



NORMATIVA UNIVERSITARIA

# Reglamento General del Sistema de Educación Media Superior

Aprobado el 18 de noviembre de 2008

HONORABLE  
CONSEJO  
UNIVERSITARIO  
ALERE FLAMMAM VERITATIS

# Reglamento General del Sistema de Educación Media Superior

Aprobado el 18 de noviembre de 2008

Actualizado el 8 de agosto de 2019

---

## TÍTULO PRIMERO: De los Objetivos del Sistema de Educación Media Superior

Capítulo I: Disposiciones Generales

Capítulo II: De los Objetivos del Sistema y de las Escuelas

---

## TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Escuela

Capítulo I: De la Estructura Orgánica y Administrativa de la Escuela

Capítulo II: De la Junta Directiva

Capítulo III: Del Director

Capítulo IV: De los Subdirectores

Capítulo V: De los Secretarios

Capítulo VI: De los Jefes de Departamento

Capítulo VII: De los Coordinadores Académicos y/o de Área

Capítulo VIII: De los Coordinadores Administrativos

Capítulo IX: Del Consejo Técnico Académico

---

## TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico

Capítulo I: De los Profesores

Capítulo II: De la Junta de Profesores

Capítulo III: Del Decano

---

## TÍTULO CUARTO: De los Consejos Consultivos

Capítulo Único: Del Funcionamiento

---

## TÍTULO QUINTO: De la Modalidad de Educación Abierta

Capítulo I: Del Programa y el Plan de Estudios

Capítulo II: De los Módulos Externos

Capítulo III: De las Inscripciones

Capítulo IV: De los Exámenes de la Modalidad de Educación Abierta

---

## TÍTULO SEXTO: De la Modalidad de Educación a Distancia

Capítulo I: Del Programa y los Planes de Estudio

Capítulo II: De las Inscripciones

Capítulo III: De los Exámenes de la Modalidad de Educación a Distancia

---

## TÍTULO SÉPTIMO: Del Sistema de Créditos de la Universidad Autónoma de Nuevo León

Capítulo Único: De la Organización

---

## TRANSITORIOS

---

## **TÍTULO PRIMERO: De los Objetivos del Sistema de Educación Media Superior**

### **Capítulo I: Disposiciones Generales**

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León, a través del Sistema de Educación Media Superior, imparte en las escuelas preparatorias que lo integran los programas educativos correspondientes a este nivel, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Modelo Educativo de la UANL y el Modelo Académico del Nivel Medio Superior.

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

- I. Universidad o Institución, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Sistema, al Sistema de Educación Media Superior.
- III. Escuela, a la Escuela Preparatoria correspondiente.
- IV. Ley, a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VI. Reglamento, al presente Reglamento.
- VII. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
- VIII. Modelo Educativo Institucional, al Modelo Educativo de la UANL.
- IX. Modelo Académico, al Modelo Académico del Nivel Medio Superior.
- X. Modalidad Educativa, a la forma específica de un servicio educativo en cuanto a sus procedimientos y apoyos didácticos.<sup>1</sup>

Artículo 3.- Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para el personal académico y administrativo, así como para los estudiantes de las Escuelas Preparatorias que integran el Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 4.- Las Escuelas Preparatorias del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad imparten los siguientes tipos de programas educativos:

- I. Bachillerato General
- II. Bachillerato Bilingüe
- III. Bachillerato Bilingüe Progresivo
- IV. Bachilleratos Técnicos
- V. Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo
- VI. Bachillerato Internacional

Artículo 5.- Los programas educativos del Sistema del Nivel Medio Superior constituyen la fase de la educación de carácter eminentemente formativa, integral y de alta calidad, antecedente para los estudios de educación superior, su incorporación al mercado laboral o su inserción simultánea a estos ámbitos.

Artículo 6.- El Bachillerato General promueve el desarrollo de las competencias generales y específicas que le permitan al estudiante calidad de vida e incorporarse con éxito a los estudios profesionales. El Plan de estudios de este programa educativo está organizado en tres áreas curriculares:

- I. Formación básica
- II. Formación propedéutica
- III. Libre elección

Artículo 7.- Las áreas curriculares del plan de estudios del Bachillerato General son básicas y obligatorias para todos los programas educativos de este nivel.

---

<sup>1</sup> Fracción agregada el 24 de marzo de 2009.

Artículo 8.- El Bachillerato Bilingüe promueve, además de lo incluido en el Bachillerato General, la consolidación del dominio de un segundo idioma.

