica profesional V	1
Música de cámara III	2
Optativa profesional V	4
Francés I	1
Literatura operística III	2
Ensamblés III	3
Ambiente y sustentabilidad	2

SEXTO SEMESTRE

Literatura musical IV	4
Área de libre de elección II	2
Cultura escénica II	1
Música de cámara IV	2
Optativa profesional VI	4
Francés II	1
Literatura operística IV	2
Ensamblés IV	4
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	2

SÉPTIMO SEMESTRE

Literatura musical V	4
Área de libre elección III	2
Optativa básica profesional VI	1
Cultura escénica III	1
Música de cámara V	2
Optativa profesional VII	5
Francés III	1
Literatura operística V	1
Ensamblés V	3
Tópicos selectos de lengua y culturas extranjeras	2



OCTAVO SEMESTRE	C	DÉCIMO SEMESTRE	C
Literatura musical VI	4	Literatura musical VIII	3
Área de libre elección IV	2	Optativa profesional X	4
Optativa profesional VII	1	Alemán II	1
Cultura escénica IV	1	Literatura operística VIII	1
Música de cámara VI	2	Ensamblés VIII	3
Optativa profesional VIII	5	Ética, sociedad y profesión	2
Francés IV	1	Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2
Literatura operística VI	1		
Ensamblés VI	3		
Tópicos selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	2		
NOVENO SEMESTRE			
Literatura musical VII	3		
Música de cámara VII	1		
Optativa profesional IX	3		
Alemán I	1		
Literatura operística VII	1		
Ensamblés VII	3		
Servicio social	16		

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 220.
- Estudiante de tiempo completo, como mínimo de 10 semestres (5 años) y el tiempo máximo es de 20 semestres (10 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; Copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN ■ HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

3. Requisitos específicos del programa

- Pago derecho a titulación.
- Copia de kárdex oficial completo.
- Comprobantes de no adeudo en Facultad de Música.

ANEXO 15

PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN DIRECTOR DE COROS



LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN DIRECTOR DE COROS (FACULTAD DE MÚSICA) (VIGENCIA 3 DE AGOSTO DE 2009)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Desarrollar un programa educativo en música en su modalidad de licenciatura de acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, atendiendo los actuales esquemas de interacción social y cultura tanto en el entorno local como en el nacional, además de aprovechar campos de oportunidades a nivel internacional.

DURACIÓN: Mínima 10 semestres
Máxima 20 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- Exámenes de competencias en música: solfeo básico, apreciación musical, historia de la música universal, armonía básica, contrapunto, conjuntos corales, instrumento según solicitud de ingreso.
- Copia de algún certificado de estudios en música, mínimo 2 años de carrera acreditados en instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional o instituciones en el extranjero o demostrar competencia básica en Música, según evaluación personalizada.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Fuga I	C
Solfeo I	2
Armonía I	3
Música por computadora I	3
Optativa básica profesional I	3
Italiano I	1
Canto I	1
Optativa profesional I	3
Competencia comunicativa	4
	2

SEGUNDO SEMESTRE

Fuga II	2
Solfeo II	3
Armonía II	3
Música por computadora II	3
Optativa básica profesional II	1
Italiano II	1
Canto II	3
Optativa profesional II	4
Tecnologías de la información y comunicación	2

TERCER SEMESTRE

Literatura musical I	4
Solfeo III	2
Armonía III	2
Optativa básica profesional III	1
Italiano III	1
Ensamblés I	3
Canto III	2
Optativa profesional III	3
Apreciación a las artes	2
Literatura coral I	2

CUARTO SEMESTRE

Literatura musical II	4
Solfeo IV	2
Armonía IV	2
Optativa básica profesional IV	1
Italiano IV	1
Ensamblés II	3
Canto IV	2
Optativa profesional IV	3
Contexto social de la profesión	2
Literatura coral II	2

QUINTO SEMESTRE

Literatura musical III	C
Área de libre elección I	4
Optativa básica profesional V	2
Francés I	1
Ensamblés III	1
Canto V	3
Optativa profesional V	2
Ambiente y sustentabilidad	4
Literatura coral III	2
	3

SEXTO SEMESTRE

Literatura musical IV	4
Área de libre elección II	2
Francés II	1
Ensamblés IV	4
Optativa profesional VI	4
Canto VI	1
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	2
Literatura coral IV	4

SÉPTIMO SEMESTRE

Literatura musical V	4
Área de libre elección III	2
Francés III	1
Ensamblés V	3
Optativa básica profesional VI	1
Optativa profesional VII	3
Canto VII	1
Tópicos selectos de lenguas y culturas extranjeras	2
Literatura coral V	2
Ensamble vocal I	3

OCTAVO SEMESTRE

Literatura musical VI	4
Área de libre elección IV	2
Francés IV	1
Ensamblés VI	3
Optativa básica profesional VII	1
Optativa profesional VIII	3
Canto VIII	1
Tópicos selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	2
Literatura coral VI	2
Ensamblés vocal II	3



NOVENO SEMESTRE	C
Literatura musical VII	3
Alemán I	1
Pedagogía I	1
Ensamblés VII	3
Optativa profesional IX	4
Servicio social	16
DÉCIMO SEMESTRE	
Literatura musical VIII	3
Alemán II	1
Pedagogía II	1
Ensamblés VIII	3
Optativa profesional X	4
Ética, sociedad y profesión	2
Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 220.
- Estudiante de tiempo completo, como mínimo de 10 semestres (5 años) y el tiempo máximo es de 20 semestres (10 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; Copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.

3. Requisitos específicos del programa

- Pago derecho a titulación.
- Copia de kárdex oficial completo.
- Comprobantes de no adeudo en Facultad de Música.

ANEXO 16

PROGRAMA EDUCATIVO DE LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN MUSICAL



LICENCIATURA EN MÚSICA CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN MUSICAL (FACULTAD DE MÚSICA) (VIGENCIA 3 DE AGOSTO DE 2009)

PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:

Desarrollar un programa educativo en música en su modalidad de licenciatura de acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, atendiendo los actuales esquemas de interacción social y cultura tanto en el entorno local como en el nacional, además de aprovechar campos de oportunidades a nivel internacional.

DURACIÓN: Mínima 10 semestres
Máxima 20 semestres

REQUISITOS DE INGRESO:

1. Requisitos académicos

- Haber concluido satisfactoriamente el nivel medio superior o equivalente.

2. Requisitos legales

- Alumnos que procedan de preparatorias de la UANL e incorporadas deberán presentar al Depto. Escolar y Archivo de la UANL:
 - Las fotografías que indique el departamento.
 - La boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio departamento.
 - Recibo que para el efecto expide la Tesorería General de la UANL en el que consta el pago de cuotas.
- Alumnos que procedan de Escuelas Preparatorias ajenas a la UANL presentarán el certificado original de preparatoria legalizado.

3. Requisitos de selección

- El alumno deberá someterse al examen de Concurso de Ingreso establecido por la UANL, EXANI-II Módulo de Selección.

4. Requisitos específicos del programa

- Exámenes de competencias en música: solfeo básico, apreciación musical, historia de la música universal, armonía básica, contrapunto, conjuntos corales, instrumento según solicitud de ingreso.
- Copia de algún certificado de estudios en música, mínimo 2 años de carrera acreditados en instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional o instituciones en el extranjero o demostrar competencia básica en Música, según evaluación personalizada.



PLAN DE ESTUDIOS

PRIMER SEMESTRE

Fuga I	C
Solfeo I	2
Armonía I	3
Optativa básica profesional I	3
Música por computadora I	1
Canto I	3
Optativa profesional I	1
Competencia comunicativa	7
	2

SEGUNDO SEMESTRE

Fuga II	2
Solfeo II	3
Armonía II	3
Optativa básica profesional II	1
Música por computadora II	3
Canto II	1
Optativa profesional II	7
Tecnologías de la información y comunicación	2

TERCER SEMESTRE

Literatura musical I	4
Solfeo III	2
Armonía III	2
Optativa básica profesional III	1
Ensamblés I	3
Optativa profesional III	5
Psicología educativa I	2
Apreciación a las artes	2
Guitarra I	1

CUARTO SEMESTRE

Literatura musical II	4
Solfeo IV	2
Armonía IV	2
Optativa básica profesional IV	1
Ensamblés II	3
Optativa profesional IV	5
Psicología educativa II	2
Contexto social de la profesión	2
Guitarra II	1

QUINTO SEMESTRE

Literatura musical III	C
Área de libre elección I	4
Optativa básica profesional V	2
Ensamble de flauta dulce	1
Ensamblés III	3
Optativa profesional V	3
Dirección coral I	3
Ambiente y sustentabilidad	5
	2
	2

SEXTO SEMESTRE

Literatura musical IV	4
Área de libre elección II	4
Ensamblés IV	2
Optativa profesional VI	5
Dirección coral II	2
Ensamble de percusión I	3
Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes	3
	2

SÉPTIMO SEMESTRE

Literatura musical V	4
Área de libre elección III	1
Ensamblés V	3
Optativa básica profesional IV	2
Optativa profesional VII	5
Dirección coral III	2
Ensamble de percusión II	3
Tópicos selectos de lenguas y culturas extranjeras	2

OCTAVO SEMESTRE

Literatura musical VI	4
Área de libre elección IV	1
Ensamblés VI	3
Optativa básica profesional VII	2
Optativa profesional VIII	5
Dirección coral IV	5
Tópicos selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	2



NOVENO SEMESTRE	C
Literatura musical VII	3
Ensamblés VII	3
Prácticas pedagógicas I	3
Optativa profesional IX	3
Servicio social	16

DÉCIMO SEMESTRE	
Literatura musical VIII	3
Ensamblés VIII	3
Prácticas pedagógicas II	3
Metodología de la investigación educativa	3
Ética, sociedad y profesión	2
Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional	2

REQUISITOS DE EGRESO:

1. Requisitos académicos

- Créditos totales: 220.
- Estudiante de tiempo completo, como mínimo de 10 semestres (5 años) y el tiempo máximo es de 20 semestres (10 años).
- Haber cumplido con el Servicio social obligatorio.

2. Requisitos legales

- Oficio girado por la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, autorizando su trámite de actas de titulación, sellado y firmado.
- Acta de nacimiento original y copia fotostática; Copia fotostática del Certificado de Secundaria por ambos lados.
- Kárdex certificado completo de Preparatoria, reciente.
- Carta de liberación del servicio social.
- Copia fotostática del CURP.
- Realizar pago por concepto de Examen Profesional.
- Fotografía para Documentos Escolares.

3. Requisitos específicos del programa

- Pago derecho a titulación.
- Copia de kárdex oficial completo.
- Comprobantes de no adeudo en Facultad de Música.

ANEXO 17
RELACIÓN DE AÑOS SABÁTICOS

RELACIÓN GLOBAL DE AÑO SABÁTICO

SOLICITUDES = CON GOCE DE SUELDO =
APROBADAS POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS
Y PRESENTADAS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

No.	No. Emp.	Nombre completo del Profesor	Dependencia	Tiempo Solicitado	Motivos del Año Sabático
01	91024	DRA. ELVIRA DIMITROVA POPOVA	ARTES ESCÉNICAS	UN AÑO AGO. 01-2014 A JUL. 31-2015	Realizará la investigación titulada "Inclusión de la narración en la acción escénica en la dramaturgia mexicana contemporánea", en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en Madrid, España.
02	97974	DR. MIGUEL ÁNGEL GRACIA PINILLA	CIENCIAS FÍSICO- MATEMÁTICAS	UN AÑO AGO. 15-2014 A AGO. 14-2015	Realizará la investigación titulada "Estudio fotocatalítico de degradación de contaminantes y compuestos tóxicos en agua potable", en el Departamento de Química y Bioquímica, en la Florida International University, en Miami, Florida, E.U.A..
03	92314	DRA. OXANA VASILIEVNA KHARISSOVA	CIENCIAS FÍSICO- MATEMÁTICAS	UN AÑO AGO. 01-2014 A JUL. 31-2015	Realizará la investigación titulada "Nanocompuestos con metales dopados y el uso de la tecnología de microondas para las aplicaciones catalíticas", en la University of Texas, en Arlington, Texas, E.U.A..
04	19413	DR. BORIS IDULSOVICH KHARISSOV	CIENCIAS QUÍMICAS	UN AÑO JUN. 15-2014 A JUN. 14-2015	Realizará la investigación titulada "Desarrollo de Métodos avanzados de remediación de impurezas de petróleo desde sus mezclas con agua con uso de nanomateriales y nanocompuestos", en la Universidad de Texas, E.U.A..

ANEXO 18
RELACIÓN DE LICENCIAS SIN GOCE DE
SUELDO

RELACIÓN GLOBAL DE LICENCIAS

SIN GOCE DE SUELDO = **HASTA POR UN AÑO** =,
APROBADAS POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS
Y PRESENTADAS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

No.	No. Emp.	Nombre completo del Profesor	Dependencia	Tiempo Solicitado	Motivos de la Licencia
01	11165	DR. ILDEFONSO FERNÁNDEZ SALAS	CIENCIAS BIOLÓGICAS	1 AÑO ENE. 01-2014 A DIC. 31-2014	Ocupará el Cargo de Director del Centro Regional de Investigación en Salud Pública, en el Instituto Nacional de Salud Pública.
02	96543	M.C. FLOR ARACELI GARCIA CASTILLO	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	1 AÑO ENE. 24-2014 A ENE. 23-2015	Realiza el Doctorado en Ciencias y Tecnología, en la Corporación Mexicana en Investigación de Materiales, en Saltillo, Coahuila, México. Renovación
03	83048	M.C. EZEQUIEL ROBERTO RODRÍGUEZ RAMOS	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	1 AÑO ENE. 24-2014 A ENE. 23-2015	Realiza el Doctorado en Ciencias y Tecnología, en la Corporación Mexicana en Investigación de Materiales, en Saltillo, Coahuila, México. Renovación
04	98923	DR. VÍCTOR DANIEL L. GARZON CORTES	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1 AÑO ENE. 15-2014 A ENE. 14-2015	Realizará una estancia para realizar actividades de superación académica, en el Instituto de Investigaciones Biomédicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, México, D.F.
05	92117	M.A. KARINA WENDOLINE VAZQUEZ CISNEROS	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	5 MESES AGO. 08-2014 A ENE. 07-2015	Realiza el Doctorado en Química, en la Facultad de Química de la Pontificia Universidad Católica de Chile, en Santiago, Chile. Renovación

**RELACIÓN GLOBAL DE LICENCIAS
SIN GOCE DE SUELDO = **POR MÁS DE UN AÑO** =,
APROBADAS POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS
Y PRESENTADAS A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

No	No. Emp.	Nombre completo del Profesor	Dependencia	Tiempo Solicitado	Motivos de la Licencia
01	93697	M.C. PABLO ERNESTO TAPIA GONZÁLEZ	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	2 AÑOS Y 11 MESES ENE. 20-2014 A DIC. 19-2016	Realizará el Doctorado en Ciencias de la Ingeniería Aeronáutica, en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, UANL
02	101226	M.V.Z. JOSÉ PABLO VILLARREAL VILLARREAL	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	3 AÑOS Y 29 DÍAS MAR. 01-2014 A MAR. 30-2017	Realizará el Doctorado en Parasitología del Departamento de Microbiología y Parasitología, en la Universidad Federal de Pelotas, en Brasil.

ANEXO 19
RELACIÓN (GLOBAL E INDIVIDUAL) DE
NOMBRAMIENTOS DE PROFESOR ORDINARIO



RELACIÓN GLOBAL DE NOMBRAMIENTOS DE PROFESORES ORDINARIO
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

PROFESOR ORDINARIO

FACULTADES

AGRONOMÍA	2
ARQUITECTURA	4
CIENCIAS DE LA TIERRA	2
CIENCIAS FÍSICO-MATEMÁTICAS	3
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	6
MEDICINA	4
MÚSICA	1
ODONTOLOGÍA	2
ORGANIZACIÓN DEPORTIVA	4

PROFESORES

TÉCNICAS

ESC. IND. Y PREP. TÉCNICA "ÁLVARO OBREGÓN"	2
ESC. IND. Y PREP. TÉCNICA "PABLO LIVAS"	1
ESCUELA Y PREPARATORIA TÉCNICA MÉDICA	1

PPREPARATORIAS

PREPARATORIA No. 8	1
--------------------	---

TOTAL: 33

Ciudad Universitaria, a 27 de marzo de 2014.



*"Educación de clase mundial,
un compromiso social"*



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Agronomía**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

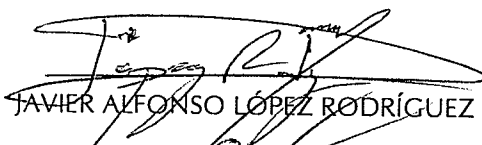
- | | | | |
|----|-----|---|-------------|
| 1. | DR. | GUILLERMO CRISTIAN GUADALUPE MARTÍNEZ ÁVILA | FEB-01-2012 |
| 2. | DR. | JESÚS ALONSO ESPARZA RENTERÍA | FEB-01-2012 |

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS





H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Arquitectura**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

- | | | |
|----------|-------------------------------|-------------|
| 1. DRA. | DIANA ISABEL MALDONADO FLORES | AGO-13-2001 |
| 2. MTRA. | FERMINA HINOJOSA VÁZQUEZ | ENE-16-2005 |
| 3. MTRO. | JORGE DAVID ANCER CUÉLLAR | AGO-01-2011 |
| 4. MTRO. | MIGUEL ÁNGEL JARAMILLO MORENO | AGO-16-1996 |

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS



DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Ciencias de la Tierra**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

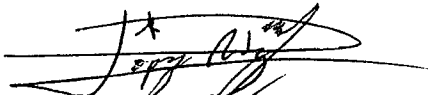
DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

1. DR. GABRIEL CHÁVEZ CABELLO AGO-17-1998
2. DR. JUAN CARLOS MONTALVO ARRIETA ENE-01-2003

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

- | | | |
|----------|------------------------------------|-------------|
| 1. MTRO. | ATILANO MARTÍNEZ HUERTA | FEB-01-2009 |
| 2. DR. | CARLOS LUNA CRIADO | MAY-11-2007 |
| 3. DR. | FRANCISCO JAVIER ALMAGUER MARTÍNEZ | AGO-01-2011 |

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS

DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES

JAVIER ALEONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ

LUIS DEMÉTRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS

MANUEL GUERRA CAVAZOS





H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

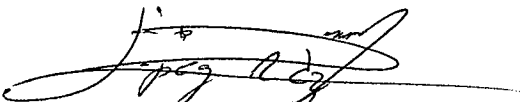
- | | | |
|----------|-----------------------------------|-------------|
| 1. MTRA. | ALMA BERENICE MÉNDEZ SÁENZ | ENE-21-2013 |
| 2. MTRO. | FRANCISCO GERARDO TREVIÑO BARRERA | AGO-16-2002 |
| 3. MTRO. | HERMILO VALDEZ PÉREZ | FEB-01-2005 |
| 4. MTRO. | LUCIANO ESCAMILLA REYES | DIC-01-2004 |
| 5. DR. | MAX SALVADOR HERNÁNDEZ | FEB-16-1998 |
| 6. MTRO. | REY HÉCTOR CERECEDO GUERRERO | AGO-03-2009 |

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBRÉGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DÉMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Medicina**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:


DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

- | | |
|---|-------------|
| 1. DR. ALFREDO BERNARDO CUÉLLAR BARBOZA | FEB-01-2012 |
| 2. DR. MAURICIO MANUEL GARCÍA PÉREZ | NOV-16-2012 |
| 3. DR. STEFAN MAURICIO FERNÁNDEZ ZAMBRANO | MAY-01-2012 |
| 4. DR. VÍCTOR MANUEL PEÑA MARTÍNEZ | MAY-16-2013 |

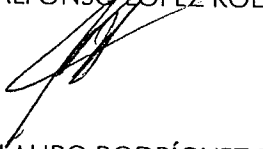
Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LOPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Música**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

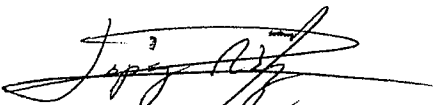
DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

1. MTRO. JOSÉ ANTONIO TREVIÑO VILLARREAL AGO-02-2010

Atentamente,
"Alere Flamam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBRÉGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Odontología**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

1. MTRO. GUILLERMO CRUZ PALMA AGO-01-2012
2. MTRA. LIZETH EDITH QUINTANILLA RODRÍGUEZ FEB-01-2011

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax. (81) 8332 9592



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Facultad de Organización Deportiva**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. DRA. JEANETTE MAGNOLIA LÓPEZ WALLE | FEB-01-2004 |
| 2. DR. JOSÉ LEANDRO TRISTÁN RODRÍGUEZ | AGO-16-2007 |
| 3. MTRO. RENÉ RODRÍGUEZ MEDELLÍN | AGO-16-2002 |
| 4. DRA. ROSA ELENA MEDINA RODRÍGUEZ | AGO-16-2007 |

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS

DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES

JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ

LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS

MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial,
un compromiso social"

Torre de Rectoría, 7º piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax: (81) 83 32 95 92



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Escuela Industrial y Preparatoria Técnica "Álvaro Obregón"**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

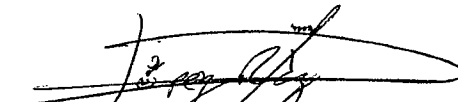
DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. MTRO. JOSÉ ALBERTO ROBLEDO SEGOVIA | SEP-01-1989 |
| 2. MTRO. JOSÉ ÁNGEL CIRILO DÍAZ | MAY-01-2005 |

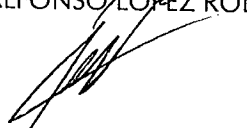
Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Escuela Industrial y Preparatoria Técnica "Pablo Livas"**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

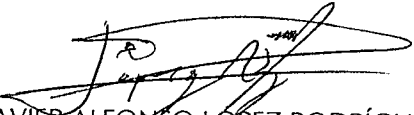
1. MTRA. GABRIELA SALAZAR MENDOZA

AGO-02-2004


Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax: (81) 8332 9592



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Escuela y Preparatoria Técnica Médica**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.


Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

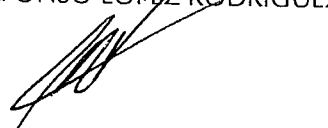
DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

1. MTRO. GUILLERMO ROMERO GARZA AGO-16-1996

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax. (81) 8332 9592



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN □ CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la Junta Directiva de la **Preparatoria N° 8**, para otorgar el nombramiento correspondiente al personal académico de esa dependencia.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

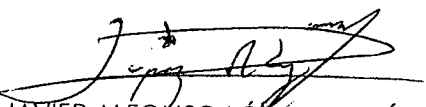
DICTAMEN: Otorgar nombramiento de **PROFESOR ORDINARIO** a:

1. MTRA. ABIGAIL PRUNEDA ARIAS FEB-16-1999

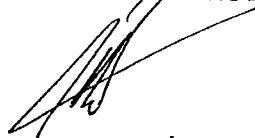
Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBRÉGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax. (81) 8332 9592

ANEXO 20

RELACIÓN (GLOBAL E INDIVIDUAL) DE
AUTORIZACIONES A PROFESORES DE
ESCUELAS CON ESTUDIOS INCORPORADOS
PARA IMPARTIR CÁTEDRA DURANTE EL
PERIODO ESCOLAR 2013-2014



**RELACIÓN GLOBAL DE AUTORIZACIONES A PROFESORES PARA IMPARTIR CÁTEDRA
EN ESCUELAS CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UANL 2013-2014**
APROBADOS POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ESCUELAS INCORPORADAS	
	AUTORIZACIONES
1. CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO "MARIO J. MONTEMAYOR GARCÍA"	2
2. CENTRO ESCOLAR GANTE, A.C.	3
3. CENTRO UNIVERSITARIO FRANCO MEXICANO DE MONTERREY, A.C.	3
4. COLEGIO MARANATHA	1
5. ESCUELA DE ENFERMERÍA DEL IMSS	10
6. MANO AMIGA LA CIMA, A.B.P.	1
TOTAL:	20

Ciudad Universitaria, a 27 de marzo de 2014.



*"Educación de clase mundial,
un compromiso social"*



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud del **CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO "MARIO J. MONTEMAYOR GARCÍA"** incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

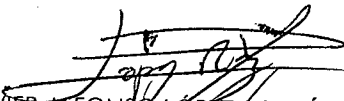
Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **BACHILLERATO GENERAL EN TRES AÑOS** y los **BACHILLERATOS TÉCNICOS EN: MÁQUINAS-HERRAMIENTAS INDUSTRIAL, ELECTRÓNICA INDUSTRIAL** y de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN** a:

1. ING. RICARDO BETANCOURT IBARRA
2. LIC. RAMÓN OVIDIO CRUZ FACUNDO

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


MANUEL GUERRA CAVAZOS



"Educación de clase mundial, un compromiso social"

Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax. (81) 8332 9592



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud del **CENTRO ESCOLAR GANTE, A.C.**, incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

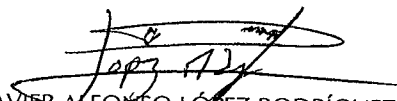
DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **BACHILLERATO GENERAL** a:

1. MTRO. JUAN GUILLERMO TREVIÑO DE LA CRUZ
2. BIÓL. MARÍA DE LOS DOLORES RODRÍGUEZ CÁCERES
3. LIC. MARÍA VICTORIA AMAYA LÓPEZ

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CÁVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud del **CENTRO UNIVERSITARIO FRANCO MEXICANO DE MONTERREY, A.C.**, incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **BACHILLERATO GENERAL EN TRES AÑOS** y el **BACHILLERATO BILINGÜE EN TRES AÑOS** a:

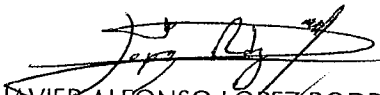
1. LIC. RAÚL GALAVIZ GARCÍA
2. LIC. MARICRUZ ISELA GONZÁLEZ ROCHA
3. LIC. DANIEL MORALES RODRÍGUEZ

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud del **COLEGIO MARANATHA**, incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **BACHILLERATO GENERAL** y el **BACHILLERATO BILINGÜE** a:

1. LIC. CAROLINA MARÍA GONZÁLEZ RAMOS

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


M.T.S. MARÍA TERESA OBRÉGÓN MORALES


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


MANUEL GUERRA CAVAZOS



H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud de la **ESCUELA DE ENFERMERÍA DEL IMSS**, incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa Institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **LICENCIATURA EN ENFERMERÍA** a:

1. Q.B.P. YANETT ARRATIA OBREGÓN
2. LIC. ROBERTA BELEM DÁVILA MARTÍNEZ
3. LIC. MIGUEL ÁNGEL DE LA ROSA MORENO
4. LIC. YARA HERNÁNDEZ RAMOS
5. LIC. RAÚL IBARRA DE LIRA
6. LIC. CECILIA ALEJANDRA MARTÍNEZ MOYA
7. LIC. LOURDES CONCEPCIÓN JUÁREZ HERNÁNDEZ
8. LIC. GERARDO RAMOS PACHECO
9. M.C.E. MARÍA CECILIA SIERRA RODRÍGUEZ
10. LIC. OMAR VILLARREAL BOONE

Atentamente,

"Alere Flammam Veritatis"

Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014

POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


MANUEL GUERRA CAVAZOS



UANL

RC-HCU-7-006
REV. 00-10/04

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

H. CONSEJO UNIVERSITARIO
P R E S E N T E .-

En sesión celebrada por la Comisión de Licencias y Nombramientos del Consejo Universitario, conoció la solicitud del **MANO AMIGA LA CIMA, A.B.P.**, incorporado a esta Universidad para otorgar la autorización correspondiente al personal académico de esa institución, para el periodo escolar **2013-2014**.

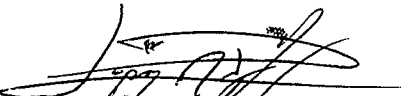
Después de estudiar y analizar la solicitud, la Comisión llegó al siguiente:

DICTAMEN: Otorgar autorización como **PROFESOR** para impartir cátedra a nivel de **BACHILLERATO GENERAL** a:

1. LIC. SERGIO JOEL CABALLERO ESCAMILLA

Atentamente,
"Alere Flammam Veritatis"
Cd. Universitaria, a 12 de marzo de 2014
POR LA COMISIÓN DE LICENCIAS Y NOMBRAMIENTOS


DRA. MARÍA LUISA MARTÍNEZ SÁNCHEZ


JAVIER ALFONSO LÓPEZ RODRÍGUEZ


ÁNGEL LAURO RODRÍGUEZ RAMOS


M.T.S. MARÍA TERESA OBREGÓN MORALES


LUIS DEMETRIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ


MANUEL GUERRA CAVAZOS



Torre de Rectoría 7° piso, Ciudad Universitaria, C.P. 66451
San Nicolás de los Garza, Nuevo León, México.
Teléfono: (81) 8329 4158. Fax. (81) 8332 9592

ANEXO 21

*REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS
PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y
PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES*



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

27 marzo 2014



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

Aprobado el 27 de marzo de 2014

Capítulo I:	Consideraciones generales
Capítulo II:	De los estudiantes de nuevo ingreso
Capítulo III:	De los estudiantes de reingreso
Capítulo IV:	De los cambios de programa educativo
Capítulo V:	De la baja como estudiante universitario o de unidades de aprendizaje
Capítulo VI:	Del período intersemestral
Capítulo VII:	De la equivalencia y revalidación de estudios realizados en otras instituciones, tanto del Sistema Educativo Nacional como del extranjero
Capítulo VIII:	De la equivalencia de estudios realizados en otras dependencias de la Universidad
Capítulo IX:	Del área curricular de libre elección
Capítulo X:	De la permanencia

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I

Consideraciones generales

Artículo 1.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Ley, a la Ley Orgánica de la Universidad.
- III. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad.
- IV. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
- V. Consejo, al Honorable Consejo Universitario.
- VI. Reglamento Interno, al Reglamento Interno de la escuela o facultad.
- VII. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- VIII. Centro de Evaluaciones, a la Dirección del Centro de Evaluaciones de la Universidad.
- IX. Tesorería, a la Tesorería General de la Universidad.
- X. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
- XI. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- XII. Nivel educativo, a los estudios de preparatoria, técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura o posgrado.
- XIII. Grado escolar, al nivel de avance de un estudiante en un programa educativo (semestre y cuatrimestre).
- XIV. Programa educativo, a los programas educativos aprobados por el Consejo con el fin de instruir o habilitar a las personas y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
- XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.
- XVI. Programa analítico, al proceso global de construcción del aprendizaje, incluyendo la representación gráfica del mismo; la estructuración en capítulos, etapas o fases y la evaluación integral de procesos y productos.
- XVII. Concurso de ingreso, al proceso por el cual el aspirante participa con una cohorte para ser seleccionado e ingresar a un programa educativo que ofrece la Universidad.
- XVIII. Registro, al conjunto de caracteres numéricos, asignado a los aspirantes que solicitan ingresar a la Universidad mediante el concurso de ingreso a los diferentes niveles educativos que ofrece. Es establecido y administrado por el Centro de Evaluaciones, de acuerdo al evento de aplicación.
- XIX. Matrícula, al conjunto de caracteres numéricos asignado al aspirante seleccionado en el concurso de ingreso a los diferentes niveles educativos que ofrece la Universidad y es otorgado oficialmente por el Departamento Escolar y de Archivo, una vez que cumple con todos los requisitos establecidos para la inscripción definitiva. El número de matrícula facilita la identificación del estudiante durante todo el transcurso académico y administrativo en la Universidad.
- XX. Inscripción definitiva, a la que se otorga oficialmente a los aspirantes que cumplen con todos los requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- XXI. Inscripción provisional, a la que se otorga a los aspirantes que al momento de la inscripción, no cumplen con todos los requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- XXII. Inscripción extemporánea, a la que se realiza fuera del Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.
- XXIII. Estudiante regular, a aquél que registra todas sus unidades de aprendizaje en primera oportunidad.
- XXIV. Estudiante irregular, a aquél que registra unidades de aprendizaje en tercera o quinta oportunidad.
- XXV. Carga horaria, a la cantidad de horas a la semana que dedicará un estudiante para cursar los créditos registrados en un periodo escolar.

Artículo 2.- Para ingresar como estudiante a cualquiera de los programas educativos que ofrece la Universidad, el aspirante deberá someterse a un examen de concurso de ingreso que se aplicará a través del Centro de Evaluaciones. El listado de aspirantes seleccionados se incorporará al SIASE para que el Departamento Escolar y de Archivo pueda proceder a la inscripción definitiva.

- Artículo 3.- Para ser aceptados, los aspirantes que soliciten su inscripción deberán cumplir con los demás requisitos que exige el Reglamento Interno de cada escuela o facultad, en cuanto no se oponga al presente Reglamento.
- Artículo 4.- Cada una de las escuelas y facultades aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de los programas educativos que ofrece.
- Artículo 5.- Solo el Departamento Escolar y de Archivo podrá otorgar inscripción y matrícula y, por consiguiente, los derechos como estudiante universitario.
- Artículo 6.- Ningún aspirante podrá inscribirse a un programa educativo que se ofrece en una escuela o facultad sin haber terminado el nivel educativo anterior, de lo contrario incurriría en violación de ciclos educativos.
- Artículo 7.- Toda persona que participe en actividades de las unidades de aprendizaje pertenecientes a los programas educativos aprobados por el Consejo, deberá estar inscrita en el Departamento Escolar y de Archivo.
- Artículo 8.- Queda prohibido a las autoridades de las escuelas y facultades admitir personas no inscritas ante el Departamento Escolar y de Archivo y los profesores deberán abstenerse de registrarlas en listas de asistencia sin la autorización de dicho Departamento, salvo en el caso de lo establecido en el Artículo 11 de este Reglamento.
- Artículo 9.- Todo estudiante con inscripción definitiva tendrá derecho a recibir la credencial que lo identifica como estudiante de la Universidad.
- Artículo 10.- El extravío o robo de la credencial de estudiante deberá notificarse inmediatamente y por escrito al Departamento Escolar y de Archivo indicando la hora, fecha y el lugar de los hechos. De no observarse este procedimiento, recaerá sobre el titular de la credencial la responsabilidad del mal uso que se haga de la misma.
- Artículo 11.- Si al efectuar la inscripción el aspirante tiene pendiente cumplir con la entrega de los documentos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo, podrá optar por inscribirse provisionalmente. El Departamento Escolar y de Archivo informará a la escuela o facultad la condición del estudiante para que se le dé acceso a los servicios correspondientes.
- Artículo 12.- La inscripción, tanto provisional como definitiva, obliga al estudiante a cumplir estrictamente con todo lo señalado en la Legislación Universitaria.
- Artículo 13.- Si al concluir el período escolar el estudiante inscrito provisionalmente no ha entregado los documentos faltantes, estará impedido para ser promovido como estudiante de reingreso.
- Artículo 14.- Al estudiante que se haya inscrito con carácter de provisional, se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad en dicho período escolar, salvo que se haya dado de baja en el tiempo establecido para conservar el derecho a ser evaluado en otro período escolar en que complete su trámite de inscripción definitiva.
- Artículo 15.- El estudiante inscrito provisionalmente, podrá continuar sus estudios, a través de un proceso de regularización, entregando la documentación pendiente, siempre y cuando no se presente alguna violación de ciclos educativos.
- Artículo 16.- El mínimo de créditos que puede cursar un estudiante durante un período escolar estará en función de los créditos mínimos que necesite cursar para concluir el plan de estudios en el tiempo máximo autorizado, según lo establece el Artículo 86 de este Reglamento. A esto se le denominará

carga horaria mínima. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica.

Artículo 17.- El máximo de créditos que puede cursar un estudiante durante un período escolar estará en función de los créditos máximos establecidos en el Modelo Académico correspondiente. A esto se le denominará carga horaria máxima. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica. La carga horaria máxima para el período intersemestral se establecerá según el Artículo 48 del presente Reglamento.

Artículo 18.- Si un estudiante desea cursar simultáneamente dos programas educativos de nivel licenciatura, técnico superior universitario o profesional asociado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar el examen de concurso de ingreso y ser seleccionado, en ambos programas educativos, excepto cuando se ofrezcan en la misma facultad y así lo establezca el Reglamento Interno.
- II. Cumplir para cada programa educativo con lo señalado en los Artículos 16 y 17 del presente Reglamento.
- III. Los demás que establezcan el Departamento Escolar y de Archivo y los Reglamentos Internos de cada escuela o facultad.

Artículo 19.- La inscripción no se aceptará o se cancelará cuando el solicitante:

- I. Incumpla con los requisitos señalados en este Reglamento y/o en la Legislación Universitaria vigente.
- II. Haya sufrido alguna condena por delito intencional o doloso.
- III. Haya sido expulsado definitivamente de alguna otra institución educativa del País o del extranjero, a menos que visto el caso del solicitante por el Consejo, se acceda a la inscripción.

Artículo 20.- La Universidad se reserva el derecho de investigar, en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción. Si se llegase a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, el estudiante quedará definitivamente expulsado de la Universidad.

Artículo 21.- La Universidad dará a conocer el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo, en el cual se establecen las fechas para el examen de concurso de ingreso; las inscripciones de todos los niveles educativos que la Universidad oferta; la duración de los períodos escolares, incluyendo el período intersemestral; las bajas; las evaluaciones, así como los períodos vacacionales y los recesos académicos.

Artículo 22.- El estudiante que no continúe sus estudios en la Universidad, inclusive por no haber acreditado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad, podrá inscribirse en un programa educativo de un nivel superior al que abandonó, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el nivel correspondiente.

CAPÍTULO II

De los estudiantes de nuevo ingreso

Artículo 23.- Se considera estudiante de nuevo ingreso a aquel que por primera vez se le otorga inscripción en alguna escuela o facultad de la Universidad. Se incluye en esta clasificación a la persona que ingrese a un semestre superior al primero, por equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 24.- Para inscribirse en algún programa educativo de las escuelas de nivel medio superior, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que serán verificados por el Departamento Escolar y de Archivo:

- I. Ser seleccionado en el concurso de ingreso.
- II. Certificado original de secundaria, acreditado por las autoridades del Estado donde fue expedido.
- III. Acta original de nacimiento.
- IV. Las fotografías que indique el Departamento Escolar y de Archivo.

- V. Boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio Departamento Escolar y de Archivo.
- VI. Recibo que para el efecto expide la Tesorería, en el que consta que las cuotas han sido pagadas.
- VII. Cubrir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la dependencia.

Artículo 25.- Para inscribirse en algún programa educativo de las escuelas de nivel medio superior, el solicitante que no provenga de programas educativos del Sistema Educativo Nacional deberá cumplir con los requisitos que marca el Artículo 24, con excepción de la Fracción II, además de los siguientes:

- I. Certificado original de secundaria o su equivalente, revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- II. Cumplir con lo establecido en los Artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

Artículo 26.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, en las diferentes facultades, el aspirante que proceda de escuelas de nivel medio superior de la Universidad o incorporadas a la misma, deberá cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 24 del presente Reglamento, Fracciones I, IV, V, VI y VII.

Artículo 27.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o de licenciatura en las diferentes facultades de la Universidad, el aspirante que proceda de escuelas de nivel medio superior ajenas a la misma deberá cumplir con los requisitos referidos en el Artículo 24 de este Reglamento y entregar el certificado original de preparatoria legalizado por las autoridades estatales del lugar en donde fue expedido.

Artículo 28.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, en las diferentes facultades de la Universidad, el aspirante que haya cursado estudios fuera del País deberá cumplir con los requisitos que marca el Artículo 24, excepto la Fracción II de este Reglamento, además de los siguientes:

- I. Certificado original de secundaria o su equivalente, revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- II. Certificado original de preparatoria o su equivalente revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- III. Cumplir con lo establecido en los Artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

Artículo 29.- El aspirante que no posea la nacionalidad mexicana, deberá presentar la forma migratoria correspondiente, la cual se obligará a mantener vigente durante todo el tiempo que sea estudiante de la Universidad.

Artículo 30.- Los documentos académicos que amparen estudios cursados en el extranjero deberán estar certificados y apostillados por el Cónsul Mexicano del lugar en el que fueron expedidos.

Artículo 31.- Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción correspondiente, realizada por un organismo reconocido por la Universidad.

Artículo 32.- Los estudiantes extranjeros cuya lengua de origen sea distinta al español, deberán demostrar el dominio de este idioma mediante una evaluación que será aplicada por la Universidad en fecha previa al examen de concurso de ingreso.

CAPÍTULO III

De los estudiantes de reingreso

Artículo 33.- Se considera estudiante de reingreso aquel que estando inscrito durante el período escolar anterior en algún programa educativo de las escuelas o facultades de la Universidad, desea continuar en el mismo, siempre y cuando no haya agotado sus seis oportunidades de evaluación en alguna unidad de aprendizaje de dicho programa.

Artículo 34.- Para inscribirse como estudiante de reingreso, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Efectuar los pagos que para el efecto señalen la Tesorería y la escuela o facultad.
- II. Realizar la inscripción en las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.
- III. Cumplir con los requisitos que indique el Reglamento Interno de la escuela o facultad correspondiente.
- IV. Los demás que especifique el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 35.- El estudiante que por alguna razón no se ajuste al calendario señalado, se le concederá una inscripción extemporánea, a juicio del Departamento Escolar y de Archivo, una vez cubierto los pagos que para tal efecto establecen la Tesorería y la escuela o facultad.

Artículo 36.- La inscripción extemporánea deberá hacerse antes del inicio del período escolar, y en caso de no realizarse en este tiempo no se autorizará hasta el siguiente período.

Artículo 37.- El estudiante que abandonó sus estudios durante un período escolar o más, y que desee regularizarse para continuarlos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar al Departamento Escolar y de Archivo, carta de aceptación de la escuela o facultad correspondiente.
- II. Ajustarse al plan de estudios vigente en dicha escuela o facultad.
- III. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.
- IV. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- V. No tener adeudos con la Universidad o con la escuela o facultad.
- VI. Efectuar los pagos que para el efecto señale la Tesorería y la escuela o facultad correspondiente.

CAPÍTULO IV

De los cambios de programa educativo

Artículo 38.- El estudiante inscrito en un programa educativo de licenciatura, podrá optar en cualquier momento por un cambio de programa, en la misma facultad o en otra, inclusive una vez agotada la sexta oportunidad, sujetándose a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento Interno. En caso de agotar las seis oportunidades en alguna unidad de aprendizaje del segundo programa educativo, no podrá inscribirse a otro programa.

Artículo 39.- El estudiante inscrito en algún programa educativo de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, que desee cambiar de programa educativo ya sea en la misma o en otra facultad, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Presentar carta de aceptación de la Facultad que ofrece el programa educativo que desea cursar.
- II. Presentar y ser seleccionado a través del concurso de ingreso correspondiente.
- III. Realizar el trámite de cambio de programa educativo en las fechas que establece el Calendario Académico-Administrativo.
- IV. Presentar comprobante de no adeudos de la facultad del programa educativo que abandona.
- V. Realizar los trámites para la inscripción en el nuevo programa educativo señalados por el Departamento Escolar y de Archivo y la facultad correspondiente, en las fechas que establece el Calendario Académico-Administrativo de la Universidad.

CAPÍTULO V

De la baja como estudiante universitario o de unidades de aprendizaje

Artículo 40.- Existen dos tipos de baja como estudiante universitario:

- I. Baja con derecho.- Es aquella que solicita el estudiante dentro de los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad. En esta opción no se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad para las unidades de aprendizaje que haya

inscrito en ese período. También se concederá baja con derecho fuera del tiempo señalado cuando a juicio del Departamento Escolar y Archivo exista una causa justificada y se cuente con la evidencia correspondiente.

- II. Baja sin derecho.- Es la que solicita el estudiante una vez transcurridos los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad. En esta opción sí se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad para las unidades de aprendizaje que haya inscrito en ese período, con lo cual adquiere la calidad de estudiante irregular.

