



NORMATIVA UNIVERSITARIA

Reglamento del Honorable Consejo Universitario y las Comisiones de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 27 de noviembre de 2025

HONORABLE
CONSEJO
UNIVERSITARIO
ALERE FLAMMAM VERITATIS

Reglamento del Honorable Consejo Universitario y las Comisiones de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Aprobado el 27 de noviembre de 2025

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales

Capítulo Único: Generalidades del Reglamento

TÍTULO SEGUNDO: Del Consejo

Capítulo I: Generalidades

Capítulo II: De las atribuciones

Capítulo III: De las facultades y obligaciones de las autoridades y las Consejerías

Capítulo IV: De las sesiones

TÍTULO TERCERO: De las Comisiones

Capítulo I: Generalidades

Capítulo II: De las facultades y atribuciones

Capítulo III: De las facultades y obligaciones de las autoridades e integrantes

Capítulo IV: De las sesiones

Capítulo V: De la remoción de los integrantes

TÍTULO CUARTO: De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación Administrativa del Consejo

TÍTULO QUINTO: De los impedimentos, recusaciones y excusas para intervenir

Capítulo Único: Del procedimiento para resolver impedimentos, recusaciones y excusas

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Disposiciones generales

Capítulo Único: Generalidades del Reglamento

Objeto

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto lo siguiente:

- I. Establecer la organización y el funcionamiento del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como de sus Comisiones.
- II. Establecer las normas que regulen las sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como de sus Comisiones.

Glosario

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Anteproyecto(s): Los documentos que son sometidos a consideración de las Comisiones que, en su caso, una vez aprobados deberán ser puestos a consideración del Consejo Universitario como proyectos de acuerdo.
- II. Comisión(es): Las Comisiones del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- III. Consejo: El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV. Consejerías: Las personas integrantes del Consejo y sus Comisiones.
- V. Coordinador: Es la persona nombrada provisionalmente por la persona titular de la Rectoría para el cargo de Dirección de Escuelas y Facultades, de conformidad con la normativa aplicable.
- VI. Encargaduría de Despacho: Es la persona que por disposición normativa asume provisionalmente el cargo de Dirección de Escuelas y Facultades.
- VII. Estatuto: El Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VIII. Ley: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IX. Presidencia del Consejo: La persona titular de la Rectoría de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- X. Proyecto(s): Los documentos que son sometidos a consideración del Consejo, o en su caso, de las Comisiones.
- XI. Reglamento: El Reglamento del Honorable Consejo Universitario y las Comisiones de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XII. Secretaría del Consejo: La persona titular de la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- XIII. Sesión(es): La sesión o las sesiones que lleve a cabo alguna de las Comisiones o el Consejo.
- XIV. Universidad: La Universidad Autónoma de Nuevo León.

Criterios de interpretación

Artículo 3.- La interpretación de las disposiciones del Reglamento se sujetará a los criterios gramatical, sistemático y funcional de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, el Estatuto y demás disposiciones aplicables; a las prácticas que garanticen la libre expresión y participación responsable de quienes intervengan en las sesiones; al respeto y la prudencia con la que deben llevarse a cabo los debates; a la amplia deliberación colegiada; y a la eficacia de los procedimientos para generar los informes, dictámenes, así como los proyectos de acuerdo, de resolución o de cualquier otro de su competencia. Las Comisiones ejercerán las atribuciones que les confiera el Reglamento, las demás disposiciones legales aplicables de la materia, así como los acuerdos que emita el Consejo. Asimismo, deberán supervisar que, en los Anteproyectos, Proyectos, resoluciones, dictámenes, reglamentos, lineamientos, modelos, protocolos, estrategias, programas educativos o cualquier otro que se someta a su consideración, se reconozcan los derechos humanos a la igualdad y a la no discriminación en razón de género, interseccionalidad e interculturalidad.

Casos no previstos

Artículo 4.- Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos por la mayoría de los integrantes del Consejo o a través de los integrantes de sus Comisiones, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, con la opinión de la Oficina de la Abogacía General.

TÍTULO SEGUNDO: Del Consejo

Capítulo I: Generalidades

Aplicabilidad

Artículo 5.- El Consejo es la máxima autoridad decisoria en la Universidad, y tiene las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, el Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Integración

Artículo 6.- En términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley, y 47 del Estatuto, el Consejo se integra por Consejerías Exoficio y Consejerías Electas. Dichas Consejerías son:

- I. La persona titular de la Rectoría, quien lo presidirá.
- II. La persona titular de la Secretaría General, quien a su vez será la persona Secretaria del Consejo, con voz pero sin voto.
- III. Las personas titulares de las direcciones de Escuelas y Facultades.
- IV. Las Consejerías Electas que son una persona profesora y una persona alumna por cada Escuela o Facultad, o en su caso, sus respectivos suplentes.

Podrán asistir la persona titular de la Oficina de la Abogacía General y las demás personas titulares de la Secretarías que integren la Universidad, pero sin voz y sin voto. En el caso de la fracción III de este artículo, las personas nombradas como Coordinadores o Encargadas de Despacho solo tendrán derecho a concurrir a integrar el Consejo con voz, pero sin voto.

Capítulo II: De las atribuciones

Artículo 7.- Son atribuciones del Consejo, las siguientes:

- I. Determinar la integración, el número, y las facultades de sus Comisiones Permanentes.
- II. Sesionar en pleno o por medio de sus comisiones permanentes y, en su caso, de las temporales.
- III. Designar de entre sus miembros, a las personas integrantes de las comisiones permanentes y temporales, en esta última, su función será conocer, estudiar y dictaminar asuntos específicos y diferentes a los encomendados a las comisiones permanentes. Concluida la función de las comisiones temporales, éstas quedarán disueltas.
- IV. Conocer y aprobar la asignación de una cátedra académica u honorífica con una denominación específica o con el nombre de una persona reconocida o distinguida por la comunidad universitaria, a consideración de la persona titular de la Rectoría.
- V. Conocer y aprobar los programas educativos que propongan las Escuelas y Facultades, así como lo académico: modificación, ampliación de la oferta educativa o dejar de ofertarlos.
- VI. Conocer y aprobar sobre las solicitudes de incorporación y reincorporación de estudios, equivalentes a los que se imparten en la Universidad, así como su desincorporación.
- VII. Conocer y aprobar anualmente a las personas ganadoras al Premio UANL a las Artes y Premio de Investigación UANL.
- VIII. Conocer y aprobar el Modelo Educativo y los Modelos Académicos de la Universidad.
- IX. Conocer y aprobar el marco jurídico de la Universidad para el buen funcionamiento y la realización de los fines que competen a la Institución.
- X. Conocer y aprobar el otorgamiento de distinciones académicas y honoríficas.