Artículo 9.- El Bachillerato Bilingüe Progresivo y el Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo promueven, además de lo incluido en el Bachillerato General:

- I. La oportunidad de desarrollar, a través de una metodología especial, las competencias comunicativas en un segundo idioma.
- II. El fortalecimiento del aprendizaje del idioma a través de cursos intensivos, al mismo tiempo que se desarrollan uno o más de sus programas de estudio en el idioma elegido.

Artículo 10.- Los Bachilleratos Técnicos comprenden programas educativos cuyos planes de estudio integran las unidades de aprendizaje de las especialidades técnicas a los Bachilleratos General, Bilingüe, Bilingüe Progresivo o Internacional. Al egresar de estos programas el estudiante tiene la opción de continuar con estudios de licenciatura y/o incorporarse al mercado laboral en un área determinada.

Artículo 11.- El Bachillerato Internacional aplica lo correspondiente al Bachillerato General y se complementa con las unidades de aprendizaje particulares que la International Baccalaureate Organization (IBO) determina para certificarlo.

Artículo 12.- De acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, los programas educativos de este nivel tienen flexibilidad curricular y pueden cursarse hasta en seis semestres, en las modalidades presencial y no presencial.

Artículo 13.- En la modalidad presencial el estudiante asiste a clases de conformidad con lo dispuesto en los planes y programas académicos, según el calendario escolar previamente establecido.

Artículo 14.- De acuerdo con el Modelo Educativo de la UANL, se permite cursar unidades de aprendizaje en la modalidad no presencial. Estos cursos deberán estar autorizados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, quien asegurará que existen los programas de estudios con el diseño instruccional pertinente, los materiales y recursos humanos requeridos, así como los lineamientos para su operación.

Artículo 15.- La modalidad no presencial se basa en el trabajo sinérgico y colaborativo en el que la interacción del estudiante con el profesor, con otros estudiantes y con los materiales de apoyo, se realiza a través del uso pedagógico de la tecnología de la información y la comunicación, con la asesoría de tutores y consultores disciplinarios.<sup>2</sup>

Artículo 16.- La modalidad no presencial se subdivide en:

- I. Sistema de Educación Abierta. En esta modalidad la escuela ofrece tutorías o asesorías individuales y grupales sin límite de tiempo, lugar o distancia, y cada estudiante, de modo personal, puede decidir su propio ritmo de aprendizaje.
- II. Sistema de Educación a Distancia. En esta modalidad el estudiante desarrolla sus unidades de aprendizaje a través de medios tecnológicos, combinados con sesiones presenciales y asistido por un facilitador o tutor.

Artículo 17.- Las Escuelas Preparatorias del Sistema de Educación Media Superior están autorizadas para programar:

- I. Cursos propedéuticos y extracurriculares que coadyuven al logro de los objetivos de cada uno de los programas educativos o a los requerimientos de las diferentes instancias educativas.
- II. Cursos, diplomados o capacitación para el trabajo, bajo estudio de demanda y como servicio a la comunidad.

Artículo 18.- Los lineamientos para la operación de los cursos a los que se refiere la Fracción I del artículo anterior serán elaborados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior. Para los cursos a

---

<sup>2</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

los que se refiere la Fracción II del mismo artículo, las escuelas elaborarán los lineamientos de operación que serán autorizados por la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.

Artículo 19.- Los programas educativos aprobados para impartirse en algunas de las escuelas que integran el Sistema, se podrán ofrecer en otra preparatoria cuando exista la demanda correspondiente, previa revisión de las condiciones para su desarrollo por parte de la Secretaría Académica, quien solicitará la aprobación respectiva a la Comisión Académica del Consejo Universitario.<sup>3</sup>

Artículo 20.- La Secretaría Académica de la Universidad, a través de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, será la encargada de regular las actividades académicas y administrativas de los estudios de este nivel.

Artículo 21.- Las actividades académicas, técnicas y administrativas del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, así como las de los estudiantes de las escuelas que integran el sistema, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento.

## **Capítulo II: De los Objetivos del Sistema y de las Escuelas**

Artículo 22.- El Sistema de Educación Media Superior tiene los siguientes objetivos:

- I. Constituir un sistema de educación media superior que privilegie la equidad y que se caracterice, entre otros aspectos, por la intensa colaboración entre las escuelas preparatorias que lo integran, el desarrollo de los programas educativos flexibles y pertinentes, la formación integral de los estudiantes, los esquemas de movilidad de profesores y estudiantes y el uso compartido de la infraestructura y el equipamiento institucional que facilite el aprendizaje.
- II. Contar con una oferta amplia y diversificada para la formación integral de bachilleres y técnicos competentes a nivel nacional e internacional, capaces de desempeñarse con éxito en el nivel superior y/o en el campo laboral.
- III. Contar con una planta de profesores competente, en permanente formación y actualización en conocimientos disciplinarios y pedagógico-didácticos, y comprometida con la operación del modelo educativo de formación integral de la Universidad.
- IV. Contar con un esquema de gestión educativa eficiente y eficaz, de apoyo al desarrollo de las funciones y actividades que se desarrollan en el Sistema y en cada una de las dependencias que lo conforman, para la mejora continua y el aseguramiento de su calidad, y para el ejercicio transparente y la rendición de cuentas a la sociedad. El esquema de gestión está sustentado en procesos certificados por normas internacionales y en un sistema de indicadores de desempeño institucional.
- V. Poseer un alto grado de reconocimiento y posicionamiento social en los ámbitos nacional e internacional.

Artículo 23.- Para lograr los objetivos del Sistema de Educación Media Superior las escuelas deberán:

- I. Fomentar en el estudiante el desarrollo armónico de su personalidad, la creación y el fortalecimiento de los buenos hábitos, especialmente los del estudio, el espíritu de investigación y la formación de valores.
- II. Promover el desarrollo de las competencias generales y específicas pertinentes a cada programa educativo del nivel.
- III. Cumplir con los requisitos para que los estudiantes se integren con éxito a la educación superior.
- IV. Desarrollar en el estudiante el razonamiento crítico, su responsabilidad como tal y como ciudadano competente, propositivo y responsable con su persona, su entorno familiar, universitario, laboral y social.

---

<sup>3</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

## **TÍTULO SEGUNDO: Del Gobierno de la Escuela**

---

### **Capítulo I: De la Estructura Orgánica y Administrativa de la Escuela**

Artículo 24.- La estructura orgánica de cada una de las Escuelas que forman el Sistema de Educación Media Superior deberá estar conformada de la siguiente manera:

- I. Junta Directiva
- II. Director
- III. Subdirector(es)
- IV. Secretario(s)
- V. Jefe(s) de Departamento
- VI. Coordinador(es) Académico(s) y/o del Área
- VII. Coordinador(es) Administrativo(s)
- VIII. Consejo Técnico Académico
- IX. Personal Académico

### **Capítulo II: De la Junta Directiva**

Artículo 25.- La Junta Directiva es el máximo órgano de decisión de la Escuela.

Artículo 26.- La Junta Directiva estará integrada por el personal académico de cada Escuela y por igual número de representantes estudiantiles.

Artículo 27.- Para ser miembro de la Junta Directiva, el personal académico debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nombramiento de Profesor Ordinario de la escuela de que se trate, otorgado por el Consejo Universitario.
- II. Impartir cuando menos una unidad de aprendizaje curricular en la Escuela. Para ser miembro docente de la Junta Directiva no será impedimento desempeñar un puesto administrativo en la propia Escuela o en otra dependencia universitaria.

Artículo 28.- Los estudiantes 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. Serán miembros de la Junta Directiva de la Escuela el representante de grupo, o su suplente en caso de ausencia del titular.
- II. Las elecciones se efectuarán en presencia del presidente de la mesa directiva y/o el consejero alumno. La Dirección proporcionará la lista de los estudiantes, para comprobar que el (los) candidato(s) pertenezca(n) a ese grupo.
- III. La Dirección y el presidente de la mesa directiva de la sociedad de alumnos, y/o el consejero alumno, determinarán 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 los 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 Junta Directiva.
- V. La elección de representantes deberá hacerse cada semestre o cada ciclo escolar, según el caso, durante las primeras tres semanas.
- VI. Los representantes estudiantiles que participarán en la Junta Directiva deberán ser acreditados por la sociedad de alumnos ante el Secretario o Subdirector Académico de la Escuela.

Artículo 29.- Para ser representante estudiantil ante la Junta Directiva se requiere tener vigentes los derechos como estudiante de la Escuela.

Artículo 30.- Las reuniones de la Junta Directiva tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán al final de cada semestre escolar; las demás que se celebren se considerarán de carácter extraordinario.

Artículo 31.- La convocatoria a Junta Directiva deberá contener los siguientes requisitos:

- 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 24 horas de anticipación a la celebración de la Junta Directiva.
- IV. Mencionar lugar, fecha y hora de su celebración.
- V. Publicarse en los tableros de aviso y/o lugares de costumbre de la Escuela, con un mínimo de dos días hábiles de anticipación.

Artículo 32.- Para que la instalación de la Junta Directiva tenga validez 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 33.- Para que sean válidos, los acuerdos de la Junta Directiva deberán ser aprobados por mayoría absoluta, entendiendo por esto la mitad más uno de los votantes.