Artículo 41.- Para darse de baja como estudiante universitario, deberá realizar el siguiente trámite administrativo:

- I. Solicitar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo de la escuela o facultad en que esté inscrito, su baja como estudiante.
- II. Entregar al Departamento Escolar y de Archivo:
 - a) El oficio de la baja otorgado por la escuela o facultad.
 - b) El recibo de pago de las cuotas escolares correspondientes al período escolar en el cual ocurrirá la baja.
 - c) La copia del kárdex certificada por el Departamento Escolar y de Archivo de la escuela o facultad.
 - d) La credencial que lo acredita como estudiante universitario.

Artículo 42.- El estudiante que estando inscrito en forma provisional o definitiva, abandone sus estudios sin informar en su escuela o facultad, automáticamente agota las oportunidades de evaluación del período escolar correspondiente, perdiendo así su carácter de estudiante regular.

Artículo 43.- La baja de una o más unidades de aprendizaje podrá realizarse dentro de los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y a lo estipulado en el Artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 44.- Para el caso del período intersemestral la baja con derecho aplicará cuando un estudiante lo solicite dentro de los primeros 5-cinco días hábiles después de iniciado el periodo escolar en su escuela o facultad. También se concederá baja con derecho cuando a juicio del Departamento Escolar y de Archivo exista una causa justificada y se cuente con la evidencia correspondiente.

CAPÍTULO VI

Del período intersemestral

Artículo 45.- La Universidad podrá ofrecer en el período intersemestral a través de las escuelas o facultades, de acuerdo a su disponibilidad, unidades de aprendizaje de los programas educativos vigentes.

Artículo 46.- Se entiende por período intersemestral al comprendido entre el fin del período escolar enero-junio y el inicio del período agosto-diciembre. La duración de este período se establecerá en el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.

Artículo 47.- Para inscribirse en el período intersemestral, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber estado inscrito en la Universidad en el periodo escolar inmediato anterior.
- II. Presentar solicitud de inscripción en la escuela o facultad correspondiente.
- III. Realizar inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo.
- IV. Cubrir los pagos que determine la Universidad y la escuela o facultad correspondiente.
- V. Los demás que señale internamente la escuela o facultad, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales de la Universidad.

Artículo 48.- La carga horaria autorizada a un estudiante en el período intersemestral, se establecerá de acuerdo con el tiempo disponible en el período y a lo establecido en el Modelo Académico

correspondiente, referido al número máximo de horas permitidas por semana y a la proporción de tiempo aula y extra-aula declarados en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje que se ofrecerán en estos períodos.

Artículo 49.- Los estudiantes irregulares podrán registrar en el periodo intersemestral unidades de aprendizaje en primera, tercera o quinta oportunidad, registrando de manera prioritaria las que deba cursar en quinta o tercera oportunidad, cuando se ofrezcan, respetando la seriación académica correspondiente.

Artículo 50.- Las horas destinadas a desarrollar la unidad de aprendizaje que se ofrece en el período intersemestral serán las que correspondan a los créditos designados a la misma en el plan de estudios y se deberá garantizar el desarrollo de las competencias establecidas en los programas analíticos de dicha unidad de aprendizaje.

Artículo 51.- El proceso de evaluación del estudiante deberá desarrollarse de acuerdo a lo establecido en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente y al Reglamento General de Evaluaciones.

CAPÍTULO VII

De la equivalencia y revalidación de estudios realizados en otras instituciones, tanto del Sistema Educativo Nacional como del extranjero

Artículo 52.- Las equivalencias y revalidaciones de estudios realizados en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional y del extranjero respectivamente, se regirán por lo dispuesto en los Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Educación en vigor; el Artículo 5, Fracción VII de la Ley y el Artículo 148 del Estatuto.

Artículo 53.- La equivalencia es la declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, con los de la Universidad, incluyendo los realizados en la propia Universidad.

Artículo 54.- La revalidación es la declaración de validez oficial que se otorga a los estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 55.- La equivalencia o revalidación de estudios se otorgará por niveles educativos, grados escolares y unidades de aprendizaje, según lo establezcan la Ley General de Educación y el presente Reglamento.

Artículo 56.- La solicitud de equivalencia o revalidación de estudios podrá tramitarse por niveles educativos, grados escolares o unidades de aprendizaje, cuando concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en la Universidad, a juicio de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 57.- Si un aspirante a ingresar a la Universidad pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otras instituciones, nacionales o extranjeras, deberá presentar su solicitud en la escuela o facultad correspondiente al momento de efectuar su inscripción, la cual deberá elaborar el dictamen antes de la inscripción definitiva del estudiante.

Artículo 58.- Al efectuar la inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo, es indispensable que el interesado presente el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 59.- Para otorgar oficialmente la equivalencia o revalidación de estudios, y asentar los resultados en el documento de trayectoria académica es indispensable que el interesado tenga la calidad de estudiante universitario.

Artículo 60.- La solicitud de equivalencia o revalidación de estudios para estudiantes de primer ingreso deberá efectuarse por escrito y acompañarse de los certificados, planes de estudio o programas de las unidades de aprendizaje, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 61.- Para efectuar los trámites mencionados en el Artículo 60, sólo se aceptarán documentos originales, debidamente acreditados o legalizados por las autoridades correspondientes.

Artículo 62.- A los aspirantes a ingresar a la Universidad, solo les serán consideradas para revalidación o equivalencia, las unidades de aprendizaje cuyos créditos sean vigentes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 del presente Reglamento.

Artículo 63.- Podrán considerarse para revalidación de unidades de aprendizaje, los cursos, diplomados, certificaciones y otros que a juicio de la escuela o facultad cuenten con el rigor académico suficiente.

Artículo 64.- Los documentos o certificados que amparen estudios cursados en el extranjero deberán cumplir con lo establecido en los Artículos 30 y 31 del presente Reglamento.

Artículo 65.- Todas las equivalencias o revalidaciones de estudios deberán ser aprobadas por la Comisión Académica, y tener la certificación del Director de escuela o facultad.

Artículo 66.- El Departamento Escolar y de Archivo certificará la firma del Director que avala el dictamen presentado por la escuela o facultad correspondiente para la equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 67.- Para que el Departamento Escolar y de Archivo dé trámite al dictamen de revalidación o equivalencia de estudios, el interesado deberá efectuar los pagos correspondientes en la Tesorería y en la escuela o facultad.

Artículo 68.- A nivel de licenciatura no se podrá acreditar por revalidación o equivalencia, más del 50 % de los créditos que integran el plan de estudios vigente del programa educativo de que se trate, sin considerar los créditos del servicio social.

Artículo 69.- Si la Comisión Académica lo considera conveniente, podrá aplicar evaluaciones a título de suficiencia como opción para la equivalencia o revalidación de unidades de aprendizaje.

Artículo 70.- Podrán ser revalidados como Bachillerato General, los estudios concluidos del nivel medio superior equivalente de otros países, con la debida certificación de las autoridades mexicanas correspondientes.

CAPÍTULO VIII

De la equivalencia de estudios realizados en otras dependencias de la Universidad

Artículo 71.- Se consideran equivalentes las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas en las diferentes escuelas o facultades de la Universidad y podrán ser reconocidas por otro programa educativo, dentro de un mismo nivel de estudios, cuando concuerden sustancialmente con las que se cursan en dicho programa, a juicio de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 72.- Si un aspirante a ingresar a un nuevo programa educativo del mismo nivel de estudios, pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otro programa educativo de la Universidad, deberá presentar su solicitud en la escuela o facultad correspondiente al momento de efectuar su inscripción, la cual deberá elaborar el dictamen correspondiente antes de la inscripción definitiva del estudiante.

Artículo 73.- La solicitud de equivalencia de estudios deberá efectuarse por escrito y acompañarse del documento de trayectoria académica y el kárdex oficial que certifiquen los estudios cursados, así como los programas de las unidades de aprendizaje, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 74.- Solo se aceptarán documentos originales, debidamente acreditados por las autoridades correspondientes y las equivalencias de estudios deberán apegarse además, a lo estipulado en los Artículos 53, 59, 62, 65, 66, 67, 68 y 69 del presente Reglamento.

Artículo 75.- Las unidades de aprendizaje del Área Curricular Formación General Universitaria se consideran equivalentes para todos los programas educativos de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, independientemente de la facultad en la cual se hayan cursado, dado el carácter institucional de las mismas, según fue aprobado por el Consejo.

Artículo 76.- La movilidad interna permite a los estudiantes inscritos en un programa educativo, cursar unidades de aprendizaje en otros programas del mismo nivel de estudios, que se ofrecen en la Universidad.

Artículo 77.- Las escuelas o facultades, de acuerdo con su disponibilidad de recursos, podrán recibir estudiantes para realizar actividades de movilidad interna.

Artículo 78.- La Comisión Académica autorizará las actividades de movilidad interna de sus estudiantes.

CAPÍTULO IX

Del área curricular de libre elección

Artículo 79.- Las actividades que un estudiante puede realizar para cubrir los créditos del Área Curricular de Libre Elección, son las siguientes:

- I. Unidades de aprendizaje.
- II. Estancias académicas.
- III. Prácticas profesionales.
- IV. Cursos, diplomados, certificaciones.
- V. Estancias de investigación/estancias de producción artística.
- VI. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 80.- Las unidades de aprendizaje a las que se refiere la Fracción I del artículo anterior, pueden ser del mismo programa educativo al que pertenecen, de otros programas educativos de la misma escuela o facultad, de programas educativos de otras escuelas o facultades de la Universidad o de programas educativos de otras dependencias académicas nacionales o extranjeras.

Artículo 81.- Para la asignación de créditos a las unidades de aprendizaje que se cursen para cubrir el área curricular de libre elección se considerará lo siguiente:

- I. Si se cursan en alguna dependencia de la Universidad, los créditos serán los que se establezcan en el plan de estudios de la dependencia receptora.
- II. Si se cursan en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, deberán establecerse por la Comisión Académica.

Artículo 82.- Para cubrir el área curricular de libre elección un estudiante podrá exceder el número de créditos, los cuales se le registrarán en los documentos académicos correspondientes.

CAPÍTULO X

De la permanencia

Artículo 83.- Se considera estudiante de tiempo completo a aquél que inscribe el total de los créditos previstos en el plan de estudios para cada período escolar.

Artículo 84.- Se considera estudiante de tiempo parcial a aquél que inscribe sólo parte de los créditos previstos en el plan de estudios para cada período escolar.

Artículo 85.- El tiempo mínimo para terminar el programa educativo es el establecido en el plan de estudios aprobado por el Consejo. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica.

Artículo 86.- El tiempo máximo para terminar un programa educativo de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura, será el doble del tiempo establecido como mínimo en el artículo anterior.

Artículo 87.- El estudiante de la Licenciatura deberá demostrar durante su estancia en el programa educativo, la competencia de una lengua extranjera, por los mecanismos establecidos por el Consejo y por la Comisión Académica de la propia Dependencia.

Artículo 88.- La vigencia de los créditos para un programa educativo de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura, está establecida por la duración máxima del programa educativo y los estudiantes que no terminen en ese tiempo, perderán la vigencia de los créditos obtenidos.

Artículo 89.- En caso que se pierda la vigencia de los créditos según lo establece el artículo anterior, el estudiante deberá solicitar a la Comisión Académica la revisión de su caso, a fin de determinar lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

SEGUNDO.- El presente Reglamento aboga al Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes aprobado por el Consejo el 8 de septiembre de 2011.

TERCERO.- Los estudiantes inscritos en los programas educativos que no han sido creados o rediseñados con base a los Modelos Educativo y Académicos, se regirán por las disposiciones legales anteriores, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Comisión Académica considere que les benefician.

CUARTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conjuntamente por las Comisiones Legislativa y Académica del Consejo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 22
REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIONES

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014



Reglamento General de Evaluaciones

(Derogación, reformas y
adiciones)

27 marzo 2014



Reglamento General de Evaluaciones

Aprobado el 8 de septiembre de 2011

- Capítulo I: Disposiciones generales
- Capítulo II: De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias
- Capítulo III: De las evaluaciones a título de suficiencia

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento se apega a la filosofía de los Modelos Educativo y Académicos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, y tiene como fin guiar los procesos de evaluación de las competencias declaradas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje de los programas educativos de Nivel Medio Superior, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura que se ofrecen en la Institución. Las evaluaciones de los programas educativos de posgrado se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Consejo, al H. Consejo Universitario.
- III. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- IV. Modelo Educativo, al Modelo Educativo de la Universidad.
- V. Modelo Académico, a los Modelos Académicos de Nivel Medio Superior y Licenciatura de la Universidad.
- VI. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
- VII. Junta Directiva, a la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- VIII. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- IX. Academia, a un cuerpo colegiado, coordinación o departamento que agrupa profesores que imparten unidades de aprendizaje relacionadas con un área del conocimiento, cuyo objetivo es apoyar el desarrollo de los programas educativos coadyuvando en los proyectos de investigación que se lleven a cabo y en la revisión periódica de las unidades de aprendizaje y de los planes de estudio para mantener altos estándares de calidad.
- X. Período intersemestral, al comprendido entre el fin del período escolar enero-junio y el inicio del período agosto-diciembre.
- XI. Programa Educativo, a los programas educativos aprobados por el Consejo que ofrece la Universidad, con el fin de instruir o habilitar a las personas y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
- XII. Plan de estudios, al conjunto ordenado de unidades de aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener el certificado de estudios, el título o el grado correspondiente.
- XIII. Modalidad de estudio, a las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.
- XIV. Evaluación, a los procesos de evaluación de los períodos ordinarios y extraordinarios.
- XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.¹
- XVI. Programa analítico, a la descripción del proceso global de construcción del aprendizaje, incluyendo la representación gráfica del mismo; la estructuración en capítulos, etapas o fases y la evaluación integral de procesos y productos.
- XVII. Competencia, al desempeño del estudiante entendido como la expresión concreta del conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que pone en juego cuando lleva a cabo una actividad.
- XVIII. Actividades de aprendizaje, a las actividades que realiza el alumno dentro o fuera del aula orientadas por el profesor para lograr el desarrollo de las competencias previstas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje.
- XIX. Calificación, al juicio de valor del resultado del desempeño de un estudiante en una actividad de aprendizaje, que puede ser expresado en una escala numérica o de cumplimiento.²

¹ Fracción modificada el 27 de marzo de 2014.

² Fracción modificada el 27 de marzo de 2014.

- XX. Calificación final, a la ponderación de los resultados de las calificaciones de las actividades de una unidad de aprendizaje.

Artículo 3.- El presente Reglamento aplica para todas las modalidades de estudio y para todos los períodos escolares, inclusive para el período intersemestral.

Artículo 4.- La concepción de la evaluación deberá adaptarse a la filosofía del Modelo Educativo para lo cual:

- I. La evaluación se entiende como la tarea de reunir información acerca del desarrollo de las competencias por el estudiante, que permita emitir un juicio de valor sobre este desarrollo con el fin de mejorarlo y medir la eficacia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- II. La evaluación se realizará por medio de métodos e instrumentos capaces de producir evidencias que comprueben los resultados de aprendizaje, en función del desarrollo de las competencias y criterios de desempeño.

Artículo 5.- Con la finalidad de evaluar las competencias de manera integral, el profesor debe utilizar métodos e instrumentos de evaluación que combinen conocimiento, comprensión, solución de problemas, técnicas, actitudes y principios éticos, motivo por el cual ninguna calificación final de primera oportunidad podrá ser otorgada con un solo instrumento ni en un solo momento.

Artículo 6.- La evaluación de la construcción de las competencias generales establecidas en el Modelo Educativo, así como de las competencias específicas definidas en cada programa educativo, se realizará de acuerdo con las presentes disposiciones y las que establezcan los reglamentos correspondientes de los Sistemas de Educación Media Superior o de Estudios de Licenciatura.

Artículo 7.- La evaluación de las competencias desarrolladas por el estudiante en las unidades de aprendizaje se realizará como un proceso, el cual deberá quedar establecido en los programas analíticos correspondientes, de acuerdo con las competencias que se pretenda desarrollar en ellas.

Artículo 8.- Las actividades de aprendizaje y sus evaluaciones, establecidas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje, se desarrollarán durante todo el período escolar, según el valor de horas por crédito que indique el Modelo Académico correspondiente.

Artículo 9.- Debido al enfoque basado en competencias de los programas educativos que se ofrecen en las escuelas y facultades de la Universidad, se requiere asegurar el desarrollo de las competencias establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente, para lo cual se deberá establecer la programación de actividades de aprendizaje conducentes al logro de las mismas, en todas las oportunidades.

Artículo 10.- Los documentos a que el estudiante tiene acceso para comprobar su avance académico en el programa educativo son:

- I. Documento de trayectoria académica.- Este documento es de uso exclusivo del estudiante y de la Universidad; es un documento de consulta que enlista las unidades de aprendizaje que integran el plan de estudios y donde serán registradas las calificaciones obtenidas por el estudiante, especificando las oportunidades con las fechas en que fueron evaluadas.
- II. Kárdex.- Documento oficial expedido por la escuela o facultad que enlista en orden cronológico las unidades de aprendizaje acreditadas por el estudiante, incluyendo las calificaciones de cada una de ellas y las fechas en que fueron obtenidas, así como el promedio aritmético del total de las calificaciones registradas a la fecha de su expedición.
- III. Certificado de Estudios.- Es el documento oficial reconocido a nivel nacional e internacional que expide el Departamento Escolar y de Archivo, que avala los estudios realizados en la Universidad.

CAPÍTULO II

De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Artículo 11.- Son procesos de evaluación ordinarios los que se aplican en primera oportunidad. Están integrados por las diferentes actividades de aprendizaje y sus correspondientes evaluaciones, aplicadas durante el período en el que se cursa la unidad de aprendizaje, teniendo como resultado una calificación final de la misma.

Artículo 12.- Los procesos de evaluación de las oportunidades subsecuentes, se considerarán extraordinarios.³

Artículo 13.- La Universidad otorgará hasta seis oportunidades para acreditar una unidad de aprendizaje. En caso de los estudiantes de Profesional Asociado, Técnico Superior Universitario y Licenciatura que no acrediten la sexta oportunidad, podrán apegarse a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 14.- Para ser evaluado en cualquiera de las seis oportunidades, el estudiante deberá estar inscrito formalmente en la Universidad y en la dependencia respectiva, así como tener cubiertos los pagos correspondientes.

Artículo 15.- La primera y segunda oportunidad serán evaluadas durante el período escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje por primera vez.

Artículo 16.- La tercera y cuarta oportunidad, así como la quinta y sexta, serán evaluadas en períodos escolares subsecuentes: dos por período.

Artículo 17.- En los procesos de evaluación ordinarios y extraordinarios, el nivel logrado por el estudiante en la construcción de las competencias definidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje se calificará expresándolo en números enteros, en una escala de 0 a 100 (cero a cien). La calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta).

Artículo 18.- El servicio social y las prácticas profesionales serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento y los resultados de la evaluación se asentarán en los documentos académicos con las siglas “CU” que significa “cumplió”.⁴

Artículo 19.- Para el caso del artículo anterior no habrá evaluaciones extraordinarias y el estudiante deberá volver a cursarlas.⁵

Artículo 20.- Las siguientes actividades realizadas para cubrir créditos del área curricular de libre elección serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento, asentándose en sus documentos académicos las siglas “CU” que significa “cumplió”.⁶

- I. Estancias de investigación o estancias de producción artística.
- II. Estancias académicas.
- III. Prácticas profesionales.
- IV. Cursos, diplomados o certificaciones.
- V. Las autorizadas por la Comisión Académica.

³ Artículo modificado el 27 de marzo de 2014.

⁴ Artículo nuevo aprobado el 27 de marzo de 2014.

⁵ Artículo nuevo aprobado el 27 de marzo de 2014.

⁶ Artículo nuevo aprobado el 27 de marzo de 2014.

Artículo 21.- Para los casos del artículo anterior, así como para las unidades de aprendizaje cursadas en otras instituciones de educación superior para cubrir créditos del área curricular de libre elección, no habrá evaluaciones extraordinarias, debiendo seleccionar otras actividades para completar los créditos correspondientes.⁷

Artículo 22.- El estudiante que acredite una unidad de aprendizaje con las evidencias establecidas en el programa analítico respectivo, cuando se cursa por primera vez, obtendrá la calificación aprobatoria, misma que se asentará en la minuta correspondiente como primera oportunidad.

Artículo 23.- El estudiante que no apruebe la primera oportunidad, solo podrá participar en el proceso de evaluación de segunda oportunidad si cumple con al menos el 70% de las actividades establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente, en caso contrario se asentará en la minuta de segunda oportunidad las siglas NC, que significa no cumplió.

Artículo 24.- La evaluación de las oportunidades subsecuentes deberá realizarse siguiendo los lineamientos que para tal efecto disponga la Comisión Académica.⁸

Artículo 25.- La carga horaria del estudiante se conformará con los créditos de las unidades de aprendizaje que registre, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en tercera o quinta oportunidad y de acuerdo a la carga máxima permitida.⁹

Artículo 26.- El estudiante que no acredite alguna unidad de aprendizaje podrá cursar las de ciclos más avanzados si no existe seriación académica, pero no podrá cursar unidades de aprendizaje que correspondan a más de tres ciclos consecutivos. La Comisión Académica establecerá los lineamientos para resolver las situaciones especiales.

Artículo 27.- Las actividades de aprendizaje y sus evaluaciones podrán ser orales o escritas, teóricas o prácticas, presenciales o a distancia y se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el programa analítico de la unidad de aprendizaje.

Artículo 28.- La Comisión Académica y/o las academias determinarán las características de las actividades del proceso de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el programa educativo y en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.

Artículo 29.- Las unidades de aprendizaje cursadas en otra institución del extranjero o del país, incluyendo las de otra escuela o facultad de la Universidad, podrán ser acreditadas como revalidación o equivalencia, respectivamente, mediante el procedimiento de evaluación que establezca la escuela o facultad correspondiente, de conformidad con los Capítulos VII y VIII del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 30.- Las escuelas y facultades determinarán las fechas para el desarrollo de las actividades del proceso de evaluación, así como para informar los resultados de las mismas a los estudiantes, de acuerdo con el calendario académico-administrativo aprobado por el Consejo y con lo establecido en el Artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 31.- El estudiante tendrá derecho a una revisión de la calificación asignada en una o más de las actividades del proceso de evaluación, incluso antes de que su calificación final sea registrada en una minuta y hasta una semana después de que sea publicada en el SIASE. El procedimiento de revisión será determinado por el Reglamento Interno de cada escuela o facultad.

⁷ Artículo nuevo aprobado el 27 de marzo de 2014.

⁸ Artículo modificado el 27 de marzo de 2014.

⁹ Artículo modificado el 27 de marzo de 2014.

Artículo 32.- La evaluación no podrá efectuarse fuera de los espacios establecidos y aprobados por las autoridades universitarias correspondientes, a menos que haya una razón justificada para ello, a juicio de la dirección de la escuela o facultad o de las instancias superiores.

Artículo 33.- En caso de que el estudiante no participe en algunas de las actividades del proceso de evaluación programadas en la unidad de aprendizaje correspondiente, por causas, que a juicio de la dirección de la escuela o facultad o de la instancia que el director designe, no sean justificables, se considerará concedida la oportunidad correspondiente y se promediarán los resultados de las evaluaciones parciales para asignar la calificación. Si el estudiante no participa en ninguna de las actividades programadas en el proceso de evaluación, se asentarán en la minuta correspondiente las siglas NP, que significan no presentó.

Artículo 34.- Las actividades de aprendizaje deberán llevarse a cabo en los horarios y espacios oficialmente autorizados.

Artículo 35.- La dirección de la escuela o facultad no podrá autorizar la asignación de la calificación del proceso de evaluación ordinario o extraordinario cuando los profesores no hayan cumplido con al menos el 80% del total de las actividades de aprendizaje establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje respectiva, de acuerdo con el calendario académico administrativo aprobado por el Consejo.

Artículo 36.- Corresponderá a la dirección de la escuela o facultad determinar la forma en que deberán recuperarse las actividades de aprendizaje necesarias para autorizar los procesos de evaluación y asignación de calificación correspondientes, de acuerdo con la disponibilidad de profesores responsables de la unidad de aprendizaje en la que no se haya cubierto el mínimo señalado en el artículo anterior.

Artículo 37.- El estudiante tendrá derecho a participar en las actividades de evaluación, y a que se le acrediten en su kárdex las calificaciones aprobatorias obtenidas en las unidades de aprendizaje que haya cursado durante el ciclo escolar, aún cuando en el mismo no haya aprobado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad de evaluación.

Artículo 38.- Cuando un estudiante que haya inscrito las últimas unidades de aprendizaje para concluir sus estudios, agote las oportunidades de evaluación del período escolar que indica el reglamento y tenga como máximo tres unidades de aprendizaje pendientes de aprobar, tendrá la opción de solicitar una oportunidad extra de regularización dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación. Esta oportunidad extra de regularización será considerada como un adelanto de la siguiente oportunidad (tercera o quinta), bajo las siguientes consideraciones:

- I. Si el estudiante presenta la evaluación extra de regularización, el resultado, sea éste aprobado o no aprobado, se registrará en los documentos que para tal efecto emite el Departamento Escolar y de Archivo y se considerará concedida la oportunidad.
- II. Si dentro de las tres unidades de aprendizaje pendientes existen algunas que no hayan sido aprobadas en cuarta oportunidad, la evaluación extra de regularización deberá aplicarse primero en estas últimas. Si se aprueban, podrá aplicarse la evaluación extra de regularización al resto de las unidades de aprendizaje que el estudiante no haya aprobado.
- III. Esta evaluación extra de regularización se aplicará inmediatamente después de terminado el período de evaluaciones del período escolar, de acuerdo con la programación que establezca la dirección de la escuela o facultad, sin que la fecha de aplicación de la evaluación exceda al inicio del siguiente ciclo escolar.
- IV. Si el estudiante no alcanza la calificación aprobatoria en alguna de las evaluaciones extra de regularización, deberá inscribirse en el siguiente período escolar para tener derecho a que se le apliquen las evaluaciones correspondientes (cuarta o sexta).

Artículo 39.- Las calificaciones de las unidades de aprendizaje deberán ser publicadas en el SIASE a más tardar una semana después de haber aplicado la evaluación correspondiente.

Artículo 40.- Todas las calificaciones de primera, tercera y quinta oportunidad deberán estar publicadas en el SIASE, al menos una semana antes de la fecha asignada para las evaluaciones de segunda, cuarta y sexta oportunidad, con el fin de que el estudiante pueda preparar las evidencias de evaluación para la siguiente oportunidad que le corresponda en el mismo período escolar. En el caso del período intersemestral, deberán publicarse al menos 72 horas antes.

Artículo 41.- Las calificaciones son consideradas información confidencial del estudiante, por lo tanto solo podrán ser comunicadas al mismo personalmente o a través del SIASE. Para estudiantes menores de edad, éstas podrán ser comunicadas también a su tutor legal.

CAPÍTULO III

De las evaluaciones a título de suficiencia

Artículo 42.- La evaluación a título de suficiencia es aquella que se otorga a solicitud del estudiante con el fin de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas, para las cuales cuenta con evidencias que demuestren el desarrollo de las competencias señaladas en los programas analíticos correspondientes.

Artículo 43.- La evaluación a título de suficiencia deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 44.- La cantidad de unidades de aprendizaje que podrán ser evaluadas a título de suficiencia se determinará por un comité para cada programa educativo.

Artículo 45.- La evaluación a título de suficiencia a que hace referencia el Artículo 40 deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. Se solicitará por escrito a la dirección de la escuela o facultad, y será registrada como primera oportunidad en las actas de evaluación a título de suficiencia emitidas por el Departamento Escolar y de Archivo. De no aprobarse, se otorgarán las siguientes oportunidades de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- II. La solicitud deberá expresar los motivos por los que el estudiante solicita este tipo de evaluación, y anexar los comprobantes correspondientes que justifiquen sus competencias sobre la rama específica del área o de la(s) unidad(es) de aprendizaje sobre la(s) que se desea esta opción.
- III. La solicitud deberá ser discutida por un comité, que será designado por la dirección de la escuela o facultad, el cual estará integrado por un mínimo de tres profesores de la misma.
- IV. Una vez aprobada la solicitud por parte del comité y efectuado el pago interno correspondiente, se deberá cubrir la cuota establecida por la Tesorería General de la Universidad por este derecho, después de lo cual se determinará la fecha para el proceso de evaluación.
- V. La calificación que se otorgue deberá ser el resultado de un proceso de evaluación que permita la demostración de las competencias establecidas en la unidad de aprendizaje que se pretende acreditar.
- VI. El resultado de la evaluación deberá ser reportado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 46.- Las autorizaciones de procesos de evaluación a título de suficiencia deberán ser sancionadas por la Comisión Académica correspondiente, así como por el Departamento Escolar y de Archivo.

TRANSITORIOS (Aprobados el 8 de septiembre de 2011)

PRIMERO.- Este reglamento abroga al Reglamento General de Exámenes aprobado por el H. Consejo Universitario el 29 de agosto de 2002.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del siguiente período escolar después de su aprobación por el H. Consejo Universitario y publicación en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conjuntamente por las Comisiones Legislativa y Académica del H. Consejo Universitario.

CUARTO.- Los estudiantes inscritos en los programas educativos que no han sido creados o rediseñados con base a los Modelos Educativo y Académicos, se regirán por las disposiciones legales abrogadas, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Comisión Académica considere que les benefician.

TRANSITORIOS (Aprobados el 27 de marzo de 2014)

PRIMERO.- Las presentes reformas, una vez aprobadas por el Consejo, entrarán en vigor a partir del inicio del siguiente periodo escolar después de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 23

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014



REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

27 MARZO 2014



Autoridades de la UANL

Dr. Jesús Ancer Rodríguez
Rector

Ing. Rogelio Guillermo Garza Rivera
Secretario General

Dr. Juan Manuel Alcocer González
Secretario Académico

Dr. Mario César Salinas Carmona
Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado

Lic. Rogelio Villarreal Elizondo
Secretario de Extensión y Cultura

Dra. Luz Natalia Berrún Castañón
Secretaria de Asuntos Universitarios

Dr. Sergio Fernández Delgadillo
Secretario de Desarrollo Sustentable

Dr. Daniel Julio González Spencer
Secretario de Relaciones Internacionales

Autoridades de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública

Dr. Gerardo Tamez González
Director

Dra. Virginia Esther Reyna Zambrano
Subdirectora Académica

Dra. Karla Annett Cynthia Sáez López
Subdirectora de Posgrado

Dr. Arnulfo Sánchez García
Subdirector de Investigación

Dr. Ricardo Antonio Fuentes Cavazos
Subdirector de Innovación Educativa

Dra. Verónica Cuevas Pérez
Subdirectora de Escolar, Archivo y Vinculación

Dr. Manuel Estrada Camargo
Subdirector Administrativo

Dra. Patricia Chapa Alarcón
Subdirectora de Relaciones Públicas

Dr. Abraham Alfredo Hernández Paz
Subdirector de Asuntos Estudiantiles

Comisión Legislativa de la H. Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública

Profesores

Dr. Gerardo Tamez González
Presidente

Dr. Ricardo Antonio Fuentes Cavazos
Secretario

Dr. Arturo Estrada Camargo

M.D.F. Artemio Guzmán Rivera

Representantes Estudiantiles

Julieta Montañez Méndez

Luis Demetrio Hernández Martínez

Mónica Gabriela Rodríguez Niño

Reglamento Interno

Aprobado por la H. Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública el 20 de Agosto del 2013.

Aprobado por el H. Consejo Universitario el 27 de marzo del 2014.

Índice

TÍTULO PRIMERO: De la Naturaleza y Fines de la Facultad	8
CAPÍTULO I.....	8
Disposiciones Generales	8
CAPÍTULO II	9
De los Objetivos de la Facultad.....	9
CAPÍTULO III.....	9
De los Programas Educativos.....	9
TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Facultad.....	10
CAPÍTULO I.....	10
Estructura Orgánica y Administrativa de la Facultad.....	10
CAPÍTULO II	10
De las H. Junta Directiva.....	10
CAPÍTULO III	11
De las Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva	11
CAPÍTULO IV.....	14
Del Director.....	14
CAPÍTULO V	15
De los Puestos de la Estructura Organizacional.....	15
TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico	18
CAPÍTULO I.....	18
De los Profesores.....	18
CAPÍTULO II	19
De la Junta de Profesores	19
CAPÍTULO III.....	19
Del Consejero Profesor	19
CAPÍTULO IV.....	19
Del Decano.....	19
TÍTULO CUARTO: De los Estudiantes	20
CAPÍTULO ÚNICO	20
TÍTULO QUINTO: De las Inscripciones.....	20
CAPÍTULO ÚNICO	20
TÍTULO SEXTO: De las Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias.....	21
CAPÍTULO I.....	21
Disposiciones Generales	21
CAPÍTULO II	22
De las Evaluaciones Ordinarias.....	22
CAPÍTULO III.....	22
De las Evaluaciones Extraordinarias	22
CAPÍTULO III.....	23
De los Exámenes Extraordinarios	23
TÍTULO OCTAVO: Del Servicio Social y Prácticas Profesionales.....	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
Disposiciones Generales	23
TÍTULO NOVENO: Del Proceso de Titulación.....	24
CAPÍTULO I.....	24
Disposiciones Generales	24
CAPÍTULO II	24
De los Requisitos Para la Obtención del Título.....	24
CAPÍTULO III.....	24
Del Protocolo de Titulación	24
CAPÍTULO IV.....	24
De los Reconocimientos.....	24

CAPÍTULO V	25
De la Expedición del Título.....	25
TÍTULO DÉCIMO: De los Estudios de Posgrado.....	25
CAPÍTULO ÚNICO	25
Disposiciones Generales	25
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: De los reconocimientos y estímulos.....	26
CAPÍTULO ÚNICO	26
Descripciones generales.....	26
TÍTULO DECIMO SEGUNDO: De la responsabilidad universitaria	27
CAPÍTULO I.....	27
De las Faltas a la Responsabilidad Universitaria.....	27
CAPÍTULO II	27
De las Sanciones y su Aplicación.....	27
CAPÍTULO III.....	27
De los Medios de Impugnación Sobre la Aplicación de Sanciones.....	27
TÍTULO DECIMO TERCERO: De los Consejos Consultivos	27
CAPÍTULO ÚNICO	27
Disposiciones Generales	27
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: Del Patrimonio Universitario.....	27
CAPÍTULO ÚNICO	27
De la Administración, Conservación y Uso del Patrimonio Universitario	27
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: De la transparencia y acceso a la información	28
CAPÍTULO ÚNICO	28
Disposiciones Generales	28
TRANSITORIOS	28

Exposición de motivos

La Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública en sus 35 años de vida académica ha ido a la vanguardia en su desarrollo institucional, provocando con ello diversos cambios en su estructura organizacional y la implementación de nuevos métodos en su quehacer universitario. Por eso se hace necesario que su ordenamiento legal vaya acorde con esta nueva forma de actuar, para con ello su personal docente administrativo y alumnos conozcan sus derechos y obligaciones.

La temporalidad de las leyes se ajustan a las épocas, hoy nuestra Facultad es una Institución de Educación Superior que cuenta con dos de sus tres programas de Licenciatura acreditados por ACCECISO, además de los programas de Especialidad, Maestrías y Doctorado.

Hoy tanto la Universidad como la Facultad, han realizado un gran esfuerzo por consolidar la normatividad de la Universidad y de la dependencia, atendiendo las directrices del Plan de Desarrollo Institucional 2012 -2020, la Visión 2020 UANL y tomando en cuenta las tendencias de la educación superior, por esto se ha creado un instrumento normativo que fortalece a la dependencia y al trabajo académico de los profesores, el Reglamento propuesto consolida su operación, conforme a sus funciones y atribuciones.

Por ello con este Reglamento se generan mecanismos de control e innovación educativa.

La formulación de este Reglamento, se sustentó en un proceso de planeación estratégica participativa que involucra a los diferentes actores que integran a la Facultad. Incorporando el Modelo Educativo de la UANL y los Modelos Académicos de Licenciatura y Posgrado.

Debe considerarse como un instrumento dinámico y, por lo tanto, adaptable a la evolución de las condiciones cambiantes, lo que debe permitir realizar los ajustes necesarios sin perder de vista los propósitos originales y estratégicos que garantice el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

Por otro lado, su formulación se sustentó también en los planes de desarrollo sobre el contexto actual y futuro de la educación superior en México y en el mundo, en documentos y propuestas formuladas por la OCDE, la UNESCO, la ANUIES, la Visión de la UANL y el propio plan de desarrollo de nuestra Institución 2012 – 2020, los cuales fueron de gran utilidad para identificar los retos que tiene que superar la Facultad con el objetivo de continuar cumpliendo con niveles crecientes de calidad.

Dr. Gerardo Tamez González
Director

TÍTULO PRIMERO: De la Naturaleza y Fines de la Facultad

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública es una dependencia de educación superior de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de observancia obligatoria para las autoridades, el personal académico y administrativo, así como para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública de la Universidad Autónomas de Nuevo León.

Artículo 3.- En el presente Reglamento Interno se les denominará:

- I. “Universidad”, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. “Facultad”, a la Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública.
- III. “Ley”, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV. “Estatuto”, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V. “Reglamento”, al Reglamento Interno.
- VI. “Consejo”, al H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VII. “Modelo Educativo”, al Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VIII. “Modelo Académico de Licenciatura”, al Modelo Académico de Licenciatura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IX. “Modelo Académico de Posgrado”, al Modelo Académico de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- X. “Sindicato”, al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XI. “C.C. Nacional”, al Consejo Consultivo Nacional de la Facultad.
- XII. “C.C. Internacional” al Consejo Consultivo Internacional de la Facultad.
- XIII. “Rector”, al Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XIV. “Director”, al Director de la Facultad.
- XV. “Mesa Directiva”, a la Mesa Directiva de la Sociedad de Estudiantes de la Facultad.
- XVI. “Coordinaciones Académicas”, conformadas por los profesores que imparten alguna Unidad de Aprendizaje o Materia del área de Conocimiento de alguna de las Academias de Estudios de Licenciatura.
- XVII. “Cuerpos Académicos”, conformados por los profesores de tiempo completo con registro PROMEP.
- XVIII. “Comunidad”, a la comunidad integrada por profesores, personal administrativo y estudiantes de la Facultad.
- XIX. “Comisiones”, a los órganos permanentes de la Junta Directiva.
- XX. “Secretaría de Planeación”, a la de Planeación y Desarrollo.
- XXI. “Secretarios Académicos”, a los responsables académicos de Licenciatura.
- XXII. “Jefe de Departamento”, a los responsables de Departamento.
- XXIII. “Prefectos”, a los encargados de verificar la asistencia del personal docente.
- XXIV. “Comités”, a los cuerpos colegiados de las áreas de Posgrado.
- XXV. “Subdirectores”, a los responsables de área.
- XXVI. “Profesores”, al personal académico que imparte una o más asignaturas en licenciatura o posgrado.
- XXVII. “Estudiante”, a todo aquel debidamente inscrito en el departamento escolar de la Universidad y de la Facultad.

Artículo 4.- Las relaciones internas entre los directivos de la Facultad, el personal académico, administrativo y estudiantes se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley, el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo y todas aquellas otras disposiciones que emanen del Consejo y de la H. Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 5.- La Facultad cuenta con una Misión, Visión, Política de Calidad y Valores, los cuales son declarados en el Sistema de Administración de Calidad.

Artículo 6.- Tomando como base el Modelo Educativo, los ejes rectores que orientan el proceso educativo en la Facultad son:

- I. Los ejes estructuradores: educación centrada en el aprendizaje y basada en competencias
- II. El eje operativo: flexibilidad curricular y de los procesos educativos
- III. Los ejes transversales: internacionalización e innovación académica

Artículo 7.- Los programas educativos de la Facultad promueven el desarrollo de las competencias profesionales que permitan al estudiante incorporarse con éxito al mercado laboral en las áreas de las Ciencias Políticas, la Administración Pública, La Administración de Energía, las Relaciones Internacionales y el Desarrollo Sustentable.

Artículo 8.- Los planes de estudios de los programas educativos de nivel licenciatura que se imparten en la Facultad están organizados en cuatro áreas curriculares:

- I. Formación general universitaria
- II. Formación básica profesional
- III. Formación profesional
- IV. Libre elección

Artículo 9.- La organización de los planes de estudio de los programas educativos del nivel de posgrado se especifica en el Modelo Académico de Posgrado y en el Reglamento General de Sistema de Posgrado.

CAPÍTULO II

De los Objetivos de la Facultad

Artículo 10.- La Facultad tiene como Objetivos:

- I. Formar profesionales de Licenciatura en las áreas de las Ciencias Políticas, la Administración Pública, de las Relaciones Internacionales, la Administración de Energía y Desarrollo Sustentable, que los habilite para actuar en los diferentes campos que ofrezcan las carreras que se imparten, mediante los conocimientos científicos necesarios, la capacidad técnica adecuada y la debida concepción ética y social de su función;
- II. Realizar investigación en las áreas del conocimiento, propias de la Facultad que tenga en cuenta los problemas regionales, nacionales e internacionales;
- III. Formar especialistas, maestros y doctores en las áreas de conocimiento que se ofrecen;
- IV. Fomentar y difundir la cultura en las áreas del conocimiento, propias de la vocación de la Facultad para así servir mejor a la sociedad.

CAPÍTULO III

De los Programas Educativos

Artículo 11.- Los Programas Educativos que ofrece la Facultad son de nivel:

- a.- Licenciatura
- b.- Especialidad
- c.- Maestría
- d.- Doctorado

TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Facultad

CAPÍTULO I

Estructura Orgánica y Administrativa de la Facultad

Artículo 12.- Son autoridades de la Facultad, la H. Junta Directiva, el Director y los Subdirectores y Secretarios.

Artículo 13.- La Facultad, para el cumplimiento de sus objetivos, se administrará bajo el siguiente orden jerárquico:

- I. H. Junta Directiva
- II. Director
- III. Subdirectores
- IV. Secretarios Académicos de Licenciatura
- V. Secretarios
- VI. Jefes de Departamento
- VII. Coordinadores

CAPÍTULO II

De las H. Junta Directiva

Artículo 14.- La definición, instalación, atribuciones, reuniones, convocatorias y quórum de la H. Junta Directiva, se regirá por lo establecido en el Estatuto.

Artículo 15.- Son atribuciones de la H. Junta Directiva, además de lo señalado en el Estatuto, lo siguiente:

- I. Designar a los integrantes de la Comisión Dictaminadora, según lo establecido en el Reglamento del Personal Académico.
- II. Aprobar la designación de los miembros de las Comisiones.
- III. Resolver acerca de los dictámenes a que lleguen las Comisiones.
- IV. Las demás atribuciones previstas en la Ley y en este Reglamento.

Artículo 16.- Para ser miembro de la H. Junta Directiva, los profesores deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto, y en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 17.- Para ser miembro de la H. Junta Directiva, los representantes de los estudiantes deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto.

Artículo 18.- Los representantes de los estudiantes de la Facultad serán electos, según lo establecido en el Estatuto y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 19.- Los estudiantes representantes ante la H. Junta Directiva serán electos en forma democrática conforme las siguientes disposiciones:

- I. Serán miembros de la H. Junta Directiva, los Representantes de cada grupo que se integre en una de las Unidades de Aprendizaje obligatorias que se impartan en cada uno de los semestres dentro del Modelo Educativo y Académico de la UANL; y respecto a los estudiantes que cursan sus licenciaturas mediante el modelo académico por objetivos, ellos estarán representados por un estudiante y su suplente que sea electo en el grupo correspondiente.

- II. Las elecciones para elegir Representante de grupo y suplente tanto de Unidad de Aprendizaje como de grupo del modelo académico por objetivos, se efectuarán en presencia del presidente y consejero estudiantil y de un integrante de la Comisión de Honor y Justicia de la mesa directiva. La dirección proporcionará la lista de los estudiantes para comprobar que él o los candidatos pertenezcan a esa unidad de aprendizaje o grupo.
- III. La Dirección y el Presidente de la Mesa Directiva de la Sociedad de Estudiantes, fijarán la hora de cada turno para llevar a cabo la votación, tomando en cuenta el número total de grupos que se integren por unidad de aprendizaje y por grupo para el caso de los estudiantes de programa por objetivos.
- IV. En caso de que el número de representantes de grupo y suplentes no coincida con el número de profesores, la Mesa Directiva de la Sociedad de Estudiantes ajustarán la paridad requerida para la integración de la Junta.
- V. Los representantes estudiantiles que participarán en la H. Junta Directiva deberán ser acreditados por la Sociedad de Estudiantes ante el Director de la Facultad.
- VI. Para ser representante estudiantil ante la H. Junta Directiva se requiere tener vigentes los derechos como estudiante de Licenciatura de esta Facultad, además de no tener materias pendientes por aprobar en segunda, tercera o cuarta oportunidad.