- XI. Dirimir conflictos entre órganos de gobierno de la Universidad.
- XII. Conocer y aprobar las licencias y año sabático del personal académico.
- XIII. Conocer y aprobar nombramientos de Profesor Ordinario y Afiliado.
- XIV. Designar anualmente a los despachos contables como Auditores Externos de la Universidad.
- XV. Conocer y aprobar el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad y del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”, y en su caso, ampliación de partidas.
- XVI. Conocer y aprobar anualmente las auditorías externas correspondientes, así como la Cuenta Pública.
- XVII. Conocer y aprobar anualmente el Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad.
- XVIII. Designar y remover a los miembros de la Junta de Gobierno, de conformidad con la Ley.
- XIX. Conocer y discutir anualmente, a través de la persona titular de la Rectoría, el informe de las actividades realizadas en la Universidad.
- XX. Crear las comisiones temporales y designar dentro de sus miembros a los integrantes de éstas y de las comisiones permanentes.
- XXI. Resolver sobre todos los asuntos que no estén previstos en la Ley, el Estatuto y otras disposiciones aplicables.

Capítulo III: De las facultades y obligaciones de las autoridades y las Consejerías

Artículo 8.- Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Consejo, las siguientes:

- I. Convocar al Consejo y presidir sus sesiones.
- II. Ejecutar los acuerdos o resoluciones del Consejo y exhortar al cumplimiento de los mismos.
- III. Dar fe, con su firma, de los acuerdos emitidos por el Consejo y de las actas aprobadas de las sesiones.
- IV. Proponer al Consejo proyectos para el desarrollo de la Institución.
- V. Las demás funciones que le señalen la Ley, el Estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 9.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría General como Secretaría del Consejo, las siguientes:

- I. Firmar las convocatorias y enviarlas con la debida anticipación para las sesiones del Consejo.
- II. Distribuir a las Consejerías la documentación necesaria para el conocimiento de los asuntos a tratar en las sesiones.
- III. Dar fe, con su firma, de los acuerdos o resoluciones emitidos por el Consejo y de las actas aprobadas de las sesiones.
- IV. Publicar los acuerdos a las Consejerías y, en su caso, informar por escrito las resoluciones a quien corresponda.
- V. Mantener en resguardo el archivo de los acuerdos, las actas y los expedientes de los asuntos vistos en las sesiones correspondientes, para que estén a disposición de las Consejerías, de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- VI. Las demás funciones que le señalen la Ley, el Estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones de las Consejerías las siguientes:

- I. Acudir a todas las sesiones que celebre el Consejo.
- II. Votar todos los asuntos que se presenten a consideración del Consejo.
- III. Permanecer durante toda la sesión del Consejo a la que se le convoque.
- IV. Conducirse con respeto durante las sesiones.
- V. Las demás que le señalen la Ley, el Estatuto y demás normatividad aplicable.

Artículo 11.- Las personas titulares de las direcciones de las Escuelas o Facultades tendrán la obligación de informar y difundir dentro de su dependencia los acuerdos adoptados por el Consejo para su correcto cumplimiento y ejecución.

Capítulo IV: De las sesiones

Tipos de sesiones

Artículo 12.- Las sesiones del Consejo serán de tres tipos:

- I. Ordinarias: Aquellas convocadas de manera periódica para discutir, resolver y, en su caso, aprobar asuntos obligatorios y legales de las Comisiones permanentes y temporales.
- II. Extraordinarias: Aquellas convocadas cuando se estime necesario, o mediante solicitud escrita de la persona titular de la Rectoría o por la mayoría de las Consejerías. En ellas deberán tratarse únicamente los asuntos incluidos en la convocatoria.
- III. Solemnes: Aquellas en las que se entregan reconocimientos a la actividad docente, cultural, artística, honorífica y de carácter institucional.

Uso de la toga universitaria

Artículo 13.- El uso de la toga universitaria es obligatorio en las sesiones solemnes del Consejo y en recinto declarado oficial.

Artículo 14.- La toga universitaria se compone de las siguientes piezas:

- I. La túnica abierta, o toga propiamente dicha.
- II. La muceta.
- III. El birrete.

El corte de estas prendas se ajustará al modelo adoptado oficialmente por la Universidad.

Artículo 15.- Deberán portar la toga universitaria:

- I. Autoridades universitarias que formen parte del presídium, además de la venera.
- II. Las Consejerías Exoficio y, en su caso, la persona nombrada como Coordinador, además de la venera.
- III. Consejerías Electas.
- IV. En su caso, las personas que sean distinguidas portarán el atuendo correspondiente.

Artículo 16.- Las personas que porten la toga universitaria se diferenciarán por el color de las cintas de la muceta y la borla, en la siguiente designación:

- I. Autoridades universitarias: Blanco.
- II. Preparatorias: Rojo.
 - a) Escuela Preparatoria No. 1 a Escuela Preparatoria No. 25
 - b) Escuela Industrial y Preparatoria Técnica “Álvaro Obregón”
 - c) Escuela Industrial y Preparatoria Técnica “Pablo Livas”
- III. Área de Ingenierías: Azul.
 - a) Facultad de Agronomía
 - b) Facultad de Arquitectura
 - c) Facultad de Ciencias de la Tierra
 - d) Facultad de Ciencias Físico Matemáticas
 - e) Facultad de Ciencias Químicas
 - f) Facultad de Ingeniería Civil
 - g) Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica
- IV. Área de Salud: Amarillo.
 - a) Escuela y Preparatoria Técnica Médica
 - b) Facultad de Ciencias Biológicas
 - c) Facultad de Ciencias Forestales
 - d) Facultad de Enfermería
 - e) Facultad de Medicina
 - f) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
 - g) Facultad de Odontología
 - h) Facultad de Organización Deportiva
 - i) Facultad de Psicología