Artículo 34.- La Junta Directiva podrá declararse en sesión permanente hasta agotar el orden del día aprobado, pero no podrá tratarse ningún asunto diverso a los que motivaron la sesión permanente.

Artículo 35.- La Junta Directiva será presidida por el Director de la Escuela, quien solo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico en algún escrutinio.

Artículo 36.- El Subdirector Académico acompañará en el *presidium* al Director, y fungirá como Secretario de Actas de la Junta.

Artículo 37.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- I. Proponer adiciones o reformas al presente Reglamento, y someterlas a la consideración del Consejo Universitario, por conducto del Director.
- II. Proponer ante el Consejo Universitario los planes y programas de estudio de la Escuela, así como las modificaciones que se consideren necesarias. En las preparatorias técnicas, lo correspondiente a los cursos de la especialidad.
- III. Proponer al Consejo Universitario los nombramientos de los profesores ordinarios de la Escuela.
- IV. Someter al Consejo Universitario los casos presentados por la Comisión de Honor y Justicia relacionados con sanciones y reconocimientos.
- V. Conocer, en primera instancia, las solicitudes de licencia por más de quince días del personal académico de la Escuela, y proponerlas al Consejo Universitario para que resuelva en definitiva.
- VI. Conocer el informe anual de actividades académicas, administrativas y financieras de la Dirección de la Escuela.
- VII. Designar la terna para la elección de Director de la Escuela y remitirla al Rector, para su correspondiente tramitación.
- VIII. Solicitar a la Junta de Gobierno, por conducto del Rector, la remoción del Director de la Escuela por causas graves, de acuerdo con la Ley y el Estatuto General de la Universidad.
- IX. Tratar los asuntos que estén incluidos en la convocatoria, así como los generales que se inscriban.
- X. Designar las comisiones permanentes o temporales que a juicio de la propia Junta sean necesarias.
- XI. Las demás que le otorga la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 38.- La Junta Directiva funcionará 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 Junta Directiva.

Artículo 39.- Funcionarán como Comisiones Permanentes las siguientes:

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

Artículo 40.- La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Dictaminar sobre las modificaciones al plan de estudios vigente, y sobre nuevos planes sometidos previamente a su consideración por profesores, estudiantes y comisiones internas. Aplica para los Bachilleratos Técnicos en lo que se refiere a la especialidad respectiva.
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio y las actividades académicas de la Escuela, y proponer estrategias para mejorar el proceso educativo.

Artículo 41.- La Comisión Legislativa tendrá como objetivo adecuar y actualizar el contenido del presente Reglamento, y someterlo a la consideración de la Junta Directiva para su aprobación en primera instancia, así como cualquier otro proyecto reglamentario interno que se someta a su consideración.

Artículo 42.- La Comisión de Honor y Justicia actuará como primera instancia para conocer las faltas a los reglamentos o acuerdos que se originen en la Escuela, determinando lo conducente. Además, estudiará y dictaminará sobre las menciones honoríficas y premios a los que el personal académico y estudiantil de la Escuela se haya hecho acreedor. Todo lo anterior lo presentará a la Junta Directiva en pleno, o bien será resuelto por la Comisión, si tuviese conferida tal facultad.

Artículo 43.- La Comisión de Licencias y Nombramientos tiene como función estudiar las solicitudes de licencias y nombramientos del personal académico, con el fin de valorar la información, documentación y procedencia legal de las licencias solicitadas y los nombramientos propuestos.

Artículo 44.- La Comisión de Presupuestos tiene como objetivos participar en la elaboración del presupuesto anual de la preparatoria, conocer sobre los pagos por concepto de registro, cuota interna, de laboratorio, aportaciones a las sociedades de alumnos y otros derechos de la misma naturaleza que se realicen en la escuela.<sup>4</sup>

Artículo 45.- Queda a juicio de la Junta Directiva en pleno nombrar las comisiones temporales necesarias para estudiar y proponer soluciones a los asuntos de la Escuela que así lo ameriten.

Artículo 46.- Según las características de la Escuela, las comisiones permanentes quedarán integradas de la siguiente manera:

- I. Comisión Académica: Un máximo de seis profesores.
- II. Comisión Legislativa: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
- III. Comisión de Honor y Justicia: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
- IV. Comisión de Licencias y Nombramientos: Tres profesores y tres estudiantes, como máximo.
- V. Comisión de Presupuestos: Cuatro profesores, como máximo.

Artículo 47.- Las comisiones a las que se refiere el Artículo anterior serán presididas por el Director, quien tendrá voto de calidad, y sus resoluciones serán ejecutadas por él mismo.