Artículo 20.- Las propuesta para tratar asuntos generales deberán entregarse por escrito al Secretario de Actas de la H. Junta Directiva con al menos 24 (veinticuatro) horas hábiles antes de la celebración de la Junta, siguiendo los procedimientos que especifique la convocatoria.

CAPÍTULO III

De las Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva

Artículo 21.- La H. Junta Directiva se sesionará en pleno por comisiones permanentes o temporales. Estas comisiones serán designadas en reunión plenaria y tendrán capacidad decisoria en asuntos específicos autorizados por la propia H. Junta Directiva.

Artículo 22.- Son Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva, con capacidad decisoria en asuntos específicos autorizados por la Junta, las siguientes:

- I. Académica
- II. De Honor y Justicia
- III. Legislativa
- IV. De Licencias y Nombramientos
- V. De Presupuestos
- VI. Dictaminadora

Artículo 23.- La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de estudio o modificación a los ya existentes que le sean turnados por los comités correspondientes
- II. Dictaminar sobre las propuestas de Reconocimiento al Mérito Académico
- III. Dictaminar el reconocimiento a la trayectoria sobresaliente, y notificar al Departamento de Escolar y Archivo de la Universidad, como lo marca el del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.
- IV. Aprobar las revalidaciones y equivalencias de estudios.
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas y planes de estudio que se imparten en la Facultad aprobados por el Consejo.
- VI. Promover y supervisar el desarrollo del Modelo Educativo, tanto en el Modelo Académico de Licenciatura como de Posgrado.
- VII. Si la H. Junta Directiva así lo determina, podrá fungir como Comisión Dictaminadora.
- VIII. Conocer y dictaminar sobre las modalidades de educación tradicional, bilingüe, presencial, semipresencial u otras de las Licenciaturas y Posgrado; Igualmente acerca de los diplomados, cursos, talleres y seminarios de educación continua que se ofrecen en la Facultad.

IX. Investigar cuáles son los métodos de enseñanza-aprendizaje y evaluación más avanzados en los campos de las Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración de Energía y Desarrollo Sustentable y proponerlos para su aplicación en la Facultad.

X. Dictaminar las solicitudes de acreditación de estudio.

XI. Lo demás que a juicio del Director o de la H. Junta Directiva le sometan a su consideración.

Artículo 24.- La Comisión Académica quedará integrada, además del Director por el Subdirector Académico y tres profesores integrantes de la H. Junta Directiva.

Artículo 25.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar y proponer al Consejo, para su aprobación en su caso, al o los candidatos para recibir alguna distinción de Mérito Universitario.

II. Estudiar y dictaminar sobre las faltas y sanciones al honor y la disciplina en que incurran personal académico, administrativo y estudiantes de la Facultad a las que hace referencia el Estatuto y el Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios, otorgando el derecho de audiencia a los involucrados y establecer las sanciones en su caso.

III. Atender las solicitudes y convocatorias emanadas del Consejo relacionadas con distinciones y reconocimientos de estudiantes, egresados y personal académico.

IV. Las demás que el Director o la H. Junta Directiva sometan a su consideración.

Artículo 26.- La comisión de Honor y Justicia quedará integrada, además del Director, por el Consejero Profesor, cuatro Profesores, el Consejero Estudiantil, el Presidente de la Sociedad Estudiantil y tres Estudiantes que deberán ser miembros de la H. Junta Directiva.

Artículo 27.- La Comisión Legislativa tendrá las siguientes funciones:

I. Dictaminar sobre los proyectos legislativos que le sean puestos a su consideración, así como las reformas y adiciones al presente Reglamento.

II. Enviar a la Comisión Legislativa del Consejo, propuestas de adiciones o modificaciones a los reglamentos generales de la Universidad.

III. En caso de duda, interpretar los reglamentos vigentes actuando como conciliador y determinando el espíritu de la legislación universitaria.

IV. Actuar como consultora de la H. Junta directiva y del Director, en lo relativo a la normatividad universitaria.

Artículo 28.- La Comisión Legislativa quedará integrada, además del Director por tres Profesores y tres Estudiantes, los que deberán ser integrantes de la H. Junta Directiva.

Artículo 29.- La Comisión de Licencias y Nombramientos tendrá las siguientes funciones:

I. Estudiar y gestionar en su caso, ante el Consejo, las solicitudes de permisos y licencias que sean presentadas al Director, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico.

II. Proponer a la Junta Directiva y al Consejo, conjuntamente con la Comisión Académica, el otorgamiento de los nombramientos de Profesor Ordinario, considerando los requisitos establecidos por el Consejo y el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 30.- La Comisión de Licencias y Nombramientos quedará integrada, además del Director por tres Profesores de tiempo completo y dos Estudiantes, los que deberán ser integrantes de la Junta Directiva.

Artículo 31.- La Comisión de Presupuestos tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el Director y demás personal en la elaboración del presupuesto anual de la Facultad.

II. Establecer los lineamientos de aplicación de los recursos de la Facultad.

III. Opinar, con la Comisión Académica sobre los criterios generales para el otorgamiento de becas y apoyos económicos correspondientes.

IV. Dictaminar el estado contable del ejercicio presupuestal anual, que plantee el Director en coordinación con el Responsable de Tesorería, a fin de presentarse a la Junta.

V. Lo demás que el Director o la H. Junta Directiva sometan a su consideración.

Artículo 32.- La Comisión de Presupuestos quedará integrada, además del Director por tres Profesores miembros de la H. Junta Directiva.

Artículo 33.- El establecimiento de la Comisión Dictaminadora, aún sin ser considerada una comisión permanente de la H. Junta Directiva, tendrá carácter de obligatorio y se deberá nombrar a sus integrantes en sesión de la H. Junta Directiva, según lo descrito en el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 34.- La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y decidir sobre el ingreso y promoción del personal académico conjuntamente con el Director.
- II. Las que se señalen en el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 35.- La Comisión Dictaminadora quedará integrada, además del Director por tres Académicos con nombramiento de Profesor Ordinario.

Artículo 36.- Queda a juicio de la H. Junta Directiva en pleno, nombrar las Comisiones Temporales necesarias para estudiar y proponer soluciones a los asuntos de la Facultad que así lo ameriten.

Artículo 37.- El Director fungirá como Presidente de las Comisiones Permanentes y temporales y nombrará entre los integrantes, un Secretario.

Artículo 38.- Las funciones de los secretarios de las Comisiones son:

- I. Colaborar con el presidente de la Comisión, en los asuntos de su competencia.
- II. Llevar un libro de registro de los asuntos que sean turnados a la Comisión.
- III. Levantar las actas de cada sesión y solicitar la información o documentación que para cada caso se requiera.
- IV. Elaborar la redacción de los acuerdos del Pleno de la Comisión.
- V. Aprobado el acuerdo recabar las firmas de los integrantes de la Comisión.
- VI. Las demás que el presente reglamento les confiera.

Artículo 39.- La designación y ratificación de los Miembros de las Comisiones Permanentes se realizará anualmente en sesión ordinaria de la H. Junta Directiva.

Artículo 40.- Las comisiones permanentes deberán reunirse a solicitud del director, cuando así lo requieran los asuntos a tratar, con el fin de tomar los acuerdos correspondientes para asegurar la actividad normal y la buena marcha de la Facultad.

Artículo 41.- La destitución del cargo de los miembros de las Comisiones Permanentes o Temporales de la H. Junta Directiva, se regirá por lo establecido en el Estatuto.

Artículo 42.- Los asuntos sometidos a consideración de las Comisiones, se resolverán en el orden en que estos sean turnados, salvo en casos de urgencia, a solicitud del propio director.

Artículo 43.- La ausencia permanente del 50% o más de los miembros de las Comisiones, imposibilitará el trabajo de las mismas, por lo que deberá completarse la totalidad de los miembros en la reunión de la H. Junta Directiva más próxima a esta circunstancia.

Artículo 44.- Las Comisiones, a través del Director, informarán en sesión ordinaria de la H. Junta Directiva, sobre los asuntos que hayan conocido. Igualmente lo harán cada vez que la H. Junta Directiva lo solicite; en los casos de urgencia, el Director podrá requerir la información que considere pertinente para la solución oportuna de los asuntos.

Artículo 45.- La Dirección de la Facultad será depositaria de los archivos de las Comisiones.

Artículo 46.- Para ser miembro de alguna Comisión, el profesor deberá contar con un mínimo de 1 año de antigüedad en la Facultad; y el estudiante ser alumno regular y haber cursado como mínimo 3 semestres de sus estudios en esta Facultad.

CAPÍTULO IV

Del Director

Artículo 47.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y lo relativo a su cargo se regirá por lo establecido en el Ley y en el Estatuto así como el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 48.- El nombramiento de la representación magisterial para la integración de la Comisión de Vigilancia para la designación de Director, se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 49.- El nombramiento de la representación estudiantil para la integración de la Comisión de Vigilancia Electoral para la designación del Director, se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 50.- El funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral, para la designación de Director, se regirá por lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 51.- La convocatoria expedida por la comisión de Vigilancia Electoral, además de ajustarse a lo dispuesto por la Ley, el Estatuto y los lineamientos emitidos por el Consejo, deberá:

- I. Establecer el período, lugar y horario para el registro de candidatos.
- II. Establecer que las campañas de los candidatos consistirán en la presentación y la difusión de su plan de trabajo y Currículum Vitae a través de las visitas a estudiantes y profesores en las aulas, auditorios y demás instalaciones propias de esta dependencia.
- III. Establecer que la distribución de artículos promocionales solo estén relacionados con la difusión del plan de trabajo y Currículum Vitae.
- IV. Establecer la no participación de personas ajenas al proceso interno electoral.

Artículo 52.- Para ser Director de la Facultad se requiere, además de lo señalado en el Estatuto, así como en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

- I. Comprometerse a una participación activa en el proceso de mejora continua de la Facultad, tanto en los sistemas de gestión de la calidad como en el de re acreditación académica.
- II. Presentar un proyecto que fomente cambios significativos en el servicio de educación superior de la Facultad, acorde con las necesidades presentes y futuras de calidad y pertinencia social.

Artículo 53.- Son atribuciones y obligaciones del Director, además de las señaladas en el Estatuto, así como en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades, son:

- I. Nombrar en mutuo acuerdo con el Director del Servicio Social y Prácticas Profesionales, al Coordinador del Servicio Social de la Facultad.
- II. Designar las comisiones para la creación o modificación de los programas educativos de licenciatura y posgrado.
- III. Salvaguardar y administrar los recursos financieros de la dependencia, según lo estipulado en el Reglamento General de Ingresos y Egresos.
- IV. Salvaguardar y controlar los bienes muebles de la Facultad, así como su preservación, en condiciones óptimas de operación, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de Patrimonio Universitario.
- V. Autorizar becas en los términos de la legislación correspondiente.
- VI. Constituir una comisión editorial, que determine la pertinencia de la publicación de los materiales que para esos efectos realicen los Profesores.
- VII. Contar con uno o más asesores que le proporcionen apoyo en las tareas académica, administrativa, jurídica y en todos aquellos asuntos relacionados con los objetivos y fines de la Facultad.

VIII. Cumplir y hacer cumplir al personal académico y administrativo con sus responsabilidades en el Sistema de Calidad establecido en la Facultad.

IX. Las demás que la Legislación Universitaria y este Reglamento le confieran.

Artículo 54.- En caso de ausencia temporal, el Director de la Facultad será sustituido por el Subdirector Académico reconocido como el funcionario de mayor jerarquía en la Facultad, de acuerdo a lo que marca el Estatuto.

Artículo 55.- En caso de ausencia absoluta del Director, éste será sustituido por el Subdirector Académico reconocido como el funcionario de mayor jerarquía en la Facultad. En caso de que no exista persona que desempeñe el cargo se sujetara a lo dispuesto en la Ley y el Estatuto.

CAPITULO V

De los Puestos de la Estructura Organizacional.

Artículo 56.- Para el ejercicio de sus atribuciones el Director cuenta con ocho Subdirecciones:

- I.-Académica,
- II. Posgrado,
- III. Investigación,
- IV. Innovación Educativa,
- V. De Escolar, Archivo y Vinculación,
- VI. Administrativa.
- VII. De Relaciones Públicas y
- VIII. De Asuntos Estudiantiles.

Artículo 57.- Para ocupar el cargo de Subdirector se requiere ser nombrado por el Director y contar con los conocimientos y habilidades inherentes a la Subdirección correspondiente. Acorde a lo que la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 58.- Las Subdirecciones, para la eficaz realización de sus atribuciones, pueden modificar, actualizar y mejorar sus manuales de organización y reglas de funcionamiento en base al Sistema de Gestión de Calidad, los que estarán acordes a la estructura orgánica, ordenamientos legales de la Universidad y las actividades del área a su cargo. Las Subdirecciones contarán para su eficaz funcionamiento con las respectivas secretarías, coordinadores y jefes de departamentos que señale este Reglamento.

Artículo 59.- Son atribuciones del Subdirector Académico:

- I. Dirigir las actividades de los Secretarios Académicos de Licenciatura, Jefe de Departamento y Coordinadores de Academias de su área, así como lo señalado en el manual de organización de la Facultad.
- II. Aquellas señaladas en el Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.
- III. Lo demás que específicamente le encomiende el Director.

Artículo 60.- Los Secretarios Académicos de Licenciatura son los responsables de los programas educativos vigentes en la Facultad, así como las funciones que les son señaladas en el manual de organización de la Facultad.

Artículo 61.- Son atribuciones del Subdirector de Posgrado:

- I. Proponer al Director candidatos para la designación de los titulares de los puestos de responsabilidad a que se refiere el diverso artículo 152 de este ordenamiento y que integran la División del Posgrado de la Facultad. Así como promover la remoción de aquellos cuando exista una causa justificada.
- II. Designar asesores y tutores de producto integrador y tesis de especialización, maestría y doctorado.
- III. Nombrar los tribunales, comités tutoriales y examen de grado de especialización, maestría y doctorado.
- IV. Responsable en lo relacionado al posgrado ante instancias certificadoras y acreditadoras.
- V. Nombrar los tribunales de tesis y exámenes de grado.
- VI. Ser miembro de los comités de posgrado en los que participe la Facultad.
- VII. Programar y organizar los cursos del Posgrado.
- VIII. Procurar el apoyo académico necesario.

- IX. La Administración Escolar de los Estudios de Posgrado
- X. Evaluar y actualizar permanentemente la orientación Académica de la División, sus planes y programas, así como los resultados de la labor docente.
- XI. Coordinar los programas académicos con otros centros que realicen actividades afines.
- XII. Dictaminar las revalidaciones y equivalencias de estudios de conformidad con los Reglamentos de Posgrado de la Universidad.
- XIII. Difundir los acuerdos que en lo conducente emita el H. Consejo Universitario.
- XIV. Aprobar o rechazar los temas y Proyectos de tesis, así como las asesorías y los asesores respectivos.
- XV. Solicitar el nombramiento de asesores e investigadores de otras facultades o instituciones del país o del extranjero, cuando entre el personal académico de la Facultad no hubiere el perfil adecuado para tal propósito.
- XVI. Proponer para publicación los trabajos producidos en la División, que a su juicio merezcan ser publicados.
- XVII. Proponer al Director el nombramiento de comités y comisiones especiales integradas por profesores, investigadores o consejeros expertos, para resolver problemas específicos.
- XVIII. Expedir y firmar los registros y constancias de estudio de la Subdirección.
- XIX. Las demás que le encomiende el Director y señalen este Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 62.- Son atribuciones del Subdirector de Investigación:

- I. Revisar, evaluar y coordinar programas y proyectos de investigación acordes con el estado actual de la ciencia, tecnología y las humanidades, y con el desarrollo de su entorno global;
- II. Estimular la generación y transferencia de tecnología y servicios de sectores productivos de la sociedad en el ámbito científico;
- III. Organizar eventos académicos correspondientes al área;
- IV. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que se realicen, así como difundir información científica, social y humanística, mediante la participación de sus investigadores en congresos, encuentros, simposios, publicaciones, revistas, memorias y demás;
- V. Promover la incorporación de investigadores a los diferentes programas de estímulos universitarios o de organismos nacionales e internacionales, públicos o privados;
- VI. Impulsar mecanismos y programas de vinculación con su entorno social, productivo y académico;
- VII. Gestionar, promover y realizar eventos nacionales e internacionales en las áreas y disciplinas a su cargo, y proponer la celebración de convenios de coordinación y cooperación con instituciones afines;
- VIII. Convocar y presidir las juntas de investigadores del Centro de Investigaciones;
- IX. Apoyar a los maestros y alumnos en general, en el desarrollo de tareas de Investigación, para contribuir al mejoramiento del nivel académico de la Facultad;
- X. Las demás que le encomiende el Director y lo señale este Reglamento y la normatividad aplicable.

La Subdirección de Investigación para la realización de sus atribuciones, tiene las siguientes áreas a su cargo:

- I. El Centro de Investigaciones;
- II. El Centro de Negocios Internacionales;
- III. Los Cuerpos Académicos
- IV. El laboratorio de Comunicación Política;
- V. La consultoría y proyectos de vinculación;
- VI. Las demás que determine el Director.

Estas áreas contarán con un titular que será designado por el Director a propuesta del Subdirector de Investigación y su actividad estará regida por el presente Reglamento y en los Reglamentos específicos que para el caso se aprueben por la Junta Directiva.

Artículo 63.- Son atribuciones del Subdirector de Innovación Educativa:

- I. Dirigir las actividades de los Jefes de Departamento de su área.
- II. Implementar los Procesos de Educación Semipresencial y a Distancia con el objetivo de proporcionar una mayor cobertura de la educación para incrementar la matrícula.
- III. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 64.- Son atribuciones del Subdirector de Escolar, Archivo y Vinculación:

- I. Dirigir las actividades de Jefes de Departamento de su área.
- II. El aseguramiento y custodia del Archivo Escolar.
- III. El cumplimiento de los reglamentos escolares de la Universidad.
- IV. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 65.- Son atribuciones del Subdirector Administrativo:

- I. Mantener actualizada la documentación del estatus académico, jurídico y laboral de todo el personal de la Facultad. Adquirir, revisar y avalar el correcto empleo de los diferentes insumos requeridos, así como mantener un estricto control de los inventarios, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y recursos materiales garantizando su uso adecuado.
- II. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 66.- Son atribuciones del Subdirector de Relaciones Públicas:

- I. Proyectar la imagen de la Facultad, tanto hacia la comunidad universitaria como a la ciudadanía en general; divulgar su quehacer y crear conciencia pública de su rol, procurando la comprensión y adhesión de la sociedad neolonesa, por todos los medios disponibles incluyendo el sitio web y redes sociales.
- II. Divulgar las políticas aplicadas por las autoridades del plantel y las acciones que derivan de aquellas; responder a las inquietudes sobre el quehacer académico, cultural, de educación continua y deportivo.
- III. Cumplir con la función de ser el canal de intercomunicación entre las instancias directivas de la Facultad y las diversas dependencias u organismos de la Universidad, informando sobre las metas, planes y logros obtenidos.
- IV. Verificación del cumplimiento de actos, acciones y funciones propias del Protocolo y Ceremonias de la Facultad y en aquellas relativas a políticas generales de ella.
- V. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad

Artículo 67.- Son atribuciones del Subdirector de Asuntos Estudiantiles:

- I. Contribuir a la información y desarrollo de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de actividades estudiantiles, logrando su desarrollo personal y el bien de la comunidad de la que forma parte; con el fin de tener estudiantes proactivos, comprometidos, sensibles al entorno social, y con sentido de pertenencia a su Universidad.
- II. Impulsar a través de sus distintas áreas el desarrollo del sentido de responsabilidad individual, social y de cooperación de los estudiantes con ellos y su comunidad, fomentando y protegiendo el bienestar estudiantil, aportando apoyo y orientación para una mejor calidad de vida y crecimiento personal.
- III. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 68.- Para ser Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad se requiere, además de lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado:

- I. Contar con experiencia afín en las líneas de generación y aplicación del conocimiento innovador que se desarrolla en la Facultad.
- II. Formar parte del Sistema Nacional de Investigadores y del Programa del Mejoramiento del Profesorado.

Artículo 69.- Además de las funciones señaladas en el Reglamento General del Sistema de Posgrado, el Subdirector de Posgrado deberá:

- I. Dirigir las actividades de los Jefes de Departamento de su área.
- II. Lo demás que le encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

Artículo 70.- Para ser Subdirector de Investigación se requiere:

- I. Ser nombrado por el Director de la Facultad;
- II. Contar con el grado de Doctor;
- III. Comprobar producción científica suficiente que acredite su contribución a la investigación;
- IV. No haber incurrido en algunas de las faltas graves que establece la Legislación Universitaria;
- V. Gozar de reconocida solvencia moral y prestigio profesional.

Artículo 71.- También para el ejercicio de sus atribuciones, el Director contará con un Secretario de Planeación y Desarrollo, y una Contraloría que tendrán las siguientes funciones:

- I. Al Secretario de Planeación y Desarrollo le corresponde: Generar los Planes de Desarrollo de la Facultad y ponerlos a consideración del Director de la Facultad, tomando en cuenta los marcos de referencia establecidos en la Misión y Visión de la Universidad, a fin de satisfacer los requerimientos de pertinencia, calidad y efectividad señalados en el Plan de Desarrollo de la Universidad en vigor.
- II. A la Contraloría le corresponde: Administrar los Ingresos y Egresos, programando su obtención y destino, consiguiendo el máximo aprovechamiento de su utilización, para lo cual estará a su cargo el departamento de tesorería de la Facultad.
- III. Lo demás que les encomiende el Director y lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

CAPÍTULO I

De los Profesores

Artículo 72.- El Personal Académico al servicio de la Facultad se regirá por lo establecido en el Estatuto y el Reglamento del Personal Académico y en el Contrato Colectivo de Trabajo Vigente.

Artículo 73.- La clasificación, dedicación a las labores académicas, categorías, niveles y requisitos del Personal Académico se regirán por lo establecido en el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 74.- El otorgamiento de nombramientos para el Personal Académico se regirá por lo establecido en el Reglamento del Personal Académico.

Artículo 75.- Son derechos del Personal Académico, además de lo señalado en el Estatuto y el Reglamento del Personal Académico, lo siguiente:

- I. Impartir las unidades de aprendizaje acorde a su perfil profesional, antigüedad y grado de estudios.

Artículo 76.- Son las obligaciones del Personal Académico, además de lo señalado en el Estatuto y en el Reglamento del Personal Académico, lo siguiente:

- I. Poseer conocimientos científicos actualizados sobre su área de docencia.
- II. Asistir regular y puntualmente a las sesiones áulicas programadas.
- III. Ser responsable de la parte operativa de su trabajo: Planeación, dosificación de los programas de estudio y preparación de los contenidos temáticos.
- IV. Evaluar continua y objetivamente durante el ciclo académico e información oportuna a sus estudiantes.

Artículo 77.- Son obligaciones específicas del Personal Académico, concerniente a las actividades de investigación, además de lo señalado en el Estatuto y en el Reglamento del Personal Académico lo siguiente:

- I. Poseer conocimientos científicos actualizados sobre su área y línea específica de conocimiento e investigación.
- II. Participar en la formulación y ejecución de programas y proyectos de investigación, que contribuyan al fortalecimiento de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento declaradas por la Facultad;
- III. Trabajar en proyectos de investigación que contribuyen al fortalecimiento de los programas de posgrado de la Facultad;

Artículo 78.- Son obligaciones específicas del Personal Académico, concerniente a las actividades de la preservación y difusión de la cultura, además de lo señalado en el Estatuto y en el Reglamento del Personal Académico lo siguiente:

- I. Fomentar en sus estudiantes la tolerancia y respeto hacia los demás, con disposición a someter a revisión sus enseñanzas y los contenidos de sus afirmaciones
- II. Desempeñarse con un sentido de equidad y de justicia proyectado en cada uno de sus actos

III. Poseer la suficiente apertura para escuchar y aceptar el disenso

Artículo 79.- Además de las funciones descritas en el Reglamento del Personal Académico, los profesores de la Facultad asumirán con responsabilidad los roles enunciados en el Modelo Educativo y en el Modelo Académico de Licenciatura y de Posgrado.

Artículo 80.- Los permisos y licencias del Personal Académico de la Facultad se regirán de acuerdo con el Reglamento del Personal Académico y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 81.- Los reconocimientos a los profesores se regirán, según lo establecido en el Estatuto y en el Reglamento para Otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario.

CAPÍTULO II

De la Junta de Profesores

Artículo 82.- La integración de la Junta de Profesores se regirá por lo dispuesto en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 83.- Las Características de la convocatoria para celebrar la Junta de Profesores se regirán con lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 84.- Lo relativo al quórum para celebrar la Junta de Profesores y la validación de los acuerdos se regirán con lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

Artículo 85.- Los fines de la Junta de Profesores son:

- I. Elegir la representación magisterial de la Comisión de Vigilancia Electoral, según lo establecido en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.
- II. Elegir el Consejero Profesor y su suplente.

CAPÍTULO III

Del Consejero Profesor

Artículo 86.- Lo relativo al Consejero Profesor de la Facultad, se regirá por lo establecido en la Ley y en el Estatuto.

Artículo 87.- Para ser Consejero Profesor se requiere, además de lo señalado en el Estatuto: tener disponibilidad para asistir a las sesiones y actividades marcadas por la autoridad universitaria y de la propia dependencia.

Artículo 88.- Será impedimento para ser electo Consejero Profesor, lo estipulado en la Ley.

Artículo 89.- El Consejero Profesor será elegido anualmente, según lo establecido en el Estatuto.

Artículo 90.- El Consejero Profesor podrá ser reelecto.

CAPÍTULO IV

Del Decano

Artículo 91.- El decano será el profesor con nombramiento ordinario en activo, que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad.

Artículo 92.- El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las constancias que la Universidad expida para ese fin. En caso de que más de una persona cuente con la misma antigüedad, la H. Junta Directiva determinará por elección quien deberá ser considerado decano.

Artículo 93.- En caso de que el profesor elegido no pueda o no quiera fungir como Decano, el profesor que le siga en antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad y que cumpla con los requisitos descritos, será considerado como tal.

Artículo 94.- El Decano presidirá la Comisión de Vigilancia Electoral, en caso que el Director sea candidato en la elección, según se establece en el Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.

TÍTULO CUARTO: De los Estudiantes

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 95.- Las consideraciones generales de los estudiantes se regirán por lo establecido en el Estatuto.

Artículo 96.- Los derechos de los Estudiantes se regirán por lo establecido en el Estatuto.

Artículo 97.- Además de las obligaciones estipuladas en el Estatuto, los estudiantes, como los principales protagonistas del aprendizaje, deberán cumplir con lo señalado en el Modelo Académico de Licenciatura y Posgrado.

TÍTULO QUINTO: De las Inscripciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 98.- Las consideraciones generales para la inscripción de los estudiantes en la Facultad, se regirán por lo estipulado en Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 99.- Los procedimientos para el nuevo ingreso de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 100.- Los procedimientos para el reingreso de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 101.- Los procedimientos para los cambios de carrera o Facultad de los estudiantes, se regirán por lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 102.- Los procedimientos para la baja de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 103.- La Facultad podrá ofrecer cursos inter-semestrales de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 104.- Para ingresar como estudiante a las Licenciaturas que se imparten en la Facultad, se requerirá asistir y acreditar el Seminario de Inducción que se sujetará a las disposiciones acordadas por la Comisión Académica, además de los señalados en el Artículo 94 de este reglamento.

Artículo 105.- Cubiertos los requisitos de ingreso e inscripción, la Subdirección de Escolar, Archivo y Vinculación informará a los estudiantes los horarios de las unidades de aprendizaje que deban cursar, conforme al plan de estudios correspondiente.

Artículo 106.- Los estudiantes del primero al noveno semestre de nivel Licenciatura, deberán de cursar durante su estancia en la Facultad, un segundo o tercer idioma extranjero en el Departamento de Idiomas de la Facultad, dentro del marco del proceso de internacionalización que promueve la UANL.

Artículo 107.- Aquellos estudiantes de reingreso con un promedio general de calificación superior a 85 (Ochenta y cinco) y que no tengan unidades de aprendizaje pendientes de acreditar podrán cursar asignaturas de los períodos escolares subsiguientes conforme lo permitan las modalidades de los planes de estudio de Licenciatura vigentes en la Facultad.

Artículo 108.- Los estudiantes que se inscriban o reinscriban se sujetarán al turno, grupo y profesores que les asigne la Facultad.

Artículo 109.- Referente a las inscripciones los estudiantes de Especialidad, Maestría y Doctorado, se regirán conforme a lo establecido Reglamento General del Sistema de Posgrado de la Universidad.

Artículo 110.- Para los estudiantes que ingresen a la Facultad bajo el programa educativo con las características que marca el Modelo Educativo y Académico, además de lo establecido en los ordenamientos universitarios anteriores, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Etapa de ingreso:

- A. Firmar una carta compromiso para cumplir con los requerimientos de comportamiento y Administrativos de la Universidad y de la Facultad.
- B. Presentar el examen de inglés institucional EXCI así como un examen de ubicación.
- C. Acreditar el dominio del idioma inglés para la admisión en la modalidad “bilingüe”, y poder cursar las unidades de aprendizaje en este idioma.
- D. Los alumnos inscritos bajo el programa educativo señalado, podrán adelantar unidades de aprendizaje cumpliendo con lo señalado en este artículo.

Artículo 111.- Las disposiciones relativas a la carga académica son establecidas en el Modelo Académico.

TÍTULO SEXTO: De las Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 112.- Las disposiciones generales de los exámenes se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General de Evaluación, así como en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 113.- La evaluación la realizarán los profesores por medio de métodos e instrumentos capaces de producir evidencias que comprueben los resultados de aprendizaje, en función del desarrollo de las competencias y criterios de desempeño dentro de los períodos que se determinen por la Subdirección Académica.

Artículo 114.- Todas las evaluaciones del aprendizaje relativas a la aplicación de exámenes escritos, deberán celebrarse en las instalaciones de la Facultad, en las fechas y en los horarios que la Subdirección Académica establezca, los cuales serán en días hábiles y entre las 7:00 y las 22:00 horas. El incumplimiento de esta regla podrá ser causa de nulidad de la evaluación a criterio de la Dirección.

Artículo 115.- La solicitud de revisión por parte del estudiante interesado deberá formularse por escrito ante la Dirección de la Facultad, dentro del término de dos días hábiles conforme al Calendario Escolar de la Universidad a partir de la publicación o notificación del resultado obtenido en la evaluación.

Artículo 116.- La Dirección dentro del plazo de un día hábil dará vista al Profesor de la solicitud de revisión quien en un término de dos días hábiles conforme al Calendario Escolar de la Universidad deberá expresar por escrito lo que corresponda acompañando las evidencias de sus argumentos. Si persiste la inconformidad del alumno, la Subdirección Académica continuará con el procedimiento de revisión correspondiente.

Artículo 117.- Los Secretarios Académicos programarán día y hora para la revisión de evaluación, la que llevarán a cabo el Coordinador de Academia, el Profesor de la asignatura y un integrante de la Comisión Académica que designe el Subdirector Académico.

Artículo 118.- En los términos del artículo anterior, deberá levantarse un acta circunstanciada en la que conste la ratificación o modificación de la calificación obtenida, la que deberá enviarse de inmediato al Departamento Escolar y Archivo de la Facultad, para los efectos correspondientes.

Artículo 119.- Las unidades de aprendizaje que integran cada uno de los programas educativos, se evaluarán y acreditarán de acuerdo con lo estipulado en el Modelo Académico de Licenciatura o de Posgrado, según sea el caso. Los tipos, las técnicas y los instrumentos de evaluación deberán estar explícitos en cada uno de los programas de las unidades de aprendizaje que integran los programas educativos.

Artículo 120.- Es obligación del profesor responsable de la unidad de aprendizaje, entregar resultados al Departamento correspondiente, en las fechas señaladas para la evaluación y capturar las calificaciones en el Sistema Integral para la Administración de Servicios Educativos (SIASE) de la Universidad.

CAPÍTULO II

De las Evaluaciones Ordinarias

Artículo 121.- Son procesos de evaluación ordinarios los que se aplican en primera oportunidad. Están integrados por las diferentes actividades de aprendizaje y sus correspondientes evaluaciones, aplicadas durante el período en el que se cursa la unidad de aprendizaje, teniendo como resultado una calificación final de la misma.

Artículo 122.- La valoración de primera oportunidad estará integrada por evaluaciones parciales y la final, de acuerdo con lo descrito en cada unidad de aprendizaje.

Artículo 123.- Las evaluaciones parciales y finales se basarán en las competencias generales y específicas, así como en los procesos de aprendizaje que cada unidad exija, previo acuerdo de la Academia correspondiente.

CAPÍTULO III

De las Evaluaciones Extraordinarias

Artículo 124.- Los procesos de evaluación de las oportunidades subsecuentes a la primera, se considerarán extraordinarios y deberán tomar en cuenta las evidencias de evaluación de las oportunidades anteriores conforme a lo señalado en el Reglamento General de Evaluaciones. En el nivel de posgrado, se regirá, además por lo señalado en el Reglamento General del Sistema de Posgrado

CAPÍTULO III

De los Exámenes Extraordinarios

Artículo 125.- Para las revalidaciones y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras, la Facultad se regirá por lo establecido en el Reglamento General sobre las Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes

Artículo 126.- Para las revalidaciones y equivalencias específicas para estudios de posgrado realizados en otras instituciones nacionales y extranjeras, la Facultad se regirá por lo establecido en el reglamento General del sistema de Posgrado.

TÍTULO OCTAVO: Del Servicio Social y Prácticas Profesionales

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 127.- El Servicio Social de los estudiantes de la Facultad se regirá, según lo establecido en el Estatuto y en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 128.- Lo relativo al marco jurídico, a la naturaleza y fines del Servicio Social de los estudiantes de la Facultad se regirá, según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 129.- La adscripción de la Coordinación de Servicio Social de la Facultad a la Dirección General de Servicio Social y Prácticas Profesionales se regirá, según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 130.- El nombramiento y requisitos del Coordinador de Servicio Social de la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 131.- Las funciones y obligaciones del Coordinador de Servicio Social de la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 132.- Los controles para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento del Servicio Social.

Artículo 133.- La duración y requisitos para la prestación del Servicio Social de la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 134.- La certificación del Servicio Social de los estudiantes de la Facultad, se regirá según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 135.- Los derechos y obligaciones del prestador de Servicio Social de la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 136.- El registro de los programas y los derechos y obligaciones de las dependencias receptoras de prestatarios de servicio social de la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 137.- Las sanciones aplicables a los prestadores de servicio social de la Facultad y a las Organizaciones receptoras de los mismos y los recursos de apelación, se regirán según lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 138.- El servicio social deberá estar incluido en el plan de estudios de los programas educativos con valor curricular de 16 créditos, según lo establecido en el Modelo Académico de Licenciatura.

Artículo 139.- Las prácticas profesionales de los estudiantes forman parte del Área Curricular de Formación Profesional de acuerdo al Modelo Académico de Licenciatura, en el capítulo 2, Apartado 2.3 Prácticas Profesionales.

TÍTULO NOVENO: Del Proceso de Titulación

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 140.- Las disposiciones generales del proceso de titulación están descritas en el Capítulo I del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.

CAPÍTULO II

De los Requisitos para la Obtención del Título

Artículo 141.- Los requisitos para la obtención del título se regirán por lo establecido en el Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.

Artículo 142.- Para el Posgrado, deberán observarse, además de las condiciones establecidas en el Reglamento General del Sistema de Posgrado de la Universidad, lo siguiente:

I. Para obtener el grado correspondiente de Especialidad, Maestría o Doctorado, se deberá cumplir con los trámites establecidos en el procedimiento de liberación de estudios, del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2008, de la Subdirección de Posgrado de esta Facultad.

CAPÍTULO III

Del Protocolo de Titulación

Artículo 143.- En cuanto al protocolo de titulación, la Facultad se remite a lo establecido en el Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.

CAPÍTULO IV

De los Reconocimientos

Artículo 144.- Con relación a los reconocimientos a la trayectoria sobresaliente, se regirán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura

CAPÍTULO V

De la Expedición del Título

Artículo 145.- La expedición del título correspondiente, está a cargo de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.

Artículo 146.- En cuanto a la expedición de títulos, grados, reconocimientos y certificados de estudio, la Facultad se rige de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.

TÍTULO DÉCIMO: De los Estudios de Posgrado

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 147.- Los Estudios de Posgrado se regirán, según lo establecido en el Reglamento del Sistema General de Posgrado y en el Estatuto.

Artículo 148.- Son autoridades administrativas de la Subdirección de Estudios de Posgrado:

- I. El Subdirector
- II. Los Comités de Doctorado, Maestría y Especialización
- III. El Secretario Académico
- IV. Los Coordinadores Académicos

Artículo 149.- Las disposiciones generales, así como la organización de los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad y que forman parte del sistema de Posgrado de la UANL, se regirá según lo establecido en el Reglamento del Sistema General de Posgrado.

Artículo 150.- El Personal Académico de los programas educativos de nivel de posgrado que se imparten en la Facultad, se regirá, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 151.- El ingreso y la permanencia de los estudiantes en los Programas Educativos de Posgrado que se imparten en la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 152.- La creación, modificación, evaluación, desarrollo y actualización de los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad, se sustentarán en el Modelo Educativo, así como en el Modelo Académico de Posgrado, y se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 153.- Los créditos, cargas totales de horas, áreas curriculares y unidades de aprendizaje de los programas educativos de Posgrado que se imparten en la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 154.- Los comités del Área de Posgrado de la Facultad se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 155.- Las evaluaciones y exámenes en los programas educativos de Posgrado que se imparten en la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 156.- Las características de la tesis que se defiendan para otorgar los grados de Maestría en Ciencias o Doctorado que se imparten en la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 157.- Para los casos de sustentar una tesis “in absentia”, ésta se regulara por los artículos 124 y 125 del Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 158.- La dirección y los directores de la tesis que se defiendan para otorgar grados de Maestría en Ciencias o Doctorado, que se imparten en la Facultad, se regirán según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 159.- La evaluación y aprobación de la Tesis para otorgar los Grados de Maestro en Ciencias y Doctor en los programas Educativos de Posgrado de la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 160.- El otorgamiento de los grados en los programas educativos de Posgrado que se imparten en la Facultad, se regirán, según lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 161.- Además de los requisitos que para obtener el grado de Especialización, se establecen en el Reglamento General del Sistema de Posgrado, el estudiante deberá:

I. Cumplir con los trámites para obtener el grado de Especialización que se establecen en el procedimiento de liberación de estudios, del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2008, de la Subdirección de Posgrado de la Facultad.

Artículo 162.- Además de los requisitos para obtener el grado de Maestría profesionalizante, se establecen en el Reglamento General del Sistema de Posgrado, el estudiante deberá:

I. Cumplir con los trámites para obtener el grado de Maestría que se establecen en el procedimiento de liberación de estudios, del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2008, de la Subdirección de Posgrado de la Facultad.

Artículo 163.- Además de los requisitos que para obtener el grado de Maestría en Ciencias se establecen en el Reglamento General del Sistema de Posgrado, el estudiante deberá:

I. Cumplir con los trámites para obtener el grado de Maestría que se establecen en el procedimiento de liberación de estudios, del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001-2008, de la Subdirección de Posgrado de la Facultad.

Artículo 164.- Además de los requisitos que para obtener el grado de Doctor se establecen en el Reglamento General del Sistema de Posgrado, el estudiante deberá:

I. Cumplir con los procedimientos para obtener el grado de Doctor que se establecen en el procedimiento de liberación de estudios del Sistema General de la Calidad ISO 9001-2008, de la Subdirección de posgrado de la Facultad.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: De los Reconocimientos y Estímulos

CAPÍTULO ÚNICO

Descripciones generales

Artículo 165.- Para reconocer el trabajo sobresaliente, la Facultad otorgara reconocimientos de carácter honorífico, o bien, estímulos remunerativos, de acuerdo al Estatuto y al Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario.

Artículo 166.- La Facultad determinara anualmente quien de sus estudiantes se hará acreedor al Diploma de Reconocimiento al Mérito Académico, considerando que los requisitos establecidos en el Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: De la Responsabilidad Universitaria

CAPÍTULO I

De las Faltas a la Responsabilidad Universitaria

Artículo 167.- Las faltas a la responsabilidad universitaria se regirán, según lo establecido en el Estatuto y del Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios.

CAPÍTULO II

De las sanciones y su aplicación

Artículo 168.- La aplicación de las sanciones se regirá, según lo establecido en el Estatuto y el Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios.

CAPÍTULO III

De los Medios de Impugnación sobre la Aplicación de Sanciones

Artículo 169.- Los medios de impugnación sobre la aplicación de sanciones, están establecidas en el Estatuto.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: De los Consejos Consultivos

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 170.- En lo referente a la creación de organismos externos tanto nacionales como internacionales, que permitan la participación de la sociedad y las estrategias establecidas a través de ellos, la Facultad se rige por lo establecido en el Estatuto.

Artículo 171.- Las reuniones del Consejo Consultivo serán presididas por el Director y se efectuaran cuando este lo considere necesario, debiendo levantar un acta de cada una de ellas.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: Del Patrimonio Universitario

CAPÍTULO ÚNICO

De la Administración, Conservación y uso del Patrimonio Universitario

Artículo 172.- La administración, conservación y uso del patrimonio de la Facultad, considerado como patrimonio universitario, está constituido en los términos establecidos en la Ley Orgánica, y se regirá por lo establecido en el Estatuto, y en el Reglamento General del Patrimonio Universitario y en el Reglamento General de Ingresos y Egresos.

Artículo 173.- Las disposiciones generales sobre el patrimonio de la Facultad se regirán según lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario.

Artículo 174.- Las consideraciones generales de los bienes muebles y los procedimientos de transferencia de los activos de la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario.

Artículo 175.- Las consideraciones generales de los bienes inmuebles y lo relacionado con el arrendamiento de los bienes afectos a la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario.

Artículo 176.- Las donaciones que afecten el patrimonio de la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario.

Artículo 177.- Los fideicomisos concernientes al patrimonio de la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Patrimonio Universitario.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: De la Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 178.- Las bases para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y la sociedad en general, sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Facultad, se regirán por lo establecido en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

Artículo Segundo.- El presente Reglamento abroga al anterior aprobado por el Consejo el 16 de marzo de 2005.

Artículo Tercero.- Todo lo no previsto en este Reglamento, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos Universitarios, así como en los acuerdos emitidos y sancionados por el Consejo.