- j) Facultad de Salud Pública y Nutrición
- V. Área de Humanidades: Verde.
 - a) Facultad de Ciencias de la Comunicación
 - b) Facultad de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales
 - c) Facultad de Contaduría Pública y Administración
 - d) Facultad de Derecho y Criminología
 - e) Facultad de Economía
 - f) Facultad de Filosofía y Letras
 - g) Facultad de Trabajo Social y Desarrollo Humano
- VI. Área de Artes: Celeste.
 - a) Facultad de Artes Escénicas
 - b) Facultad de Artes Visuales
 - c) Facultad de Música

Periodo de sesiones

Artículo 17.- El periodo de sesiones del Consejo iniciará en el mes de octubre hasta el mes de mayo del año siguiente, teniendo que sesionar de manera ordinaria al menos en cuatro ocasiones en dicho periodo, salvo que no haya asuntos ordinarios que tratar.

Instalación

Artículo 18.- El Consejo deberá instalarse a más tardar, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año, salvo que tenga que celebrarse en un mes distinto por cuestiones del periodo académico determinado.

Sesiones permanentes

Artículo 19.- El pleno del Consejo puede declararse en sesión permanente para atender asuntos que, por su naturaleza, requieran de mayor tiempo para su desahogo; concluido el motivo de la permanencia, quedará sin efecto alguno. Para declarar la permanencia, bastará que el Consejo lo apruebe con una mayoría simple y se determinen los motivos de la misma y su culminación.

Modalidad de las sesiones

Artículo 20.- Las modalidades de las sesiones serán las siguientes:

- I. Presencial: En la sede de la Universidad, salvo que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuera posible celebrarlas en ese lugar o que la persona titular de la Rectoría estime pertinente cambiar de sede.
- II. Virtual: A través de la plataforma electrónica que se estime pertinente y que permita la transmisión en tiempo real de audio y video a distancia, una comunicación activa, percibiendo las imágenes y el sonido de la persona interlocutora en el momento propio que se producen, lo cual deberá ser verificable por la persona titular de la Secretaría del Consejo. En ambos supuestos, se vinculará a las instancias que correspondan para implementar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las sesiones, así como de orden técnico para su desarrollo en modalidad virtual o a distancia, bajo los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación de los asuntos del Consejo. En caso de que una vez iniciada la sesión se presente alguna interrupción derivada del servicio técnico por un tiempo mayor a los treinta minutos de la videoconferencia, que no permita concretar la simultaneidad ni la deliberación, se deberá convocar a una nueva sesión al día hábil siguiente y considerando que los medios tecnológicos así lo permitan; en caso contrario, se deberá justificar la ampliación del término.
- III. Mixta: Cuando se celebre de forma presencial y simultánea de forma virtual para algunos integrantes. Para tal efecto se debe garantizar que sea efectivo el medio tecnológico para su realización.

Lugar de las sesiones

Artículo 21.- Las sesiones presenciales deben celebrarse en el auditorio de la Biblioteca Universitaria “Raúl Rangel Frías” o en el Teatro Universitario, según lo determine la Presidencia del Consejo; o en su caso, en algún otro recinto de la Universidad previo acuerdo del pleno del Consejo.

Emisión de convocatoria

Artículo 22.- La persona titular de la Rectoría o, por sus indicaciones, la persona titular de la Secretaría del Consejo emitirá la Convocatoria para las sesiones del Consejo, las cuales deberán ser:

- I. Ordinarias: Notificándose con al menos tres días hábiles de anticipación.
- II. Extraordinarias: Notificándose con al menos dos días hábiles de anticipación. En aquellos casos que se considere de carácter urgente, podrá convocarse fuera del plazo señalado. También se podrá convocar, a solicitud escrita de la persona titular de la Rectoría o por la mayoría de las Consejerías, para tratar, discutir y resolver asuntos que por su urgencia o importancia así se requiera. La solicitud deberá acompañarse con la documentación o la justificación del asunto que se desee someter a discusión.

Contenido de la convocatoria

Artículo 23.- La Convocatoria deberá contener el día, hora, lugar y modalidad de la sesión, la mención de ser ordinaria, solemne o extraordinaria, así como el proyecto de orden del día. Además, estará acompañada de los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión. En caso de que la sesión sea en modalidad virtual o mixta, en la convocatoria se informará del medio tecnológico, así como los requerimientos técnicos para su conexión virtual. En la primera convocatoria podrá hacerse la citación para la segunda convocatoria pudiéndose celebrar al día siguiente o hasta el tercer día hábil, ante el supuesto de que no se reúna el *quorum* de ley, con la limitación que su hora de celebración deberá ser en un periodo no menor de media hora al de la primera convocatoria.

Orden del día

Artículo 24.- El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros, los puntos siguientes:

- I. Registro de asistencia y declaración de *quorum*.
- II. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación.
- III. Instalación del Consejo o Presentación de nuevos integrantes, según sea el caso.
- IV. Discusión y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- V. En su caso, informe del cumplimiento o no, de los acuerdos dictados en la sesión anterior.
- VI. Los asuntos que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación.
- VII. Asuntos generales.

Las personas integrantes del Consejo podrán solicitar por escrito la inclusión de asuntos generales con veinticuatro horas de anticipación a la sesión. La solicitud deberá acompañarse con la documentación o la justificación del asunto que se desee someter a discusión. No podrán tratarse las cuestiones que fueron desahogadas en algún otro asunto del orden del día. El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias deberá contener lo establecido en las fracciones I, II, III, IV y VI del presente artículo. El proyecto del orden del día para las sesiones solemnes, deberá contener lo establecido en las fracciones I a la VI del presente artículo, así como el programa para la agenda solemne.

Asistencia

Artículo 25.- Asistirán a las sesiones las personas integrantes del Consejo, así como las que permita la Ley, el Estatuto y el Reglamento. Podrán participar, solo con voz y previa invitación los Coordinadores, personal académico o administrativo de la Universidad o personas externas, para exponer cuestiones técnicas, dar respuesta a preguntas sobre un tema en específico, mensajes o palabras de agradecimiento. Las Consejerías suplentes entrarán en funciones únicamente en caso de ausencia del propietario, previamente justificada ante la Coordinación del Consejo.