Artículo 48.- Los miembros de las comisiones permanentes de la Junta Directiva serán ratificados o elegidos en la primera sesión de cada año escolar.

Artículo 49.- En caso de requerirse, la Junta Directiva podrá nombrar comisiones especiales.

---

<sup>4</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

### Capítulo III: Del Director

Artículo 50.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Escuela y durará en su cargo tres años, considerándose éstos como periodo ordinario, pudiendo ser reelecto una sola vez, en los términos que indican la Ley y el Artículo 102 del Estatuto.

Artículo 51.- El Director será designado por la Junta de Gobierno mediante terna que le presente el Rector, el cual, a su vez, la recibirá de la Junta Directiva.

Artículo 52.- Para ser Director de la Escuela se requiere, además de lo establecido en el Artículo 31 de la Ley, lo siguiente:

- I. Poseer título profesional universitario.
- II. Haberse distinguido como profesor de la Escuela y contar con nombramiento de Profesor Ordinario en la dependencia de que se trate.
- III. Conocer el funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.
- IV. Disponer de tiempo suficiente para cumplir con su cargo.
- V. No ser o haber sido miembro de la Junta de Gobierno, hasta dos años antes de la fecha de su elección.
- VI. No haber desempeñado este cargo en la Universidad durante dos periodos ordinarios.

Artículo 53.- Son atribuciones y obligaciones del Director, las siguientes:

- I. Representar académica y administrativamente a la Escuela ante las demás autoridades universitarias.
- II. Convocar a la Junta Directiva y presidir sus sesiones, teniendo derecho solamente a voto de calidad.
- III. Citar a reunión de 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.
- IV. Ser miembro Ex-Oficio del Consejo Universitario.
- V. Presentar ante las autoridades universitarias que correspondan los acuerdos de la Junta Directiva.
- VI. Dedicar por lo menos veinticinco horas por semana a las labores de la Dirección.
- VII. Nombrar y remover libremente a los Subdirectores, Secretarios, Coordinadores y al resto del personal de confianza de la Escuela, según lo juzgue conveniente para el correcto desempeño de sus funciones.
- VIII. Impartir cuando menos una cátedra en la Escuela.
- IX. Presentar un informe anual de actividades a la Junta Directiva.
- X. Ser presidente Ex-Oficio de las comisiones nombradas por la Junta Directiva.
- XI. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.
- XII. Otorgar nombramiento provisional a profesores.
- XIII. Vigilar que en la Escuela se cumplan las disposiciones de la Ley, del Estatuto, de los reglamentos generales y de este Reglamento; los acuerdos del Consejo Universitario y de la Junta Directiva; así como los planes de estudio.
- XIV. Aplicar suspensiones al personal académico, investigador y administrativo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XV. Aplicar sanciones a los estudiantes hasta por quince días. Cuando éstas sean mayores, deberá someter su resolución a la Comisión de Honor y Justicia de la Junta Directiva, para su ratificación o rectificación.
- XVI. Conceder permisos al personal académico por causas justificadas hasta por quince días en un semestre. Cuando esos permisos sean mayores en tiempo, deberá someterlos a la consideración del Consejo Universitario para su resolución.
- XVII. Determinar los horarios de los profesores.
- XVIII. Establecer un control adecuado de asistencia para todo el personal académico y administrativo.
- XIX. Expedir las constancias de estudios que no estén reservadas al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- XX. Determinar las características de los exámenes, de acuerdo con lo dispuesto en el presente

Reglamento y en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.<sup>5</sup>

- XXI. Ser gestor del mejoramiento académico, cultural, económico, disciplinario y físico de la Escuela.
- XXII. Certificar la aplicación de la nómina de la Escuela.
- XXIII. Aplicar estímulos y sanciones al personal no docente de la Escuela.
- XXIV. Convocar a reuniones del personal académico o de estudiantes, y presidirlas.
- XXV. Acreditar ante el Secretario del Consejo Universitario a los consejeros electos de la Escuela.
- XXVI. Asignar las actividades académicas y administrativas de los subdirectores, secretarios y coordinadores, conforme lo considere conveniente.
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los jefes de los departamentos administrativos.
- XXVIII. Crear, suprimir o modificar áreas administrativas o académicas que considere convenientes.
- XXIX. Autorizar la realización de todo tipo de eventos a efectuarse en las instalaciones de la Escuela o fuera de ella, en los que se utilice el nombre o logotipo de la misma; así como de todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento de la Escuela.
- XXX. Promover las relaciones de la Escuela con instituciones públicas y privadas, en los aspectos académico, cultural, tecnológico, industrial y de producción de bienes y servicios.