ANEXO 24

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

27 MARZO 2014

Autoridades de la UANL

Dr. Jesús Ancer Rodríguez
Rector

Ing. Rogelio Guillermo Garza Rivera
Secretario General

Dr. Juan Manuel Alcocer González
Secretario Académico

Dr. Mario César Salinas Carmona
Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado

Lic. Rogelio Villarreal Elizondo
Secretario de Extensión y Cultura

Dra. Luz Natalia Berrún Castañón
Secretaria de Asuntos Universitarios

M.A. Carmen del Rosario de la Fuente García
Secretaria de Desarrollo Económico

Dr. Daniel J. González Spencer
Secretario de Relaciones Internacionales

Dr. Sergio Salvador Fernández Delgadillo
Secretario de Desarrollo Sustentable

Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica

M.C. Esteban Báez Villarreal
Director

Comisión Legislativa de la H. Junta Directiva
de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	6
<hr/>	
TÍTULO PRIMERO: DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA FACULTAD	7
<hr/>	
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO II: DE LOS OBJETIVOS DE LA FACULTAD	7
CAPÍTULO III: DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	8
<hr/>	
TÍTULO SEGUNDO: DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD	9
<hr/>	
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD	9
CAPÍTULO II: DE LA H. JUNTA DIRECTIVA	10
CAPÍTULO III: DEL DIRECTOR	11
CAPÍTULO IV: DE LOS SUBDIRECTORES	13
CAPÍTULO V: DE LOS SECRETARIOS	13
CAPÍTULO VI: DE LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS	14
CAPÍTULO VII: DE LOS COORDINADORES GENERALES ACADÉMICOS	14
CAPÍTULO VIII: DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS	15
CAPÍTULO IX: DE LOS COORDINADORES GENERALES	16
CAPÍTULO X: JEFES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS	16
CAPÍTULO XI: JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	17
CAPÍTULO XII: JEFES DE CARRERA	18
CAPÍTULO XIII: JEFES DE ACADEMIA	18
CAPÍTULO XIV: DE LAS COMISIONES PERMANENTES	19
CAPÍTULO XV: DE LOS ASESORES DE LA DIRECCIÓN	21
<hr/>	
TÍTULO TERCERO: DEL PERSONAL ACADÉMICO	22
<hr/>	
CAPÍTULO I: DE LOS PROFESORES	22
CAPÍTULO II: DE LA JUNTA DE PROFESORES	28
CAPÍTULO III: DEL DECANO	29
CAPÍTULO IV: DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN	29
<hr/>	
TÍTULO CUARTO: DE LOS ESTUDIANTES	33
<hr/>	
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	33
CAPÍTULO II: DE LAS INSCRIPCIONES	36
CAPÍTULO III: DE LAS EVALUACIONES PARA EL PLAN 103 O ANTERIORES	36



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO IV: DE LAS EVALUACIONES PARA EL PLAN 401



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

39

CAPÍTULO V: DEL PROGRAMA TUTORIAL 39

CAPÍTULO VI: DEL SERVICIO SOCIAL 40

CAPÍTULO VII: DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES 44

CAPÍTULO VIII: DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO 47

CAPÍTULO IX: DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS 48

CAPITULO X: DEL PROCESO DE TITULACIÓN 50

TÍTULO QUINTO: DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO 50

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 50

CAPÍTULO II: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA 51

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL ACADÉMICO 52

CAPÍTULO IV: DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES 53

CAPÍTULO V: DE LOS PLANES DE ESTUDIO 54

CAPÍTULO VI: DE LOS COMITÉS DE POSGRADO 57

CAPÍTULO VII: DE LOS EXÁMENES 57

CAPÍTULO VIII: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS TESIS 60

CAPÍTULO IX: DE LA DIRECCIÓN Y LOS DIRECTORES DE TESIS 62

CAPÍTULO X: DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TESIS 63

CAPÍTULO XI: DEL OTORGAMIENTO DE GRADOS 64

TÍTULO SEXTO: DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS 65

CAPÍTULO ÚNICO 65

TÍTULO SEPTIMO: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS 66

CAPÍTULO ÚNICO 66

TÍTULO OCTAVO: DE LAS INVENCIONES 68

CAPÍTULO ÚNICO 68

TÍTULO NOVENO: DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 68

CAPÍTULO ÚNICO 68

TÍTULO DÉCIMO: DE LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA 69



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I: DE LA DISCIPLINA

69

CAPÍTULO II: DE LAS FALTAS A LA RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA

70

CAPÍTULO III: DE LAS SANCIONES Y SU APLICACIÓN

71

CAPÍTULO IV: DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

72

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

73

CAPÍTULO ÚNICO

73

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

73

CAPÍTULO ÚNICO

73

TRANSITORIOS

73



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Exposición de Motivos

La Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, lleva a cabo sus diferentes funciones para mantener y mejorar los indicadores de calidad que demuestran su capacidad y competitividad académica, con un sello distintivo de responsabilidad social y de clase mundial.

La Facultad está comprometida con su misión y visión y lleva a cabo acciones declaradas en el Plan de Desarrollo de FIME 2020 las cuales están alineadas a las institucionales y en busca de hacer realidad la Visión 2020 de la UANL, tal como lo podemos constatar en la Visión FIME 2020 “La Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica es reconocida en el 2020 como una dependencia de educación superior, socialmente responsable y de clase mundial con reconocimiento por su calidad y relevancia en la contribución al desarrollo científico, tecnológico, humano e innovador centrado en el aprendizaje y la investigación de la ingeniería en las áreas de mecánica, eléctrica, sistemas de información y administrativas”

Un elemento que es considerado como un indicador indispensable en los procesos de evaluación externa, tanto académica como administrativa es sin lugar a dudas su normatividad interna, estos procesos de evaluación se realizan por organismos nacionales e internacionales y permiten demostrar a la sociedad, la calidad como institución educativa. Hemos realizado cambios en nuestra estructura organizativa y adecuado nuestra infraestructura física para optimizar los recursos institucionales y generar las condiciones necesarias que contribuyan a la formación integral de los estudiantes. En cuanto a programas educativos se amplió nuestra oferta y están alineados al Modelo Educativo y al Modelo Académico de la UANL, teniendo un marcado carácter sustentable, que atiende a las necesidades de una sociedad globalizada.

Por tal motivo, la H. Junta Directiva de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, presenta la actualización del Reglamento Interno aprobado por el H. Consejo Universitario en Noviembre del 2007 de acuerdo a los cambios en la oferta educativa que ha tenido la propia dependencia, considerando diversos procesos que ha vivido la Universidad Autónoma de Nuevo León en los últimos años, los cuales se han concretado en importantes marcos normativos que hoy conducen la vida académica de la Institución, entre ellos la incorporación de un Modelo Educativo con características muy específicas para el nivel medio superior, la licenciatura y el posgrado descritas en los Modelos Académicos de los niveles mencionados así como las adecuaciones a reglamentos generales tales como Reglamento General de: Evaluaciones, Servicio Social, Titulación, Ingresos y Egresos, del Sistema de Posgrado, Transparencia y Acceso a la Información, Sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes, Relaciones Internacionales y Planeación Institucional, entre otros.

Agradezco a los miembros de la Comisión Legislativa y a todos los integrantes de la H. Junta Directiva el esfuerzo desarrollado para satisfacer este requerimiento.

M. C. Esteban Báez Villarreal
Director

TÍTULO PRIMERO: De la naturaleza y fines de la Facultad

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno es de observancia obligatoria para el personal docente, no docente y estudiantes de la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica que es una dependencia de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- En el presente Reglamento Interno se les denominará:

- I.** “Universidad”, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II.** “Facultad”, a la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.
- III.** “Ley”, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV.** “Estatuto”, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V.** “Reglamento”, al presente Reglamento Interno.
- VI.** “Consejo”, al H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VII.** “Modelo Educativo”, al Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VIII.** “Modelo Académico de Licenciatura”, al Modelo Académico de Licenciatura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IX.** “Modelo Académico de Posgrado”, al Modelo Académico de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- X.** “Sindicato”, al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XI.** “Contrato”, al Contrato Colectivo de Trabajo.
- XII.** “SAC”, al Sistema de Administración de la Calidad de la Facultad.
- XIII.** “Plan103”, al Plan anterior de Estudios de la Facultad
- XIV.** “Plan 401”, al Plan nuevo de Estudios de la Facultad

Artículo 3.- Las relaciones internas entre la Facultad, el personal docente, no docente y estudiantes de la misma, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento; en lo no previsto o en lo que contravenga al mismo, se aplicarán las leyes de observancia general en la Universidad y todas aquellas otras disposiciones que emanen del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO II: De los Objetivos de la Facultad

Artículo 4.- La formación centrada en el aprendizaje y basado en competencias de ingenieros en las áreas de Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Sistemas, Automatización, Materiales, Manufactura, Mecatrónica, Aeronáutica, Administrativa y ramas afines, e investigadores capaces de desempeñarse eficientemente en la sociedad del conocimiento, que aplican principios, valores universitarios y comprometidos con el desarrollo sustentable, económico, científico, tecnológico y cultural de la humanidad. Generando y aplicando conocimiento científico y tecnológico, lo que permite asegurar y mejorar permanentemente la calidad de la formación integral universitaria, como una actividad que contribuya al progreso del país hacia un contexto internacional, tributando a los diferentes sectores de la sociedad.

CAPÍTULO III: De los Grados Académicos

Artículo 5.- Los estudios que ofrece la Universidad a través de la Facultad, son de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado y son los siguientes:

I. Licenciatura en:

- a) Ingeniero Mecánico Electricista
- b) Ingeniero Mecánico Administrador
- c) Ingeniero en Electrónica y Automatización
- d) Ingeniero Administrador de Sistemas
- e) Ingeniero en Manufactura
- f) Ingeniero en Electrónica y Comunicaciones
- g) Ingeniero en Materiales
- h) Ingeniero en Mecatrónica
- i) Ingeniero en Aeronáutica
- j) Ingeniero en Tecnología de Software

II. Grado de Maestro:

Plan Tetramestral

- a) Maestría en Administración Industrial y de Negocios con orientación en:
 - i. Producción y Calidad
 - ii. Finanzas
 - iii. Relaciones Industriales
 - iv. Comercio Exterior
- b) Maestría en Ingeniería con orientación en:
 - i. Eléctrica
 - ii. Telecomunicaciones
 - iii. Mecánica
 - iv. Manufactura
 - v. Mecatrónica
- c) Maestría en Ingeniería de la Información con orientación en:
 - i. Informática
 - ii. Telemática
 - iii. Inteligencia Artificial
- d) Maestría en Logística y Cadena de Suministro con orientación en:
 - i. Dirección y Operaciones
 - ii. Análisis y Diseño
 - iii. Logística Global

Plan Semestral

- a) Maestría en Ciencias de la Ingeniería Mecánica con especialidad en Materiales
- b) Maestría en Ciencias de la Ingeniería Eléctrica con orientación en:
 - i. Sistemas Eléctricos de Potencia
 - ii. Control Automático
- c) Maestría en Ciencias de la Ingeniería de Sistemas
- d) Maestría en Ciencias de la Ingeniería Automotriz
- e) Maestría en Ciencias de la Ingeniería con orientación en Energía Térmica y Renovable

- f) Maestría en Ciencias y Tecnología Cerámica con orientación en:
 - i. Vidrio
 - ii. Cemento
 - iii. Refractarios
 - iv. Cerámica Funcional
 - g) Maestría en Ingeniería Aeronáutica con orientación en:
 - i. Estructuras
 - ii. Materiales
 - iii. Dinámica de vuelo
 - h) Maestría en Ciencias de la Ingeniería de Manufactura con especialidad en:
 - i. Diseño de Producto
 - ii. Automatización
- III. Especializaciones:
- a) Protección de Sistemas Eléctricos de Potencia
 - b) Telecomunicaciones y Control
 - c) Termofluidos
- IV. Grado de Doctor:
- a) Doctor en:
 - i. Ingeniería de Materiales
 - ii. Ingeniería Eléctrica
 - iii. Ingeniería de Sistemas
 - iv. Ingeniería con orientación en Computación y Mecatrónica

Artículo 6.- La Facultad al darse las condiciones necesarias, promoverá la creación de nuevas licenciaturas, especializaciones, maestrías y doctorados, previa aprobación por el H. Consejo Universitario.

TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Facultad

CAPÍTULO I: Estructura Orgánica y Administración de la Facultad

Artículo 7.- La Facultad, para el cumplimiento de sus objetivos se administrará bajo el siguiente orden jerárquico:

- I. H. Junta Directiva
- II. Director
- III. Subdirectores
- IV. Secretarios
- V. Coordinadores Generales Académicos.
- VI. Coordinadores Académicos
- VII. Coordinadores Generales
- VIII. Coordinadores Administrativos
- IX. Jefes de Carrera
- X. Jefes de Departamentos Administrativos
- XI. Jefes de Departamentos Académicos
- XII. Jefes de Academia
- XIII. Personal Docente

CAPÍTULO II: De la H. Junta Directiva

Artículo 8.- La H. Junta Directiva es el máximo órgano de decisión de la Facultad.

Artículo 9.- La H. Junta Directiva se integra por el Director, los profesores con nombramiento de profesor ordinario de la Facultad y por igual número de representantes alumnos.

Artículo 10.- La H. Junta Directiva podrá funcionar en pleno o por comisiones permanentes y/ o temporales. Estas serán designadas en reunión plenaria, y tendrán capacidad para tomar decisiones si así lo considera el pleno de la Junta.

Artículo 11.- Para ser miembro de la H. Junta Directiva el personal docente debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor ordinario y definitivo de la Facultad, y contar con nombramiento otorgado por el H. Consejo Universitario.
- II. Impartir cuando menos una materia curricular en la Facultad.

Artículo 12.- Los estudiantes representantes ante la H. Junta Directiva serán electos en forma democrática, de conformidad con el presente Reglamento, de manera que todos queden debida y proporcionalmente representados según el siguiente procedimiento:

- I. Podrán ser miembros de la H. Junta Directiva de esta Facultad, el representante de grupo o su suplente, que hayan sido electos para la H. Junta Directiva.
- II. Las elecciones para elegir representante de grupo y su suplente, se efectuarán en presencia del presidente y/o consejero alumno de la mesa directiva. La Dirección proporcionará la lista de los estudiantes para comprobar que él o los candidatos pertenezcan a ese grupo.
- III. La Dirección y el Presidente de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos, fijarán la hora de cada turno para llevar a cabo la votación, tomando en cuenta el número de grupos.
- IV. En caso de que el número de representantes de grupo y suplentes no coincida con el número de profesores, la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos ajustará la paridad requerida para la integración de la H. Junta Directiva.
- V. La elección de representantes deberá hacerse cada semestre durante las primeras tres semanas del mismo.

Artículo 13.- Para ser representante alumno ante la H. Junta Directiva se requiere tener vigentes los derechos como estudiante de esta Facultad. Es impedimento para ser representante haber cursado y terminado una carrera profesional en la misma Facultad.

Artículo 14.- La H. Junta Directiva se reunirá en forma plenaria al final de cada semestre o período lectivo. Estas juntas tendrán el carácter de ordinarias; las demás que se celebren se considerarán extraordinarias.

Artículo 15.- La Convocatoria a H. Junta Directiva deberá:

- I. Ser expedida por el Director.
- II. Contener el proyecto del Orden del Día.
- III. Incluir el punto de asuntos generales que existiesen al momento de su publicación, que podrá adicionarse con los asuntos que sean solicitados por escrito a la Dirección con un mínimo de 1 día hábil de anticipación a la celebración de la H. Junta Directiva.
- IV. Mencionar lugar, fecha y hora de su celebración.
- V. Publicarse en los tableros de aviso de la Facultad con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación.
- VI. Comunicarse por escrito o vía electrónica a los profesores y a los representantes alumnos.

Artículo 16.- El Director está obligado a convocar a reunión de H. Junta Directiva, a solicitud de la tercera parte paritaria de sus miembros, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a dicha solicitud. En caso de negarse, se considerará causa grave, se turnará al Rector y, por su conducto, a la Junta de Gobierno.

Artículo 17.- Para que se considere válidamente instalada la H. Junta Directiva, se requiere:

- I. En primera convocatoria, el 50% más uno de cada uno de los sectores (profesores y estudiantes).
- II. En segunda convocatoria, el 50% más uno del total de sus miembros.
- III. Para las demás convocatorias se requerirá el 30% paritario.

Artículo 18.- Para que los acuerdos de la H. Junta Directiva sean válidos, deberán ser aprobados por mayoría, entendiendo por esta, la mitad más uno de los votantes.

Artículo 19.- La H. Junta Directiva podrá declararse en sesión permanente hasta agotar el orden del día aprobado. El quórum será determinado en la primera sesión, y las subsecuentes serán válidas con una asistencia de por lo menos el 30% de sus miembros; sin embargo, no podrá tratarse ningún asunto diverso a los que motivaron la sesión permanente.

Artículo 20.- La H. Junta Directiva será presidida por el Director de la Facultad, quien sólo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico en algún escrutinio.

Artículo 21.- La Junta Directiva será presidida por el Director de la dependencia, quien designará de entre sus funcionarios al secretario de actas de la misma. En ausencia del Director, la H. Junta Directiva será presidida por el Subdirector Académico.

CAPÍTULO III: Del Director

Artículo 22.- El Director es la autoridad ejecutiva de esta Facultad.

Artículo 23.- El Director será designado por la H. Junta de Gobierno de la Universidad, en los términos del [Artículo 13 fracción II de la Ley](#), [del Artículo 103 Capítulo VII del Estatuto](#) y del presente Reglamento.

Artículo 24.- Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o superior a éste.
- II. Ser egresado de esta Facultad.
- III. Ser mexicano, mayor de 25 años, en pleno goce de sus derechos civiles.
- IV. Ser de reconocida moralidad profesional.
- V. Haberse distinguido en su labor académica y tener 3 años o más de antigüedad en la Facultad.
- VI. Contar con el nombramiento de Profesor Ordinario en la Facultad.
- VII. Haber obtenido el grado de licenciatura por lo menos 5 años antes de su designación.
- VIII. No tener los impedimentos a que se refiere el [artículo 27 de la Ley en sus fracciones V, VI y VII.](#)

Artículo 25.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y lo relativo a su cargo se regirá por lo establecido en el [Título Cuarto, Capítulo V, Artículos del 29 al 33 de la Ley](#) y en el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículos 102 al 110 del Estatuto](#), así como en el [Reglamento sobre los procedimientos electorales para la designación de Directores de Escuelas y Facultades.](#)

Artículo 26.- Son órganos adscritos a la Dirección y tendrán un responsable cada uno de los siguientes:

- Subdirecciones
- Secretarías
- Tesorería
- La Coordinación Técnica
- Las Unidades de Vinculación
- Asesor de la Dirección
- Consejo Consultivo

Artículo 27.- Las faltas temporales del Director serán suplidas por el Subdirector Académico, salvo en lo que se refiere a representación ante el H. Consejo Universitario.

Artículo 28.- En caso de falta absoluta del Director, lo suplirá el Subdirector Académico.

Artículo 29.- El Director será el responsable de su actuación ante la H. Junta Directiva, H. Consejo Universitario, H. Junta de Gobierno y Comisión de Hacienda.

Artículo 30.- El Director podrá crear o cancelar áreas de la estructura organizacional de la facultad que sean necesarias para su desarrollo y posteriormente informar a la junta directiva de dichos cambios en la estructura organizacional.

Artículo 31.- El Director durará en su cargo 3 años, pudiendo ser reelecto una sola vez, ya sea para el período inmediato a su gestión o en uno posterior.

Artículo 32.- Al término de una gestión de dos períodos ordinarios, quien haya ocupado el cargo de Director tendrá derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades como Profesor Titular de Tiempo Completo y/o exclusivo.

Artículo 33.- Quien haya desempeñado el cargo de Director durante dos períodos ordinarios, no podrá volver a ocupar ese puesto. [Artículo 110 del Estatuto.](#)

CAPÍTULO IV: De los Subdirectores

Artículo 34.- Los Subdirectores de esta Facultad serán nombrados por el Director, quien les asignará sus funciones, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 35.- Para ser Subdirector se requiere cumplir con todos los requisitos que se especifican en el Artículo 24, del presente Reglamento.

Artículo 36.- Son atribuciones y obligaciones de los Subdirectores:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de la Facultad.
- II. Presentar cuando lo requiera el Director o cuando lo amerite la situación, todos los asuntos pendientes de resolución, así como un informe anual de las actividades realizadas.
- III. Proporcionar información a los profesores, estudiantes y público que lo solicite, relacionada con el interés que les asista.
- IV. Llevar un inventario general de libros, mobiliarios y equipo de los departamentos bajo su cargo, debiendo revisarse y actualizarse por lo menos una vez al semestre.
- V. Coordinar los proyectos e instalaciones de su área de adscripción.
- VI. Supervisar el correcto desarrollo de todas las actividades asignadas y/o realizadas por todas las áreas que de él dependan.
- VII. Todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de su puesto.
- VIII. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.

CAPÍTULO V: De los Secretarios

Artículo 37.- Para ser Secretario se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 38.- Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Subdirector señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de la Facultad.
- II. Presentar diariamente al Subdirector todos los asuntos pendientes de resolución, así como un informe anual de las actividades realizadas.
- III. Proporcionar información a los profesores, estudiantes y público que lo solicite, relacionada con el interés que les asista.
- IV. Llevar un inventario general de libros, mobiliarios y equipo de los departamentos bajo su cargo, debiendo revisarse y actualizarse por lo menos una vez al semestre.
- V. Coordinar los proyectos e instalaciones de su área de adscripción.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

VI. Supervisar el correcto desarrollo de todas las actividades asignadas y/o realizadas por todas las áreas que de él dependan.

VII.- Asistir a las juntas y demás comisiones que se le asignen en el desempeño de las funciones de su Secretaría

VIII. Todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de su puesto.

IX. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.

CAPÍTULO VI: De los Coordinadores Administrativos

Artículo 39.- Los Coordinadores Administrativos de la Facultad serán nombrados por el Director, quien les asignará sus funciones y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 40.- Para ser Coordinador Administrativo se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 41.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Administrativos:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de la Facultad.
- II. Velar por el correcto desempeño de sus áreas de trabajo.
- III. Supervisar el correcto desarrollo de todas las actividades asignadas y/o realizadas por todas las áreas que de él dependan.
- IV. Presentar un informe detallado de actividades cuando su Jefe lo requiera.
- V. Todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de su puesto.
- VI. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus hora de estancia.

CAPÍTULO VII: De los Coordinadores Generales Académicos

Artículo 42.- Los Coordinadores Generales Académicos serán nombrados por el Director de la Facultad y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 43.- Para ser Coordinador General Académico se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 44.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Generales Académicos:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de esta Facultad.
- II. Presentar, cuando le sea requerido, un informe detallado acerca de sus actividades a su jefe inmediato.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

III. Supervisar al o los Jefes de Carrera de su Coordinación, Jefes de Departamentos Académicos, Jefes de Academia y a través de éstos, a los profesores y demás personal asignado a su Coordinación, en lo que a calidad y cumplimiento de trabajo encomendado se refiere; así como también las estancias del personal académico de tiempo completo y medio tiempo adscritos a su Coordinación.

IV. Supervisar los trabajos de los Departamentos a su cargo, tales como:

- a) Revisión de los programas de estudio.
- b) Proyectos e instalaciones de laboratorio.
- c) Formulación y programas de prácticas de laboratorio.
- d) Adquisición de equipo y materiales.
- e) Estudio, análisis y promoción de nuevas carreras afines a su área.
- f) Llevar un control de avance de los programas de clase y laboratorio correspondientes a su Coordinación.
- g) Elaboración de material didáctico como libros de texto, manual de prácticas de laboratorio, software didáctico, etc.

V. Elaborar el presupuesto de necesidades de su Coordinación y presentarlo a su jefe inmediato.

VI. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su Coordinación.

VII. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.

CAPÍTULO VIII: De los Coordinadores Académicos

Artículo 45.- Los Coordinadores Académicos serán nombrados por el Director de la Facultad y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 46.- Para ser Coordinador Académico se requiere:

- I. Poseer título de maestría o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 47.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Académicos:

I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de esta Facultad.

II. Presentar, cuando le sea requerido, un informe detallado acerca de sus actividades a su jefe inmediato.

III. Supervisar a los profesores y demás personal asignado a su Coordinación, en lo que a calidad y cumplimiento de trabajo encomendado se refiere.

IV. Llevar a cabo:

- a) Revisión de los programas de estudio.
- b) Proyectos e instalaciones de laboratorio.
- c) Formulación y programas de prácticas de laboratorio.
- d) Adquisición de equipo y materiales.
- e) Estudio, análisis y promoción de nuevas carreras afines a su área.
- f) Llevar un control de avance de los programas de clase y laboratorio correspondientes a su Coordinación.

- g) Elaboración de material didáctico como libros de texto, manual de prácticas de laboratorio, software didáctico, etc.
- V. Elaborar el presupuesto de necesidades de su Coordinación y presentarlo a su jefe inmediato.
- VI. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su Coordinación.
- VII. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.

CAPÍTULO IX: De los Coordinadores Generales

Artículo 48.- Los Coordinadores Generales de la Facultad serán nombrados por el Director, quien les asignará sus funciones y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 49.- Para ser Coordinador General se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 50.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Generales:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de la Facultad.
- II. Velar por el correcto desempeño de sus áreas de trabajo.
- III. Supervisar el correcto desarrollo de todas las actividades asignadas y/o realizadas por todas las áreas que de él dependan.
- IV. Presentar un informe detallado de actividades cuando su Jefe lo requiera.
- V. Todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de su puesto.
- VI. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.

CAPÍTULO X: Jefes de Departamentos Administrativos

Artículo 51.- Los Jefes de Departamento Administrativo serán nombrados por el Director de la Facultad, salvo el Coordinador de Servicio Social y Empresarial, cuya designación se hará de común acuerdo con el titular de la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad.

Artículo 52.- Para ser Jefe de Departamento Administrativo se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de la Facultad.

Artículo 53.- Son atribuciones y obligaciones del Jefe de Departamento Administrativo:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de esta Facultad.
- II. Informar de todas sus actividades relacionadas con su departamento, a su jefe inmediato.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- III. Elaborar el presupuesto de necesidades de su Departamento y presentarlo ante su Jefe inmediato con anticipación al inicio de las actividades académicas de esta Facultad.
- IV. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.
- V. Asistir a las juntas de jefes de departamento y demás comisiones que se le asignen en el desempeño de las funciones de su Departamento.
- VI. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su departamento.

CAPÍTULO XI: Jefes de Departamentos Académicos

Artículo 54.- Los Jefes de Departamento Académicos serán nombrados por el Director de la Facultad.

Artículo 55.- Para ser Jefe de Departamento Académico se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de la Facultad.

Artículo 56.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Departamento Académico:

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de esta Facultad.
- II. Informar de todas sus actividades relacionadas con su departamento a su jefe inmediato, el Coordinador General Académico.
- III. Proponer a su jefe inmediato, modificaciones a los programas y planes de estudio.
- IV. Vigilar en lo que a teoría y práctica se refiere, el cumplimiento de los programas de estudios establecidos; así como informar quincenalmente al jefe inmediato del área correspondiente los avances en los programas vigentes.
- V. Coordinar en forma semestral la elaboración y actualización del material didáctico, de prácticas de laboratorio y clase de las materias a su cargo.
- VI. Elaborar el presupuesto y necesidades de su Departamento y presentarlo ante la instancia respectiva de su área con anticipación al inicio de las actividades académicas de la Facultad.
- VII. Presentar ante la coordinación respectiva el presupuesto para su aprobación de:
 - a) Adquisición de equipo
 - b) Mobiliario y materiales
 - c) Instalaciones y modificaciones de locales.
- VIII. Programar la carga académica y horarios del personal docente, practicantes profesionales académicos y demás personal a su cargo y presentarla al Director para su aprobación.
- IX. Asignar a los profesores de su departamento, de acuerdo a las materias de las academias correspondientes.
- X. Publicar en su departamento el avance de los programas de las materias bajo su supervisión.
- XI. Revisar el registro de faltas de los profesores y tomar las medidas conducentes, a excepción de las medidas reservadas a la H. Junta Directiva o al Director de la Facultad.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- XII. Presidir junto con el Jefe de la Academia, la celebración de sus juntas, conforme a un calendario preestablecido. Debiendo celebrar un mínimo de dos juntas al semestre.
- XIII. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.
- XIV. Asistir a las juntas de jefes de departamento y demás comisiones que se le asignen en el desempeño de las funciones propias de su departamento.
- XV. Todas las actividades concernientes a l buen funcionamiento del departamento a su cargo.

CAPÍTULO XII: Jefes de Carrera

Artículo 57.- Los Jefes de Carrera serán nombrados por el Director y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 58.- Para ser Jefe de Carrera se requiere:

- I. Tener título de licenciatura o superior a éste, en la orientación afín a la carrera correspondiente.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 59.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Carrera:

- I. Concurrir todos los días hábiles según horario que el Director señale, tratando de que dicho horario esté distribuido en todos los turnos de esta Facultad.
- II. Presentar, cuando sea requerido, un informe detallado acerca de sus actividades, a su jefe inmediato, el Coordinador General Académico.
- III. Supervisar periódicamente la pertinencia del Programa de Estudios que le corresponde.
- IV. Asesorar los trabajos de los Departamentos Académicos en cuanto a las Tendencias y Megatendencias de la Carrera.
- V. Colaborar en las actividades extra curriculares de las diferentes carreras tales como: simposio, congresos, exposiciones, visitas a las industrias etc.).
- VI. Reunir y difundir información sobre el desarrollo tecnológico de la orientación correspondiente.
- VII. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su jefatura.
- VIII. Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto, y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus hora de estancia.

CAPÍTULO XIII: Jefes de Academia

Artículo 60.- Las Academias estarán integradas por los profesores que imparten una o varias materias de cierta especialidad; la cantidad de materias correspondientes a la Academia se definirá en función de un volumen de grupos, profesores y estudiantes, que permita el manejo más eficiente de la misma o en base a lineamientos que obedezcan a políticas académicas establecidas en un proceso de reforma curricular o como parte de estándares establecidos por la autoridad académica.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 61.- Las Academias tendrán un Jefe que será nombrado por el Director quien le asignará sus funciones y permanecerá en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 62.- Para ser Jefe de la Academia se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura o superior a éste.
- II. Tener un mínimo de 3 años como profesor de esta Facultad.

Artículo 63.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Academia.

- I. Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Director señale, por lo menos 10 horas por semana y dedicando a esta actividad en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo, sus horas de estancia.
- II. Informar de todas las actividades relacionadas con su Academia al Jefe de Departamento académico correspondiente.
- III. Revisar y actualizar, conjuntamente con los miembros de la academia, programas de clase y laboratorios por lo menos una vez al semestre; de ser necesario, proponer a su jefe inmediato superior, los cambios que estime convenientes.
- IV. Vigilar en las asignaturas y en los laboratorios, el cumplimiento de los programas de las materias bajo su supervisión, así como informar quincenalmente a su jefe inmediato los avances de los mismos.
- V. Elaborar junto con los profesores de la Academia los exámenes, de medio curso, ordinarios y extraordinarios.
- VI. Asistir a las juntas que realice el Departamento de su adscripción.
- VII. Aplicar los exámenes a título de suficiencia que le sean solicitados por la administración.
- VIII. Presidir junto con el Jefe del Departamento las juntas de academia siendo como mínimo dos al semestre.
- IX. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su Academia.

CAPÍTULO XIV: De las Comisiones Permanentes

Artículo 64.- Son Comisiones permanentes de la H. Junta Directiva las siguientes:

- I. Comisión Académica
- II. Comisión de Honor y Justicia
- III. Comisión Legislativa
- IV. Comisión de Licencias y Nombramientos
- V. Comisión de Presupuesto
- VI. Comisión Dictaminadora

Artículo 65.- Comisión Académica. Esta Comisión estará integrada por 7 Profesores y se abocará a tratar sobre las siguientes cuestiones:

- I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de estudio o modificación a los ya existentes, que le sean turnados por la Dirección.
- II. Dictaminar el Proyecto de Calendario Escolar de la Facultad, el cual deberá presentarse semestralmente con un mínimo de tres meses de anticipación a su vigencia.
- III. Dictaminar sobre las equivalencias y revalidaciones de las materias impartidas por otras Universidades del país o del extranjero para revalidación y/o admisión de estudiantes.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

IV. Vigilar el cumplimiento de los programas y planes de estudio aprobados por el H. Consejo Universitario.

V. Supervisar y dictaminar las becas otorgadas a los estudiantes, enviando un informe a la Comisión de Presupuestos, para su ejecución.

VI. Publicar anualmente un catálogo oficial de los estudios que la Facultad ofrece y sus requisitos.

VII. En lo general, vigilar y supervisar el buen desempeño académico de la Facultad a excepción de lo estipulado en el artículo 70 del presente Reglamento.

Artículo 66.- La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por 10 miembros: 5 Profesores y 5 Estudiantes, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dictaminar sobre las propuestas de otorgamiento de alguna distinción de mérito universitario, de acuerdo a lo que establece el reglamento correspondiente.

II. Dictaminar sobre las faltas y sanciones que deban aplicarse a los miembros de la Facultad que incurran en ellas, otorgando en todo caso el derecho de audiencia a los involucrados; así como proponer sobre el levantamiento de sanciones, previo estudio de los casos en particular.

Artículo 67.- Comisión Legislativa. Esta Comisión Legislativa estará integrada por 10 miembros: 5 Profesores y 5 Estudiantes, y tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dictaminar sobre los proyectos que le sean puestos a su consideración, así como las reformas y adiciones a los reglamentos existentes.

II. Proponer a la H. Junta Directiva, y en su defecto al H. Consejo Universitario, las adiciones o reformas al presente reglamento u otros reglamentos de la Facultad.

III. En caso de duda, interpretar los reglamentos vigentes actuando como conciliador y determinando el espíritu de toda legislación.

Artículo 68.- Comisión de Licencias y Nombramientos estará integrada por 10 miembros: 5 Profesores y 5 Estudiantes, quienes tendrán a su cargo las siguientes funciones y obligaciones:

I. Dictaminar sobre las licencias que se deban otorgar conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento y turnar las que correspondan al H. Consejo Universitario.

II. Dictaminar sobre el otorgamiento de los nombramientos de Profesor Ordinario, a solicitud de la junta directiva de la Facultad y proponerlo al H. Consejo Universitario, de conformidad con lo establecido en el [Reglamento del Personal Académico](#).

III. Dictaminar, conjuntamente con la Comisión Académica, sobre el otorgamiento de nombramientos de Profesor Ordinario a las personas que carezcan de título profesional, supervisando las evaluaciones que deberán hacerse con el fin de determinar los conocimientos de dichas personas.

Artículo 69.- Comisión de Presupuesto. Esta Comisión estará integrada por 3 Profesores y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Vigilar el patrimonio de la Facultad y sus recursos ordinarios y extraordinarios que por cualquier concepto puedan allegarse.

II. Ratificar al Contralor y/o Auditor de la Facultad, así como supervisar las siguientes funciones (entre otras):

a) Vigilar que se lleva al día la contabilidad

- b) Vigilar la correcta ejecución del presupuesto
 - c) Preparar la cuenta anual
 - d) Revisar mensualmente el informe de la marcha de los asuntos económicos que la Tesorería de esta Facultad, le entregara.
- III. Vigilar la correcta aplicación tanto del presupuesto descentralizado que corresponda a esta Facultad, como de los recursos obtenidos por ingresos propios, de acuerdo al Catálogo de Egresos proporcionado por el Departamento de Auditoría de la Universidad.
- IV. Evaluar y aprobar los informes de Ingresos y Egresos que presente el Área de Tesorería y Finanzas de esta Facultad.
- V. Vigilar que los egresos presupuestados se mantengan dentro de los límites programados.
- VI. Enviar la aprobación económica de los becados a la Coordinación General de Becas, para que actúe en consecuencia.

Artículo 70.- Comisión Dictaminadora. Esta comisión estará integrada por 3 profesores que deberán tener nombramiento de profesor ordinario, o del mayor nivel que exista en la Facultad y sus funciones serán:

- I. Establecer los criterios para el concurso de oposición y la evaluación académica sobre el ingreso y/o promoción del personal académico, ajustándose a lo estipulado en el [artículo 129 del Estatuto y al título tercero del Reglamento de Personal Académico](#).
- II. A su juicio, podrá considerar la opinión de expertos o asesores, de preferencia externos a la Facultad y a la Universidad, para la evaluación académica que se realiza en dicho concurso.
- III. Emitir un dictamen en el cual especificará el nombre de la persona que ganó el concurso de oposición o el motivo por el que éste fue declarado desierto, dentro del término de la Convocatoria respectiva. Solo se podrá declarar un ganador del concurso por cada plaza.
- IV. Formular dos ejemplares del dictamen a que se refiere el inciso anterior: uno para que el Director lo integre al expediente respectivo, y el otro para que sea entregado a cada participante, indicando el resultado obtenido.
- V. El dictamen de esta Comisión será inapelable para los concursantes.

Artículo 71.- Las comisiones serán citadas y presididas por el Director en su calidad de Presidente de la H. Junta Directiva. Los miembros de las comisiones permanentes de la H. Junta Directiva serán ratificados o elegidos en la primera sesión de cada año escolar. Los miembros de las comisiones, no podrán estar ejerciendo alguna función dentro de la Administración de la Facultad que sea afín a la labor encomendada a las mismas.

CAPÍTULO XV: De los Asesores de la Dirección

Artículo 72.- Los Asesores de la Dirección serán nombrados por el Director y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 73.- Los Asesores de la Dirección emitirán sus opiniones al Director teniendo como objetivo el buen desempeño académico administrativo de la Facultad.

TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

CAPÍTULO I: De los Profesores

Artículo 74.- El personal académico de la Facultad tiene como funciones el ejercicio de la docencia, la investigación, la tutoría, la extensión de los servicios y la difusión de la cultura; además, las que se realizan sistemática y específicamente, de naturaleza técnica o auxiliares, relacionadas con las anteriores, de acuerdo a los [planes y programas aprobados por el H. Consejo Universitario \(Reglamento de Personal Académico de la Universidad\)](#).

Artículo 75.- Las Actividades del personal académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, así como de libre discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 76.- Las labores de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura a cargo del personal académico, se desarrollarán bajo la dirección y control académico de las autoridades correspondientes de la Facultad, de acuerdo a los planes y programas aprobados por el H. Consejo Universitario, así como a los proyectos y convenios celebrados o que celebre la Universidad y/o Facultad con otras Universidades, Instituciones y Organizaciones.

Artículo 77.- La Facultad, dentro de sus posibilidades económicas, de instalaciones, de equipo y material, hará siempre lo posible por ofrecer óptimas condiciones para el desarrollo del trabajo individual y de grupo de su personal académico, con el fin de que las actividades de docencia, se realicen con la mejor calidad posible en beneficio de su comunidad y de la sociedad en general.

Artículo 78.- El personal académico está integrado por las personas que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura: así como a los que realizan sistemática y específicamente actividades académicas de naturaleza técnica o auxiliar relacionada con las actividades anteriores, la clasificación, dedicación a las labores académicas, categorías, niveles, y requisitos del personal académico se regirán por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV del Reglamento del personal Académico](#).

Artículo 79.- El Director de la Facultad podrá conceder permisos a los miembros del personal académico hasta por quince días. Esos permisos solo se concedan por las siguientes causas:

- I. Para asistir a conferencias, cursos o seminarios en otras instituciones educativas, ya sea como expositores o asistentes.
- II. Para asistir a congresos o simposium en área o materia de su especialidad, cuando estos sean solicitados por el interesado, por interés personal.
- III. Para que algunos miembros, constituidos como comisiones, designadas por la universidad, concurren a otras instituciones para participar en eventos similares a los anteriores.
- IV. Para participar en eventos académicos, culturales o de investigación, que tengan relación directa con las actividades académicas que se desempeñen en la Facultad.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 80.- Los permisos no se otorgan en los siguientes casos:

- I. En período de exámenes.
- II. Inmediatamente antes o después de vacaciones del personal académico.
- III. Por imposibilidad de sustituir al personal académico en sus funciones, en caso de que el permiso signifique incumplimiento de los programas y proyectos.

Artículo 81.- Las licencias al personal académico serán concedidas por el H. Consejo Universitario por las siguientes causas:

- I. Para realizar estudios de posgrado o de actualización de conocimientos. En este caso la licencia será sin goce de sueldo, aunque el profesor que se encuentre en esta modalidad podrá solicitar una beca en la Secretaría Académica de la Universidad.
- II. Para ocupar un puesto directivo dentro de la Universidad, como Rector, Secretario General de la misma, Secretario de la Administración Central, Director o Jefe de un Departamento Central, o Director de Escuela o Facultad, por lo que este personal académico podrá solicitar licencia con goce de sueldo por el tiempo que permanezca en su cargo. Al término de su responsabilidad, deberá reincorporarse a las actividades académicas que previamente desempeñaba.
- III. Para desempeñar funciones académico administrativas, como integrantes de comités técnico-académico.
- IV. Por haber sido electo o designado para ocupar un cargo público de importancia que le impida el desempeño de sus funciones académicas. Quedando a juicio del H. Consejo Universitario ponderar la importancia del cargo público.
- V. Las licencias referidas en los apartados II y III serán concedidas con goce de sueldo, manteniendo vigentes los derechos académicos y de antigüedad.

Artículo 82.- Los requisitos para conceder una licencia en los términos anteriores son:

- I. Tener una antigüedad mínima de tres años.
- II. Poseer un buen récord en el desempeño de sus actividades académicas, administrativas, asistenciales o de investigación a su cargo.

Artículo 83.- Para dar trámite a una licencia con el fin de realizar estudios de actualización de conocimientos o de posgrado que no sea patrocinado económicamente por la Universidad, es necesario que el interesado presente, en la Dirección de la Facultad, una solicitud en la cual justifique la necesidad, conveniencia e importancia de los estudios que pretende realizar, y el beneficio que significa para la Facultad. El período de la licencia a que se refiere el párrafo anterior será el mismo que el personal académico requiera para realizar dichos estudios, conforme al programa que deberá presentarse conjuntamente con la solicitud.

Artículo 84.- Cuando los cursos de actualización de conocimientos o de posgrado sean patrocinados económicamente, en forma parcial o total, por la Universidad, el solicitante firmará un convenio con la misma donde se establezca el monto de ayuda económica o beca otorgada, el tiempo de duración, las obligaciones pactadas y las condiciones que tendrá el solicitante al regresar a sus estudios.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 85.- Una vez concedida la licencia de estudios, el profesor deberá de informar al H. Consejo Universitario semestralmente y al término de su licencia sobre sus actividades realizadas, calificaciones y, en su caso, diplomas obtenidos.

Artículo 86.- Al concluir la licencia concedida o la causa que le dio origen, el interesado solicitará por escrito al Director su reincorporación, con un mínimo de 15 días de anticipación, para que su situación sea atendida y resuelta conjuntamente con el departamento de Recursos Humanos.

Artículo 87.- Si el interesado desea renovar la licencia, deberá de solicitarlo por escrito a la Dirección de la Facultad, con un mínimo de treinta días de anticipación para los trámites conducentes.

Artículo 88.- Además de otros derechos universitarios y laborales establecidos en las normas aplicables, los miembros del personal académico tendrán específicamente los siguientes derechos:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas establecidos y aprobados por el H. Consejo Universitario.
- II. Percibir la remuneración correspondiente, de acuerdo a la clasificación y categorización a la que pertenezca según el presente Reglamento.
- III. Ser promocionado a otra categoría y nivel, dentro de la misma Facultad, una vez cumplidos los requisitos que para el efecto se hayan señalado.
- IV. Gozar de licencias y permisos de carácter académico, en los términos de este Reglamento.
- V. Disfrutar de los períodos vacacionales, de acuerdo a lo que señale el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.
- VI. Cursar estudios de posgrado y disfrutar de becas establecidas para tal efecto, previo acuerdo del H. Consejo Universitario, a propuesta de la H. Junta Directiva de la Facultad, cumpliendo los requisitos y las disposiciones establecidas en este Reglamento y en la normatividad Universitaria aplicable.
- VII. Conservar los derechos que el Reglamento le confiere cuando sea designado para desempeñar algún cargo administrativo en la Facultad o en los Departamentos centrales de la Universidad, ya sea de tiempo completo o de medio tiempo.
- VIII. Votar, en los términos establecidos por los reglamentos correspondientes, para la integración de los cuerpos colegiados y administrativos de la institución y, en su caso, formar parte de ellos.
- IX. El tiempo total de servicio que preste el personal académico a la Universidad no podrá exceder de 48 horas por semana en cualquier cargo académico o de funciones académicas, de dirección o de administración, o combinadas, previamente autorizadas por el órgano universitario competente, que puede ser el H. Consejo Universitario, el Rector, el Director de la Facultad o, en su caso, la H. Junta Directiva, conforme a las disposiciones de la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 89.- Además de los derechos consignados en el presente reglamento, el personal académico podrá gozar del año sabático, con goce de sueldo y prestaciones para realizar actividades académicas de superación profesional y personal, en los términos y condiciones siguientes:



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- I. Ser profesor de tiempo completo, con nombramiento otorgado por el H. Consejo Universitario.
- II. Tener cuando menos cinco años de servicios consecutivos como profesor de tiempo completo al servicio de la Universidad.
- III. Presentar solicitud expresa por conducto del Director a la H. Junta Directiva de la Facultad la cual, después de aprobarla, la turnará al H. Consejo Universitario para su resolución definitiva. La solicitud deberá ser presentada por el interesado cuando menos con tres meses de anticipación a la fecha fijada para el inicio del período. En ella el interesado deberá expresar las actividades académicas relacionadas con su especialidad que pretenda llevar a cabo y que cumplan con los fines de la Universidad, bien sea que se lleve a cabo en una institución de educación superior o en otra relacionada con actividades científicas o culturales que, a juicio de la Comisión de Licencias y Nombramientos del H. Consejo Universitario, cuente con prestigio y calidad reconocidos.
- IV. Presentar constancia o carta de aceptación de la institución en la que pretenda llevar a cabo las actividades propuestas para la realización del año sabático.
- V. Manifestar por escrito el compromiso de no percibir salarios, prestaciones u otro tipo de ingresos, en la Universidad o Institución diversa en la que llevará a cabo las actividades correspondientes al año sabático.
- VI. Celebrar un convenio entre la Universidad y la institución de educación superior o diversa institución donde llevará a cabo las actividades del año sabático, en el que se especifique el programa, el proyecto, y las funciones a realizar durante ese período.
- VII. Reincorporarse a sus labores al término del período sabático y entregar dentro de los siguientes quince días hábiles a su reincorporación, un informe detallado de las actividades realizadas, conjuntamente con la constancia que al respecto expida la institución en la que llevó a cabo las actividades autorizadas. En caso de que el miembro del personal académico autorizado a disfrutar del año sabático una vez reincorporado a sus labores normales no haya realizado, o no demuestre haber cumplido con las obligaciones contraídas conforme a los términos y condiciones de este artículo, se hará acreedor, según la gravedad de la falta, a un extrañamiento, a la obligación de restituir las cantidades cubiertas o a la causal de rescisión del nombramiento, por falta de probidad.
- VIII. El período sabático no podrá concederse en forma simultánea a dos o más miembros del personal académico de tiempo completo de la Facultad, a juicio de la H. Junta Directiva, ya que tal circunstancia podría perjudicar las actividades normales de la Facultad. En consecuencia, el disfrute del año sabático tendrá que hacerse en forma diferida por alguno (o algunos) de los académicos comprendidos en esta situación.
- IX. La postergación del disfrute del año sabático por el motivo antes mencionado, no perjudicará el período de actividades desempeñadas por el (o los) académico(s) interesado(s) para efecto de ser tomado(s) en cuenta de disfrute del siguiente año sabático.