Quorum de las sesiones

Artículo 26.- El *quorum* de las sesiones del Consejo se constituirá en primera convocatoria con la mitad más uno de sus integrantes, y en segunda convocatoria con los que estén presentes. En caso de haberse declarado en sesión permanente, el *quorum* de las subsiguientes sesiones será con las personas integrantes presentes.

Forma de verificar la asistencia y el quorum

Artículo 27.- En auxilio de la Presidencia del Consejo, la Coordinación del Consejo implementará, a través de medios tecnológicos, los accesos correspondientes para constatar el cargo e identidad de la persona que ingresa al Consejo. Para tal efecto, desde la fecha del registro de las Consejerías se les entrega una credencial con un código de barras para su acceso a las sesiones y determinar el *quorum* de ley. Obtenido el *quorum* se informa a la Secretaría del Consejo para dar inicio de la sesión.

Falta de quorum

Artículo 28.- Transcurridos quince minutos de la hora fijada para el inicio de la sesión y no se reúne el *quorum*, la Coordinación del Consejo informará a la Secretaría, para diferir la sesión y celebrarla en segunda convocatoria.

Ausencias definitivas durante la sesión

Artículo 29.- Las Consejerías no podrán ausentarse de manera definitiva una vez iniciada la sesión, salvo que por causa justificada lo soliciten a la Presidencia del Consejo. Si con la(s) ausencia(s) se desintegra el *quorum* legal, la Presidencia del Consejo instruirá a la Secretaría del Consejo para que verifique la situación y deberá suspenderla y citar para su continuación al día hábil siguiente.

Discusión y el manejo de la sesión

Artículo 30.- Instalada la sesión se pondrá a consideración del pleno el orden del día para su aprobación. Durante su desarrollo los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día. El Consejo podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de las Consejerías que integran el *quorum*; en este caso, se deberá señalar cuándo se desahogará el tema pospuesto. Las Consejerías, y en su caso, las demás personas convocadas, podrán hacer uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten, con la prevención de no extenderse, a efecto de salvaguardar los derechos al uso de la palabra de todas las personas asistentes a la sesión y para garantizar el adecuado curso de las discusiones. Después de haber intervenido todas las personas que hubiesen solicitado la palabra, y si se considera que el punto está lo suficientemente discutido, la Presidencia del Consejo instruirá a la Secretaría del Consejo para que lo someta a votación.

Mociones

Artículo 31.- Durante el desarrollo de la sesión podrán presentarse dos tipos de mociones:

- I. De orden.
- II. A la persona oradora.

Finalidad de las mociones

Artículo 32.- Será moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- II. Solicitar algún receso durante la sesión.
- III. Solicitar se acuerde la suspensión de la sesión.
- IV. Solicitar a la Presidencia del Consejo se conmine a la persona oradora para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva o calumniosa.
- V. Pedir la aplicación del Reglamento.

Cualquier persona convocada a la sesión podrá realizar mociones a la persona oradora, con el objeto de hacerle una pregunta, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo. En todo caso, quien solicite deberá señalar de manera expresa y de viva voz el objeto de su moción, antes de proceder a realizarla. La moción de orden o la persona oradora deberá ser dirigida a la Presidencia del Consejo, quien la aceptará o la negará; si es aceptada, tanto la persona que realice como la que conteste la moción, deberá ser breve y respetuosa en sus comentarios.

Guardar el orden

Artículo 33.- La Presidencia del Consejo será quien esté facultada para guardar el orden durante la sesión. En caso de desorden se culminará a guardar el orden, y en caso de desobediencia se le exhortará para que se retire de la sesión; si persiste la contumacia, se solicitará el apoyo de la Dirección de Prevención y Protección Universitaria para que escolten a la persona fuera de la sesión.

Duración y número de las intervenciones de las Consejerías

Artículo 34.- Para hacer dinámica las sesiones, las intervenciones deberán ser breves, y dirigidas al punto a tratar, evitando discursos ajenos a los asuntos a discutir. El tiempo límite de intervención será de máximo tres minutos con dos rondas de participación, y una adicional en caso de alusiones personales.

Votación

Artículo 35.- Las Consejerías deberán votar a favor o en contra de lo que corresponda al orden del día y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando las Consejerías consideren que están impedidas por disposición legal. Las Consejerías podrán proponer modificaciones al contenido de los Proyectos en discusión, que en todo caso se someterán a debate y votación.

Sentido de la votación

Artículo 36.- Por regla general los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

Acuerdos adoptados

Artículo 37.- Antes de dar por concluida la sesión, la Presidencia del Consejo solicitará a la Secretaría del Consejo dar cuenta de los acuerdos adoptados en la sesión. La Secretaría del Consejo, hará constar en los acuerdos el sentido de la votación, para lo cual deberá estar firmado por la Presidencia del Consejo y la Secretaría del Consejo. Los acuerdos entrarán en vigor una vez que se emitan.

Actas

Artículo 38.- Se elaborará el Anteproyecto del acta de cada sesión apoyándose con una videograbación de la misma. El acta deberá contener la información siguiente: fecha, lugar, hora de inicio y término, modalidad en que se llevó a cabo, cantidad y nombres de las personas que integran el *quorum*, puntos del orden del día, incidencias técnicas, sentido de las intervenciones que fueron realizadas por las personas asistentes, sentido de la votación de las Consejerías, así como la mención de los informes, acuerdos y resoluciones aprobadas. El Anteproyecto será circulado por la Coordinación del Consejo a las Consejerías, así como a la Presidencia del Consejo y la Secretaría del Consejo, a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, a fin de que emitan sus observaciones en un plazo que no exceda de tres días hábiles siguientes. En caso de que al Anteproyecto le hicieran modificaciones, observaciones e inconformidades, el mismo deberá ser circulado de nueva cuenta a las Consejerías otorgando un plazo de dos días hábiles para su revisión. Realizado lo anterior, el Proyecto aprobado será firmado por la Presidencia del Consejo y la Secretaría del Consejo.