Artículo 54.- El Director será responsable de su actuación ante la Junta Directiva, el Consejo Universitario, la Junta de Gobierno y la Comisión de Hacienda.

Artículo 55.- En caso de ausencia temporal, el Director podrá delegar sus atribuciones en el funcionario de mayor jerarquía que indique el presente Reglamento, salvo en lo que se refiere a su representación ante el Consejo Universitario.

Artículo 56.- En caso de falta absoluta del Director, el Subdirector Académico lo suplirá en tanto la Junta de Gobierno procede a nombrar Director para que concluya el periodo.

Artículo 57.- Al término de una gestión de dos periodos ordinarios, quien haya ocupado el cargo de Director tendrá derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades como profesor Titular y/o Exclusivo.

#### **Capítulo IV: De los Subdirectores**

Artículo 58.- Los Subdirectores pueden ser:

- I. Académico
- II. Administrativo

Artículo 59.- Los Subdirectores Académico y Administrativo de cada Escuela serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 60.- Para ser Subdirector se requiere lo siguiente:

- I. Poseer título profesional.
- II. Haberse distinguido como profesor de la Escuela y tener por lo menos tres años de antigüedad en su puesto docente.
- III. Conocer el funcionamiento administrativo y académico de la Escuela.
- IV. Disponer de tiempo suficiente para cumplir con su cargo.

Artículo 61.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Académico, las siguientes:

- I. Sustituir al Director en los casos de ausencia temporal o absoluta.
- II. Convocar a la Junta Directiva, a falta del Director.
- III. Dirigir y coordinar las actividades de los secretarios y coordinadores.
- IV. Llevar el libro de actas de la Junta Directiva.

---

<sup>5</sup> Fracción modificada el 8 de agosto de 2019.

- V. Promover la formación y el desarrollo de laboratorios y sus prácticas.
- VI. Autorizar la revalidación de unidades de aprendizaje, de acuerdo con el Reglamento correspondiente.
- VII. Formar parte del Consejo Técnico Académico.
- VIII. Extender constancias de estudios y certificaciones de documentos.
- IX. Mantener estrechas relaciones con el personal académico y administrativo, y con los estudiantes de la Escuela.
- X. Vigilar directamente, o a través de los coordinadores de las unidades de aprendizaje, el cumplimiento de los programas de estudio.
- XI. Aprobar la distribución del trabajo académico extra-aula que cada academia presente a la Subdirección.
- XII. Asignar las cargas académicas, de acuerdo con el Director.
- XIII. Proponer a la Dirección las medidas necesarias para mejorar la calidad académica.
- XIV. Elaborar y difundir los manuales de procedimientos de los trámites que se lleven a cabo en la Subdirección.
- XV. Promover, conjuntamente con las Academias, la actualización y elaboración de los libros de texto. Lo anterior aplica a los Bachilleratos Técnicos en lo que corresponde a los cursos de la especialidad.
- XVI. Promover la actualización y elaboración de los manuales utilizados como textos en las unidades de aprendizaje correspondientes a las especialidades técnicas.
- XVII. Presentar a la Dirección el proyecto de actividades académicas para el siguiente periodo escolar, así como la relación del equipo necesario.
- XVIII. Elaborar, conjuntamente con la Subdirección Administrativa, los horarios de clase de grupos y profesores, y publicarlos.
- XIX. Elaborar los horarios para los exámenes extraordinarios, y publicarlos.
- XX. Presentar a la Dirección un informe semestral de sus actividades.
- XXI. Las demás que específicamente le encomiende el Director.

Artículo 62.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Administrativo:

- I. Brindar atención al personal académico y administrativo de la Escuela, en los asuntos de carácter administrativo.
- II. Mantener estrechas relaciones con el personal académico y administrativo, a fin de dar solución a los problemas que se presenten dentro de su área.
- III. Proponer al Director el nombramiento del personal de su área.
- IV. Coordinar a los Secretarios de la Escuela que dependen de su área para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Apoyar a la Coordinación Deportiva para promover el deporte en la Escuela.
- VI. Programar las vacaciones del personal administrativo, técnico y de intendencia.
- VII. Mantener registros completos de todas las personas que laboren en la Escuela.
- VIII. Promover el desarrollo del personal administrativo, por medio de programas de actualización y capacitación.
- IX. Presentar a la Dirección un informe mensual de sus actividades.
- X. Elaborar, difundir y actualizar los manuales de procedimientos de los distintos trámites que se lleven a cabo en la Subdirección.
- XI. Establecer el proceso, los mecanismos y el calendario de inscripciones que efectúa la Escuela.
- XII. Colocar en lugares visibles los anuncios o disposiciones que sean de interés para los estudiantes, así como para la planta magisterial y el personal administrativo y de intendencia que labora en la Escuela.
- XIII. Las demás que específicamente le encomiende el Director.