Artículo 90.- El personal académico que cumpla 25 años de servicio en la Universidad, tendrá derecho a que se le disminuya hasta en un 10% su carga docente de horas frente a grupo, preferentemente horas clase.

Artículo 91.- El personal académico con responsabilidad docente, llámese instructor, técnico o profesor, deberá cumplir con todas y cada una de las siguientes obligaciones:



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- I. Asistir asidua y puntualmente a sus labores; en caso contrario, justificar plenamente sus faltas de asistencia. No se computará como asistencia el retardo mayor de 15 minutos a la hora de entrada a sus labores.
- II. Realizar sus actividades académicas en el tiempo, la forma y el lugar establecidos en su nombramiento, de acuerdo con los programas y proyectos aprobados por la Universidad.
- III. Participar activamente en todas las actividades que promueva su Academia correspondiente, por lo que debe asistir a toda junta convocada por la misma.
- IV. Participar en las actividades de preservación y difusión de la cultura, a través de los programas establecidos para tal fin.
- V. Divulgar los resultados de las actividades académicas, de acuerdo con los programas de la Universidad.
- VI. Participar en los proyectos de extensión universitaria y de servicios a la comunidad que le sean asignados por la autoridad competente.
- VII. Formular y asesorar proyectos de servicio social, de acuerdo con los programas establecidos por la Facultad.
- VIII. Sujetarse a los horarios de labores señalados por la Dirección de la Facultad.
- IX. Cumplir con el horario asignado, asistiendo a la Facultad en aquellos períodos en los que no se impartan cursos, auxiliando a la administración en actividades académicas, tales como, actualizar programas, asistir a cursos de actualización, participar en la reestructuración de laboratorios o talleres, etc.
- X. Registrar su asistencia a las actividades académicas, conforme a los procedimientos establecidos por la Facultad.
- XI. No suspenderá las actividades académicas asignadas sin causa justificada, o sin autorización previa y por escrito del Director o del jefe inmediato de la Facultad.
- XII. Asistir puntualmente, permanecer y participar en las sesiones de la H. Junta Directiva, cuando ostente el nombramiento de profesor ordinario expedido por el H. Consejo Universitario; asimismo, asistir a las reuniones y actividades académicas que citen las autoridades universitarias correspondientes.
- XIII. Planear y cumplir el desarrollo del programa de estudios correspondiente, y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados por el H. Consejo Universitario.
- XIV. Entregar por escrito a sus estudiantes, en la primera sesión, el programa del curso correspondiente, explicando claramente las reglas que seguirá para el desarrollo y la evaluación del mismo.
- XV. Respetar el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario al impartir las clases que correspondan a su asignatura.
- XVI. Efectuar las evaluaciones de los estudiantes con criterios generales, así como dar de alta en el SIASE la calificación del rendimiento académico de los estudiantes inscritos en el curso, en las fechas establecidas, y en un período no mayor a 3 días hábiles.
- XVII. Proporcionar, de manera ética, la revisión de los exámenes sustentados por los estudiantes y explicar, si así se le solicita, el criterio de evaluación con que fueron calificados.
- XVIII. Enriquecer los programas del curso con los avances teóricos, metodológicos y técnicos de la disciplina en la que se desempeña.
- XIX. Proporcionar asesoría académica a los estudiantes, absteniéndose de impartirles clases particulares remuneradas y de lucrar con material didáctico.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- XX. Ofrecer asesorías en proyectos de servicio social, en prácticas profesionales, en proyectos de la Facultad, en desarrollo de tesis o de investigación, etc.
- XXI. Participar en la revisión y elaboración del material didáctico requerido para el desarrollo adecuado de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- XXII. Incrementar y actualizar sus conocimientos en las materias del área del conocimiento asignada.
- XXIII. Velar por la observancia de la correcta disciplina de los estudiantes en las instalaciones universitarias, y coadyuvar con el personal directivo en esta responsabilidad, promoviendo la buena imagen de nuestra Facultad.
- XXIV. Solicitar autorización, previa y por escrito, de la autoridad competente, para gestionar ayuda económica en beneficio de la Facultad.
- XXV. Observar probidad y buenas costumbres fomentando el engrandecimiento de la Universidad y el respeto a su Autonomía.
- XXVI. Guardar consideración y respeto a la Universidad, la Facultad, a sus autoridades y a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- XXVII. Acatar la [Ley Orgánica](#), [el Estatuto General](#), las disposiciones del H. Consejo Universitario, como las de los reglamentos vigentes en la Institución y la Facultad.
- XXVIII. Participar en los concursos de oposición y evaluaciones académicas a los que sean convocados por la Facultad, en los términos del presente reglamento.
- XXIX. Participar en los exámenes de medio curso, ordinarios, extra ordinarios, profesionales, de grado y demás establecidos por la Facultad, en los que sean programados, y cumplir las condiciones encomendadas por las autoridades relacionadas con dichas funciones.
- XXX. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de la Universidad.
- XXXI. Resarcir los daños y perjuicios causados al patrimonio universitario cuando resulte responsable, en caso de que así lo determine la autoridad competente.
- XXXII. Hacer del conocimiento del Director las acciones, omisiones o abstenciones de sus estudiantes que sean consideradas como faltas o causantes de responsabilidad, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones legales.
- XXXIII. Las demás establecidas en la [Ley Orgánica](#), en [el Estatuto General](#), en este reglamento y en el resto de la normatividad de la Universidad.

Artículo 92.- El personal académico sin responsabilidad docente, llámese instructor o profesional académico, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Asistir asidua y puntualmente a sus labores; en caso contrario, deberá justificar plenamente sus faltas de asistencia. No se computará como asistencia el retardo mayor de 15 minutos a la hora de entrada a sus labores.
- II. Prestar sus servicios, según la categoría y el nivel, en el tiempo, la forma y el lugar convenido, de acuerdo a los programas y proyectos establecidos por la Facultad.
- III. Presentar los informes y trabajos que le sean solicitados por su jefe inmediato.
- IV. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en su área de competencia.
- V. Registrar la asistencia a sus actividades, conforme a los procedimientos establecidos por la Facultad.
- VI. Observar probidad y buenas costumbres, fomentando el engrandecimiento de la Universidad y el respeto a su Autonomía.

VII. Acatar las disposiciones de la [Ley Orgánica](#), [el Estatuto General](#), el H. Consejo Universitario y los Reglamentos vigentes en la Institución y la Facultad.

Artículo 93.- Los profesores asignados a programas y proyectos de investigación por el titular, el jefe de departamento, el grupo colegiado o la academia correspondiente, deberán desarrollar las siguientes actividades:

- I. Participar en la formulación de programas y proyectos de investigación, en los tiempos y las formas que establezca la Facultad.
- II. Participar en el desarrollo de programas y proyectos de investigación aprobados, según su investigación.
- III. Proporcionar asesoría en los trabajos de investigación, cuando así se requiera.
- IV. Informar a la instancia correspondiente sobre los avances y resultados de sus trabajos de investigación, en forma sistemática de acuerdo a la calendarización establecida.
- V. Comunicar de manera precisa y completa los resultados de sus trabajos de investigación.
- VI. Involucrarse activamente en los trabajos de las comisiones académicas relacionadas con la función de investigación, cuando le sea requerido.
- VII. Tener a su cargo por lo menos dos asignaturas curriculares.

CAPÍTULO II: De la Junta de Profesores

Artículo 94.- La Junta de Profesores la integran el personal docente de la Facultad con nombramiento de profesor ordinario expedido por el H. Consejo Universitario, y se reunirá de acuerdo a lo establecido por [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 21 sobre los procedimientos Electorales para la designación de Directores de Escuelas y Facultades](#), para los siguientes fines:

- I. Elección del Consejero Profesor y su Suplente
- II. Elección de la terna magisterial para la representación ante la Comisión de Vigilancia Electoral.

Artículo 95.- La Junta de Profesores será presidida por el Director y el Consejero Profesor, y para su convocatoria se cumplirán los siguientes requisitos:

- I. Publicarse con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la Junta; en caso de no celebrarse por falta de quórum, se enviará una segunda convocatoria, la que deberá publicarse con 24 horas de anticipación (día hábil).
- II. Descripción del día, hora, lugar y el motivo de la Junta.
- III. El quórum legal se establecerá con la asistencia de la mitad más uno; en segunda convocatoria será válida con los profesores que asistan.
- IV. Los acuerdos de la Junta de Profesores serán válidos por simple mayoría
- V. La representación magisterial ante la Comisión de Vigilancia Electoral, deberá ser acreditada por el Consejero Profesor ante el Director, mediante acta correspondiente de la Junta de Profesores.

CAPÍTULO III: Del Decano

Artículo 96.- El Decano es el profesor en activo que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad.

Artículo 97.- El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las constancias que la Universidad reconozca para dicho fin. En el caso de que más de una persona tenga la misma antigüedad, la H. Junta Directiva determinará por elección, quien ocupe el decanato.

Artículo 98.- En caso de que la persona con mayor antigüedad no pueda o no quiera fungir como Decano, el profesor que le siga en antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad será considerado Decano.

Artículo 99.- El Decano presidirá la Comisión de Vigilancia Electoral solamente cuando el Director en turno sea candidato a reelegirse.

CAPÍTULO IV: De los Concursos de Oposición

Artículo 100.- El concurso de oposición es el procedimiento de evaluación académica establecido en este reglamento, pudiendo ser abierto o cerrado, según el caso, mediante el cual se lleva a cabo la selección, promoción y designación de los miembros del personal académico de la Facultad. Los concursos de oposición para el ingreso y la promoción del personal académico, en las categorías y los niveles correspondientes, se dictaminarán a través de una Comisión Dictaminadora. Esta Comisión estará conformada y regida de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 del presente Reglamento.

Artículo 101.- El concurso de oposición para ingreso es el procedimiento de evaluación académica, de carácter abierto o cerrado, que lleva a cabo la Facultad para la selección y designación de nuevos miembros del personal académico.

Artículo 102.- El concurso de oposición para promoción es el procedimiento de evaluación académica, de carácter cerrado, a través del cual los miembros del personal académico de la Facultad, pueden obtener el cambio de categoría o nivel a una plaza superior.

Artículo 103.- Cuando lo consideren necesario, la H. Junta Directiva de la Facultad podrá reglamentar lo referente a los concursos de oposición, ajustándose a los procedimientos, espíritu, criterios y formalidades establecidos, conforme a los siguientes parámetros:

- I. Temática
- II. Contenido
- III. Forma de presentación
- IV. Tiempo de exposición
- V. Características (abiertos o cerrados)
- VI. Aspectos didácticos (uso de acetatos, filminas, rotafolio, etc.)



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 104.- El procedimiento del concurso de oposición para ingreso comprende:

- I. La publicación de una convocatoria, expedida por el Director de la Facultad, mediante la cual en forma pública invita a los interesados a formar parte del personal académico de la misma.
- II. El período de inscripción de los candidatos y la entrega de sus documentos, mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, que comprenderá un lapso de 2 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la misma.
- III. La evaluación cualitativa y cuantitativa de la aptitud e idoneidad de los candidatos, que comprenderá como máximo un período de 5 días naturales a partir de la fecha en que se haya cerrado la inscripción de los candidatos y la recepción de sus documentos.
- IV. La selección del candidato más adecuado y su incorporación a las actividades académicas; o bien la declaración de que el concurso resultó desierto, mediante el dictamen que se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la terminación de las evaluaciones.
- V. La tramitación administrativa posterior, en su caso relativa a la expedición del nombramiento correspondiente.
- VI. La notificación del resultado al H. Consejo Universitario.

Artículo 105.- La Convocatoria se publicará en los tableros oficiales de la Facultad, y en los diarios de mayor circulación en el Estado, y señalará, entre otros aspectos:

- I. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujetos a concurso.
- II. Los lugares y términos para entregar los documentos.
- III. Los lugares y fechas en los que se llevarán a cabo las evaluaciones, entrevistas y demás elementos que comprende el concurso.
- IV. El período de análisis y determinación de la selección de los candidatos.
- V. El término para la emisión de la resolución de la Comisión Dictaminadora y, en su caso, el nombramiento correspondiente. El procedimiento antes señalado se llevará a cabo conforme a las bases, términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 106- La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:

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

Artículo 107.- La Comisión dictaminadora conformará un expediente individual que incluirá los documentos aportados por el candidato, con los exámenes, evaluaciones y entrevistas realizados, conjuntamente con las actas que se levanten en cada una de las etapas del procedimiento y, finalmente, con el dictamen del resultado del concurso. Una vez terminado el procedimiento del concurso, el conjunto de expedientes será turnado al Director de la Facultad para someterlo a la consideración y, en su caso, aprobación de la H. Junta Directiva, para su posterior trámite ante el H. Consejo Universitario.

Artículo 108.- El procedimiento del concurso de oposición para promoción comprende:

- I. La publicación de la convocatoria, expedida por el Director, mediante la cual, en forma interna, invita a aquellos miembros del personal académico adscrito a la misma, a que opten por un plaza superior a la que ocupan.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

II. El período de inscripción de los candidatos y la recepción de sus documentos, mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, que será de 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la misma.

III. La evaluación de la aptitud e idoneidad de los candidatos, comprenderá como máximo un período de 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya cerrado la inscripción de los candidatos y la recepción de los documentos.

IV. La selección del (o de los) candidato(s) más apto(s) y su promoción a la categoría y el nivel establecidos en la convocatoria; o bien la declaración de que el concurso resultó desierto, mediante el dictamen que se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la terminación de las evaluaciones.

V. La tramitación administrativa posterior en su caso, relativa a la expedición del nombramiento correspondiente.

Artículo 109.- La convocatoria se publicará en los tableros oficiales de la Facultad, y señalará entre otros aspectos:

I. Los requisitos de la plaza, la categoría y el nivel sujeto a concurso.

II. Los lugares y términos para entregar los documentos.

III. Lugares y fechas en los que se llevarán a cabo las evaluaciones, entrevistas y demás elementos que comprende el curso.

IV. El período de análisis y determinación de la selección de los candidatos.

V. El término para la emisión de la resolución de la Comisión Dictaminadora.

VI. Los demás señalamientos que la Comisión Dictaminadora juzgue convenientes.

El procedimiento antes señalado se llevará a cabo conforme a las bases, términos, requisitos y criterios de valoración señalados en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 110.- La Comisión Dictaminadora conformará un expediente individual que incluirá el informe de las actividades académicas realizadas por el interesado, en la categoría y el nivel actuales; los documentos aportados por el candidato; los resultados de los exámenes, las evaluaciones y entrevistas realizadas, conjuntamente con las actas que se levanten en cada una de las etapas del procedimiento y finalmente, con el dictamen del resultado del concurso. El conjunto de expedientes será turnado al Director para los trámites correspondientes.

Artículo 111.- La publicación de la convocatoria quedará supeditada a:

I. La justificación de la plaza, de acuerdo a las necesidades de la Facultad.

II. La disponibilidad presupuestal.

Artículo 112.- Los criterios de valoración que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora respectiva en la emisión del dictamen, serán:

I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante.

II. Su labor docente y de investigación.

III. Sus antecedentes académicos y profesionales.

IV. Su participación en la formación del personal académico.

V. Su labor en actividades de difusión cultural.

VI. Su labor académico -administrativa.

VII. Su antigüedad en la Universidad.

VIII. Los resultados de las evaluaciones y los exámenes a que sean sometidos los candidatos.

Artículo 113.- Las evaluaciones y los exámenes que realice la Comisión Dictaminadora, señalados en la fracción VIII del artículo anterior, podrán consistir en:

- I. Comprobación del dominio del área del conocimiento de que se trate, mediante la exposición oral y escrita del sustentante sobre temas del área particular respectiva.
- II. Las aptitudes pedagógicas del candidato, mediante los mecanismos que la Comisión Dictaminadora juzgue convenientes.
- III. Las pruebas psicométricas que se realicen al candidato.
- IV. Las demás evaluaciones que se consideren adecuadas, a juicio de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 114.- Si una vez realizadas las evaluaciones de los candidatos, se encuentra que dos o más de ellos están en igualdad de circunstancias, la Comisión Dictaminadora dará preferencia al candidato que reúna la mayoría de las siguientes características:

- I. Que haya cursado estudios de posgrado en los dos últimos años.
- II. Que haya participado en los dos últimos años en los programas de formación del personal académico de la Universidad.
- III. Que haya obtenido su incorporación al sistema nacional de investigadores, o reconocimientos similares.
- IV. Que haya obtenido un premio o reconocimiento estatal o nacional por investigación o producción científica, literaria o de cualquier otra área del conocimiento.
- V. Al profesor de asignatura que opte por un nombramiento de tiempo completo.
- VI. Al profesionista egresado de la Universidad Autónoma de Nuevo León que tenga interés en incorporarse a las actividades académicas.
- VII. Al trabajador no académico de la Universidad Autónoma de Nuevo León que opte por incorporarse a las actividades académicas.
- VIII. Que tenga la nacionalidad mexicana por nacimiento.

Artículo 115- En caso de que ninguno de los candidatos reúna los requisitos formales, o no se consideren idóneos para las actividades académicas convocadas, una vez llevado a cabo los exámenes y las evaluaciones correspondientes, la Comisión Dictaminadora lo comunicará por escrito al Director. En este caso el Director designará provisionalmente, en forma interina, un profesor de la propia Facultad, o bien a una persona de nuevo ingreso, para atender las actividades académicas que dieron motivo a dicho concurso, mientras se convoca a uno nuevo, y selecciona a quien ocupará definitivamente dicha plaza.

Artículo 116.- Se entiende por permanencia la posibilidad de que un miembro del personal académico se mantenga en una categoría o nivel, en base al cumplimiento de los requisitos y las obligaciones estipulados en dicha categoría.

Artículo 117.- La permanencia del personal académico en la categoría y el nivel correspondiente se dictaminará a través de la Comisión Dictaminadora, integrada en los términos del presente Reglamento y conforme a las atribuciones establecidas en el mismo.

Artículo 118.- La permanencia del personal académico en la categoría y el nivel correspondientes se revisará cada tres años, si no hubiere tenido movimiento alguno o no hubiere tenido participación en concurso de oposición alguno. En la revisión a que se refiere este artículo se tomará en cuenta la justificación de la plaza y la disponibilidad presupuestal. Si de la revisión del cumplimiento de las actividades académicas del personal evaluado se obtiene resultado positivo, el miembro del personal académico permanecerá en la categoría y el nivel asignados.

TÍTULO CUARTO: De los Estudiantes

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 119.- Se considera estudiante de esta Facultad aquel que:

- I. Esté debidamente inscrito en el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- II. Esté debidamente inscrito en el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad y se encuentra cursando algún programa educativo de los que ofrece la misma.
- III. Haya cubierto dentro de los períodos señalados todos los pagos que por concepto de cuotas determinen la Facultad y la Universidad.
- IV. En el momento de su inscripción esté gozando de todos sus derechos civiles y se comprometa a observar buena conducta.

Artículo 120.- Para ingresar como estudiante, el aspirante deberá someterse a un examen de concurso de ingreso que la Universidad aplicará a través del Centro de Evaluaciones, entidad que turnará al Departamento de Escolar y de Archivo la relación general de estudiantes seleccionados para proceder a su inscripción definitiva.

Artículo 121.- Se considera estudiante de nuevo ingreso a la Facultad a la persona que habiendo cumplido con los requisitos establecidos por el [Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los estudiantes de la Universidad](#), por primera vez se le otorgue inscripción. Se incluyen en esta clasificación a las personas que ingresan a un semestre superior al primero, por revalidación de estudios.

Artículo 122.- Serán declarados nulos los estudios en esta Facultad cuando se descubra la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción a un estudiante.

Artículo 123.- Una vez acreditada su inscripción, los estudiantes de la Facultad gozarán de los derechos y contraerán las obligaciones establecidas en [la Ley](#), en [el Estatuto](#), y en el presente Reglamento.

Artículo 124.- Los estudiantes de esta Facultad tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir los servicios educativos, asesorías y recursos didácticos necesarios, encaminados a su formación personal y profesional.
- II. Obtener en tiempo y forma su credencial y los documentos que acrediten oficialmente los estudios cursados.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- III. Solicitar y recibir de la Subdirección Académica la revisión de los exámenes sustentados por escrito en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.
- IV. Inconformarse con las resoluciones dictadas por las autoridades y los funcionarios universitarios y recibir el acuerdo correspondiente.
- V. Gozar de la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
- VI. Ejercer, en su caso, el derecho de voto en los procesos de elección de Director, ocupar los cargos de representación del sector estudiantil en la Facultad y ante los órganos de gobierno universitario, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la legislación vigente.
- VII. Expresar respetuosamente y por escrito, sus opiniones respecto de los planes y programas de la Facultad y de la Universidad en general.
- VIII. Ser tratado con el debido respeto por parte del personal académico, personal administrativo, autoridades de la Facultad y de toda la comunidad universitaria.
- IX. Tener acceso a las diferentes instalaciones de la Facultad y de la Universidad de conformidad con los reglamentos respectivos.
- X. Recibir información y orientación sobre la organización y el funcionamiento de la Facultad y de la Universidad.
- XI. Los demás que establezca este Reglamento y la legislación universitaria.
- XI. Cuidar el patrimonio universitario y, en su caso, resarcir los daños y perjuicios que se hayan causado al mismo, cuando así lo determine la autoridad competente.
- XII. Abstenerse de llevar a cabo acciones de proselitismo a favor de algún grupo político, religioso o sectario dentro de las instalaciones de la Universidad, o servirse de cualquier bien que sea propiedad de ésta, o utilizar el nombre de la Institución con tal propósito.
- XIII. Observar y cumplir las disposiciones que sobre conducta y disciplina establece la legislación vigente.
- XIV. Mantener un comportamiento social congruente con su calidad de universitario.
- XV. Las demás previstas en el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

Artículo 125.- Son estudiantes regulares aquellos que cursan durante el semestre todas las materias en primera oportunidad.

Artículo 126.- Son estudiantes irregulares los que no estén comprendidos en la definición anterior y que estén inscritos en la Facultad.

Artículo 127.- Los estudiantes inscritos en la Facultad formarán parte de la Sociedad de Alumnos, cuya reglamentación y organización interna será expedida por ellos mismos, sujeta a lo siguiente:

- I. No contravenir lo dispuesto por [la Ley](#), [el Estatuto](#), Reglamentos generales, los acuerdos del H. Consejo Universitario, así como los acuerdos de la H. Junta Directiva y este Reglamento.
- II. La Dirección, a solicitud de los estudiantes, podrá contar con representación durante el proceso eleccionario que se realice para nombrar los Directivos de la Sociedad de Alumnos.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 128.- Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Firmar y otorgar la protesta universitaria al ingresar, reingresar o reinscribirse en la Facultad, con el compromiso de cumplir y respetar las disposiciones contenidas en [la Ley](#), en [el Estatuto](#), en este Reglamento y en las demás disposiciones de la legislación vigente.
- II. Respetar y Honrar a la Facultad y a la Universidad dentro y fuera de sus Instalaciones.
- III. Asistir con puntualidad y regularidad a los cursos y actividades en los que se encuentre inscrito.
- IV. Atender y desarrollar las actividades de aprendizaje y formación contenidas en los planes y programas que curse.
- V. Someterse a las evaluaciones y demás formas de medición del aprendizaje establecidas en los planes y programas de estudio y en las disposiciones reglamentarias de la Facultad y la Universidad.
- VI. Prestar el Servicio Social obligatorio, así como Prácticas Profesionales, y participar en otros programas similares en forma voluntaria, en beneficio de su formación y de la sociedad, en la forma y términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.
- VII. Guardar el debido respeto a las autoridades y a los funcionarios de la universidad, a los miembros del personal académico, a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- VIII. Acatar las determinaciones de la Facultad y la Universidad emitidas por sus autoridades y funcionarios competentes, de conformidad con las disposiciones de la legislación universitaria.
- IX. Realizar personalmente los trámites académicos y administrativos que correspondan a su condición, salvo en casos plenamente justificados.
- X. Cubrir las cuotas, y demás aportaciones que fijen las autoridades competentes.

Artículo 129.- La calidad de estudiante de la Facultad, se pierde por las siguientes razones:

- I. Baja voluntaria, la cual deberá hacerse por escrito ante el Departamento de Escolar y de Archivo de la Universidad y en el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, dentro del período establecido para ese fin.
- II. Por haber satisfecho los requisitos curriculares de sus estudios de Licenciatura o Posgrado en que se hubiera inscrito.
- III. Cuando a juicio de la Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva de la Facultad exista causa grave que amerite la expulsión temporal o definitiva, y así lo resuelva el H. Consejo Universitario.
- IV. Haber reprobado la cuarta Oportunidad, esto solo aplica para los estudiantes del plan 103 o anteriores.
- V. Todas las demás disposiciones que establezcan el Reglamento General de la Universidad y el H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO II: De las Inscripciones

Artículo 130.- Para que un estudiante quede debidamente inscrito en la Facultad, deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- I. Haber cubierto todos los requisitos que establezca el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- II. Haber cubierto todos los requisitos que establezca el Departamento de Servicios Escolares o la División de Estudios de Posgrado de la Facultad, según sea el caso.
- III. Cumplir con todos los pagos y adeudos establecidos por la Facultad y la Universidad.
- IV. Respetar el Manual de Procedimientos de inscripción que para tal efecto expida el Departamento de Servicios Escolares o la División de Estudios de Posgrado de la Facultad, según sea el caso.
- V. Las personas que por alguna razón no se ajusten al calendario de inscripciones, se les concederá una inscripción extemporánea, a juicio del Departamento Servicios Escolares, una vez cubiertos los pagos que se establecen para tal efecto.
- VI. Una vez concedida la inscripción extemporánea, no se autorizará inscripción alguna sino hasta el siguiente período escolar.
- VII. La inscripción se cancelará o no se aceptará cuando:
 - a) Se incumpla con los requisitos señalados en este Reglamento y en las demás disposiciones universitarias.
 - b) Habiéndose cubierto los requisitos aludidos, el estudiante haya sufrido alguna condena por delitos de culpa del orden común, salvo el juicio favorable y fundado del H. Consejo Universitario.
 - c) A pesar de cumplir con los requisitos señalados, el solicitante haya sido expulsado definitivamente de alguna otra escuela del País o del extranjero, a menos que visto el caso del solicitante por el H. Consejo Universitario, se acceda a la inscripción.
 - d) Así lo establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO III: De las Evaluaciones para el plan 103 o anteriores

Artículo 131.- El conocimiento de las asignaturas que se imparten en la Facultad se evaluará y acreditará por medio de tareas, trabajos, proyectos, participaciones y/o exámenes, los cuales podrán ser escritos, orales o prácticos, según lo determine la academia respectiva. En los casos anteriores, los estudiantes tendrán derecho a una revisión cuando no estén conformes con la calificación recibida, que deberá estar sujeta al Manual de Procedimientos de la Subdirección Académica. El tiempo para solicitar dicha revisión por ninguna circunstancia podrá exceder 3 días hábiles después de publicada la calificación en los medios oficiales.

Artículo 132.- En todas las evaluaciones se calificará el grado de aprovechamiento de los estudiantes, expresándolo en números enteros sobre una escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria es de 70, con excepción de la División de Estudios de Posgrado que es de 80. En caso de que el estudiante no asista a la evaluación, se asentarán en la minuta correspondiente las siglas NP, que significan NO PRESENTÓ.

Artículo 133.- Los tipos de exámenes se clasifican en:

- a) Ordinarios
- b) Extraordinarios o de regularización
- c) A título de suficiencia
- d) De adelanto de oportunidad
- e) Profesionales
- f) De grado

Artículo 134.- El examen ordinario deberá evaluarse por exámenes parciales en fechas programadas por la dirección de la Facultad y/o por proyectos, tareas, participaciones, etc. previa aprobación de la Academia correspondiente.

Artículo 135.- Los exámenes ordinarios se sustentarán después de terminados los cursos que forman parte de los planes de estudio aprobados por la Facultad, de acuerdo con el calendario aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 136.- Para que un estudiante pueda sustentar examen ordinario requiere:

- I. Haber asistido cuando menos al 80% del total de clases impartidas por el profesor en el curso correspondiente.
- II. No tener adeudo con la Tesorería de la Universidad ni con la Tesorería de la Facultad.
- III. Presentar en cada examen su credencial que lo acredite como estudiante de la Universidad.

Artículo 137.- El calendario de los exámenes ordinarios será establecido por la Comisión Académica o por la división de Estudios de Posgrado de la Facultad, según sea el caso, y es obligación de todos los profesores y estudiantes ajustarse estrictamente a lo programado.

Artículo 138.- Se concederá examen extraordinario en segunda, tercera y cuarta oportunidades al estudiante que en los términos de este reglamento no apruebe la oportunidad anterior.

Artículo 139.- El estudiante, al no acreditar el examen ordinario, quedará automáticamente inscrito en el examen extraordinario para presentar la segunda oportunidad. Este examen se presenta en el grupo y con el profesor donde estuvo inscrito en la oportunidad anterior.

Artículo 140.- Para tener derecho a presentar examen de tercera y cuarta oportunidad, deberá estar registrado como estudiante universitario en el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 141.- Para acreditar las materias en tercera o cuarta oportunidad, el estudiante se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Exámenes de la Universidad y a los acuerdos de la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 142.- Para aprobar una materia curricular, el estudiante tendrá hasta seis oportunidades de examen. Agotadas las primeras cuatro, quedará suspendido de sus derechos como estudiante universitario. La quinta y sexta oportunidad las podrá programar el estudiante a discreción, conforme al calendario de exámenes de la Facultad. El estudiante que apruebe todas las materias que tenga en quinta y/o sexta oportunidad, podrá regularizar su calidad de estudiante



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

universitario y continuar sus estudios, cumpliendo con los requisitos que señala el Reglamento General de la Universidad.



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 143.- Para sustentar exámenes de quinta y sexta oportunidad la Dirección programará dos períodos de exámenes por semestre, en los cuales el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar el examen ante el Departamento de Servicios Escolares con cinco días de anticipación a la programación de exámenes.
- II. Efectuar el pago en la Tesorería de la Facultad que por derecho a examen está establecido, por materia y por oportunidad de examen.
- III. No tener ningún adeudo con la Tesorería de la Universidad ni con la Tesorería de la Facultad.
- IV. Presentar en cada examen una identificación con fotografía.

Artículo 144.- Podrán solicitar exámenes a título de suficiencia los estudiantes que estando inscritos como tales dentro de la Universidad, deseen este tipo de evaluación en asignaturas no cursadas, de acuerdo con el [Artículo 38 del Reglamento General de Evaluaciones de la Universidad](#).

Artículo 145.- La realización de estos exámenes quedará sujeta al [Artículo 39 del Reglamento General de Exámenes de la Universidad](#).

Artículo 146.- Las solicitudes de examen a título de suficiencia o de capacidad serán sometidas a juicio de la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la Facultad, excepto lo correspondiente a la División de Estudios de Posgrado, donde serán sometidos a juicio de la División de Estudios de Posgrado.

Artículo 147.- Cuando un estudiante tenga como máximo tres materias pendientes de aprobar para concluir sus estudios, tendrá opción de solicitar una oportunidad extra de regularización dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación.

Esta oportunidad extra de regularización será considerada como un adelanto de la siguiente oportunidad bajo las siguientes consideraciones:

- I. Si el estudiante presenta el examen extra de regularización, el resultado numérico, sea éste aprobatorio o no, se anotará en el kardex en la oportunidad correspondiente.
- II. Si dentro de las tres materias pendientes existen algunas que no hayan sido aprobadas en cuarta oportunidad, el examen extra de regularización deberá aplicarse primero en dichas materias. Si éstas se aprueban, podrá aplicarse el examen extra de regularización al resto de las materias que el estudiante no haya aprobado.
- III. Este examen extra de regularización se aplicará inmediatamente después de terminado el período de exámenes del semestre, de acuerdo a la programación que fije la Dirección de la Facultad, sin que la fecha de aplicación del examen exceda al inicio del siguiente ciclo escolar.

Artículo 148.- Los estudiantes tendrán derecho a presentar y a que se les acredite en su kardex las calificaciones obtenidas de las materias que hayan cursado durante el ciclo escolar, aun cuando en el mismo ciclo escolar no haya aprobado alguna materia en cuarta oportunidad.

CAPÍTULO IV: De las Evaluaciones para el plan 401

Artículo 149.- Los exámenes del plan 401 se rigen de acuerdo a lo que señala el reglamento general de Evaluaciones de la UANL.

CAPÍTULO V: Del Programa Tutorial

Artículo 150.- Se considera al Programa Tutorial como el conjunto de acciones dirigidas a la atención individual del estudiante o a pequeños grupos, aunado a un conjunto de actividades diversas que apoyan la práctica tutorial para mejorar el aprovechamiento académico.

Artículo 151.- Se consideran como principales objetivos del Programa Tutorial los siguientes:

- I. Contribuir al abatimiento de la deserción.
- II. Revitalizar la práctica docente.
- III. Mejorar el aprovechamiento académico de los estudiantes.
- IV. Incrementar la eficiencia terminal.
- V. Disminuir los índices de reprobación.
- VI. Elevar la calidad del proceso formativo en la construcción de valores, actitudes y hábitos positivos.
- VII. Crear un clima de confianza que permita el logro de los objetivos del proceso educativo.
- VIII. Mejorar las condiciones del aprendizaje de los estudiantes.
- IX. Permitir que la Facultad, conjuntamente con la Universidad cumplan con la Misión y objetivos para los cuales fueron creados.

Artículo 152.- Son compromisos del tutor los siguientes:

- I. Dedicar parte de su tiempo laboral en las actividades relacionadas con la tutoría académica.
- II. Participar en los programas de capacitación que la Facultad promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.
- III. Realizar su plan de trabajo tutorial, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función docente.
- IV. Sistematizar y llevar un registro de los estudiantes a los que da tutoría.
- V. Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- VI. Participar en eventos académicos diversos relacionados con el programa de tutorías institucionales.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 153.- Son compromisos del estudiante:

- I. Inscribirse en el Programa de Tutorías.
- II. Asistir a todas las entrevistas y pláticas programadas por la Coordinación de Tutorías.
- III. Proporcionar al tutor toda la información necesaria requerida para su evaluación.
- IV. Comprometerse con su tutor en el desarrollo de las actividades que acuerden conjuntamente y ser consciente de que el principal responsable de su proceso de formación es el propio estudiante.
- V. Participar en los procesos de evaluación del trabajo tutorial, de acuerdo con los mecanismos institucionales establecidos.
- VI. Participar en las actividades complementarias que se promuevan dentro del programa tutorial.

CAPÍTULO VI: Del Servicio Social

Artículo 154.- Con el propósito de hacer efectivo [el Artículo 4 de la fracción IV de la Ley Orgánica](#), la universidad crea la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales como una dependencia administrativa con los siguientes objetivos:

- I. Establecer anualmente el Calendario de Procedimiento de Servicio Social con el fin de programar las actividades correspondientes.
- II. Realizar estudios multidisciplinarios para conocer los problemas sociales y orientar los programas de la Dirección aplicando los recursos disponibles para contribuir al logro de las soluciones adecuadas.
- III. Promover la firma de convenios con los organismos públicos o privado donde los universitarios puedan realizar el Servicio Social.
- IV. Autorizar los programas de Servicio Social, una vez que sean evaluados y aceptados por el(los) responsable(s) académico(s) del(los) programa(s) educativo(s) del(los) cual(es) la Organización solicita prestadores.
- V. Investigar, resolver y sancionar, en coordinación con el Comité y la Comisión de Honor y Justicia del Consejo, las quejas relativas a infracciones cometidas por el prestador y/o la Organización receptora.

Artículo 155.- Para contribuir a la realización de los objetivos señalados, la Facultad contará con un Coordinador, el cual será nombrado por el Director de la Facultad y lo ratificara el Director de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la U.A.N.L., tal como se dispone en el [artículo 20 fracción I del Reglamento de Servicio Social de la Universidad](#).

Artículo 156.- Para ser coordinador de Servicio Social se requiere ser Profesor de la Facultad. Y sus funciones y obligaciones serían las siguientes:

- I. Ejecutar los trabajos encomendados por el Director de la Facultad.
- II. Colaborar con la Dirección y con el(los) responsable(s) académico(s) del(los) programa(s) educativo(s) que se ofrecen en la Facultad, para la inscripción, evaluación y autorización de los programas de Servicio Social que les competan, presentados por la Organización receptora, con el fin de asegurar el número de plazas idóneas para los prestadores de la Facultad.
- III. Recabar información sobre los posibles prestadores en cada período de inscripción.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- IV. Apoyar a la Dirección para la organización del Taller de Servicio Social y realizar el control de la asistencia de los prestadores en cada período escolar.
- V. Supervisar y evaluar las actividades de Servicio Social de los prestadores, en conjunto con el responsable del programa educativo al que pertenecen.
- VI. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de su Coordinación.
- VII. Asistir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado y realizar las actividades que le asigne el Director.
- VIII. Asesorar al Director la Facultad en la elaboración de los programas de trabajo referentes al Servicio Social y presentarlos a la Dirección, además de presentar los informes totales o parciales de dichos programas.

Artículo 157.- El servicio social es obligatorio para todo estudiante de licenciatura de la Facultad. Para ser candidato es indispensable cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Estar inscrito según lo establecido en el [Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).
- II. Haber cubierto al menos el 70% del total de los créditos académicos del plan de estudios.
- III. No exceder el número de créditos permitidos por el Modelo Académico correspondiente según lo establecido en el [Artículo 17 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).
- IV. Realizar personalmente y completar el proceso de inscripción de Servicio Social, de lo contrario se cancelará el trámite.
- V. Asistir al Taller de Servicio Social obligatorio impartido por la Dirección.

Artículo 158.- El Servicio Social forma parte de los planes de estudio. Sin la constancia de cumplimiento del mismo, no podrá autorizarse el trámite para el Examen Profesional.

Artículo 159.- El Servicio Social se realizará en un término no menor de seis meses y no mayor a veinticuatro los cuales deberán de ser consecutivos. **Nota:** Aplica según el Plan de Estudios Correspondiente.

Artículo 160.- El Servicio Social es considerado como una unidad de aprendizaje, la cual será evaluada como cumplió (CU) con un valor de 16 créditos, equivalentes a 480 horas, debiendo formar parte de los planes de estudio de los programas educativos aprobados por el Consejo. Asimismo, el prestador deberá dedicar al menos 24 horas, distribuidas en cuatro horas al mes durante el período de Servicio Social, en programas de responsabilidad social autorizados por la Dirección para tal efecto, las cuales serán parte del total de horas obligatorias establecidas en el [Artículo 28 del Reglamento de Servicio Social de la UANL](#).

Artículo 161.- Cuando las actividades de Servicio Social requieran transportación o viáticos, éstos serán cubiertos por la Universidad si el Programa está a su cargo, o por la Institución extrauniversitaria que por convenio tenga el programa, cuando sea el caso.

Artículo 162.- El control para el cumplimiento del Servicio Social se llevará a cabo en la Facultad, siguiendo el manual de procedimientos para la realización del servicio social de la U.A.N.L.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 163.- Si el estudiante es ubicado directamente por el Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad, el Director y/o el Coordinador de Servicio Social y Empresarial de la Facultad deberá autorizarlo por escrito.

Artículo 164.- El prestador del servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar un servicio social de acuerdo con su perfil académico.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- III. Contar, al inicio del servicio social, con una capacitación adecuada por parte del responsable del programa.
- IV. Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio así lo requieran.
- V. Recibir, por parte de la institución o dependencia receptora, atención médica y hospitalaria en caso de accidente o atentado contra la salud durante la prestación del servicio social.
- VI. Ser atendido de forma inmediata en caso de cambios en las condiciones y actividades dentro del programa asignado de servicio social.
- VII. Solicitar al coordinador de servicio social de la Facultad su baja de este servicio, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con tal actividad.
- VIII. Recibir la acreditación del número de horas correspondientes, en caso de que el servicio social se vea interrumpido temporalmente por la dependencia receptora.
- IX. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del responsable del programa de la Organización receptora.
- X. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del responsable académico de la escuela o Facultad.
- XI. Contabilizar los recesos laborales de la Organización receptora como tiempo de Servicio Social efectivo.

Artículo 165.- El prestador del servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Iniciar el Servicio Social en el período establecido.
- III. Acatar las disposiciones y los reglamentos de la Organización receptora.
- IV. Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en la realización de las actividades encomendadas.
- V. Realizar su Servicio Social en un mínimo de seis y un máximo de 24 meses continuos, cubriendo al menos 480 horas.
- VI. Dedicar al menos 24 horas, 4 horas por mes en un período de Servicio Social a programas de responsabilidad social.
- VII. Elaborar, según el Calendario de Procedimiento de Servicio Social, los reportes mensuales que para tal efecto aparecen en el SIASE.
- VIII. Tramitar el Certificado de Servicio Social dentro de los 30 días naturales después de haberlo concluido.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 166.- Los programas de Servicio Social pueden ser diseñados, aprobados, organizados y supervisados por la Dirección de la Facultad y/o por la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad.

Artículo 167.- Las actividades del Servicio Social serán coordinadas por el Departamento de Servicio Social de la Universidad y la Comisión Académica del H. Consejo Universitario, con el fin de establecer un orden en la programación correspondiente.

Artículo 168.- La Facultad deberá registrar y presentar los programas en las fechas establecidas en el Calendario de Procedimiento de Servicio Social, con el fin de que la Dirección y el responsable académico del programa educativo conozcan con anticipación las plazas disponibles en cada una de las áreas. En caso de incumplimiento, dicho programa no será tomado en consideración para ese período escolar.

Artículo 169.- Las programaciones del Servicio Social se realizarán sujetas a los ciclos escolares establecidos en la Universidad.

Artículo 170.- Para considerar terminado el Servicio Social, el estudiante deberá cumplir con todas las actividades programadas para tal efecto, mismas que deberán ser verificadas por el Coordinador y el responsable académico del programa educativo en el cual está inscrito.