Inclusión de asuntos a tratar en las sesiones

Artículo 39.- Para la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día, deberán estar debidamente aprobados y firmados por los integrantes de las Comisiones que correspondan. En el caso de que no se requiera dictaminación por Comisiones, pasará directo al Consejo previa solicitud con ocho días hábiles de anticipación que se formule a la Coordinación del Consejo, de lo contrario, el asunto se incluirá hasta la siguiente sesión del Consejo.

TÍTULO TERCERO: De las Comisiones

Capítulo I: Generalidades

Finalidad de las comisiones

Artículo 40.- Las Comisiones tendrán como finalidad apoyar en la revisión, análisis y resolución de las solicitudes que se reciban en la Coordinación del Consejo. Tendrán poder y capacidad de decisión para algunos asuntos, y en otros, para dictaminar y someterlos a consideración del Consejo.

Designación de integrantes

Artículo 41.- La designación de las personas integrantes tendrá lugar en la sesión inmediata en la que se encuentre una vacante.

Sesión de instalación

Artículo 42.- Cuando se designen nuevos integrantes, en la primera sesión se hará la formal instalación de la Comisión respectiva.

Tipos de comisiones

Artículo 43.- Las Comisiones serán permanentes o temporales. Las Comisiones permanentes son aquellas que, por su naturaleza, se requiere existan de manera indefinida. Las temporales son aquellas que mediante acuerdo del Consejo se estime pertinente constituir por un tiempo determinado, hasta cumplir con los objetivos para los cuales fueron creadas.

Comisiones permanentes

Artículo 44.- Las Comisiones permanentes son:

- I. Académica.
- II. Legislativa.
- III. De Honor y Justicia.
- IV. De Licencias y Nombramientos.
- V. De Presupuestos.

Comisiones temporales

Artículo 45.- Las nombradas para una actividad o fin específico; en el acuerdo de su creación se determinará su objetivo, integración, atribuciones, obligaciones y la forma de su extinción, y estarán supeditadas al cumplimiento del Reglamento para la conducción de sus sesiones.

Conformación de las comisiones permanentes

Artículo 46.- Las Comisiones Permanentes se conforman de la siguiente manera:

- I. Académica: Por siete Consejerías Exoficio o personas profesoras.
- II. Legislativa: Por ocho integrantes, cuatro Consejerías Exoficio o personas profesoras y cuatro Consejerías de alumnado. Las personas alumnas deben ser mayores de edad.

- III. Honor y Justicia: Por diez integrantes, cinco Consejerías Exoficio o personas profesoras y cinco Consejerías de alumnado. Las personas alumnas deben ser mayores de edad.
- IV. Licencias y Nombramientos: Por ocho integrantes, cuatro Consejerías Exoficio o personas profesoras y cuatro Consejerías de alumnado. Las personas alumnas deben ser mayores de edad.
- V. Presupuestos: Por cinco Consejerías Exoficio o personas profesoras.

Por regla general la persona titular de la Rectoría será quien presida todas las Comisiones, ante su ausencia será la persona titular de la Secretaría General. Solo en el caso de concurrir ambas autoridades, la primera presidirá y la segunda actuará como Secretaría. En el caso de ausencia de ambas autoridades, presidirá la persona integrante de la Comisión con mayor antigüedad en el cargo.

Capítulo II: De las facultades y atribuciones

Artículo 47.- Las Comisiones tendrán la obligación de turnar al Consejo sobre los asuntos que hayan conocido, para su aprobación. Igualmente lo harán cada vez que el Consejo lo solicite y, en los casos de urgencia, la persona titular de la Rectoría podrá encomendar el análisis y/o la solución de otros asuntos.

Artículo 48.- Son facultades y atribuciones de las Comisiones las siguientes:

- I. Comisión Académica:
 - a) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo de los programas educativos que propongan las Escuelas y Facultades, así como lo académico: modificación, ampliación de la oferta educativa o dejar de ofertarlos.
 - b) Dictaminar y aprobar anualmente el proyecto del Calendario Académico-Administrativo.
 - c) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo respecto de las solicitudes de incorporación y reincorporación de estudios, equivalentes a los que se imparten en la Universidad, así como su desincorporación.
 - d) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo de la asignación de una cátedra académica con una denominación específica o con el nombre de una persona reconocida o distinguida por la comunidad universitaria, a consideración de la persona titular de la Rectoría.
 - e) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo relativo al Modelo Educativo y los Modelos Académicos de la Universidad.
 - f) Dictaminar anualmente el anteproyecto de acuerdo respecto a las personas ganadoras al Premio UANL a las Artes y el Premio de Investigación UANL.
 - g) Analizar y, en su caso, resolver los problemas académicos-administrativos a solicitud de la persona titular de la Secretaría General.
 - h) Conocer y aprobar en definitiva los asuntos que le competan o que el Consejo le delegue.
- II. Honor y Justicia:
 - a) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo sobre las propuestas para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario, de acuerdo con lo que establece el Reglamento correspondiente.
 - b) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo sobre la entrega del diploma de reconocimiento y medalla institucional al integrante que concluye su periodo en la Junta de Gobierno.
 - c) Dictaminar el anteproyecto de resolución sobre las faltas y las sanciones a aplicar a los miembros de la comunidad universitaria que incurran en ellas; así como proponer sobre el levantamiento de sanciones, previo estudio de los casos en particular.
 - d) Vigilar a través de cualquiera de sus miembros el desarrollo de los procesos eleccionarios, a fin de que éstos se lleven a cabo conforme a los Reglamentos correspondientes.
 - e) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo de la asignación de una cátedra honorífica con una denominación específica o con el nombre de una persona reconocida o distinguida por la comunidad universitaria, a consideración de la persona titular de la Rectoría.
 - f) Conocer y aprobar en definitiva los asuntos que le competan o que el Consejo le delegue.
- III. Legislativa:
 - a) Dictaminar el anteproyecto de acuerdo del marco jurídico de la Universidad para el buen