## **Capítulo V: De los Secretarios**

Artículo 63.- Los Secretarios de la Escuela serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 64.- Para ser Secretario es preciso cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 65.- Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios:

- I. Concurrir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
- II. Presentar diariamente al Director todos los asuntos pendientes de resolución, para que emita los acuerdos que correspondan.
- III. Llevar un inventario general de libros, mobiliario y equipo de los departamentos bajo su cargo, debiendo revisarse y actualizarse por lo menos una vez al semestre.
- IV. Supervisar el correcto desempeño de todas las actividades asignadas y/o realizadas en las áreas que de ellos dependan.
- V. Presentar un informe detallado de actividades, cuando su jefe inmediato lo requiera.
- VI. Todas aquellas actividades concernientes al buen desempeño de su puesto.
- VII. Las demás que específicamente les encomiende el Director.

## **Capítulo VI: De los Jefes de Departamento**

Artículo 66.- Los Jefes de Departamento serán nombrados por el Director, y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 67.- Para ser Jefe de Departamento es preciso cumplir con lo establecido en el Artículo 60 de este Reglamento:

Artículo 68.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Departamento:

- I. Presentar al Director los asuntos pendientes de resolución, para que se emitan los acuerdos correspondientes.
- II. Supervisar el correcto desempeño de todas las actividades asignadas a su Departamento.
- III. Presentar al Director un informe detallado de actividades, cuando éste lo requiera.
- IV. Todas aquellas actividades concernientes al buen desempeño de su puesto.
- V. Las demás que específicamente les encomiende el Director.

## **Capítulo VII: De los Coordinadores Académicos y/o de Área**

Artículo 69.- Los Coordinadores Académicos serán nombrados por el Director de la Escuela y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 70.- Para ser Coordinador Académico es preciso cumplir con el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 71.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Académicos:

- I. Asistir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
- II. Presentar a su jefe inmediato, cuando le sea requerido, un informe detallado acerca de sus actividades.
- III. Supervisar a los profesores y demás personal asignado a su Coordinación en lo que a calidad y cumplimiento del trabajo encomendado se refiere, así como también en lo relativo a la estancia de los profesores de tiempo completo y de medio tiempo adscritos a esa Coordinación.
- IV. Supervisar los trabajos de los departamentos a su cargo, tales como:
  - a) Revisión de programas de estudio y elaboración de las dosificaciones, de acuerdo con las academias de cada unidad de aprendizaje.
  - b) Elaboración de proyectos e instalaciones de laboratorios.
  - c) Formulación y actualización de programas, así como de los manuales y prácticas de laboratorio de los cursos de las especialidades técnicas.
  - d) Adquisición de equipos y materiales.
- V. Elaborar el presupuesto de necesidades de su coordinación y presentarlo a su jefe inmediato.

- VI. Elaborar los exámenes de sus unidades de aprendizaje, de acuerdo con los objetivos de los programas.
- VII. Supervisar la aplicación y el control de los exámenes ordinarios y extraordinarios.
- VIII. Elaborar, implantar y supervisar el instructivo de seguridad en los laboratorios de su academia, así como los instructivos de prácticas, si las hubiere.
- IX. Proponer y promover programas de investigación y/o servicios para los profesores, sobre temas relacionados con la academia.
- X. Autorizar y supervisar las revisiones de exámenes; en caso de no llegar a un acuerdo, la Subdirección Académica decidirá lo conducente.
- XI. Interactuar con los Comités Técnicos Académicos de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior, para proponer las modificaciones correspondientes a la bibliografía que edita la Universidad.
- XII. Todas las actividades concernientes al buen funcionamiento de su Coordinación.

### **Capítulo VIII: De los Coordinadores Administrativos**

Artículo 72.- Los Coordinadores Administrativos serán nombrados por el Director de la Escuela y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 73.- Para ser Coordinador Administrativo es preciso cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 60 de este Reglamento.

Artículo 74.- Son atribuciones y obligaciones de los Coordinadores Administrativos:

- I. Asistir a la Escuela todos los días hábiles, en el horario que el Director señale.
- II. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades asignadas y/o realizadas en todas las áreas que de ellos dependan.
- III. Presentar un informe detallado de actividades, cuando su jefe inmediato lo requiera.
- IV. Todas aquellas actividades necesarias para el buen funcionamiento de su puesto.