Artículo 171.- Al término del Servicio Social, el prestador deberá realizar el trámite de certificación del Servicio Social, para lo cual requiere los siguientes documentos:

- I. Oficio de terminación de Servicio Social, expedida por el responsable de la Organización receptora, dirigida al Director.
- II. Constancia de terminación de Servicio Social, emitida por la Coordinación.

Artículo 172.- El prestador será dado de baja por:

- I. No cumplir lo establecido en el Artículo 377, referente a las obligaciones del prestador.
- II. Acumular tres (3) faltas consecutivas o cinco (5) en el transcurso de treinta días naturales, sin justificación.
- III. Abandonar en forma definitiva la prestación de Servicio Social, sin realizar el trámite correspondiente.

Artículo 173.- El prestador será sancionado cuando incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Llevar a cabo actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- II. Realizar actos que violen los Reglamentos universitarios y los de la Organización receptora.

Artículo 174.- La Organización receptora será sancionada cuando incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Modificar o cancelar el programa registrado, sin previo aviso a la Dirección.
- II. Asignar actividades al prestador que no sean las especificadas en el programa registrado.
- III. No dar el trato digno y respetuoso que merece el prestador.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- IV. No otorgar los medios y las facilidades que requiera el prestador para el adecuado desarrollo del programa.
- V. Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales que marcan la Universidad y la sociedad.
- VI. No realizar la evaluación correspondiente del prestador solicitada por la Dirección y/o el Coordinador.
- VII. Negar al representante de la Universidad la posibilidad de supervisar el cumplimiento de los programas de Servicio Social que tengan registrados ante esta Dirección.

Artículo 175.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones a las que puede hacerse acreedora la Organización receptora son las siguientes:

- I. Retiro definitivo del prestador.
- II. Suspensión de la inscripción de programas por un periodo de seis o doce meses.
- III. En caso de reincidencia, cancelación definitiva del(los) programa(s) registrado(s).

CAPÍTULO VII: De las Prácticas Profesionales

Artículo 176.- Las prácticas profesionales serán administradas a través de la Coordinación de Prácticas Profesionales de la Facultad, cuyo titular será designado por el Director.

Artículo 177.- Para ser Coordinación del Servicio Social y Empresarial se requiere ser profesor de la Facultad. Y sus funciones y obligaciones serán las siguientes:

- I. Establecer los convenios con las empresas para la realización de las prácticas profesionales.
- II. Recabar información sobre los posibles practicantes potenciales en cada ciclo de asignación.
- III. Elaborar una carta de presentación para que el estudiante acuda a la entrevista en la empresa.
- IV. Supervisar las actividades que realizan los practicantes.
- V. Vigilar que el comportamiento de las *empresas sea de acuerdo al convenio* establecido.
- VI. Presentar los resultados totales o parciales del programa.
- VII. Atender las citas y realizar las comisiones que le asigne el Director de la Facultad.
- VIII. Informar a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la U.A.N.L. la aceptación de la práctica profesional, con los nombres de los practicantes para su registro y la elaboración de los documentos correspondientes.
- IX. Enviar carta de terminación de la práctica Profesional a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Artículo 178.- La práctica Profesional es obligatoria para todo estudiante de licenciatura de la Facultad. Para ser candidato es indispensable cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Estar inscrito según lo establecido en el [Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).
- II. Haber cubierto al menos el 51% del total de los créditos académicos del plan de estudios.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

III. No exceder el número de créditos permitidos por el Modelo Académico correspondiente según lo establecido en el [Artículo 17 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

IV. Realizar personalmente y completar el proceso de inscripción de la práctica Profesional, de lo contrario se cancelará el trámite.

Artículo 179.- La práctica Profesional es considerado como una unidad de aprendizaje, la cual será evaluada como cumplió (CU) con un valor de créditos, debiendo formar parte de los planes de estudio de los programas educativos aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 180.- Las prácticas profesionales forman parte de los planes de estudio. Sin la constancia de cumplimiento de las mismas no podrá autorizarse el trámite para el Examen Profesional.

Artículo 181.- Para poder ser considerada la práctica profesional como “CU”, deberá realizarse en un término no menor de seis meses y contabilizando 480hrs.

Artículo 182.- Se podrá acreditar la realización de las prácticas profesionales por experiencia profesional cuando el estudiante demuestre tener experiencia laboral de por lo menos tres años en un área afín a su especialidad. Esta experiencia deberá demostrarla por medio de una carta de su jefe inmediato en donde consta su antigüedad y las labores que realiza y con recibos de pago oficiales de la empresa en que labora. Además de un reporte de actividades descrito por el estudiante que tenga el visto bueno del jefe inmediato.

Artículo 183.- El control para el cumplimiento de las prácticas profesionales se llevará a cabo en la Facultad y en él se anotarán los datos de iniciación, ubicación, duración y término de las prácticas profesionales de cada estudiante.

Artículo 184.- Al iniciar las prácticas profesionales el practicante deberá entregar a la coordinación de servicio social y empresarial la siguiente papelería:

- I. Carta de Inicio de Prácticas Profesionales.
- II. Convenio de plan Escuela- Empresa, firmado y sellado debidamente por la cámara correspondiente y la unidad receptora.
- III. Seguro de plan Escuela- Empresa, firmado y sellado debidamente por la cámara correspondiente y la unidad receptora.
- IV. Kardex actualizado.
- V. Registro de Actividades.
- VI. Currículo Vitae de la Unibolsa.
- VII. Pago correspondiente por el trámite de Inicio de prácticas profesionales.

Artículo 185.- Al finalizar las prácticas profesionales el practicante deberá entregar a la Coordinación de Servicio Social y Empresarial la siguiente papelería:

- I. Reporte de Actividades
- II. Carta de Terminación de Prácticas Profesionales
- III. Carta de Terminación expedida por la dependencia receptora.
- IV. Hoja de la Evaluación de desempeño
- V. El nombramiento oficial de prácticas profesionales
- VI. Pago correspondiente de por el trámite de termino de prácticas profesionales

Artículo 186.- Las autoridades competentes para expedir constancias de terminación de las prácticas profesionales son las siguientes:

- I. Por parte de la Facultad el Coordinador de Servicio Social y Empresarial.
- II. Por parte de la Universidad el Director de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 187.- Podrán solicitar practicantes empresas privadas, gubernamentales y dependencias gubernamentales y universitarias.

Artículo 188.- Podrán solicitar candidatos para prácticas profesionales a la Universidad Autónoma de Nuevo León:

- I. Sector Privado:
 - a) El Director General de la Empresa.
 - b) El Gerente o Jefe de Recursos Humanos, o la persona que ellos designen para tal efecto.
- II. Sector Social:
 - a) En dependencias estatales, el Ejecutivo del Estado.
 - b) En dependencias federales, el Delegado Federal.
 - c) En dependencias municipales, el Presidente Municipal o la persona que él designe para tal efecto.
 - d) En dependencias gubernamentales, el Director.
- III. Sector Universitario:
 - a) El Rector, el Secretario General, Directores de Facultad o escuela, Secretarios, Jefes o Coordinadores de las diferentes Dependencias.

Artículo 189.- Para poder solicitar practicantes, las instancias correspondientes deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tener la razón social de Sociedad Anónima o Sociedad de Responsabilidad Limitada. En caso de ser una empresa de nueva creación, deberá incluir una copia de la documentación correspondiente a su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el caso de una empresa de una persona con actividad profesional, se aceptará el registro siempre y cuando se compruebe que la actividad del practicante sea afín a su especialidad.
- II. Contar con Proyectos perfectamente definidos e incluir un cronograma de actividades por el tiempo de duración de las prácticas.
- III. Enviar la solicitud de practicantes a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales y/o a la Coordinación de Servicio Social Empresarial. La solicitud deberá incluir:
 - a) Razón Social
 - b) Dirección, número telefónico y de fax, RFC (empresa privada).
 - c) Nombre y puesto de quien realiza la requisición.
 - d) Perfil requerido, carrera y semestre.
 - e) Número de vacantes
 - f) Tiempo de duración de las Prácticas Profesionales.
 - g) Beca ofrecida
 - h) Horario



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- IV. Enviar carta de inicio a la Coordinación de Servicio Social y Empresarial donde se especifique la aceptación de la Práctica Profesional, la duración y las actividades a realizar por el practicante.
- V. Firmar el Convenio y el seguro contra accidentes de acuerdo con la cámara correspondiente según sea el caso.
- VI. Pagar el aseguramiento
- VII. Entregar copias de documentos a los interesados.

Artículo 190.- El practicante profesional tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad de las prácticas profesionales.
- II. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fue asignado.
- III. Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- IV. Realizar sus prácticas profesionales en un mínimo de seis meses y un máximo de un año cubriendo al menos, en ambas opciones, 480 horas.
- V. Elaborar y entregar al coordinador de servicio social y empresarial un reporte final de actividades; de no hacerlo, se cancelará dicha práctica.
- VI. Cumplir debidamente con los trámites de inicio; no efectuarlos es causa de cancelación de sus prácticas profesionales.
- VII. Iniciar las prácticas profesionales en los períodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.
- VIII. Tramitar la certificación durante el período correspondiente.

Artículo 191.- Cuando por una causa no justificada el estudiante abandone unilateralmente un convenio, no se le permitirá firmar un nuevo convenio en ese período y se hará acreedor a una sanción que consiste en que no podrá realizar sus prácticas profesionales en el semestre inmediato posterior.

CAPÍTULO VIII: De la Movilidad e Intercambio Académico

Artículo 192.- Los objetivos, modalidades y organización para realizar la movilidad e intercambio académico de estudiantes, profesores e investigadores de la Facultad, se establecen en el [Título Segundo, Capítulo I, Artículos 42 al 49 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 193.- Las características para realizar el Intercambio Académico de Estudiantes a Instituciones Nacionales y del Extranjero, se describen en el [Título Segundo, Capítulo II, Artículos 50 al 67 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 194.- Las características para realizar el Intercambio Académico de Profesores a Instituciones Nacionales y del Extranjero, se describen en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículos 68 al 72 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 195.- Las características para realizar el Intercambio de Estudiantes Nacionales y Extranjeros a la Facultad, se describen en el [Título Segundo, Capítulo IV, Artículos 73 al 75 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 196.- Las características para realizar el Intercambio de Profesores e Investigadores Nacionales y Extranjeros a la Facultad, se describen en el [Título Segundo, Capítulo V, Artículo 76 del Reglamento de Relaciones Internacionales](#).

CAPÍTULO IX: De la Certificación de Estudios

Artículo 197- La Facultad extenderá constancia o kardex completo de licenciatura, maestría o doctorado, a petición del interesado, una vez que éste haya acreditado íntegramente los planes y programas de estudio respectivos, de acuerdo con las constancias que obren en el Departamento de Servicios Escolares y después de haber cumplido con todas las evaluaciones académicas, servicio social, prácticas profesionales y requisitos establecidos en los reglamentos de la Universidad y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 198.- Las revalidaciones y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones, tanto del sistema educativo nacional como del extranjero, se registrarán por lo dispuesto en los [Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Educación](#) en vigor; [el Artículo 5, Fracción VII de la Ley](#) y el [Artículo 148 del Estatuto](#).

Artículo 199.- Se entiende por revalidación de estudios la validez oficial que se otorga a los realizados en instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 200.- La equivalencia es la declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados en instituciones del sistema educativo nacional, con los de la propia Universidad.

Artículo 201.- La revalidación y equivalencia de estudios se otorgará por niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Artículo 202.- Para otorgar revalidaciones y equivalencias se requiere que:

- I. Se compruebe la acreditación del tipo o grado inmediato anterior, para acreditar un tipo o grado escolar.
- II. Los conocimientos se acrediten de acuerdo con los planes y programas de estudio en vigor.
- III. El interesado se ajuste a las demás disposiciones legales relativas.

Artículo 203.- Para otorgar oficialmente la revalidación y equivalencia de estudios, es indispensable que el interesado tenga la calidad de estudiante universitario.

Artículo 204.- Si un aspirante a ingresar a la Facultad pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otras instituciones, nacionales o extranjeras, deberá presentar su solicitud al momento de efectuar su preinscripción.

Artículo 205.- La solicitud de revalidación o equivalencia de estudios podrá tramitarse por niveles educativos, grados escolares o asignaturas, cuando concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en la Facultad.

Artículo 206.- La solicitud de revalidación o equivalencia deberá efectuarse por escrito, y acompañarse de los certificados y programas de estudio de las asignaturas, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 207.- Solo se aceptarán certificados originales, debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.

Artículo 208.- Los documentos o certificados que amparen estudios cursados en el extranjero deberán estar debidamente certificados (apostillados) por el Cónsul mexicano del lugar en el que fueron expedidos.

Artículo 209.- Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción correspondiente.

Artículo 210.- Todas las revalidaciones y equivalencias de estudios deberán ser aprobadas por la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la Facultad, y tener la certificación del Director.

Artículo 211.- En los casos de convenios de intercambio académico celebrados entre nuestra Institución y otras universidades, será la Comisión Académica de la Facultad quien determinará previamente la revalidación o equivalencia de los estudios.

Artículo 212.- Al efectuar la inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo, es indispensable que el interesado presente el dictamen de revalidación o equivalencia de la Facultad.

Artículo 213.- El Departamento Escolar y de Archivo certificará la firma del Director que avale la revalidación o equivalencia de estudios, en base al dictamen presentado por la Facultad.

Artículo 214.- Para que el Departamento Escolar y de Archivo dé trámite al dictamen de revalidación o equivalencia de estudios, el interesado deberá efectuar los pagos correspondientes.

Artículo 215.- A nivel de licenciatura no se podrá acreditar por revalidación o equivalencia más del 50% de las asignaturas o créditos que integran el plan de estudios vigente de la carrera profesional de que se trate.

Artículo 216.- Si la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la Facultad lo considera conveniente, podrá aplicar exámenes a título de suficiencia como opción para la revalidación o equivalencia de asignaturas.

Artículo 217.- Los estudiantes extranjeros cuya lengua de origen sea distinta al español, deberán demostrar el dominio de este idioma mediante una evaluación que será realizada por la Universidad en fecha previa al examen de selección de la Facultad.

CAPITULO X: Del Proceso de Titulación

Artículo 218.- Las Disposiciones generales del proceso de titulación están descritas en el [Capítulo I del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

Artículo 219.- Los requisitos para la obtención del título se registrarán por lo establecido en el [Capítulo II, Artículos 8 y 9 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

Artículo 220.- En cuanto al protocolo de titulación, la Facultad se remite a lo establecido en el [Capítulo III, Artículos del 13 al 17 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

Artículo 221.- La expedición del título correspondiente, está a cargo de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 22 al 24 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

Artículo 222.- En cuanto a la expedición de títulos, grados, reconocimientos y certificados de estudios, la Facultad se rige de acuerdo a lo establecido en el [Titulo Cuarto, Capítulo I, Artículos del 143 al 147 del Estatuto.](#)

TÍTULO QUINTO: De la División de Estudios de Posgrado

CAPÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 223.- La División de Estudios de Posgrado así como su personal académico, administrativo y estudiantes deberán sujetarse a las disposiciones generales de [la Ley, del Estatuto, del Reglamento del Personal Académico](#), del [Reglamento General del Sistema de Posgrado de la Universidad](#), así como del presente Reglamento.

Artículo 224.- Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en el [Reglamento General del Sistema de Posgrado de la Universidad](#) y comprenden la especialización, la maestría y el doctorado. El propósito de los estudios de posgrado es:

- I. Formar profesionistas con alto nivel de especialización.
- II. Formar maestros, doctores e investigadores.

Artículo 225.- La especialización tiene como fin preparar al profesional en alguna de las distintas ramas de su profesión, proporcionándole conocimientos de alto nivel en un área determinada, y desarrollarle habilidades y destrezas de experto en su ejercicio práctico.

Artículo 226.- La maestría es de dos tipos: Maestría en Ciencias y Maestría Profesionalizante. La Maestría en Ciencias tiene como objetivo desarrollar la formación integral de profesionales con visión y dominio de su campo disciplinario, una amplia capacidad innovadora y un apropiado dominio de los métodos de investigación. La Maestría Profesionalizante tiene como finalidad formar integralmente profesionales mediante la profundización en el dominio de campos disciplinarios a través del aprendizaje autónomo y la actitud crítica e innovadora.

Artículo 227.- El doctorado tiene la finalidad de formar de manera integral recursos humanos capaces de generar y aplicar el conocimiento de manera innovadora y desarrollar en ellos la habilidad para realizar estas actividades en forma independiente e interdisciplinaria.

CAPÍTULO II: De la Estructura Orgánica y Administrativa

Artículo 228.- La Subdirección de Posgrado de la Facultad está estructurada de la manera siguiente:

- I. Subdirector y Secretario
- II. Un Comité de Maestría.
- III. Coordinaciones Académicas de los Programas de Posgrado.
- IV. Coordinaciones Administrativas.

Artículo 229.- Para ser Subdirector de Posgrado de la Facultad se requiere:

- I. Tener grado académico de Doctor.
- II. Cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 24 del presente Reglamento a excepción de la fracción I.

Artículo 230.- El Subdirector de Posgrado será nombrado por el Director de la Facultad y tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo todas aquellas acciones que sean necesarias para el desarrollo del Posgrado en la Facultad.
- II. Proponer a la Dirección de la Facultad la planeación de actividades académicas y administrativas para su respectiva autorización.
- III. Brindar asesoría a la Dirección de la Facultad en todos aquellos aspectos relacionados con el Posgrado.
- IV. Representar a la Subdirección de Posgrado de la Facultad ante las instancias académicas de posgrado de la Universidad.
- V. Ser miembro Ex-Oficio de Comités de la Subdirección de Posgrado de la Facultad.
- VI. Cumplir con todas aquellas comisiones que la Dirección de la Facultad le confíe desarrollar.
- VII. Proponer a la Dirección de la Facultad el Personal Académico y de Apoyo de la Subdirección de Posgrado.
- VIII. Promover y apoyar toda actividad tendiente al logro de los fines normativos, de coordinación, de fomento y desarrollo de los Estudios de Posgrado.
- IX. Coordinar y supervisar académicamente las actividades de la Subdirección de Posgrado de la Facultad.

X. Promover y/o gestionar en colaboración con la Subdirección de Vinculación de la FIME, los convenios de vinculación con el sector productivo y con otras instituciones educativas y de investigación.

XI. Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por los reglamentos de la Universidad, acuerdos del H. Consejo Universitario, Reglamento Interno de la Facultad y acuerdos de la H. Junta Directiva de la misma.

XII. Las faltas temporales del Subdirector de Posgrado serán suplidas por el Secretario de Programas Académicos.

CAPÍTULO III: Del Personal Académico

Artículo 231- Las categorías del personal académico así como sus derechos y obligaciones, serán los establecidos en [el Estatuto](#) y en [el Reglamento del Personal Académico de la Universidad](#), así como los del presente Reglamento.

Artículo 232.- Las unidades de aprendizaje de los programas tendrán un profesor responsable, quien deberá tener al menos el grado académico que ofrece el programa de estudios en que se desempeña como profesor.

Artículo 233.- Los profesores invitados se sujetarán a los lineamientos establecidos en [el Reglamento del Personal Académico de la Universidad](#).

Artículo 234.- La planta de profesores adscritos a los programas de doctorado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el grado de Doctor, el cual deberá ser afín al área del programa que corresponda.
- II. Tener formación académica y experiencia demostrable en investigación, evidenciada a través de una trayectoria relevante y una reconocida producción académica en alguna de las áreas del conocimiento asociadas al programa que corresponda.
- III. Haber realizado durante los últimos 3 años investigación en el área de su especialidad.
- IV. Tener presencia y liderazgo académico en la Institución y en el campo de investigación que sustenta la operación del programa.
- V. Tener capacidad de interlocución con actores sociales en el ámbito profesional y académico.

Artículo 235.- La planta de profesores adscritos a los programas de Maestría en Ciencias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el grado de Doctor afín al área del programa que corresponda.
- II. Contar con una trayectoria relevante y reconocida en el área profesional que constituya el principal destino laboral de los graduados.
- III. Contar con una formación y una experiencia congruentes con el área del conocimiento del programa y con la disciplina que se imparten.
- IV. Contar, actualmente, con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional o académico.
- V. Los profesores deben tener presencia y liderazgo en la institución y en el campo profesional vinculado al programa.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

VI. Haber realizado estancias temporales en instituciones o empresas del sector productivo, en el ámbito profesional vinculado al programa.

VII. Tener capacidad de interlocución con actores sociales en el ámbito profesional y académico.

Artículo 236.- La planta de profesores adscritos a los programas de Maestría en Ciencias vinculados a los programas de doctorado, deberán cumplir con los requisitos mencionados en el artículo 232 y 233 del presente Reglamento.

Artículo 237.- La planta de profesores adscritos a los programas de Maestría Profesionalizante y Especialización deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con el grado de Maestría o Doctorado afín al área del programa que corresponda.

II. Contar con una trayectoria relevante y reconocida en el área profesional que constituya el principal destino laboral de los graduados.

III. Contar con una formación y una experiencia congruentes con el área del conocimiento del programa y con la disciplina que se imparten.

IV. Contar, actualmente, con un ejercicio profesional destacado en su campo profesional o académico.

V. Los profesores deben tener presencia y liderazgo en la institución y en el campo profesional vinculado al programa.

VI. Haber realizado estancias temporales en instituciones o empresas del sector productivo, en el ámbito profesional vinculado al programa.

CAPÍTULO IV: Del Ingreso y Permanencia de los Estudiantes

Artículo 238.- Para ingresar a los estudios de Posgrado como estudiante se requerirá tener el título o la pasantía de la Licenciatura para Maestría y Especialización, y de Maestría para el caso de Doctorado, otorgados y/o reconocidos por la Universidad en el área correspondiente. Los estudiantes que ingresen siendo pasantes tendrán un plazo máximo de un año para su titulación a partir de la fecha de inscripción al Posgrado; de lo contrario causarán baja.

Artículo 239.- Los requisitos de admisión para el ingreso a estudios de Posgrado serán los señalados por el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad; además de los que señale particularmente este Capítulo.

Artículo 240.- El ingreso se iniciará mediante un trámite de preinscripción, a través de la Administración de la División de Estudios de Posgrado de la Facultad y de manera definitiva por el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad, en un plazo no mayor de 30 días a partir de su aceptación.

Artículo 241.- Para su ingreso los estudiantes deberán presentar y aprobar el examen general de admisión para el ingreso al Posgrado de la Universidad. Este examen, aprobado por el H. Consejo Universitario, evaluará los conocimientos y las habilidades en los diferentes campos de estudios que se ofrecen en la Universidad, así como en los idiomas extranjeros más empleados internacionalmente. En el caso de los estudiantes extranjeros cuya primera lengua no sea el



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

español, deberán demostrar su competencia en este idioma mediante los procedimientos establecidos por la Universidad.

Artículo 242.- Para que un aspirante sea admitido a un programa de doctorado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener grado de maestría reconocido por la Universidad en la disciplina correspondiente.
- II. Presentar la documentación escolar completa.
- III. Presentar ante el Comité del Doctorado el protocolo de investigación y/o el programa académico de investigación conforme a los requisitos del programa.
- IV. Presentar carta de aceptación del Comité del Doctorado.

CAPÍTULO V: De los Planes de Estudio

Artículo 243.- Los proyectos de creación y modificación a los planes de estudio deberán:

- I. Ser formulados por una comisión designada por el Director de la Facultad de acuerdo con el Subdirector de Posgrado. Dicha comisión tomará en cuenta lo siguiente:
 - a) Los lineamientos generales que para tal fin establezca la Dirección de Estudios de Posgrado.
 - b) Las características del Modelo Educativo de la Universidad y del Modelo Académico de Posgrado.
 - c) La información disponible sobre el mercado laboral.
 - d) Los estudios de seguimiento de egresados, cuando esto sea pertinente.
 - e) Las tendencias nacionales e internacionales de las profesiones, las ocupaciones y la formación universitaria.
- II. Ser evaluados por el Comité correspondiente de la División de Estudios de Posgrado.
- III. Ser enviados para su revisión y en su caso aprobación por la H. Junta Directiva de la Facultad a través de su Comisión Académica.
- IV. Una vez aprobados, ser enviados por el Director de la Facultad al Área de Posgrado de la Universidad, quien en conjunto con el comité correspondiente harán las observaciones necesarias.

Artículo 244.- Los programas de Posgrado serán evaluados cada cinco años por el comité designado, cuyos integrantes serán propuestos y designados por el Director de la Facultad.

Artículo 245.- Los programas se sustentarán en el Modelo Educativo de la Universidad que fomenta la equidad, la movilidad, la internacionalización y la colaboración académica multi e interdisciplinaria entre Facultades, Centros e Institutos y con otras instituciones, y se desarrollarán a través de un currículo flexible diseñado con base en competencias y unidades de aprendizaje teóricas, prácticas y teórico-prácticas, así como de seminarios, estancias, residencias y otras actividades de aprendizaje establecidas en los programas. Podrán ser presenciales, a distancia o mixtos. Los mixtos podrán desarrollar las dos primeras modalidades, asegurando el cumplimiento de las cargas de trabajo establecidas en el Modelo Educativo de la Universidad.

Artículo 246.- Los programas deberán actualizarse al menos cada cinco años. En este proceso se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La información sobre el mercado laboral.
- II. Las necesidades del desarrollo social y económico.
- III. La evolución de las profesiones y las ocupaciones.
- IV. Las tendencias nacionales e internacionales de la formación universitaria.
- V. Las recomendaciones que, en su caso, formule la Dirección.

Artículo 247.- Los programas contarán con un plan de desarrollo a cinco años para propiciar la mejora continua y el aseguramiento de su calidad. Estos planes de desarrollo se evaluarán anualmente con base a los lineamientos que establezca la Dirección.

Artículo 248.- Se utiliza como convención que un Crédito UANL es equivalente en promedio a 30 horas de trabajo del estudiante por los créditos por unidades de aprendizaje que se desarrollen en un ciclo diferente al período escolar lectivo, se contabilizarán proporcionalmente a la carga total de trabajo desarrollada por el estudiante durante este período, siguiendo siempre la convención definitoria de Crédito UANL. Los Créditos UANL tendrán validez de seis (6) años a partir del momento en que fueron acreditados.

Artículo 249.- Las estancias o residencias así como las prácticas consisten en trabajos individuales de laboratorio o de campo realizados bajo la dirección de un profesor y que conduzcan a la preparación para el trabajo. Su valor en créditos se computa globalmente, de acuerdo a la importancia que se le adjudique dentro del plan de estudios establecido y a criterio de los cuerpos académicos correspondientes.

Artículo 250.- Los seminarios son experiencias de aprendizaje que se obtienen mediante la participación activa y obligatoria de los estudiantes, en los cuales se produce la aportación personal de conocimientos y tendrán un valor de 2 créditos por hora-semana-semester o su equivalente.

Artículo 251.- Los programas de especialización tendrán como carga mínima 1200 horas, la cual corresponde a una carga asignada al estudiante de 30 horas por semana durante dos semestres, lo que equivale a 40 créditos. El número de créditos requeridos para otorgar el grado de especialista es de 50 como mínimo. La permanencia de los estudiantes en los programas de especialización es de al menos dos semestres o su equivalente. Los programas de maestría tendrán como carga mínima 2400 horas, lo cual corresponde a una carga asignada al estudiante de 30 horas por semana durante 4 semestres, lo que equivale a 80 créditos.

Artículo 252.- En los diferentes programas de Posgrado de la Facultad, cuando se impartan clases y otras actividades académicas con idénticos requisitos, contenidos y objetivos, los créditos correspondientes serán reconocidos indistintamente para uno u otro programa, en los términos especificados en los planes de estudio. El máximo de créditos reconocidos es de 18 en programas de especialización a maestría y de 6 en programas de maestría a doctorado.

Artículo 253.- El estudiante inscrito en alguno de los programas podrá revalidar o hacer equivalentes unidades de aprendizaje acreditadas en otros programas de la Universidad o en otras instituciones nacionales o extranjeras reconocidas por la Universidad. El número de créditos



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

que podrán ser revalidados o equivalentes no será mayor al 50% de los créditos necesarios para obtener el grado que se pretende.

Artículo 254.- Para aprobar o rechazar la solicitud de revalidación o de equivalencia deberá dirigirse al Subdirector de Posgrado y deberá estar acompañada del documento en donde se especifique el total de créditos y horas trabajadas por el estudiante, así como las competencias adquiridas en la unidad de aprendizaje a revalidar o hacer equivalente.

Artículo 255.- El Subdirector de Posgrado nombrará un jurado que estará integrado por al menos tres profesores del programa en el que se encuentra inscrito el estudiante, el cual se encargará de aprobar o rechazar la solicitud de revalidación o equivalencia.

Artículo 256.- Para que una unidad de aprendizaje sea aceptada para revalidación o equivalencia, el estudiante deberá haber adquirido las competencias que el jurado considere útiles para su formación. El total de créditos a revalidar o hacer equivalentes dependerá de la carga de trabajo realizada por el estudiante y de las competencias adquiridas, a juicio del jurado.

Artículo 257.- El resultado de la valoración de la solicitud de revalidación o equivalencia deberá ser firmado por los miembros del jurado y notificado al solicitante. Deberá dejarse constancia de este acto en el expediente del estudiante y, en caso de aprobación, notificar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.

Artículo 258.- Todo estudiante inscrito en el Posgrado podrá solicitar por escrito, ante el Secretario de Posgrado, exámenes a título de suficiencia.

Artículo 259.- El Coordinador Académico correspondiente y un profesor del área asignado por el Subdirector de Posgrado, formarán parte del comité de evaluación del examen a título de suficiencia.

Artículo 260.- El Subdirector de Posgrado de acuerdo con el Coordinador Académico correspondiente, deberá entregar al solicitante un programa que incluya objetivos, contenidos, carga de trabajo y competencias a demostrar.

Artículo 261.- El Subdirector de Posgrado fijará fecha para presentar el examen a título de suficiencia en un término no mayor de un mes, a partir de que se conceda la autorización.

Artículo 262.- El examen se llevará a cabo de acuerdo con los reglamentos internos propios del Posgrado de la FIME.

Artículo 263.- La Universidad a través de Posgrado de la Facultad ofrecerá los siguientes grados:

- I. Especialización
- II. Maestro en Área Específica
- III. Maestro en Ciencias
- IV. Doctor en Ingeniería



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Al darse las condiciones necesarias, se podrán ofrecer otros estudios de Posgrado definidos por la Universidad acordes con los campos de estudio de la Facultad y previa aprobación por el H. Consejo Universitario.

Artículo 264.- Los Programas de Posgrado deben contar, como norma mínima, con tres profesores de tiempo completo para la especialización, ocho para la maestría y nueve para el doctorado, quienes deberán tener al menos el grado correspondiente al área temática del programa.

CAPÍTULO VI: De los Comités de Posgrado

Artículo 265.- Las normas para los Comités serán de dos tipos: Generales y Particulares. Las primeras son dictadas por la Universidad y las segundas por la Facultad. Los Comités de Posgrado son:

- I. Comité de Maestría
- II. Comité de Doctorado

Otros que la Subdirección de Posgrado considere necesarios para sus funciones.

Artículo 266.- Los Comités de posgrado no deberán tener menos de cinco ni más de siete miembros. Estarán formados por un Presidente, un secretario y tres o más vocales. La mayoría aritmética de los integrantes de los Comités deberán ser Profesores de tiempo completo y/o exclusivo de la Universidad adscritos a la Facultad con grado igual o superior a los que se otorguen al correspondiente Programa Académico.

Artículo 267.- Los miembros de los Comités de Posgrado de la FIME serán nombrados por el Director de la Facultad a propuesta del Subdirector de la División de Estudios de Posgrado. El nombramiento de cada miembro tendrá una duración de un año. Los Comités de Maestría y Doctorado serán los responsables de la planeación, programación y evaluación de los programas respectivos

Artículo 268.- Los Comités de Posgrado podrán nombrar Comisiones Especiales para la realización de trabajos específicos.

CAPÍTULO VII: De los Exámenes

Artículo 269.- Para presentar la evaluación de una unidad de aprendizaje el estudiante deberá:

- I. Haber cumplido con todos los requerimientos establecidos en el programa analítico de la unidad de aprendizaje.
- II. Haber cumplido con todos los trámites administrativos, y haber efectuado los pagos correspondientes que la Facultad exija.

Artículo 270.- La calificación mínima aprobatoria de las unidades de aprendizaje será de 80, dentro de una escala del 0 al 100.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 271.- En las unidades de aprendizaje de posgrado no se aplicarán exámenes extraordinarios. El estudiante que repruebe dos o más clases será dado de baja en el programa de Posgrado en el que está inscrito. Para la obtención de los créditos del producto integrador el estudiante deberá estar inscrito en el período de su presentación.

Artículo 272.- Las calificaciones obtenidas por los estudiantes deberán ser registradas debidamente por cada profesor, acorde al Procedimiento de la Coordinación General de Escolar de la FIME y el Departamento Escolar de la Universidad. Para presentar el examen de grado de especialización o de maestría el estudiante deberá:

- I. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Posgrado de la Facultad.
- II. Haber cubierto y aprobado el respectivo plan de estudios.
- III. En los programas de Maestría en Ciencias deberá contar con la aprobación de su tesis por parte del comité correspondiente.

Haber cumplido con todos los trámites administrativos exigidos por el Departamento Escolar y de Archivo y por el Posgrado de la Facultad.

Artículo 273.- Para presentar el examen de grado de Maestro en Ciencias el estudiante deberá:

- I. Haber cubierto y aprobado el respectivo Programa de estudios.
- II. Haber obtenido la aprobación de su tesis por el Comité Académico de Posgrado.
- III. Haber cumplido con todos los trámites administrativos exigidos por el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad y por la Coordinación General de Escolar de la Facultad.
- IV. Haber efectuado los pagos correspondientes.
- V. Además de lo anterior, cumplir con el Manual de Procedimientos Académicos y Administrativos de Posgrado.

Artículo 274.- Para presentar el examen de grado de doctorado el estudiante deberá:

- I. Presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Posgrado de la Facultad.
- II. Haber cumplido con las áreas curriculares de formación, divulgación, investigación y libre elección, incluyendo la aceptación de al menos un artículo científico en revistas de arbitraje estricto y circulación internacional.
- III. Haber obtenido la aprobación de su tesis por parte del comité de evaluación de la tesis correspondiente.
- IV. Haber cumplido con todos los trámites administrativos que exijan el Departamento Escolar y de Archivo y el Posgrado de su Facultad.
- V. Haber efectuado los pagos correspondientes.

Artículo 275.- En el examen de grado de especialización se deberá:

- I. Presentar un examen general de conocimientos de alto nivel, propios del área temática.
- II. Demostrar, ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.

Artículo 276.- En el examen de grado de maestría se deberá:

- I. Presentar un examen general de conocimientos teóricos propios del área temática y demostrar ante un jurado, las competencias adquiridas a través de producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.
- II. En el caso de la Maestría en Ciencias es necesario, además, presentar y sustentar una tesis.

Artículo 277.- En el examen de grado de Doctor se deberá:

- I. Presentar y sustentar una tesis que sea una aportación original e innovadora del conocimiento.
- II. El examen versará sobre la tesis doctoral y el jurado podrá interrogar sobre cualquier aspecto relacionado con ella, siendo considerada la tesis el producto integrador del programa.

Artículo 278.- Los exámenes de grado se sustentarán en forma de disertación y deberá ser público y sin límite de tiempo. Podrá ser en un idioma diferente al español, siempre y cuando así se haya convenido en forma escrita desde el inicio de los estudios.

Artículo 279.- Los jurados examinadores en los exámenes de grado serán los cuerpos colegiados encargados de calificar a los sustentantes y sus miembros deberán tener grado académico equivalente o mayor al que se opta por el examen.

Artículo 280.- Los jurados examinadores de Especialización y Maestría estarán integrados por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Los jurados examinadores de Doctorado estarán integrados por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Artículo 281.- El Presidente será el encargado de dirigir el examen. Los Vocales interrogarán por turno, de acuerdo a la organización señalada para el examen. El Secretario tendrá la función de organizar el examen; tendrá turno para interrogar según la organización acordada para el examen. En ambos casos, de Maestría en Ciencias y Doctorado, el Presidente será el Director de la tesis y los revisores de la misma completarán el resto del jurado.

Artículo 282.- Los jurados examinadores serán designados por el Subdirector de Posgrado, previa propuesta por el Coordinador Académico del Programa correspondiente. El Secretario de la División de Estudios de Posgrado podrá nombrar un sustituto en caso de ausencia de alguno de los jurados examinadores.

Artículo 283.- Terminado el interrogatorio, el jurado, previa deliberación en privado, evaluará el examen presentado por el estudiante en los términos siguientes:

- I. Aprobado
- II. Suspenso

Artículo 284.- Al terminar el examen, el Secretario del jurado levantará un acta con el resultado obtenido, el cual deberá notificarse al estudiante de inmediato. El acta deberá ser firmada por todos los miembros del jurado.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 285.- En el caso de que el examen de grado sea aprobado, el jurado otorgará mención honorífica si se satisfacen las condiciones siguientes:

- I. Antecedentes académicos sobresalientes, acreditados por un promedio igual o mayor a 90.
- II. Trabajo de tesis y examen de grado de calidad excepcional.
- III. Voto unánime de los integrantes del jurado.
- IV. En el caso de las tesis doctorales si los resultados de la investigación del estudiante fueron aceptados para su publicación por una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Cum Laude; si sus resultados de la investigación dan origen a dos (2) publicaciones en una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Magna Cum Laude; si sus resultados de la investigación dan origen a tres (3) o más publicaciones en una editorial o revista especializada que cuente con arbitraje estricto y de circulación internacional, se le otorgará la mención Summa Cum Laude.
- V. En cada uno de los casos, la Universidad otorgará un diploma de la mención alcanzada, a través del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 286.- El Subdirector de Posgrado deberá, posteriormente, entregar una copia del acta al sustentante, y enviar otra al área de Posgrado de la Universidad.

Artículo 287.- El estudiante suspendido en un examen de grado tendrá opción a sustentar un nuevo examen en un término no menor de seis meses y no mayor del período de vigencia de sus créditos.

Artículo 288.- El sustentante que no presente o no complete el examen de grado podrá solicitarlo una sola vez más por escrito al Subdirector de Posgrado. El examen se efectuará no antes de un mes ni después de seis, a partir de la fecha del primero.

CAPÍTULO VIII: De las Características de las Tesis

Artículo 289.- Para otorgar el grado de Maestro en Ciencias y el grado de Doctor se requiere la presentación y defensa de una tesis.

Artículo 290.- La tesis doctoral consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación en un área temática determinada, asociada a alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos que participan en la impartición del programa mencionado. Esta tesis llevará como elemento esencial la contribución original e innovadora del conocimiento, con pleno dominio del método científico.

Artículo 291.- La tesis de Maestría en Ciencias consiste en la planeación, realización y presentación de una investigación asociada a alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos que participan en la impartición del programa mencionado. Esta tesis llevará como elemento esencial la demostración del dominio del método científico.

Artículo 292.- Todo estudiante, para realizar su tesis en alguno de los grados mencionados, deberá presentar y solicitar la inscripción de su proyecto de tesis ante el Subdirector de Posgrado, a través del Coordinador Académico del Programa que corresponda, el solicitante de inscripción del proyecto de tesis deberá tener un Director y, en su caso, un codirector, cuyas funciones serán determinadas por el comité de posgrado correspondiente. El Director tiene la responsabilidad de dirigir al tesista en la planeación, el desarrollo y la presentación de su tesis. El proyecto de tesis deberá estar firmado por el Director de la misma.

Artículo 293.- La terminación y presentación de la tesis se realizará:

- I. Para las Maestrías en Ciencias en un plazo máximo de tres (3) años.
- II. Para los Doctorados en un plazo máximo de cinco (5) años.
Sin embargo, es recomendable que se cumpla con los tiempos exigidos para el ingreso y/o permanencia de los programas en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad o su equivalente en el tiempo.

Artículo 294.- Las tesis, tanto de maestría en ciencias como de doctorado, deberán planearse y desarrollarse preferentemente en las instalaciones de la Facultad. Sin embargo, las fases de algunas tesis que así lo requieran podrán ser realizadas en otras instituciones de trabajo, previa autorización por el Subdirector de Posgrado.

Artículo 295.- La Subdirección de Posgrado deberá establecer, en cada caso, el mínimo de “estancia académica” o de “residencia” que debe tener el estudiante en la Facultad, no debiendo ser inferior al 50% del tiempo total utilizado desde la inscripción en la División de Estudios de Posgrado y la terminación de la tesis de grado.

Artículo 296.- Cuando las tesis vayan a realizarse en instalaciones fuera de la Facultad, el sustentante deberá suscribir una petición de realización de tesis “in absentia”, indicando los detalles de este proceso: lugar de su realización, justificación para ello y tiempo calculado. Esta petición se integrará al expediente del estudiante y estará firmada por su Director de tesis y por el Coordinador Académico del Programa de Posgrado correspondiente.

Artículo 297.- La solicitud de realización de tesis “in absentia” deberá ser analizada y autorizada por el Comité Académico de Posgrado y el Subdirector de Posgrado.

Artículo 298.- La realización de una tesis “in absentia” no exime al estudiante de los requisitos académicos y administrativos del presente Reglamento.

Artículo 299.- La tesis de grado deberá reunir las siguientes características:

- I. Ser el resultado del trabajo de un solo autor.
- II. Ser un estudio que contenga una hipótesis o propuestas a demostrar o probar.
- III. Mostrar perfecta concordancia entre proposición, demostración y conclusiones.
- IV. Mostrar la capacidad de pensamiento independiente y ordenado del autor de la tesis.
- V. Mostrar la capacidad del autor de la tesis para expresar sus ideas en forma clara y precisa.

La tesis podrá escribirse en un idioma diferente al español, siempre y cuando el estudiante lo solicite durante el primer ciclo lectivo y sea aprobado, en forma escrita, por el Comité de Maestría o de Doctorado del Posgrado de la facultad.

Artículo 300.- Las presentaciones de tesis de grado se ajustarán al protocolo oficial establecido por el Subdirector de Posgrado en conjunto con los Coordinadores Académicos responsables de los distintos programas.

Artículo 301.- El registro de inscripción del proyecto de la tesis de Maestría en Ciencias que marca el inicio de la misma, deberá realizarse no antes del primer período lectivo de estancia del estudiante ni después del último. Los proyectos de tesis doctoral se presentarán al inicio del programa doctoral

Artículo 302.- El comité de Maestría o de Doctorado, deberá evaluar los proyectos de tesis que les sean presentados y rendir un informe de Aprobada o Rechazada, dentro de un período no mayor de un mes. El resultado de la evaluación se comunicará por escrito al sustentante mediante un dictamen, justificando claramente los motivos, y entregará una copia de dicho dictamen a la Coordinación Académica del Programa correspondiente, quien a la vez la hará llegar a la Subdirección de Posgrado, para su conservación en los archivos del mismo.

CAPÍTULO IX: De la Dirección y los Directores de Tesis

Artículo 303.- Se entiende por dirección de tesis aquella labor de asesoramiento y apoyo que otorga un profesor universitario, con grado igual o superior al que aspira el estudiante, durante el inicio, desarrollo y culminación de su tesis de grado.

Artículo 304.- El compromiso de dirección de la tesis se efectuará mediante un convenio entre el Director y el estudiante que desarrollará la tesis, documentado y avalado por el Coordinador Académico correspondiente y el Subdirector de Posgrado.

Artículo 305.- Todo estudiante que aspire a un posgrado académico deberá tener un Director de tesis aprobado por el Comité respectivo de Posgrado.

Artículo 306.- El Director de tesis deberá ser un profesor de tiempo completo de la Facultad, con grado igual o superior al que aspira el estudiante, y con experiencia en investigación del área temática del proyecto de tesis. El estudiante, al proponer su tema, podrá sugerir su director de tesis. El Comité dictaminará sobre éste aceptándolo o designando a otro en un período no mayor a un mes. El Subdirector de Posgrado podrá nombrar codirector de tesis a investigadores de otras facultades de la misma Universidad o de instituciones del país o del extranjero.

Artículo 307.- Se aprobarán temas de tesis que concuerden con las líneas de investigación vigentes en la Facultad, por lo que se considera en todo momento que los directores de tesis asignados sean siempre profesores de tiempo completo de la misma.