- funcionamiento y la realización de los fines que competen a la Institución.
- b) Dictaminar otras disposiciones a solicitud de la persona titular de la Rectoría.
 - c) Conocer y aprobar en definitiva los asuntos que le competan o que el Consejo le delegue.
- IV. Licencias y Nombramientos:
- a) Dictaminar las licencias y año sabático del personal académico, a petición de las respectivas Juntas Directivas de Escuelas y Facultades.
 - b) Dictaminar los nombramientos de Profesor Ordinario y Afiliado.
 - c) Conocer y aprobar en definitiva los asuntos que le competan o que el Consejo le delegue.
- V. Presupuestos:
- a) Dictaminar anualmente sobre la designación de los despachos contables como Auditores Externos de la Universidad.
 - b) Dictaminar el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad y del Hospital Universitario “Dr. José Eleuterio González”, y en su caso, ampliación de partidas.
 - c) Conocer trimestralmente las auditorías externas correspondientes.
 - d) Dictaminar anualmente las auditorías externas correspondientes del año inmediato anterior, así como la Cuenta Pública.
 - e) Dictaminar anualmente el Plan de Austeridad y Ahorro de la Universidad.
 - f) Dictaminar las cuotas escolares y otros conceptos que la Universidad fije para sus servicios.
 - g) Recomendar el establecimiento de sistemas adecuados de control, transparencia y rendición de cuentas de las dependencias universitarias de la Universidad, y opinar sobre las modificaciones de los sistemas o procedimientos ya establecidos.
 - h) Dictaminar otras disposiciones a solicitud de la persona titular de la Rectoría.
 - i) Conocer y aprobar en definitiva los asuntos que le competan o que el Consejo le delegue.

Capítulo III: De las facultades y obligaciones de las autoridades e integrantes

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Consejo en las Comisiones, las siguientes:

- I. Fungir como Presidente de las Comisiones permanentes y de las temporales.
- II. Convocar y presidir a las Comisiones, pudiendo delegar esta función a la Secretaría del Consejo.

Artículo 50.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría del Consejo en las Comisiones, las siguientes:

- I. Fungir como Secretario de las Comisiones permanentes y de las temporales.
- II. Firmar las convocatorias y enviarlas con la debida anticipación para las sesiones de las comisiones permanentes y temporales.
- III. Expedir los citatorios correspondientes y elaborar las actas, dictámenes o acuerdos que se aprueben en dichas sesiones.
- IV. Cumplir con la encomienda que le solicite la persona titular de la Rectoría.

Artículo 51.- Son facultades y obligaciones de las personas integrantes de las Comisiones, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente y permanecer en las sesiones a las que sean convocadas.
- II. Participar durante los asuntos que se ventilen en las sesiones.
- III. Votar y firmar todos los asuntos del orden del día aprobados en las sesiones. Las firmas de los documentos quedarán de acuerdo al *quorum* correspondiente en primera o segunda convocatoria.
- IV. Conducirse con respeto durante las sesiones.

Capítulo IV: De las sesiones

Tipos de sesiones

Artículo 52.- Las sesiones de las Comisiones serán de dos tipos:

- I. Ordinarias: Analizan y resuelven los asuntos turnados por las dependencias universitarias en tiempo y forma, de conformidad con el Reglamento.
- II. Extraordinarias: Analizan y resuelven de manera urgente los asuntos turnados por la persona titular de la Rectoría o por la mayoría de las Consejerías, de conformidad con el Reglamento.

Periodo de sesiones

Artículo 53.- Las sesiones podrán celebrarse con periodicidad durante todo el año, siempre que haya asuntos por resolver, a excepción de los periodos con recesos académicos de las que están integradas con Consejerías de alumnado.

Modalidad de las sesiones

Artículo 54.- Las modalidades de las sesiones serán las siguientes:

- I. Presencial: En recintos de la Universidad, salvo que, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuera posible celebrarlas en ese lugar o que las personas titulares de la Rectoría o Secretaría General estimen pertinente cambiar de sede.
- II. Virtual: A través de la plataforma electrónica que se estime pertinente y que permita la transmisión en tiempo real de audio y video a distancia, una comunicación activa, percibiendo las imágenes y el sonido de la persona interlocutora en el momento propio que se producen, lo cual deberá ser verificable por la persona titular de la Secretaría del Consejo. En ambos supuestos, se vinculará a las instancias que correspondan para implementar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las sesiones, así como de orden técnico para su desarrollo en modalidad virtual o a distancia, bajo los principios de simultaneidad, colegialidad y deliberación de los asuntos de las Comisiones. En caso de que una vez iniciada la sesión se presente alguna interrupción derivada del servicio técnico por un tiempo mayor a los treinta minutos de la videoconferencia, que no permita concretar la simultaneidad ni la deliberación, se deberá convocar a una nueva sesión al día hábil siguiente, y considerando que los medios tecnológicos así lo permitan; en caso contrario, se deberá justificar la ampliación del término.
- III. Mixta: Cuando se celebre de forma presencial y simultánea de forma virtual para algunos integrantes. Para tal efecto se debe garantizar que sea efectivo el medio tecnológico para su realización.

Lugar de las sesiones

Artículo 55.- Las sesiones presenciales deben celebrarse en la Sala de Juntas de la Coordinación del Consejo, o en un lugar distinto, si así lo determinan las personas titulares de la Rectoría o Secretaría General.

Emisión de convocatoria

Artículo 56.- La persona titular de la Rectoría o, por sus indicaciones, la persona titular de la Secretaría del Consejo emitirá la Convocatoria para las sesiones de las Comisiones, las cuales deberán ser:

- I. Ordinarias: Notificándose con al menos tres días hábiles de anticipación.
- II. Extraordinarias: Notificándose con dos días hábiles de anticipación. En aquellos casos que se considere de carácter urgente, podrá convocarse fuera del plazo señalado. También se podrá convocar, a solicitud escrita de la persona titular de la Rectoría, para tratar, discutir y resolver asuntos que por su urgencia o importancia así se requiera. La solicitud deberá acompañarse con la documentación o la justificación del asunto que se desee someter a discusión.