Artículo 308.- Mediante el convenio de dirección, el director de la tesis asume la responsabilidad del desarrollo y la calidad científica de la tesis.

Artículo 309.- Cada profesor de Posgrado de tiempo completo podrá aceptar hasta cinco direcciones de tesis simultáneamente.

Artículo 310.- El director de la tesis o el candidato al grado podrán solicitar al Subdirector de Posgrado, dar por concluido el convenio de dirección por las siguientes causas:

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

En cualquier caso, el director de la tesis y el estudiante deberán justificar y documentar por escrito las causas. El Secretario turnará el caso al Comité correspondiente quien resolverá la situación, proponiendo al Subdirector de Posgrado una acción concreta.

CAPÍTULO X: De la Evaluación y Aprobación de la Tesis

Artículo 311.- La presentación escrita de la tesis se ajustará al Manual de Estilo para Presentación de Tesis de Posgrado de la Universidad. La propuesta de la tesis deberá ser presentada para su revisión y aprobación ante el Comité de Posgrado correspondiente.

Artículo 312.- El estudiante deberá presentar al Subdirector de Posgrado de la Facultad la tesis (con 2 copias para el caso de la Maestría en Ciencias y 4 para el Doctorado) para su evaluación. Las tesis deberán estar firmadas por el director de la tesis, los revisores de las mismas y por el Subdirector de Posgrado

Artículo 313.- El progreso de la investigación tesis deberá valorarse semestralmente a través de seminarios que el candidato presentará ante el cuerpo docente de la Facultad y de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Procedimientos Académicos y Administrativos de Posgrado.

Artículo 314.- En el primer seminario el estudiante entregará por escrito y presentará oralmente un documento que contenga:

- I. La definición del problema, explicando su importancia.
- II. Presentación de los antecedentes.
- III. Presentación de las soluciones que el estudiante propone, explicando por qué son nuevas y en qué son mejores que las otras.
- IV. El plan de trabajo programado para la terminación de la tesis.

En los siguientes seminarios el estudiante presentará por escrito y oralmente el avance de su investigación. Cuando el estudiante y el director de la tesis consideren que la tesis ha sido terminada, ésta deberá ser presentada en un seminario antes de solicitar la aprobación de la misma por el comité correspondiente.

Artículo 315.- La terminación de la investigación tesis será decidida entre el director de la tesis y el estudiante informando por escrito al Comité correspondiente a través del Coordinador Académico del Programa que corresponda, enviando una copia al Subdirector de Posgrado. Las discrepancias

que pudieran surgir a este respecto entre el director de la tesis y el candidato al grado deberán ser resueltas por el Comité correspondiente de acuerdo con el Coordinador de Programa correspondiente.

Artículo 316.- El Comité de evaluación y el Director de la tesis calificarán la tesis presentada en conjunto con los especialistas del área del tema desarrollado.

Artículo 317.- Cuando entre el personal académico de Posgrado no hubiere las personas adecuadas para la evaluación de la tesis, El Subdirector de Posgrado podrá nombrar evaluadores de otras Facultades, del país o del extranjero, previa solicitud formal por el Coordinador Académico del Programa de Posgrado correspondiente.

Artículo 318.- El Presidente del Comité de evaluación de la tesis reunirá las opiniones de cada uno de los evaluadores, respecto a la calidad de la tesis, y rendirá un informe oficial de Aprobada, Rechazada o Diferida, justificando en un acta la decisión en forma descriptiva. En el caso de ser Diferida, el estudiante hará los ajustes necesarios tanto de forma como de contenido, para que sea presentada nuevamente ante el Comité, en el tiempo que éste le designe. Después de la nueva evaluación, la tesis deberá ser Aceptada o Rechazada definitivamente.

Artículo 319.- El resultado de la evaluación de la tesis se comunicará por escrito al sustentante mediante un dictamen, justificando claramente los motivos, y entregará una copia de dicho dictamen a la Coordinación Académica del Programa correspondiente, quien a la vez la hará llegar a la Subdirector de Posgrado para su conservación en los archivos escolares del mismo.

Artículo 320.- El Secretario de Posgrado, una vez aprobada la tesis, comunicará al estudiante la fecha del examen de grado, la cual podrá ser propuesta por el mismo estudiante.

Artículo 321.- El Subdirector de Posgrado entregará copia de la tesis a los miembros del jurado de exámenes de grado.

Artículo 322.- Una vez aprobado el examen de grado, el Subdirector de Posgrado hará llegar una copia de la tesis a la Biblioteca de la FIME.

CAPÍTULO XI: Del Otorgamiento de Grados

Artículo 323.- Para obtener el grado de Especialización se requiere:

- I. Haber aprobado el plan de estudios respectivo.
- II. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección General de Estudios de Posgrado de la Universidad.
- III. Aprobar un examen general de conocimientos teóricos propios del área temática y demostrar ante un jurado, las competencias, habilidades y destrezas prácticas de experto en su área adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 324.- Para obtener el grado de Maestría Profesionalizante se requiere:

- I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
- II. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección General de Estudios de Posgrado.
- III. Aprobar el examen de grado demostrando ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente.

Artículo 325.- Para obtener el grado de Maestría en Ciencias se requiere:

- I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente.
- II. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección General de Estudios de Posgrado.
- III. Aprobar el examen de grado demostrando ante un jurado, las competencias adquiridas a través del producto integrador según lo establezca el programa correspondiente. En este examen se presentará y sustentará la tesis.

Artículo 326.- Para obtener el grado de Doctor se requiere:

- I. Haber aprobado el plan de estudios correspondiente, incluyendo la aceptación para publicación de al menos un artículo científico en una revista de arbitraje estricto y circulación internacional.
- II. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo y con los de la Dirección General de Estudios de Posgrado.
- III. Realizar, defender y aprobar una tesis en un examen doctoral. La tesis doctoral deberá ser una aportación original e innovadora del conocimiento y su publicación es obligatoria.
- IV. Haber aprobado la tesis y el examen doctoral y documentarse ante la Subdirección de Posgrado.

Artículo 327.- El documento del grado de doctor se otorgará en una ceremonia oficial con la presencia de autoridades universitarias.

TÍTULO SEXTO: De los Cuerpos Académicos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 328.- Un Cuerpo Académico es un conjunto de profesores de Tiempo Completo que comparten una o más líneas de estudio, cuyos objetivos y metas están destinados a la generación y/o aplicación de nuevos conocimientos. Un Cuerpo Académico, según su nivel de habilitación, puede estar en formación, en consolidación o consolidado.

Artículo 329.- Los integrantes de los Cuerpos Académicos elegirán al responsable del mismo.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 330.- Las funciones del responsable del Cuerpo Académico son:

- I. Convocar a los integrantes a las sesiones de trabajo.
- II. Liderar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual.
- III. Difundir entre los integrantes las convocatorias para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos de la Facultad.
- IV. Registrar los datos del Cuerpo Académico para su correcta evaluación.
- V. Validar los datos del Cuerpo Académico.
- VI. Registrar avances del Cuerpo Académico ante el representante institucional del PROMEP.

Artículo 331.- El responsable del Cuerpo Académico podrá ser removido por incumplimiento de sus funciones y se designará un nuevo responsable, como lo señala el artículo 329 de este Reglamento.

Artículo 332.- Son responsabilidades de los miembros de los Cuerpos Académicos:

- I. Asistir a las sesiones de trabajo.
- II. Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo.
- III. Atender a las convocatorias de PROMEP, manteniendo el perfil preferente.
- IV. Mantener actualizado, en la página electrónica diseñada para tal fin, el Curriculum Vitae para su evaluación.
- V. Cumplir con los compromisos establecidos en el plan anual.
- VI. Establecer formas de colaboración e interacción con integrantes de Cuerpos Académicos externos nacionales.

Artículo 333.- Los integrantes del Cuerpo Académico podrán ser removidos por el pleno del mismo por inasistencia a las reuniones convocadas e incumplimiento de sus funciones.

Artículo 334.- Un Cuerpo Académico causará baja, cuando no cumpla los objetivos para los que fue creado y no cuente con productos tangibles establecidos en los criterios de calidad del PROMEP, o bien a solicitud de los integrantes del mismo. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a la Dirección de la Facultad con una justificación y las firmas de la totalidad de integrantes.

TÍTULO SEPTIMO: De los Reconocimientos y Estímulos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 335.- Para distinguir el desempeño académico sobresaliente de los estudiantes, se otorgarán semestralmente reconocimientos de carácter honorífico: la Facultad otorgará los reconocimientos al Mérito Académico y Mención Honorífica, previo estudio, análisis y dictamen de la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 336.- El Mérito Académico será otorgado sólo a un estudiante por carrera al terminar sus estudios de licenciatura y que cumpla satisfactoria y totalmente los siguientes requisitos:



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- I. Haber cursado todas sus materias en la Facultad en un tiempo no mayor a la cantidad de semestres señalados en su carrera. Excepto a los estudiantes del programa de movilidad académica.
- II. Haber obtenido todas sus calificaciones aprobatorias en primera oportunidad.
- III. En caso de concluir su carrera en sus cursos de verano, se considerará egresado en el período enero-junio de ese año. Si lo hiciera por medio de un examen a título de suficiencia, se le considerará como egresado en el semestre inmediato anterior.
- IV. Haber obtenido un promedio de calificaciones más alto en su generación y con un mínimo de 90.
- V. No tener en su expediente reportes de faltas de disciplina o faltas a la moral.

Artículo 337.- El estudiante que se haga acreedor a este reconocimiento en una carrera, podrá obtenerlo en otra.

Artículo 338.- En el cálculo del promedio se incluirán todas las calificaciones numéricas obtenidas, incluyendo laboratorios y talleres.

Artículo 339.- En caso de no existir el estudiante que cumpla con los requisitos mencionados, este reconocimiento se declarará desierto para el período y carrera correspondientes.

Artículo 340.- El reconocimiento al Mérito Académico será otorgado en el semestre inmediato posterior a la terminación de la carrera de los estudiantes que lo obtengan, el cual consiste en la entrega de un pergamino y la medalla al Mérito Académico “Ing. Arturo Cárdenas Berrueto”. Este reconocimiento se otorga en una ceremonia pública, además de la inserción del nombre, fotografía y carrera del estudiante en una placa instalada en la Biblioteca de la Facultad.

Artículo 341.- La Mención Honorífica se podrá otorgar a más de un estudiante al concluir sus estudios de licenciatura. Cumpliendo con los requisitos establecidos en el Mérito Académico con la siguiente clasificación: Mención Honorífica de Excelencia, todo aquel estudiante que obtuvo un promedio de 95 o mayor. Mención Honorífica Sobresaliente, todo aquel estudiante que obtenga un promedio de 90 o mayor, y menor que 95.

Artículo 342.- Para enaltecer la trayectoria de los estudiantes distinguidos, la Facultad otorga los siguientes reconocimientos: El Grupo de los CIEN y el Mérito a la Excelencia Deportiva.

- I. El Grupo de los CIEN son los mejores promedios por semestre de todas las carreras.
 - a) El reconocimiento al Grupo de los CIEN se otorga a los estudiantes que obtuvieron los CIEN mejores promedios del semestre inmediato anterior a la fecha del reconocimiento y consiste en la entrega de un diploma y un fistol en una ceremonia pública con la asistencia de los padres de familia.
 - b) El reconocimiento tiene el carácter de semestral y se otorga a los estudiantes que obtuvieron los CIEN mejores promedios del semestre inmediato anterior a la fecha del reconocimiento.
 - c) Son aspirantes todos los estudiantes que estando inscritos en el semestre que se premia, hayan aprobado todas sus materias en primera oportunidad de examen habiendo inscrito un mínimo de 18 créditos.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

II. Mérito a la Excelencia Deportiva se otorgará a aquellos candidatos deportistas de Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica que cumplan con algunos de los siguientes criterios:

- a) La propuesta la podrá hacer cualquier universitario.
- b) Haber representado a la Facultad, a la Universidad o al país en eventos de carácter nacional o internacional.
- c) Que haya sido reconocido por sus logros deportivos a nivel de universidad.
- d) Que sea seleccionado nacional o pertenezca a alguna delegación deportiva y represente a la institución en eventos de carácter internacional.
- e) Podrá presentarse cualquier disciplina del deporte que se desarrolle en la universidad.

Artículo 343.- Para enaltecer la trayectoria de los profesores distinguidos, la Facultad otorga los siguientes reconocimientos A los profesores que cumplan 40 años de labor docente se les otorga la medalla Ing. Santiago Tamez Anguiano en reconocimiento a su dedicación y desempeño.

Artículo 344.- Para obtener el Mérito a la Docencia o el Mérito de la Investigación. La Comisión de Honor y Justicia establece los requisitos mediante una convocatoria pública, y emite un dictamen previo estudio y análisis.

Artículo 345.- Para enaltecer la trayectoria y el profesionalismo de los exalumnos distinguidos, la Facultad les otorga los siguientes reconocimientos: Mérito al Desarrollo Profesional.

TÍTULO OCTAVO: De las Invenciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 346.- Los proyectos de investigación, la transferencia de tecnología, la compensación complementaria y utilidades, la confidencialidad, el procedimiento para la protección de las invenciones universitarias, estarán determinados en los [Capítulos II al VI del Reglamento de Invenciones de la UANL.](#)

TÍTULO NOVENO: De la Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 347.- Las bases para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y la sociedad en general, sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Facultad, se regirán por lo establecido en el [Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información](#) de la Universidad.

TÍTULO DÉCIMO: De la Responsabilidad Universitaria

CAPÍTULO I: De la Disciplina

Artículo 348.- La Facultad es una institución constituida por profesores, estudiantes y empleados; que para cumplir sus objetivos y su buen desempeño, cuenta con edificios, aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, maquinaria, equipo, herramienta, áreas de descanso, jardines, pasillos, estacionamientos, etc. Estas instalaciones son patrimonio universitario y de uso general por lo que todos los estudiantes, profesores y demás personal que hagan uso de ellas, deberán respetarlas, además de observar una conducta responsable, honesta, decorosa y cumplir con las disposiciones que establece este Reglamento, así como también las que emanen de los Órganos del Gobierno Universitario, la H. Junta Directiva y la Dirección de la Facultad.

Artículo 349.- Todos los estudiantes inscritos en la Facultad deberán de asistir asidua y puntualmente a sus clases, cumplir con todas las disposiciones y órdenes de los Profesores y Prefectos, en lo que se refiere al comportamiento en las labores profesores y la disciplina interna que debe observarse.

Artículo 350.- Es obligación de todos los estudiantes y profesores de la Facultad preservar y hacer buen uso de las instalaciones, equipo de laboratorio y mobiliario con que cuenta el plantel.

Artículo 351.- Con el fin de mantener la limpieza de las instalaciones y preservar la salud de estudiantes y profesores, no se permitirá:

- I. El consumo de alimentos o bebidas en los salones, auditorios, biblioteca, talleres y laboratorios.
- II. Introducir e ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Facultad.
- III. El consumo de tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Facultad, tales como aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, auditorios, oficinas, vehículos de transporte, cafetería, gimnasio, cubículos, áreas de servicio y otras. [Artículo 4° Constitucional de la Ley General de Salud.](#)

Artículo 352.- Es obligación de todos los estudiantes, profesores y demás personal, conservar en buenas condiciones y hacer uso adecuado de los textos y material de consulta con que se cuenta en la Biblioteca de la Facultad.

Artículo 353.- Los profesores, estudiantes y demás personal que cometan actos en contra de la decencia, la moral y las buenas costumbres, como faltar al respeto a los demás, anotar leyendas en las paredes, sanitarios, mobiliarios o proferir palabras soeces, etc. ya sea individual o colectivamente dentro de las instalaciones de la Facultad se harán acreedores a sanción disciplinaria.

CAPÍTULO II: De las faltas a la Responsabilidad Universitaria

Artículo 354.- Las acciones u omisiones de los miembros de la Facultad que contravengan las disposiciones contenidas en la legislación universitaria, constituyen faltas a la responsabilidad que serán sancionadas conforme a las disposiciones de [la Ley](#), [del Estatuto](#) y el presente Reglamento.

Artículo 355.- Se consideran faltas a la responsabilidad universitaria las siguientes:

- I. Ocasionar, sin fundamento ni motivo alguno, a través de la realización de actos violentos, la suspensión total o parcial de las actividades normales de la Facultad.
- II. Las acciones por medio de las cuales se logre mediante la vía pacífica, pero no respetuosa, o por actos violentos- el apoderamiento, la retención, la disposición, el aprovechamiento, la destrucción o alteración, total o parcial, de los bienes o de las instalaciones pertenecientes al patrimonio de la Facultad.
- III. Los actos injustificados encaminados a violentar la estructura orgánica o alterar las funciones básicas de la Facultad; o bien atentar física o moralmente contra los integrantes o titulares de los órganos de autoridad para lograr tales modificaciones.
- IV. La falsificación de documentos oficiales relacionados con la Facultad, mediante los cuales se pretenda acreditar determinada situación educativa, académica, profesional o personal de algún integrante de la comunidad universitaria, o para favorecer a terceros ajenos a la misma.
- V. Iniciar o participar en desórdenes que pongan en peligro el prestigio y la estabilidad de la Facultad.
- VI. Sustituir o permitir ser sustituido en las evaluaciones, exámenes y/o concursos académicos; o realizar o propiciar cualquier tipo de actos fraudulentos en los mismos.
- VII. Ofrecer, solicitar o permitir de mala fe actos contrarios al respeto de los integrantes de la Facultad, con el fin de obtener la acreditación o certificación de asignaturas o estudios.
- VIII. Causar daño físico, moral o patrimonial a cualquier integrante de la Facultad, bien sea directamente o a través de terceras personas.
- IX. Ejercer o propiciar actos hostiles contra cualquier miembro de la Facultad, por razones ideológicas, políticas, religiosas o personales.
- X. Consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Facultad, salvo en los casos debidamente autorizados por las autoridades universitarias, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XI. Consumir, inducir al consumo o comercializar en las instalaciones de la Facultad narcóticos, drogas, enervantes, estupefacientes o sustancias prohibidas por la ley; o acudir a la institución bajo sus efectos, salvo en los casos en que exista prescripción médica que lo autorice.
- XII. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Facultad.
- XIII. Dañar intencionalmente el patrimonio de la Facultad.
- XIV. Utilizar los bienes de la Facultad para fines distintos a los que están destinados, sin la autorización correspondiente.
- XV. La reiterada inasistencia y falta de dedicación a las actividades escolares, académicas, técnicas, administrativas o de dirección, encomendadas a los integrantes de la Facultad, de acuerdo con su situación individual y que vayan en detrimento de su formación y de las actividades o labores a su cargo.
- XVI. Realizar, propiciar o encubrir actos fraudulentos en perjuicio de la Facultad.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

- XVII. Ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros que integran esta Facultad.
- XVIII. Ensuciar de manera intencional e irresponsable cualquier instalación de la Facultad.
- XIX. Las demás establecidas en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO III: De las Sanciones y su Aplicación

Artículo 356.- Las sanciones que podrán imponerse en los casos señalados expresamente en el presente Reglamento o en los demás reglamentos universitarios, previa garantía de audiencia que se conceda al interesado o afectado, son las siguientes:

- I. A las autoridades y funcionarios
 - a) Extrañamiento por escrito
 - b) Suspensión de cargo
 - c) Remoción o destitución
 - d) Inhabilitación para ocupar cargos similares
- II. A los miembros del personal académico:
 - a) Extrañamiento por escrito
 - b) Suspensión o pérdida en sus derechos académicos respecto a la promoción, permanencia y comisiones en eventos de esta naturaleza, independientemente de lo dispuesto en el Reglamento de Personal Académico.
 - c) Rescisión de la relación laboral, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo y en la Ley Federal del Trabajo.
- III. A los estudiantes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito, por parte del Director o de la H. Junta Directiva, a través de la Comisión de Honor y Justicia.
 - b) Pérdida del derecho para sustentar los exámenes en los que se hubiese inscrito, de acuerdo con las normas establecidas
 - c) Suspensión académica mayor a 15 días y hasta por un año, dictada por el H. Consejo Universitario.
 - d) Sanción económica por incumplimiento de las normas específicas establecidas en los reglamentos, que entrañen un daño al patrimonio universitario.
 - e) Nulificar los estudios cursados fraudulentamente y pérdida del derecho para obtener la certificación de los mismos.
 - f) Expulsión de la Universidad, acordada por el H. Consejo Universitario.
- IV. A los trabajadores no docentes:
 - a) Amonestación por escrito
 - b) Suspensión temporal
 - c) Rescisión de la relación laboral, previa satisfacción de los requisitos establecidos en la [Ley Federal del Trabajo](#) y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 357.- El Director y la H. Junta Directiva, a través de la Comisión de Honor y Justicia, podrá sancionar a los estudiantes con una suspensión de hasta por 15 días hábiles, cuando hubieran reincidido en la falta reportada por el profesor con el que estén inscritos, entendiéndose por reincidencia el incurrir nuevamente en igual u otra falta dentro de un mismo período escolar.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



FIME

FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

Artículo 358.- El Director hará del conocimiento de los estudiantes las faltas en las que hayan incurrido, y la H. Junta Directiva, a través de la Comisión de Honor y Justicia, una vez conocidas esas faltas, aplicará las sanciones correspondientes. Si fuese necesario, se notificará al H. Consejo Universitario sobre esta situación.

Artículo 359.- Las faltas cometidas en los términos del presente Reglamento y la sanciones aplicadas, se harán constar documentalmente, con los antecedentes y elementos consecuentes, en el expediente personal del responsable.

Artículo 360.- Cuando de la acción u omisión en la conducta de algún miembro de la comunidad resulte una falta a la responsabilidad universitaria a que se refiere este Reglamento, y de ella se derive la comisión de uno o varios delitos, la Universidad hará la denuncia a las autoridades penales competentes, sin perjuicio de la aplicación de la sanción (o sanciones) establecida en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO IV: De los Medios de Impugnación sobre la Aplicación de Sanciones

Artículo 361.- El afectado podrá acudir ante la Comisión de Honor y Justicia de la Facultad a solicitar por una vez la revisión, y en su caso, la revocación de la aplicación de las sanciones dictadas por la misma Comisión y/o por las autoridades correspondientes, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones que la legislación universitaria le concede.

Artículo 362.- El interesado deberá presentar ante la Comisión de Honor y Justicia de la Facultad, por escrito, la solicitud de revocación de la aplicación de la sanción, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en la que fue notificada, manifestando lo que a su derecho convenga, y aportando los elementos de prueba que así considere favorables a sus intereses.

Artículo 363.- Una vez recibida la solicitud de revocación, la Comisión de Honor y Justicia será citada en los términos de [la Ley](#), [el Estatuto](#) y el presente Reglamento, y después de analizar y estudiar los elementos del caso, dictará su resolución dentro de los siguientes 10 días hábiles.

Artículo 364.- En el caso de que la Comisión de Honor y Justicia considere procedente la aplicación de la sanción, ésta será ejecutada provisionalmente por conducto del Director, hasta la siguiente sesión de la H. Junta Directiva en pleno, que resolverá en definitiva.

Artículo 365.- Si la Comisión de Honor y Justicia encuentra improcedente la sanción impuesta, emitirá un dictamen fundado y razonado; resolverá la revocación de la sanción dictada y la hará del conocimiento de la H. Junta Directiva en pleno, para determinar lo conducente.

Artículo 366.- Si el interesado se abstiene de ejercer el derecho de revisión o revocación de la aplicación de la sanción dictada, y no presenta la solicitud en los términos de lo dispuesto en este Reglamento, se entenderá que renunció al derecho que a su favor establece la Legislación Universitaria; y la sanción será aplicada en sus términos y considerada como definitiva.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: Del Patrimonio Universitario

CAPÍTULO Único

Artículo 367.- El patrimonio de la Facultad está constituido y se integra en los términos establecidos en la [Ley Orgánica](#).

Artículo 368.- El incremento, la administración, el mantenimiento, la conservación y, en su caso, la desincorporación de los bienes patrimoniales propiedad de la Facultad, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en [la Ley](#), en [el Estatuto](#), en [la Ley del Patrimonio Universitario](#) y en el presente Reglamento.

Artículo 369.- El personal directivo, académico, y no docente, así como los estudiantes, serán responsables del buen uso, conservación y aplicación de los bienes inmuebles, muebles, equipo e instrumental y, en su caso, de los recursos financieros que hayan sido puestos a su cargo y que formen parte del patrimonio de la Facultad.

Artículo 370.- Los bienes de valor cultural o histórico pertenecientes al patrimonio de la Facultad, así determinados por la H. Junta Directiva, serán inalienables e imprescriptibles, de acuerdo al [Artículo 170 del Estatuto](#).

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: De los Consejos Consultivos

CAPÍTULO Único

Artículo 371.- El Consejo Consultivo es un organismo asesor de la Dirección de la Facultad.

Artículo 372.- El Consejo Consultivo estará formado por Profesionistas de reconocida trayectoria profesional, los cuales serán designados por el Director.

Artículo 373.- Tendrá como función, asesorar a la Dirección de la Facultad en:

- I. La organización de eventos que proyecten la imagen de la Facultad
- II. La presentación de iniciativas tendientes al mejoramiento de la Facultad
- III. La búsqueda de soluciones a problemas que aquejan a la Facultad
- IV. La presentación de propuestas para garantizar la pertinencia de los programas educativos

Artículo 374.- Las reuniones del Consejo Consultivo serán presididas por el Director de la Facultad y se efectuarán cuando él lo juzgue necesario, debiéndose levantar un acta de las mismas.

TRANSITORIOS

Transitorio Primero.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

Transitorio Segundo.- El presente Reglamento aboga al anterior aprobado por el Consejo el 13 de junio de 2007.

- Edición 2014

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 25
REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE
SALUD PÚBLICA Y NUTRICIÓN

Anexos / Acta No. 6 / Año Escolar 2013-2014
Sesión Ordinaria, 27 de marzo de 2014



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE SALUD PÚBLICA Y NUTRICIÓN

27 MARZO 2014

Autoridades de la UANL

Dr. Jesús Ancer Rodríguez
Rector

Ing. Rogelio Guillermo Garza Rivera
Secretario General

Dr. Juan Manuel Alcocer González
Secretario Académico

Dr. Mario César Salinas Carmona
Secretario de Investigación, Innovación y Posgrado

M.A. Carmen del Rosario de la Fuente García
Secretaria de Vinculación y Desarrollo Económico

Lic. Rogelio Villarreal Elizondo
Secretario de Extensión y Cultura

Dra. Luz Natalia Berrún Castañón
Secretaria de Asuntos Universitarios

Dr. Sergio Salvador Fernández Delgadillo
Secretario de Desarrollo Sustentable

Dr. Daniel González Spencer
Secretario de Relaciones Internacionales

Autoridades de la Facultad de Salud Pública y Nutrición

M.S.P. Hilda Irene Novelo Huerta
Directora

M.S.P. Alpha Berenice Medellín Guerrero
Subdirectora de Licenciatura

M.S.P. Nohemí Liliana Negrete López
Subdirectora Administrativa

Dr. en CS. Esteban Gilberto Ramos Peña
Subdirector de Investigación, Innovación y Posgrado

M.E. Guillermina Juárez Villalobos
Subdirectora de Planeación y Proyectos Estratégicos

M.E.S. Clemente C. Gaitán Vigil
Subdirector de Acreditación e Internacionalización

M.S.P. Liliana Zandra Tijerina González
Presidenta de Consejos Consultivos

Comisión Legislativa de la H. Junta Directiva de la Facultad de Salud Pública y Nutrición

Presidenta

M.S.P. Hilda Irene Novelo Huerta

Secretaria

M. en C. Patricia Amanda Quevedo Garza

Vocales

M.S.P. David Moreno García
M.E. Guillermina Juárez Villalobos
M. en C. Mirna Elizabeth Santos Lara
M.S.P. Yolanda Elva de la Garza Casas
E.N.C. Carmen Mata Obregón
Est. Melissa Treviño Chapa
Est. Karla Fernanda Salazar Marioni

Reglamento Interno

Aprobado por la H. Junta Directiva de la Facultad de Salud Pública y Nutrición el 3 de Marzo de 2014.

Aprobado por el H. Consejo Universitario el 27 de marzo de 2014.

Publicado en la Gaceta Universitaria _____

Índice

Exposición de Motivos		7
TÍTULO PRIMERO:	Naturaleza y Fines de la Facultad	8
CAPÍTULO I:	Disposiciones Generales	8
CAPÍTULO II:	De los Objetivos de la Facultad	9
CAPÍTULO III:	De los Programas Educativos	9
TÍTULO SEGUNDO:	Del Gobierno de la Facultad	9
CAPÍTULO I:	Estructura Orgánica y Administrativa de la Facultad	9
CAPÍTULO II:	De la H. Junta Directiva	9
CAPÍTULO III:	De las Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva	10
CAPÍTULO IV:	Del Director	13
CAPÍTULO V:	De los Puestos de la Estructura Organizacional	15
TÍTULO TERCERO:	Del Personal Académico	16
CAPÍTULO I:	De los Profesores	16
CAPÍTULO II:	De la Junta de Profesores	17
CAPÍTULO III:	Del Consejero Profesor	18
CAPÍTULO IV:	Del Decano	18
TÍTULO CUARTO:	De los Estudiantes	18
CAPÍTULO ÚNICO		18
TÍTULO QUINTO:	De los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes	19
CAPÍTULO ÚNICO		19
TÍTULO SEXTO:	De las Evaluaciones	19
CAPÍTULO I:	Disposiciones Generales	19
CAPÍTULO II:	De las Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias	20
CAPÍTULO III:	De las Evaluaciones a Título de Suficiencia	20
TÍTULO SÉPTIMO:	De la Certificación de Estudios	20
CAPÍTULO ÚNICO		20

TÍTULO OCTAVO:	De la Movilidad e Intercambio Académico	20
CAPÍTULO ÚNICO		20
TÍTULO NOVENO:	Del Procedimiento de Elección de Mesa Directiva de Sociedad de Estudiantes	21
CAPÍTULO ÚNICO		21
TÍTULO DÉCIMO:	De Servicio Social	22
CAPÍTULO ÚNICO		22
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO:	Del Programa de Tutorías	23
CAPÍTULO ÚNICO		23
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO:	Del Proceso de Titulación	24
CAPÍTULO I:	Disposiciones Generales	24
CAPÍTULO II:	De los Requisitos para la Obtención del Título	24
CAPÍTULO III:	Del Protocolo de Titulación	24
CAPÍTULO IV:	De los Reconocimientos	24
CAPÍTULO V:	De la Expedición del Título	24
TÍTULO DÉCIMO TERCERO:	De la Investigación, Innovación y Posgrado	25
CAPÍTULO ÚNICO		25
TÍTULO DÉCIMO CUARTO:	De las Invenciones	26
CAPÍTULO ÚNICO		26
TÍTULO DÉCIMO QUINTO:	De los Cuerpos Académicos	26
CAPÍTULO ÚNICO		26
TÍTULO DÉCIMO SEXTO:	Del Reconocimientos al Mérito Universitario	27
CAPÍTULO ÚNICO		27

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO:	De los Consejos Consultivos	28
CAPÍTULO ÚNICO		28
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO:	De las Relaciones Internacionales	28
CAPÍTULO ÚNICO		28
TÍTULO DÉCIMO NOVENO:	De la Planeación	28
CAPÍTULO ÚNICO		28
TÍTULO VIGÉSIMO:	De la Responsabilidad Universitaria	28
CAPÍTULO I:	De las Faltas a la Responsabilidad Universitaria	28
CAPÍTULO II:	De las Sanciones y su Aplicación	29
CAPÍTULO III:	De los Medios de Impugnación sobre la Aplicación de Sanciones	29
TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO:	Del Patrimonio Universitario	29
CAPÍTULO ÚNICO		29
TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO:	De la Transparencia y Acceso a la Información	29
CAPÍTULO ÚNICO		29
TRANSITORIOS		30

Exposición de Motivos

La Facultad de Salud Pública y Nutrición, comprometida con su misión y visión institucional lleva a cabo acciones enmarcadas en su Plan de Desarrollo Institucional con la Visión UANL 2020 que permiten mantener y mejorar los indicadores de calidad que demuestran su capacidad y competitividad académica, con un sello distintivo de responsabilidad social y de clase mundial.

Uno de los pilares que sostiene la adecuada funcionalidad de esta dependencia universitaria es sin lugar a dudas su normatividad interna, elemento que es considerado como un indicador indispensable en los procesos de evaluación externa, tanto académica como administrativa, realizada por organismos nacionales e internacionales a los que es sometida periódicamente nuestra Facultad y que permite demostrar su calidad como institución educativa.

La formulación de este Reglamento, se sustentó en un proceso de planeación estratégica participativa que involucra a los cambios en nuestra estructura organizativa y adecuado nuestra infraestructura física para optimizar los recursos institucionales y generar las condiciones necesarias que contribuyan a la formación integral de los estudiantes. En cuanto a programas educativos se amplió nuestra oferta y están alineados al Modelo Educativo y al Modelo Académico de la UANL

Considerando diversos procesos que ha vivido la Universidad Autónoma de Nuevo León en los últimos años, se han concretado en importantes marcos normativos que hoy conducen la vida académica de la Institución, entre ellos adecuaciones e incorporaciones al Reglamento General de: Evaluaciones, Servicio Social, Titulación, Ingresos y Egresos, del Sistema de Posgrado, Transparencia y Acceso a la Información, Sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes, Relaciones Internacionales, el cual incluye la Movilidad e Intercambio Académico y el Reglamento de Planeación Institucional, entre otros.

Por tal motivo, la H. Junta Directiva de la Facultad de Salud Pública y Nutrición presenta la actualización del Reglamento Interno aprobado por el H. Consejo Universitario en noviembre del 2010 de acuerdo a la normatividad institucional e incorporando la secuencia lógica para el estudiante centrado en el inicio, permanencia y egreso, para facilitar la vida en su casa de estudios.

Agradezco a los miembros de la Comisión Legislativa y a todos los integrantes de la H. Junta Directiva el esfuerzo desarrollado para satisfacer este requerimiento.

MSP Hilda Irene Novelo Huerta
Directora

TÍTULO PRIMERO: Naturaleza y Fines de la Facultad

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La Facultad de Salud Pública y Nutrición es una dependencia de educación superior de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de observancia obligatoria para las autoridades, el personal académico y administrativo, así como para los estudiantes de la Facultad de Salud Pública y Nutrición de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 3.- En el presente Reglamento Interno se les denominará:

- I. “Universidad”, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. “Facultad”, a la Facultad de Salud Pública y Nutrición.
- III. “Ley”, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV. “Estatuto”, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V. “Reglamento”, al presente Reglamento Interno.
- VI. “Consejo”, al H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VII. “Modelo Educativo”, al Modelo Educativo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VIII. “Modelo Académico de Licenciatura”, al Modelo Académico de Licenciatura de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IX. “Modelo Académico de Posgrado”, al Modelo Académico de Posgrado de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- X. “Sindicato”, al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XI. “Contrato”, al Contrato Colectivo de Trabajo.
- XII. “Sistema”, al Sistema de Administración de la Calidad de la Facultad.

Artículo 4.- Las relaciones internas entre los directivos de la Facultad, el personal académico, administrativo y estudiantes se registrarán por lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley, el Estatuto, el Contrato Colectivo de Trabajo y todas aquellas otras disposiciones que emanen del Consejo y/o de la H. Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 5.- La Facultad cuenta con una Misión, Visión, Política de Calidad y Valores, los cuales son declarados en el Sistema y revisados por lo menos una vez al año.

Artículo 6.- Tomando como base el Modelo Educativo, los ejes rectores que orientan el proceso educativo en la Facultad son:

- I. Los ejes estructuradores: educación centrada en el aprendizaje y basada en competencias
- II. El eje operativo: flexibilidad curricular y de los procesos educativos
- III. Los ejes transversales: internacionalización e innovación académica

Artículo 7.- Los programas educativos de la Facultad promueven el desarrollo de las competencias profesionales que le permitan al estudiante incorporarse con éxito al mercado laboral en los diversos campos de la Nutriología y de la Salud Pública, según sea el caso.

Artículo 8.- Los planes de estudios de los programas educativos de nivel licenciatura que se imparten en la Facultad están organizados en cuatro áreas curriculares:

- I. Formación General Universitaria
- II. Formación Básica Profesional
- III. Formación Profesional
- IV. Libre Elección

Artículo 9.- La organización de los planes de estudio de los programas educativos del nivel de posgrado se especifica en el Modelo Académico de Posgrado y en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

CAPÍTULO II

De los Objetivos de la Facultad

Artículo 10.- La Facultad tiene como objetivos:

- I. Formar Licenciados en Nutrición y posgraduados en Nutriología y Salud Pública, con espíritu crítico y capacidad científica, orientados a servir y transformar la sociedad.
- II. Desarrollar investigaciones básicas y aplicadas en el campo de la Nutriología y de la Salud Pública, a fin de contribuir a la generación de conocimientos y a las resolución de los problemas de salud nacionales e internacionales.
- III. Difundir la cultura y el conocimiento en materia de alimentación, nutrición y salud pública, estrechando el vínculo universidad-sociedad a través de actividades culturales.
- IV. Aplicar racionalmente los recursos humanos, físicos y financieros de la Facultad para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.

CAPÍTULO III

De los Programas Educativos

Artículo 11.- Los Programas Educativos que ofrece la Facultad son de nivel:

- a) Licenciatura
- b) Especialidad
- c) Maestría

TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Facultad

CAPÍTULO I

Estructura Orgánica y Administrativa de la Facultad

Artículo 12.- Son autoridades de la Facultad, la H. Junta Directiva, el Director y los Subdirectores.

Artículo 13.- La Facultad, para el cumplimiento de sus objetivos, se administrará bajo el siguiente orden jerárquico:

- I. H. Junta Directiva
- II. Director
- III. Presidente de Consejos Consultivos
- IV. Subdirectores
- V. Coordinadores
- VI. Jefes de Departamento

CAPÍTULO II

De la H. Junta Directiva

Artículo 14.- La definición, instalación, atribuciones, reuniones, convocatorias y quórum de la H. Junta Directiva, se regirá por lo establecido en el [Título Cuarto, Capítulo VI, Artículo 34 de la Ley](#), así como en el [Título Segundo, Capítulo VIII, Artículos del 111 al 125 del Estatuto](#).

Artículo 15.- Son atribuciones de la H. Junta Directiva, además de lo señalado en el [Título Segundo, Capítulo VIII, Artículo 118 del Estatuto](#), designar a los integrantes de la Comisión Dictaminadora, según lo establecido en el [Título Tercero, Capítulo II, Artículo 40 del Reglamento del Personal Académico](#).

Artículo 16.- Para ser miembro de la H. Junta Directiva, los profesores deberán cumplir con lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo VIII, Artículos 114 y 115 del Estatuto](#).

Artículo 17.- Para ser miembro de la H. Junta Directiva, los representantes de los estudiantes deberán cumplir con lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo VIII, Artículo 116 del Estatuto](#).

Artículo 18.- Los representantes de los estudiantes de la Facultad serán electos, según lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo VIII, Artículos 112, 116 y 117 del Estatuto](#) y lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 19.- Las propuestas para tratar asuntos generales deberán entregarse por escrito al Secretario de Actas de la H. Junta Directiva con al menos 24 (veinticuatro) horas hábiles antes de la celebración de la Junta, siguiendo los procedimientos que especifique la convocatoria.

CAPÍTULO III

De las Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva

Artículo 20.- La H. Junta Directiva sesionará en pleno por comisiones permanentes o temporales. Estas comisiones serán designadas en reunión plenaria y tendrán capacidad decisoria en asuntos específicos autorizados por la propia H. Junta Directiva.

Artículo 21.- Son Comisiones Permanentes de la H. Junta Directiva, con capacidad decisoria en asuntos específicos autorizados por la Junta, las siguientes:

- I. Académica
- II. De Honor y Justicia
- III. Legislativa
- IV. De Licencias y Nombramientos
- V. De Presupuestos

Artículo 22.- La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de estudio o modificación a los ya existentes que le sean turnados por los comités correspondientes.
- II. Dictaminar sobre las propuestas de Reconocimiento al Mérito Académico.
- III. Dictaminar el reconocimiento a la trayectoria sobresaliente, y notificar al Depto. Escolar y Archivo de la Universidad, como lo marca el [Capítulo IV del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura](#)
- IV. Aprobar las revalidaciones y equivalencias de estudio.
- V. Vigilar el cumplimiento de los programas y planes de estudio que se imparten en la Facultad aprobados por el Consejo.

- VI. Promover y supervisar el desarrollo del Modelo Educativo, tanto en el Modelo Académico de Licenciatura como de Posgrado.
- VII. Si la H. Junta Directiva así lo determina, podrá fungir como Comisión Dictaminadora.
- VIII. Evaluar permanentemente la currícula de la Facultad.
- IX. Revisar y opinar acerca de los procesos, métodos, técnicas, estrategias y acciones de facilitación de los aprendizajes en los programas educativos.
- X. Emitir dictámenes de propuestas académicas que mejoren las funciones sustantivas de la Facultad emanadas de la Ley.
- XI. Dar su opinión sobre las políticas generales y asignación de cargas académicas de los profesores.
- XII. Proponer nuevos programas educativos y las modificaciones a los programas vigentes, dentro del proceso de actualización educativa.
- XIII. Revisar las tendencias del mercado laboral para detectar y adecuar el perfil de egreso requerido.
- XIV. Opinar sobre propuestas de reconocimiento académico.
- XV. Revisar y opinar sobre convenios de colaboración académica con instituciones del sector social y productivo.
- XVI. Opinar sobre cualquier otro asunto, a solicitud del Director.

Artículo 23.- La Comisión Académica quedará integrada, además del Director por los Subdirectores, Coordinadores Académicos de la Licenciatura y otros integrantes, a propuesta del Director y aprobado por la H. Junta Directiva, cuando el caso lo requiera.

Artículo 24.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y proponer al Consejo, para su aprobación en su caso, al o los candidatos para recibir alguna distinción de Mérito Universitario.
- II. Estudiar y dictaminar sobre las faltas y sanciones al honor y la disciplina en que incurran personal académico, administrativo y estudiantes de la Facultad a las que hace referencia el [Título Sexto, Capítulo I y II del Estatuto](#) y el [Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios](#), otorgando el derecho de audiencia a los involucrados y establecer las sanciones en su caso.
- III. Atender las solicitudes y convocatorias emanadas del Consejo relacionadas con distinciones y reconocimientos de estudiantes, egresados y personal académico.
- IV. Estudiar y dictaminar las propuestas para otorgar distinción, reconocimiento o premio, al personal administrativo, académico, estudiantes y egresados de la Facultad, así como a las instituciones que colaboran con las funciones sustantivas de la Facultad.
- V. Colaborar, a solicitud de la Comisión de Vigilancia Electoral, en la vigilancia de los procesos electorales, a fin de que estos se lleven a cabo conforme a los reglamentos correspondientes.

Artículo 25.- La Comisión de Honor y Justicia quedará integrada, además del Director por seis miembros de la H. Junta Directiva: cuatro profesores y dos estudiantes de reconocida calidad moral, considerándose entre ellos, la participación del Consejero Profesor y Consejero Alumno, de manera permanente.

Artículo 26.- La Comisión Legislativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar sobre los proyectos legislativos que le sean puestos a su consideración, así como las reformas y adiciones al presente Reglamento.
- II. Enviar a la Comisión Legislativa del Consejo, propuestas de adiciones o modificaciones a los reglamentos generales de la Universidad.
- III. En caso de duda, interpretar los reglamentos vigentes actuando como conciliador y determinando el espíritu de la legislación universitaria.
- IV. Proponer proyectos legislativos acorde a las necesidades de la Facultad.

- V. Actuar como consultora del Director y de la H. Junta Directiva en los casos que se refiera al Reglamento vigente, a solicitud de los mismos.

Artículo 27.- La Comisión Legislativa quedará integrada, además del Director por ocho miembros de la H. Junta Directiva: seis profesores y dos estudiantes de reconocida calidad moral, considerando entre ellos, la participación del Presidente de la Mesa Directiva de la Sociedad de Estudiantes de manera permanente.

Artículo 28.- La Comisión de Licencias y Nombramientos tendrá las siguientes funciones:

- I. Estudiar y gestionar en su caso, ante el Consejo, las solicitudes de permisos y licencias que sean presentadas al Director, conforme a lo dispuesto en el [Título Quinto, Capítulos I y II del Reglamento del Personal Académico](#).
- II. Proponer a la Junta Directiva y al Consejo, conjuntamente con la Comisión Académica, el otorgamiento de los nombramientos de Profesor Ordinario, considerando los requisitos establecidos por el Consejo y el [Título Tercero del Reglamento del Personal Académico](#).

Artículo 29.- La Comisión de Licencias y Nombramientos quedará integrada, además del Director por cuatro miembros de la H. Junta Directiva: dos profesores y dos estudiantes, considerando entre ellos, al Subdirector Académico como miembro permanente.

Artículo 30.- La Comisión de Presupuestos tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, el Reglamento y el Reglamento General de Ingresos y Egresos en las disposiciones de carácter administrativo, económico y que hayan sido acordadas por la H. Junta Directiva.
- II. Analizar y establecer el monto de cuota interna, preinscripciones, cuota de laboratorio, venta de materiales didácticos, servicios profesionales y aportaciones a la Facultad o cualquier otro concepto de ingreso, de acuerdo a las disposiciones y recomendaciones de la H. Comisión de Hacienda de la Universidad.
- III. Revisar los estados contables del ejercicio presupuestal, pudiendo solicitar al Director las aclaraciones que se consideren convenientes.
- IV. Conocer sobre la desafectación del inmobiliario, material y equipo de la Facultad.
- V. Asesorar al Director en la elaboración de presupuestos anuales y estados de ingresos y egresos, a solicitud del mismo.
- VI. Conocer sobre los resultados de las auditorías financieras internas y externas realizadas a la Facultad.

Artículo 31.- La Comisión de Presupuestos quedará integrada, además del Director por tres profesores de la H. Junta Directiva, con reconocida capacidad y calidad.

Artículo 32.- El establecimiento de la Comisión Dictaminadora, aún sin ser considerada una comisión permanente de la H. Junta Directiva, tendrá carácter de obligatorio y se deberá nombrar a sus integrantes en sesión de la H. Junta Directiva, según lo descrito en el [Título Tercero, Capítulo II, Artículo 40 del Reglamento del Personal Académico](#).

Artículo 33.- La Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes funciones:

- I. Evaluar y decidir sobre el ingreso y/o promoción del personal académico conjuntamente con el Director.
- II. Las establecidas en el Título Tercero, Capítulo II, Artículos 42, 43 y 44 del Reglamento del Personal Académico.

Artículo 34.- La Comisión Dictaminadora quedará integrada, además del Director por tres Profesores de Tiempo Completo con nombramiento de Profesor Ordinario.

Artículo 35.- Queda a juicio de la H. Junta Directiva en pleno, nombrar las Comisiones Temporales necesarias para estudiar y proponer soluciones a los asuntos de la Facultad que así lo ameriten.

Artículo 36.- El Director fungirá como Presidente de las Comisiones Permanentes y Temporales y nombrará entre los integrantes a un Secretario.

Artículo 37.- Las funciones de los Secretarios de las Comisiones son:

- I. Expedición de los citatorios.
- II. Levantar las actas, dictámenes o acuerdos de las reuniones, con las firmas de los integrantes de cada Comisión.
- III. Mantener actualizado el archivo de Comisión.

Artículo 38.- La designación y/o ratificación de los miembros de las Comisiones Permanentes se realizará anualmente en sesión ordinaria de la H. Junta Directiva.

Artículo 39.- Las Comisiones Permanentes deberán reunirse a solicitud del Director, cuando así lo requieran los asuntos a tratar, con el fin de tomar los acuerdos correspondientes para asegurar la actividad normal y la buena marcha de la Facultad.

Artículo 40.- La destitución del cargo de los miembros de las Comisiones Permanentes o Temporales de la H. Junta Directiva, se registrará por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 66 del Estatuto](#).

Artículo 41.- Los asuntos sometidos a consideración de las Comisiones, se resolverán en el orden en que estos sean turnados, salvo en casos de urgencia, a solicitud del propio Director.

Artículo 42.- La ausencia permanente del 50% o más de los miembros de las Comisiones, imposibilitará el trabajo de las mismas, por lo que deberá completarse la totalidad de los miembros en la reunión de la H. Junta Directiva más próxima a esta circunstancia.

Artículo 43.- Las Comisiones, a través del Director, informarán en sesión ordinaria de la H. Junta Directiva, sobre los asuntos que hayan conocido. Igualmente lo harán cada vez que la H. Junta Directiva lo solicite; en los casos de urgencia, el Director podrá requerir la información que considere pertinente para la solución oportuna de los asuntos.

Artículo 44.- La Dirección de la Facultad será depositaria de los archivos de las Comisiones.

Artículo 45.- Para ser miembro de alguna Comisión, el profesor deberá contar con un mínimo de 4 años de antigüedad en la Facultad; y el estudiante ser regular y haber cursado como mínimo 3 semestres de sus estudios en esta Facultad.

CAPÍTULO IV **Del Director**

Artículo 46.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y lo relativo a su cargo se registrará por lo establecido en el [Título Cuarto, Capítulo V, Artículos del 29 al 33 de la Ley](#) y en el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículos del 102 al 110 del Estatuto](#) así como en el [Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#).

Artículo 47.- El nombramiento de la representación magisterial para la integración de la Comisión de Vigilancia Electoral para la designación de Director, se regirá por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo I, Artículos del 3 al 8 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#).

Artículo 48.- El nombramiento de la representación estudiantil para la integración de la Comisión de Vigilancia Electoral para la designación de Director, se regirá por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo II, Artículos del 9 al 11 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#).

Artículo 49.- El funcionamiento de la Comisión de Vigilancia Electoral, para la designación de Director, se regirá por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículos del 12 al 21 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#).

Artículo 50.- La convocatoria expedida por la Comisión de Vigilancia Electoral, además de ajustarse a lo dispuesto por la Ley, el Estatuto y los lineamientos emitidos por el Consejo, deberá:

- I. Establecer el período, lugar y horario para el registro de candidatos.
- II. Establecer los documentos requeridos a los candidatos al momento de su registro.
- III. Solicitar al candidato la carta de designación de representante ante el proceso electoral.
- IV. Especificar el período y horario de la campaña electoral.
- V. Especificar las actividades permitidas para el desarrollo de la campaña electoral.
- VI. Establecer lugar, fecha, horario y características de la votación.
- VII. Especificar lugar y hora del escrutinio y especificar el personal autorizado dentro del recinto.
- VIII. Especificar el mecanismo de solución de problemas no previstos en el proceso electoral.
- IX. Cumplir con los requerimientos señalados por la H. Junta de Gobierno.

Artículo 51.- Para ser Director de la Facultad se requiere, además de lo señalado en el [Título Cuarto, Capítulo V, Artículo 31 de la Ley](#), en el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículo 104 del Estatuto](#), así como en el [Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#) lo siguiente:

- I. Poseer el título profesional específico de la carrera que se imparte en la Facultad.
- II. Poseer título de Posgrado.
- III. Contar por lo menos con cinco años de permanencia en la Facultad.

Artículo 52.- Son atribuciones y obligaciones del Director, además de las señaladas en el [Título Cuarto, Capítulo V, Artículo 30 de la Ley](#), en el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículo 105 del Estatuto](#), así como en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 12 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#), las siguientes:

- I. Nombrar en mutuo acuerdo con el Director de Servicio Social y Prácticas Profesionales, al Coordinador de Servicio Social de la Facultad.
- II. Designar las comisiones para la creación o modificación de los programas educativos de licenciatura y posgrado.
- III. Salvaguardar y administrar los recursos financieros de la dependencia, según lo estipulado en el Reglamento General de Ingresos y Egresos.
- IV. Salvaguardar y controlar los bienes muebles de la Facultad, así como su preservación, en condiciones óptimas de operación, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de Patrimonio Universitario.
- V. Determinar la estructura organizacional y funcional de la Facultad.
- VI. Otorgar los nombramientos de los titulares de la estructura organizacional.
- VII. Presentar el programa anual de trabajo.
- VIII. Elaborar con la Comisión de Presupuesto y el Subdirector Administrativo, el presupuesto anual de la Facultad.

- IX. Promover mecanismos de mantenimiento y mejora continua del SAC de la Facultad.
- X. Designar al representante de la Dirección del Sistema de la Facultad.
- XI. Aquellas descritas en el Manual de Organización del Sistema.

Artículo 53.- En caso de ausencia temporal, el Director de la Facultad será sustituido por el Subdirector Administrativo (en primera instancia) reconocido como el funcionario de mayor jerarquía en la Facultad, de acuerdo a lo que marca el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículo 106 del Estatuto](#).

Artículo 54.- En caso de ausencia absoluta del Director, éste será sustituido por Subdirector Administrativo reconocido como el funcionario de mayor jerarquía en la Facultad. En caso de que no exista persona que desempeñe el cargo se sujetará a lo dispuesto en el [Título Cuarto, Capítulo V, Artículo 33 de la Ley](#) y el [Título Segundo, Capítulo VII, Artículo 107 del Estatuto](#).

CAPÍTULO V

De los puestos de la estructura organizacional

Artículo 55.- Los Subdirectores serán nombrados por el Director atendiendo a las necesidades de la Facultad y permanecerán en su cargo el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 56.- Para ser Subdirector se requiere:

- I. Tener grado académico de posgrado.
- II. Ser de nacionalidad mexicana y de reconocida calidad moral y profesional.
- III. Contar con el nombramiento de Profesor Ordinario.
- IV. Tener mínimo tres años de antigüedad en la Facultad.
- V. Ser Profesor de Tiempo Completo en la Facultad.

Artículo 57.- Las funciones de los Subdirectores son:

- I. Colaborar con el Director en el correcto desempeño de las funciones administrativas y académicas de la Facultad.
- II. Elaborar el plan de trabajo anual.
- III. Participar activamente en los proyectos institucionales que le competen.
- IV. Promover el desarrollo de los departamentos a su cargo.
- V. Supervisar y asesorar el desempeño de los coordinadores y/o jefes de departamento que dependan de la Subdirección.
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar el correcto desarrollo de las actividades asignadas y/o realizadas en las áreas que de él dependen.
- VII. Gestionar y administrar los recursos y estrategias para la capacitación del personal a su cargo.
- VIII. Ejecutar los acuerdos con el Director para la buena marcha de las actividades de la Subdirección.
- IX. Aplicar las disposiciones del Reglamento en lo que se refiere a los asuntos administrativos y escolares.
- X. Difundir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la H. Junta Directiva.
- XI. Presentar al Director el presupuesto anual de la Subdirección.
- XII. Realizar las comisiones que el Director le asigne.
- XIII. Dar ejemplo de buenas relaciones con el personal académico, administrativo y con los estudiantes de la Facultad.
- XIV. Presentar un informe anual ante el Director o cuando le sea requerido.
- XV. Lo establecido en los procedimientos específicos del Sistema.

Artículo 58.- En el Reglamento, solo se describen las siguientes Subdirecciones: de Licenciatura, Administrativa y de Posgrado, el resto está documentada en el Sistema.

Artículo 59.- El Subdirector Administrativo coadyuva al desarrollo de las funciones sustantivas mediante la administración de los recursos humanos, físicos, materiales y financieros.

Artículo 60.- Las funciones del Subdirector Administrativo se describen en el Manual de Organización del Sistema.

Artículo 61.- Las funciones del Subdirector de Licenciatura se describen en el Manual de Administración de la Calidad, considerando el marco del Modelo Educativo de la Universidad.

Artículo 62.- Los Jefes de Departamento serán los que designe la Dirección y se regirán según los lineamientos del Sistema de la Facultad.

Artículo 63.- Los Coordinadores Académicos dependen de la Subdirección de Licenciatura. Serán nombrados por el Director, a propuesta de los profesores de las unidades de aprendizaje incluidas en el área de formación, pudiendo permanecer en su cargo tres años con la posibilidad de ser ratificados.

Artículo 64.- Para ser Coordinador Académico, el profesor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser Profesor de Tiempo Completo de la Facultad y tener nombramiento de Maestro Ordinario.
- II. Tener tres años de antigüedad en la Facultad.
- III. Mostrar capacidad de liderazgo educativo con los profesores que integran el área.

Artículo 65.- Los Coordinadores Académicos serán los que designe la Dirección y sus funciones se establecen en el Sistema de la Facultad.

Artículo 66.- Los Coordinadores Administrativos serán los que designe la Dirección y sus funciones se establecen en el Sistema de la Facultad.

Artículo 67.- Para ser Subdirector de Estudios de Posgrado de la Facultad se requiere, además de lo establecido en el [Capítulo II, Artículo 27 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#), lo señalado en el perfil de puestos del Manual de Administración de la Calidad del Sistema.

Artículo 68.- Además de las funciones señaladas en el [Capítulo II, Artículo 28 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#), el Subdirector de Posgrado deberá:

- I. Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento en el área de la Nutrición y Salud Pública.
- II. Coordinar la integración, el seguimiento y la actualización permanente del Modelo Educativo del Posgrado de la Institución acorde al Sistema de Posgrado de la Universidad.
- III. Asegurar la participación en las convocatorias del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología para la evaluación de la calidad de los programas educativos.
- IV. Promover la colaboración y vinculación con el sector productivo y social de los programas educativos del posgrado.

TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

CAPÍTULO I De los Profesores

Artículo 69.- El Personal Académico al servicio de la Facultad se registrará por lo establecido en el [Título Tercero, Capítulo I, Artículos del 126 al 132 del Estatuto](#), en el [Reglamento del Personal Académico](#) y en el Contrato Colectivo de trabajo.

Artículo 70.- La clasificación, dedicación a las labores académicas, categorías, niveles y requisitos del Personal Académico se registrarán por lo establecido en el [Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV del Reglamento del Personal Académico](#).

Artículo 71.- El otorgamiento de nombramientos para el Personal Académico se registrará por lo establecido en el [Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV, V y VI del Reglamento del Personal Académico](#).

Artículo 72.- Son derechos del Personal Académico, además de lo señalado en el [Título Tercero, Capítulo I, Artículo 131 del Estatuto](#) y el [Título Cuarto, Capítulo I, Artículos del 60 al 62 del Reglamento del Personal Académico](#), los señalados en los procedimientos internos, que integran el Manual de Administración de la Calidad del Sistema.

Artículo 73.- Son obligaciones del Personal Académico, además de lo señalado en el [Título Tercero, Capítulo I, Artículo 132 del Estatuto](#) y el [Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 63 y 64 del Reglamento del Personal Académico](#), las señaladas en los procedimientos internos, que integran el Manual de Administración de la Calidad del Sistema.

Artículo 74.- Son obligaciones específicas del Personal Académico concerniente a las actividades de investigación, además de lo señalado en el [Título Primero, Capítulo IV, Artículos del 17 al 19 del Estatuto](#) y en el [Título Cuarto, Capítulo III, Artículo 65 del Reglamento del Personal Académico](#), las señaladas en los procedimientos internos, que integran el Manual de Administración de la Calidad del Sistema.

Artículo 75.- Son obligaciones específicas del Personal Académico concerniente a las actividades de la preservación y difusión de la cultura, además de lo señalado en el [Título Primero, Capítulo V, Artículos del 20 al 24 del Estatuto](#) y en el [Título Cuarto, Capítulo IV, Artículo 66 del Reglamento del Personal Académico](#), las señaladas en los procedimientos internos, que integran el Manual de Administración de la Calidad del Sistema.

Artículo 76.- Además de las funciones descritas en el [Título Primero, Artículo 2 del Reglamento del Personal Académico](#), los profesores de la Facultad asumirán con responsabilidad los roles enunciados en el Modelo Educativo y en el Modelo Académico de Licenciatura y de Posgrado.

Artículo 77.- Los permisos y licencias del Personal Académico de la Facultad se registrarán de acuerdo con el [Título Quinto, Capítulos I y II, Artículos del 67 al 76 del Reglamento del Personal Académico](#) y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 78.- Los reconocimientos a los profesores se registrarán, según lo establecido en el [Título Quinto, Capítulo Único, Artículos 151 y 152 del Estatuto](#), así como en el [Capítulo IV del Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario](#).

CAPÍTULO II

De la Junta de Profesores

Artículo 79.- La integración de la Junta de Profesores se registrará por lo dispuesto en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 21 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades](#).

Artículo 80.- Las características de la convocatoria para celebrar la Junta de Profesores se regirán con lo establecido en el [Título Segundo, Capítulo I, Artículos 3 y 4 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.](#)

Artículo 81.- Lo relativo al *quórum* para celebrar la Junta de Profesores y la validación de los acuerdos se regirán con lo establecido en [el Título II, Capítulo I, Artículos 5, 6 y 7 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.](#)

Artículo 82.- Los fines de la Junta de Profesores son:

- I. Elegir la representación magisterial de la Comisión de Vigilancia Electoral, según lo establecido en el [Título II, Capítulo I, Artículo 3 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.](#)
- II. Elegir el Consejero Profesor y su suplente.

CAPÍTULO III

Del Consejero Profesor

Artículo 83.- Lo relativo al Consejero Profesor de la Facultad, se regirá por lo establecido en el [Título Cuarto, Capítulo III, Artículos 24 y 25 de la Ley](#) y en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 47, Fracc. IV y Artículos del 50 al 53 del Estatuto.](#) Además de lo aquí señalado:

- I. Ser de reconocida calidad moral.
- II. Tener disponibilidad para asistir a las sesiones a las que sea convocado por el H. Consejo Universitario y las autoridades de la Universidad y de la Facultad.

CAPÍTULO IV

Del Decano

Artículo 84.- El Decano será el profesor de Medio Tiempo o Tiempo Completo en activo, que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad.

Artículo 85.- El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las constancias que la Universidad expida para ese fin. En caso de que más de una persona cuente con la misma antigüedad, la H. Junta Directiva determinará por elección, quien deberá ser considerado decano.

Artículo 86.- En caso de que el profesor elegido no pueda o no quiera fungir como Decano, el profesor que le siga en antigüedad impartiendo cátedra en la Facultad y que cumpla con los requisitos descritos, será considerado como tal.

Artículo 87.- El Decano presidirá la Comisión de Vigilancia Electoral, en caso que el Director sea candidato en la elección, según se establece en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículo 12 del Reglamento sobre los Procedimientos Electorales para la Designación de Directores de Escuelas y Facultades.](#)

TÍTULO CUARTO: De los Estudiantes

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 88.- Las consideraciones generales de los estudiantes se regirán por lo establecido en el [Título Tercero, Capítulo II, Artículos del 133 al 139 del Estatuto](#)

Artículo 89.- Los derechos de los estudiantes se regirán por lo establecido en el [Título Tercero, Capítulo II, Artículo 140 del Estatuto](#).

Artículo 90.- Además de las obligaciones estipuladas en el [Título Tercero, Capítulo II, Artículo 141 del Estatuto](#), los estudiantes, como los principales protagonistas del aprendizaje, deberán cumplir con lo señalado en el Modelo Académico de Licenciatura y Posgrado.

TÍTULO QUINTO: De los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 91.- Las consideraciones generales para la inscripción de los estudiantes en la Facultad, se regirán por lo estipulado en el [Capítulo I, Artículos del 1 al 22 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

Artículo 92.- Los procedimientos para el nuevo ingreso de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el [Capítulo II, Artículos del 23 al 32 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

Artículo 93.- Los procedimientos para el reingreso de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el [Capítulo III, Artículos del 33 al 37 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

Artículo 94.- Los procedimientos para los cambios de carrera o Facultad de los estudiantes, se regirán por lo establecido en el [Capítulo IV, Artículos del 23 al 27 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

Artículo 95.- Los procedimientos para la baja de estudiantes en la Facultad, se regirán por lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 28 al 30 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

Artículo 96.- La Facultad podrá ofrecer cursos inter-semestrales de acuerdo con lo establecido en el [Capítulo VI, Artículos del 31 al 38 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes](#).

TÍTULO SEXTO: De las Evaluaciones

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 97.- Las disposiciones generales de las evaluaciones se regirán por lo dispuesto en el [Capítulo I, Artículos del 1 al 10 del Reglamento General de Evaluaciones](#), así como en el [Capítulo VII, Artículos del 99 al 114 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 98.- Las unidades de aprendizaje que integran cada uno de los programas educativos, se evaluarán y acreditarán de acuerdo con lo estipulado en el Modelo Académico de Licenciatura o de Posgrado, según sea el caso. Los tipos, las técnicas y los instrumentos de evaluación deberán estar explícitos en cada uno de los programas de las unidades de aprendizaje que integran los programas educativos.

Artículo 99.- Es obligación del profesor responsable de la unidad de aprendizaje, entregar resultados al departamento correspondiente, en las primeras 72 horas hábiles posteriores a la aplicación de las evaluaciones y capturar las calificaciones en el Sistema Integral para la Administración de Servicios Educativos (SIASE) de la Universidad.

CAPÍTULO II

De las Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias

Artículo 100.- Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias se registrarán por los requisitos establecidos en el [Capítulo II, Artículos del 11 al 38 del Reglamento General de Evaluaciones de la Universidad.](#)

Artículo 101.- La valoración de primera oportunidad estará integrada por evaluaciones parciales y la final, de acuerdo con lo descrito en el programa analítico de cada unidad de aprendizaje.

Artículo 102.- Las evaluaciones parciales y finales se sustentan en las competencias generales y específicas, así como en los contenidos que cada unidad exija, previo acuerdo de la Academia correspondiente.

CAPÍTULO III

De las Evaluaciones a Título de Suficiencia

Artículo 103.- La presentación de evaluaciones a título de suficiencia quedará sujeta a lo establecido en el [Capítulo III, Artículos 39, 41, 42 y 43 del Reglamento General de Evaluaciones](#), además del artículo 91 de este documento.

Artículo 104.- Las solicitudes de evaluación a título de suficiencia serán sometidas a juicio de la Comisión Académica de la Facultad.

Artículo 105.- Las solicitudes de evaluación a título de suficiencia en los programas educativos de posgrado que se impartan en la Facultad se registrarán por lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 85 al 88 del Reglamento General del Sistema de Posgrado.](#)

TÍTULO SÉPTIMO: De la Certificación de Estudios

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 106.- Para las revalidaciones y equivalencias de estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras, la Facultad se regirá por lo establecido en el [Capítulo VII, Artículos del 51 al 69 y del Capítulo VIII, Artículos 71 al 75 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Alumnos.](#)

Artículo 107.- Para las revalidaciones y equivalencias específicas para estudios de posgrado realizados en otras instituciones nacionales y extranjeras, la Facultad se regirá por lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 80 al 84 del Reglamento General del Sistema de Posgrado.](#)

TÍTULO OCTAVO: De la Movilidad e Intercambio Académico

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 108.- Los objetivos, modalidades y organización para realizar la movilidad e intercambio académico de estudiantes, profesores e investigadores de la Facultad, se establecen en el [Título Segundo, Capítulo I, Artículos 42 al 49 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 109.- Las características para realizar el Intercambio Académico de Estudiantes a Instituciones Nacionales y del Extranjero, se describen en el [Título Segundo, Capítulo II, Artículos 50 al 67 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 110.- Las características para realizar el Intercambio Académico de Profesores a Instituciones Nacionales y del Extranjero, se describen en el [Título Segundo, Capítulo III, Artículos 68 al 72 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 111.- Las características para realizar el Intercambio de Estudiantes Nacionales y Extranjeros a la Facultad, se describen en el [Título Segundo, Capítulo IV, Artículos 73 al 75 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

Artículo 112.- Las características para realizar el Intercambio de Profesores e Investigadores Nacionales y Extranjeros a la Facultad, se describen en el [Título Segundo, Capítulo V, Artículo 76 del Reglamento de Relaciones Internacionales.](#)

TÍTULO NOVENO: Del procedimiento de elección de la Mesa directiva de la Sociedad de Estudiantes

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 113.- El procedimiento para la elección de la Mesa Directiva de la Sociedad de Estudiantes durará cinco días y se realizará en el siguiente orden:

- a) Establecimiento de la Comisión de Vigilancia Electoral (1er día)
- b) Lanzamiento de convocatoria (2do día)
- c) Inscripción de planillas (3er día)
- d) Campaña (4to día)
- e) Votaciones (5to día)

Artículo 114.- La convocatoria será publicada en los tableros de avisos que tradicionalmente usan los representantes estudiantiles para tal efecto y deberá especificar las fechas y horarios para inscripción, campaña y votaciones, así como los requisitos para la estructuración de las planillas.

Artículo 115.- La planilla deberá de contener el organigrama y los nombres de los estudiantes que ocuparán dichos cargos.

Artículo 116.- Los requisitos para inscribir una planilla de estudiantes son:

- a) Copia de kárdex de los candidatos a Presidente, Consejero Alumno y Vicepresidente.
- b) Nombre completo de los integrantes.
- c) Descripción del organigrama.
- d) Plan de trabajo.
- e) Nombre de la planilla.
- f) Logo de la planilla.
- g) Descripción de actividades a realizar durante la campaña.

Artículo 117.- La Comisión de Vigilancia Electoral se elegirá en junta de Mesa Directiva y estará constituida por cinco integrantes: El Presidente y el Consejero Alumno, si no forman parte de una planilla y tres estudiantes.

Artículo 118.- Las funciones de la Comisión de Vigilancia Electoral son:

- I. Redactar y publicar la convocatoria.
- II. Revisar y aprobar la papelería de las planillas.
- III. Supervisar el desarrollo armónico de la campaña.
- IV. Solicitar al Departamento de Escolar y Archivo el padrón de estudiantes.
- V. Solicitar con anticipación, a la Dirección de la Facultad, la urna que se utilizará en las votaciones.
- VI. Ser responsable de la legalidad de las votaciones.
- VII. Redactar el acta correspondiente con los resultados obtenidos durante el proceso, misma que se publicará inmediatamente después del conteo de votos, entregando una copia a las autoridades de la Facultad.

Artículo 119.- La campaña de la(s) planilla(s) participante(s) se realizará dentro de un ambiente de armonía y respeto, en los días y horarios que establezca la convocatoria.

Artículo 120.- El desarrollo del proceso de votación será de acuerdo con lo siguiente:

- I. Solo podrán emitir su voto los estudiantes registrados en el padrón.
- II. Deberán identificarse mediante la credencial de la Universidad.
- III. Se realizará en un ambiente de libertad.
- IV. La votación será en forma secreta y por escrito.
- V. Se contará con la presencia de un representante de cada planilla.

Artículo 121.- El incumplimiento de alguna de estas disposiciones será causa suficiente para la inhabilitación de la planilla, previa deliberación de la Comisión de Vigilancia Electoral de la dependencia.

TÍTULO DÉCIMO: De Servicio Social y Prácticas Profesionales

CAPÍTULO UNICO

Artículo 122.- El Servicio Social de los estudiantes de la Facultad se regirá, según lo establecido en el [Título Primero, Capítulo VI, Artículos 25 y 26 del Estatuto](#) y el Capítulo II, Artículos 4 al 12 del [Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 123.- La adscripción de la Coordinación de Servicio Social de la Facultad a la Dirección General de Servicio Social y Prácticas Profesionales, se regirá según lo establecido en el [Capítulo IV, Artículos 19 y 20 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 124.- Los controles para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de la Facultad, se regirán según lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 21 al 26 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 125.- La duración para la prestación del Servicio Social de la Facultad, se regirán según lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 27 al 30 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 126.- La certificación del Servicio Social de los estudiantes de la Facultad, se regirán según lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 31 al 35 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 127.- Los derechos y obligaciones del prestador de Servicio Social de la Facultad, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo V, Artículos 36 y 37 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 128.- El registro de los programas y los derechos y obligaciones de las dependencias receptoras de prestatarios de Servicio Social de la Facultad, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo VI, Artículos del 38 al 51 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 129.- Las sanciones aplicables a los prestadores de Servicio Social de la Facultad y a las dependencias receptoras de los mismos y los recursos de apelación, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo VII, Artículos del 53 al 62 del Reglamento de Servicio Social](#).

Artículo 130.- El reconocimiento a la excelencia del Servicio Social se regirá por lo establecido en el [Capítulo VIII, Artículos 63 al 67 del Reglamento de Servicio Social](#).

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: Del programa de Tutorías

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 131.- Se considera Programa de Tutoría al conjunto de acciones dirigidas principalmente a la atención individual del estudiante como una forma ideal, o bien aquella que por características particulares e institucionales es dirigida por el tutor a grupos, aunado a un conjunto de actividades diversas que apoyan la práctica tutorial para mejorar y culminar el aprovechamiento académico del estudiante durante sus etapas académicas y de ejercicio estudiantil en la Universidad.

Artículo 132.- Los objetivos del Programa de Tutorías son:

- I. Contribuir al abatimiento de la deserción estudiantil por medio de la atención tutorial.
- II. Fortalecer y dar consistencia a la práctica docente por medio del registro de la función tutorial.
- III. Orientar con compromiso, el aprovechamiento académico de los estudiantes en formación.
- IV. Incrementar la eficiencia terminal por medio del registro y seguimiento a la función del tutor en la praxis educativa.
- V. Contribuir a la disminución de los índices de reprobación en los estudiantes.
- VI. Elevar la calidad del proceso formativo en la construcción y ejercicio de valores, actitudes y hábitos positivos.
- VII. Crear un clima de confianza que permita el logro de los objetivos del proceso tutorial y educativo.
- VIII. Mejorar las condiciones del aprendizaje de los estudiantes.
- IX. Permitir que la Facultad, conjuntamente con la Universidad, cumplan con la Misión y objetivos para los cuales fueron creados.

Artículo 133.- Son obligaciones de los tutores:

- I. Dedicar parte de su tiempo laboral a las actividades relacionadas con la tutoría académica.
- II. Participar en los programas de capacitación que la Facultad promueva, atendiendo a su formación, experiencia y trayectoria académica.
- III. Realizar su plan de trabajo tutorial, considerando los tiempos específicos que dedicará a esta función docente.
- IV. Sistematizar y llevar un registro de los estudiantes a los que se les brinda tutoría.
- V. Participar en los mecanismos institucionales que se establezcan para evaluar la actividad tutorial.
- VI. Participar en eventos académicos diversos, relacionados con el Programa de Formación de Tutores de la Universidad.

Artículo 134.- El estudiante deberá:

- I. Inscribirse en el Programa de Tutorías.
- II. Asistir a las entrevistas y sesiones programadas por su tutor y/o Coordinación de Tutorías.
- III. Proporcionar al tutor, la información necesaria requerida para su evaluación.
- IV. Comprometerse con su tutor en el desarrollo de las actividades que acuerden conjuntamente y ser consciente de que el principal responsable de su proceso de formación es el propio estudiante.
- V. Participar en los procesos de evaluación del trabajo tutorial de acuerdo con los mecanismos institucionales establecidos.
- VI. Participar en las actividades complementarias que se promuevan dentro del programa tutorial.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: Del Proceso de Titulación

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 135.- Las disposiciones generales del proceso de titulación están descritas en el [Capítulo I, Artículos del 1 al 8 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

CAPÍTULO II

De los Requisitos para la Obtención del Título

Artículo 136.- Los requisitos para la obtención del título se regirán por lo establecido en el [Capítulo II, Artículos 9 al 14 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

CAPÍTULO III

Del Protocolo de Titulación

Artículo 137.- En cuanto al protocolo de titulación, la Facultad se remite a lo establecido en el [Capítulo III, Artículos del 15 al 18 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

CAPÍTULO IV

De los Reconocimientos

Artículo 138.- Con relación a los reconocimientos a la trayectoria sobresaliente, se regirán de acuerdo a lo establecido en el [Capítulo IV, Artículos 19 al 21 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

CAPÍTULO V

De la Expedición del Título Profesional

Artículo 139.- La expedición del título correspondiente, está a cargo de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 22 al 24 del Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura.](#)

Artículo 140.- En cuanto a la expedición de títulos, grados, reconocimientos y certificados de estudio, la Facultad se rige de acuerdo con lo establecido en el [Título Cuarto, Capítulo I, Artículos del 143 al 147 del Estatuto.](#)

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: De Investigación, Innovación y Posgrado

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 141.- La Subdirección de Investigación, Innovación y Posgrado se regirá, según lo establecido en el [Título Primero, Capítulo III, Artículos del 12 al 16, referentes a la docencia y Capítulo IV, Artículos del 17 al 19 referentes a la investigación del Estatuto](#) y el [Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 142.- Son autoridades administrativas de la Subdirección de Investigación, Innovación y Posgrado:

- I. El Subdirector
- II. El Secretario Académico
- III. Los Coordinadores de Programas Educativos
- IV. El Coordinador del Centro de Investigación en Nutrición y Salud Pública

Artículo 143.- Son autoridades académicas de la Subdirección de Investigación, Innovación y Posgrado:

- I. El Subdirector
- II. El Secretario Académico
- III. Los Comités de Posgrado

Artículo 144.- Las disposiciones generales, así como la organización de los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad y que forman parte del Sistema de Posgrado de la Universidad, se regirán según lo establecido en el [Capítulo I y II, Artículos del 1 al 28 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 145.- Los Coordinadores serán sugeridos por el Subdirector de Investigación, Innovación y Posgrado y designados por la Dirección. Las funciones se establecen en el Sistema de la Facultad.

Artículo 146.- Además de las funciones señaladas en el Sistema, los Coordinadores de Programa deberán:

- I. Coordinar el programa educativo
- II. Supervisar la revisión y actualización en cada semestre del programa analítico de las unidades de aprendizaje del programa que coordina.
- III. Contactar a los profesores que impartirán las unidades de aprendizaje, seleccionándolos en base a su perfil profesional, experiencia, práctica profesional y académica, y comunicarlo a la Secretaria Académica del Posgrado.
- IV. Evaluar el desarrollo de los programas de las unidades de aprendizaje.
- V. Evaluar el desempeño académico de los profesores que participan en el programa.
- VI. Promover y divulgar el programa educativo a través de los medios de comunicación idóneos.

Artículo 147.- El Personal Académico de los programas educativos de nivel de posgrado que se imparten en la Facultad, se regirá, según lo establecido en el [Capítulo III, Artículos del 29 al 32 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 148.- El ingreso y la permanencia de los estudiantes en los Programas Educativos de Posgrado que se imparten en la Facultad, se regirán según lo establecido en el [Capítulo IV, Artículos del 33 al 40 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 149.- La creación, modificación, evaluación, desarrollo y actualización de los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad, se sustentarán en el Modelo Educativo, así como en el Modelo

Académico de Posgrado y se registrarán según lo establecido en el [Capítulo V, Artículos del 41 al 90 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 150.- Los Comités de Posgrado se registrarán según lo establecido en el [Capítulo VI, Artículos del 91 al 98 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 151.- Las evaluaciones en los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad se registrarán según lo establecido en el [Capítulo VII, Artículos del 99 al 114 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 152.- Las características de la tesis que se defienda para otorgar los grados de Maestría en Ciencias que se imparten en la Facultad, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo VIII, Artículos del 115 al 130 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 153.- La dirección y los directores de la tesis que se defienda para otorgar los grados de Maestría en Ciencias, que se imparten en la Facultad, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo IX, Artículos del 131 al 138 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 154.- La evaluación y aprobación de la Tesis para otorgar los grados de Maestro en Ciencias y Doctor en los Programas Educativos de Posgrado de la Facultad, se registrarán según lo establecido en el [Capítulo X, Artículos del 139 al 153 del Reglamento del Sistema General de Posgrado](#).

Artículo 155.- El otorgamiento de los grados en los programas educativos de posgrado que se imparten en la Facultad, se registrará según lo establecido en el [Capítulo XI, Artículos del 154 al 161 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#).

Artículo 156.- Además de los requisitos que para obtener el grado de Especialización se establecen en el [Capítulo XI, Artículo 155 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#), el estudiante deberá cumplir las disposiciones y acuerdos emanados por el Comité de Posgrado.

Artículo 157.- Además de los requisitos que para obtener el grado de Maestría en Ciencias se establecen en el [Capítulo XI, Artículo 157 del Reglamento General del Sistema de Posgrado](#), el estudiante deberá cumplir las disposiciones y acuerdos emanados por el Comité de Posgrado.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: De las Invenciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 158.- Los proyectos de investigación, la transferencia de tecnología, la compensación complementaria y utilidades, la confidencialidad, el procedimiento para la protección de las invenciones universitarias, estarán determinados en los [Capítulos II al VI del Reglamento de Invenciones de la UANL](#).

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: De los Cuerpos Académicos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 159.- Un Cuerpo Académico es un conjunto de profesores-investigadores de Tiempo Completo que comparten una o más líneas de estudio, cuyos objetivos y metas están destinados a la generación y/o aplicación

de nuevos conocimientos. Un Cuerpo Académico, según su nivel de habilitación, puede estar en formación, en consolidación o consolidado, según lo establecen los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 160.- Los integrantes de los Cuerpos Académicos elegirán al responsable del mismo; éste podrá permanecer en su cargo por un año, con la posibilidad de ratificarse cuantas veces sea necesario a consideración de los integrantes del mismo.

Artículo 161.- Las funciones del responsable del Cuerpo Académico son:

- I. Convocar a los integrantes a las sesiones de trabajo.
- II. Liderar la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual.
- III. Difundir entre los integrantes las convocatorias para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos de la Facultad.
- IV. Registrar los datos del Cuerpo Académico para su correcta evaluación.
- V. Validar los datos del Cuerpo Académico.
- VI. Registrar avances del Cuerpo Académico ante el representante institucional del PROMEP.

Artículo 162.- El responsable del Cuerpo Académico podrá ser removido por el pleno del Cuerpo Académico por incumplimiento de sus funciones y se designará un nuevo responsable, por los demás miembros del Cuerpo Académico, quedando asentado en el registro de actas y notificándole de la resolución por escrito.

Artículo 163.- Son responsabilidades de los miembros de los Cuerpos Académicos:

- I. Asistir a las sesiones de trabajo.
- II. Participar en la elaboración y ejecución del plan anual de trabajo.
- III. Atender a las convocatorias de PROMEP, manteniendo el perfil preferente.
- IV. Mantener actualizado, en la página electrónica diseñada para tal fin, el Curriculum Vitae para su evaluación.
- V. Cumplir con los compromisos establecidos en el plan anual.
- VI. Establecer formas de colaboración e interacción con integrantes de Cuerpos Académicos externos nacionales.

Artículo 164.- Los integrantes del Cuerpo Académico podrán ser removidos por el pleno del mismo por inasistencia a las reuniones convocadas e incumplimiento de sus funciones, quedando asentado en el registro de actas y notificándole de la resolución por escrito.

Artículo 165.- Un Cuerpo Académico causará baja, cuando no cumpla los objetivos para los que fue creado y no cuente con productos tangibles establecidos en los criterios de calidad del PROMEP, o bien a solicitud de los integrantes del mismo. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a la Dirección de la Facultad con una justificación y las firmas de la totalidad de integrantes.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: Reconocimiento al Mérito Universitario

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 166.- Para reconocer el trabajo sobresaliente, la Facultad otorgará reconocimientos de carácter honorífico, o bien, estímulos remunerativos, de acuerdo [al Título Quinto, Capítulo Único, Artículos 151 y 152 del Estatuto](#) y al [Capítulo II, Artículos del 4 al 9 del Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario](#)

Artículo 167.- La Facultad determinará anualmente quién de sus estudiantes se hará acreedor al Diploma de Reconocimiento al Mérito Académico, considerando los requisitos establecidos en el [Capítulo VII, Artículos del 20 al 28 del Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario](#).

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: De los Consejos Consultivos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 168.- En lo referente a la creación de organismos externos que permitan la participación de la sociedad y las estrategias establecidas a través de ellos, la Facultad se rige por lo establecido en el [Título Primero, Capítulo VII, Artículos 27 y 28 del Estatuto](#).

Artículo 169.- Las reuniones del Consejo Consultivo serán presididas por el Presidente del Consejo Consultivo y/o el Director y se efectuarán cuando éste lo considere necesario, debiendo levantar un acta de cada una de ellas.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: De las Relaciones Internacionales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 170.- El Representante de Relaciones Internacionales de la Facultad forma parte del Cuerpo de Representantes Internacional de la UANL, el cual será nombrado para este propósito por el Director de la Facultad.

Artículo 171.- Las funciones y requisitos a cumplir por el Representante de Relaciones Internacionales de la Facultad, se describen en el [Título Primero, Capítulo V, Artículos 28 al 33 del Reglamento General de Relaciones Internacionales](#) de la UANL.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO: De la Planeación

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 172.- El Representante de Planeación de la Facultad será nombrado para este propósito por el Director de la Facultad.

Artículo 173.- Las funciones, obligaciones y compromisos del Responsable de Planeación de la Facultad se describen en el [Título Primero, Capítulo IV del Reglamento de Planeación Institucional](#).

Artículo 174.- Las Generalidades, Instrumentos y procesos a considerar por el Responsable de Planeación Institucional de la Facultad son de acuerdo al [Título Segundo, Capítulo I y II del Reglamento de Planeación Institucional](#).

TÍTULO VIGÉSIMO: De la responsabilidad universitaria

CAPÍTULO I

De las faltas a la responsabilidad universitaria

Artículo 175.- Las faltas a la responsabilidad universitaria, se registrarán, según lo establecido en el [Título Sexto, Capítulo I, Artículos 153 y 154 del Estatuto](#) y del [Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios](#).

CAPÍTULO II

De las sanciones y su aplicación

Artículo 176.- La aplicación de las sanciones se regirá, según lo establecido en el [Título Sexto, Capítulo II, Artículos del 155 al 160 del Estatuto](#) y del [Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios](#)

CAPÍTULO III

De los medios de impugnación sobre la aplicación de sanciones

Artículo 177.- Los medios de impugnación sobre la aplicación de sanciones, están establecidos en el [Título Sexto, Capítulo III, Artículos 161 al 166 del Estatuto](#).

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: Del Patrimonio Universitario

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 178.- La administración, conservación y uso del patrimonio de la Facultad, considerado como patrimonio universitario, está constituido en los términos establecidos en el [Título Quinto, Artículos del 35 al 37 de la Ley](#) y se regirá por lo establecido en [el Título Séptimo, Capítulo Único, Artículos del 167 al 171 del Estatuto](#), en el [Reglamento General del Patrimonio Universitario](#) y en el [Reglamento General de Ingresos y Egresos](#).

Artículo 179.- Las consideraciones generales de los bienes muebles y los procedimientos de transferencia de los activos de la Facultad, se registrarán por lo establecido en el [Título Primero, Artículos del 1 al 12, y el Título Segundo, Capítulo I, Artículos 14 al 20 y Capítulo II, Artículos 22 al 24 del Reglamento General del Patrimonio Universitario](#).

Artículo 180.- Las consideraciones generales de los bienes inmuebles y lo relacionado con el arrendamiento de los bienes afectos a la Facultad, se registrarán por lo establecido en el [Título Tercero, Capítulos I y II, Artículos del 25 al 42 del Reglamento General del Patrimonio Universitario](#).

Artículo 181.- Las donaciones que afecten el patrimonio de la Facultad, se registrarán por lo establecido en el [Título Cuarto, Artículos del 43 al 47 del Reglamento General del Patrimonio Universitario](#).

Artículo 182.- Los fideicomisos concernientes al patrimonio de la Facultad, se registrarán por lo establecido en el [Título Quinto, Artículos del 48 al 51 del Reglamento General del Patrimonio Universitario](#).

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: De la Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 183.- Las bases para garantizar el acceso a la información de la comunidad universitaria y la sociedad en general, sobre las actividades administrativas y académicas que se desarrollan en la Facultad, se regirán por lo establecido en el [Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información](#) de la Universidad.

TRANSITORIOS

Transitorio Primero.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

Transitorio Segundo.- El presente Reglamento abroga al anterior aprobado por el Consejo el 25 de Noviembre de 2010.

Transitorio Tercero.- Todo lo no previsto en este Reglamento, se resolverá de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el Estatuto, los Reglamentos Universitarios y los lineamientos internos de la estructura organizacional de la Facultad, así como en los acuerdos emitidos y sancionados por el Consejo.

Dr. Jesús Ancer Rodríguez
Rector

Ing. Rogelio G. Garza Rivera
Secretario General



“Educación de clase mundial, un compromiso social”