Contenido de la convocatoria

Artículo 57.- La Convocatoria deberá contener el día, hora, lugar y modalidad de la sesión, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como el proyecto del orden del día. Además, estará acompañada de los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión. En caso de que la

sesión sea en modalidad virtual o mixta, en la convocatoria se informará del medio tecnológico, así como los requerimientos técnicos para su conexión virtual. En la primera convocatoria podrá hacerse la citación para la segunda convocatoria pudiéndose celebrar el mismo día, ante el supuesto de que no se reúna el *quorum* de ley, con la limitación que su hora de celebración deberá ser en un periodo no menor de media hora al de la primera convocatoria.

Orden del día

Artículo 58.- El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros, los puntos siguientes:

- I. Registro de asistencia y declaración de *quorum*.
- II. Presentación de nuevos integrantes de la Comisión e instalación, en su caso.
- III. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación.
- IV. Discusión y aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. Los asuntos que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación.
- VI. Asuntos generales.

Las personas integrantes de las Comisiones podrán solicitar por escrito la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación. Antes de iniciar este punto, la Presidencia de la Comisión consultará si existen asuntos generales que discutir, y podrá solicitar se indique el tema correspondiente a fin de que, de ser el caso, se discuta. No podrán ser tratadas las cuestiones que fueron desahogadas en alguno de los otros puntos del orden del día. El proyecto de orden del día de las sesiones extraordinarias deberá contener lo establecido en el presente artículo, con excepción de los asuntos generales, por lo que durante las sesiones no podrá darse cuenta ni trámite a algún asunto que no esté comprendido en el orden del día.

Asistencia

Artículo 59.- Asistirán a las sesiones las personas integrantes de las Comisiones, así como las demás personas que permita la Ley, el Estatuto y el Reglamento. Podrán participar, solo con voz y previa invitación el personal académico o administrativo de la Universidad o personas externas, para exponer cuestiones técnicas o dar respuesta a preguntas sobre un tema en específico que sea objeto de análisis o discusión.

Quorum de las sesiones

Artículo 60.- El *quorum* de las sesiones de las Comisiones se constituirá en primera convocatoria con la mitad más uno del total de sus integrantes, y en segunda convocatoria con las dos quintas partes de sus integrantes.

Forma de verificar la asistencia y el quorum

Artículo 61.- La Coordinación del Consejo será la encargada de verificar la asistencia de los integrantes mostrando la credencial de las Consejerías. En caso de cumplirse con el *quorum*, se informa a la Presidencia de la Comisión para el inicio de la sesión.

Falta de quorum

Artículo 62.- Transcurridos quince minutos de la hora fijada para el inicio de la sesión y no se reúne el *quorum*, la Coordinación del Consejo informará a la Presidencia de la Comisión, para diferir la sesión y celebrarla en segunda convocatoria.

Ausencias definitivas durante la sesión

Artículo 63.- Las Consejerías que conforman las Comisiones no podrán ausentarse de manera definitiva una vez iniciada la sesión, salvo que por causa justificada lo soliciten a la Presidencia de la Comisión. Si con la(s) ausencia(s) se desintegra el *quorum* legal, la Presidencia de la Comisión

verificará la situación, y en caso de que no exista ni el *quorum* para segunda convocatoria, deberá suspenderla y citar para su continuación al día hábil siguiente.

Discusión y el manejo de la sesión

Artículo 64.- Instalada la sesión se pondrá a consideración de las personas que la conforman, el orden del día para su aprobación. Durante su desarrollo los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día. La Comisión podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular si así lo acuerda la mayoría de las Consejerías que integran el *quorum*; en este caso, se deberá señalar cuándo se desahogará el tema pospuesto. Las Consejerías, y en su caso, las demás personas convocadas, podrán hacer uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten, con la prevención de no extenderse, a efecto de salvaguardar los derechos al uso de la palabra de todas las personas asistentes a la sesión y para garantizar el adecuado curso de las discusiones. Después de haber intervenido todas las personas que hubiesen solicitado la palabra, y si se considera que el punto está lo suficientemente discutido, la Presidencia de la Comisión lo someterá a votación.

Mociones

Artículo 65.- Durante el desarrollo de la sesión podrán presentarse dos tipos de mociones:

- I. De orden.
- II. A la persona oradora.

Finalidad de las mociones

Artículo 66.- Será moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- II. Solicitar algún receso durante la sesión.
- III. Solicitar se acuerde la suspensión de la sesión.
- IV. Solicitar a la Presidencia de la Comisión se conmine a la persona oradora para que se ajuste al orden cuando se aparte del punto a discusión o su intervención sea ofensiva o calumniosa.
- V. Pedir la aplicación del Reglamento.

Cualquier persona convocada a la sesión podrá realizar mociones a la persona oradora, con el objeto de hacerle una pregunta, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o realizar alguna aportación breve estrechamente vinculada con el argumento que se esté esgrimiendo. En todo caso, quien solicite deberá señalar de manera expresa y de viva voz el objeto de su moción, antes de proceder a realizarla. La moción de orden o la persona oradora deberá ser dirigida a la Presidencia de la Comisión, quien la aceptará o la negará; si es aceptada, tanto la persona que la realice como la que conteste la moción, deberá ser breve y respetuosa en sus comentarios.

Guardar el orden

Artículo 67.- La Presidencia de la Comisión será quien esté facultada para guardar el orden durante la sesión. En caso de desorden se culminará a guardar el orden, y en caso de desobediencia se le exhortará a que se retire de la sesión; si persiste la contumacia, se solicitará el apoyo de la Dirección de Prevención y Protección Universitaria para que escolten a la persona fuera de la sesión.

Duración y número de las intervenciones de las Consejerías

Artículo 68.- Para hacer dinámica las sesiones, las intervenciones deberán ser breves y dirigidas al punto a tratar, evitando discursos ajenos a los asuntos a discutir. El tiempo límite de intervención será de máximo tres minutos con dos rondas de participación, y una adicional en caso de alusiones personales.

Votación

Artículo 69.- Quienes integren el *quorum* de la Comisión deberán votar lo que corresponda al orden del día y en ningún caso podrán abstenerse de ello, salvo cuando las Consejerías consideren que están impedidas por disposición legal. Las Consejerías podrán proponer modificaciones al contenido de los Anteproyectos o Proyectos en discusión, que en todo caso se someterán a debate y votación.

Sentido de la votación

Artículo 70.- Por regla general los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

Actas

Artículo 71.- Se elaborará acta de cada sesión con base en el audio grabado, así como en los acuerdos adoptados; dicho documento debe ser firmado por la Presidencia de la Comisión y Coordinación del Consejo. El acta deberá contener la información siguiente: fecha, lugar, hora de inicio y término, modalidad en que se llevó a cabo, personas que integran el *quorum*, puntos del orden del día, incidencias técnicas, sentido de las intervenciones que fueron realizadas por las personas asistentes, sentido de la votación de las Consejerías, así como la mención de los informes, acuerdos y resoluciones aprobadas.

Inclusión de asuntos a tratar en las sesiones

Artículo 72.- Para la inclusión de asuntos a tratar en el orden del día el expediente deberá estar completo y recibido en la Coordinación del Consejo, y en consideración a la petición, será la Secretaría del Consejo quien determinará su inclusión.

Capítulo V: De la remoción de los integrantes

Artículo 73.- De conformidad con el Estatuto, en caso de inasistencia a tres sesiones sin causa justificada dará lugar a la remoción del cargo. Dicho cargo quedará vacante hasta la sesión próxima del Consejo.

TÍTULO CUARTO: De las facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación Administrativa del Consejo

Artículo 74.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Coordinación Administrativa del Consejo, las siguientes:

- I. Planear y organizar las sesiones del Consejo y de las comisiones permanentes y temporales.
- II. Girar las instrucciones para recibir las solicitudes, integrar el expediente respectivo y dar seguimiento ante las comisiones correspondientes.
- III. Instruir en la elaboración de oficios, acuerdos, citatorios, entre otros documentos para el seguimiento de las solicitudes.
- IV. Certificar los documentos que por instructivo sea necesario notificar, así como los documentos que se tienen en resguardo.
- V. Asistir y apoyar a la persona titular de la Secretaría General en las sesiones de las Comisiones y a la persona titular de la Rectoría en las sesiones del Consejo.
- VI. Resguardar los expedientes de las sesiones del Consejo, en físico y en la plataforma Content Manager.
- VII. Registrar a las Consejerías a través del Sistema Administrativo del H. Consejo Universitario para contar con una relación de los integrantes, obtener el *quorum* de asistencia a las sesiones del Consejo, expedir las credenciales, entre otros trámites administrativos.
- VIII. Las demás que encomiende la persona titular de la Secretaría del Consejo.

TÍTULO QUINTO: De los impedimentos, recusaciones y excusas para intervenir

Capítulo Único: Del procedimiento para resolver impedimentos, recusaciones y excusas

Impedimentos

Artículo 75.- Las Consejerías que integren el *quorum* no podrán intervenir en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga impedimento legal o una posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de sus funciones en razón de intereses personales, familiares o de negocio; por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva; debiendo observar el Código de Ética para que en su actuación impere una conducta digna y responsable que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; en términos del Código de Ética de la Universidad y demás normativa aplicable.

Excusas

Artículo 76.- Las Consejerías integrantes del *quorum* que se encuentren en los supuestos del artículo anterior deberán excusarse de inmediato, una vez conocida la causal del impedimento.

Solicitud de impedimento

Artículo 77.- La persona integrante del *quorum* que se considere impedida deberá presentar a la Presidencia del Consejo, previo al inicio de la discusión del asunto correspondiente, un escrito en el que manifieste las consideraciones de hecho y legales por las que no debe conocer el asunto.

Solicitud de recusación

Artículo 78.- Si alguna Consejería tuviera conocimiento de alguna causa que impida a cualquier persona que integra el *quorum* resolver un asunto a ventilarse, deberá formular su argumento y solicitar la recusación de manera previa al inicio de la discusión del punto en particular. Esta solicitud deberá estar sustentada en elementos de prueba idóneos y estar debidamente fundada y motivada.

Procedencia de la excusa o recusación

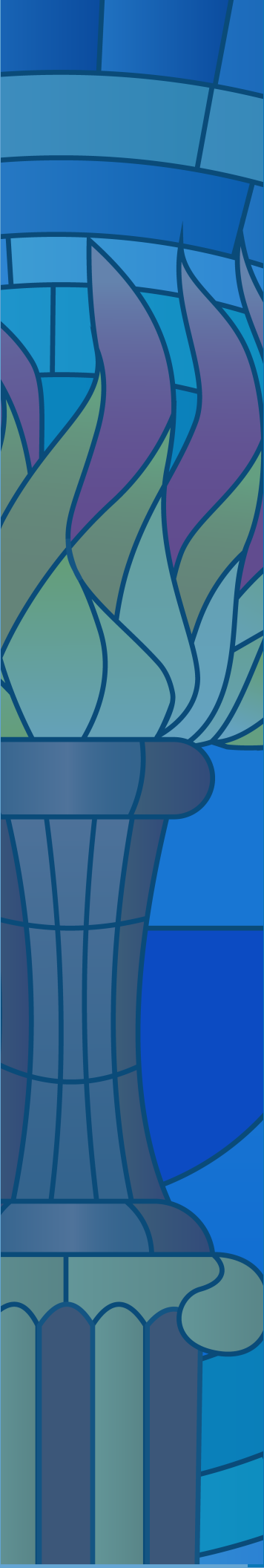
Artículo 79.- La Presidencia del Consejo y las personas integrantes de la Comisión deberán resolver de manera inmediata, mediante votación económica, respecto de la procedencia del impedimento o de la recusación o excusa que se haga valer, de manera previa al inicio de la discusión del asunto correspondiente, sin que pueda votar la Consejería que se pretende excusar o recusar. En caso de que proceda la excusa o recusación, la Consejería que corresponda no podrá votar respecto del punto controvertido; sin embargo, continuará integrando el *quorum*, por lo que éste no se perderá.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, en términos del artículo 178 del Estatuto.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento sobre el Funcionamiento de las Comisiones del Honorable Consejo Universitario, aprobado el 27 de junio de 1986.

TERCERO.- Quedan derogadas y en su caso abrogadas todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos o dictámenes que se opongan al presente Reglamento.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

NORMATIVA UNIVERSITARIA

Dr. med. Santos Guzmán López
RECTOR

Dr. Mario Alberto Garza Castillo
SECRETARIO GENERAL



UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