### **Capítulo IX: Del Consejo Técnico Académico**

Artículo 75.- El Consejo Técnico Académico tendrá el carácter de organismo auxiliar de la Junta Directiva, en asuntos de índole académico-administrativa.

Artículo 76.- El Consejo Técnico Académico deberá reunirse al inicio y al final de cada periodo académico, o a solicitud del Director cuando el caso así lo amerite.

Artículo 77.- El Consejo Técnico Académico estará integrado por:

- I. El Director de la Escuela
- II. El Subdirector Académico
- III. El Subdirector Administrativo
- IV. Los Subdirectores de los sistemas no presenciales
- V. Los Secretarios
- VI. Los Coordinadores Académicos, Administrativos y de Área.

Artículo 78.- El Consejo Técnico Académico tendrá como objetivo promover, encausar, analizar y difundir las políticas, los procedimientos y las normas y reglas de carácter académico y administrativo de la Escuela, entre los que se encuentran:

- I. Promover la superación académica de la Escuela, mediante la aplicación de técnicas y métodos modernos de enseñanza.
- II. Hacer una evaluación del semestre al finalizar el mismo.
- III. Dar su opinión sobre las políticas generales de asignación de cargas académicas de los profesores.

- IV. Conocer la disciplina y asistencia del personal académico.
- V. Conocer los reportes de actividades de los diversos departamentos que funcionan en la Escuela.
- VI. Establecer los lineamientos generales para la preparación cultural, artística y deportiva de los estudiantes de la Escuela.

## **TÍTULO TERCERO: Del Personal Académico**

---

### **Capítulo I: De los Profesores**

Artículo 79.- Los profesores de cada Escuela se registrarán por lo estipulado en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

Artículo 80.- Los aspectos de carácter laboral de los profesores se registrarán por lo establecido en el Artículo 128 del Estatuto General.

### **Capítulo II: De la Junta de Profesores**

Artículo 81.- La Junta de Profesores estará integrada por el personal académico de la Escuela, con nombramiento ordinario y definitivo, y se reunirá de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos universitarios, para los siguientes fines:

- I. Elección de la representación magisterial ante la Comisión de Vigilancia Electoral.
- II. Elección del consejero profesor y su suplente.

Artículo 82.- La Junta de Profesores será presidida por el Director de la Escuela.

### **Capítulo III: Del Decano**

Artículo 83.- El Decano será el profesor en activo que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra en la Escuela.

Artículo 84.- El Decano tendrá la facultad de presidir la Comisión de Vigilancia Electoral de la Escuela, en caso de que el Director de la misma sea candidato.

Artículo 85.- El reconocimiento al Decano se hará tomando en cuenta las constancias que la Universidad reconozca para dicho fin. En caso de que dos o más profesores tengan la misma antigüedad, la Junta Directiva determinará, por elección, quién debe ser considerado como Decano.

Artículo 86.- En caso de que el profesor con mayor antigüedad no pueda o no quiera fungir como Decano, aquel que le siga en antigüedad impartiendo cátedra en la Escuela será considerado como tal.

## **TÍTULO CUARTO: De los Consejos Consultivos**

---

### **Capítulo Único: Del Funcionamiento**

Artículo 87.- El Consejo Consultivo es un organismo asesor de la Dirección de la Escuela y podrá estar conformado por el Director, según las necesidades de la misma. Puede ser temporal o permanente y externo o interno.

Artículo 88.- El Consejo Consultivo tendrá como función asesorar a la Dirección de la Escuela en:

- I. La organización de eventos que proyecten la imagen de la Escuela.
- II. La presentación de iniciativas tendientes al mejoramiento de la Escuela.
- III. La búsqueda de soluciones a problemas que aquejan a la Escuela.

Artículo 89.- Las reuniones del Consejo Consultivo serán presididas por el Director, y se efectuarán cuando él lo juzgue necesario, debiéndose levantar un acta de cada una de ellas.

## **TÍTULO QUINTO: De la Modalidad de Educación Abierta<sup>6</sup>**

---

### **Capítulo I: Del Programa y el Plan de Estudios**

Artículo 90.- La modalidad de educación abierta es un procedimiento de enseñanza-aprendizaje en el que no se establecen límites de tiempo lugar o distancia y en el que cada estudiante, de modo personal, puede decidir su propio ritmo de aprendizaje.<sup>7</sup>

Artículo 91.- En la modalidad de educación abierta el estudiante puede recibir asesoría en la escuela o en módulos externos.<sup>8</sup>

Artículo 92.- Los estudiantes de la modalidad de educación abierta que asisten a la escuela lo hacen con el fin de recibir asesoría cuando tienen dificultades en el autoaprendizaje. Esta asesoría consiste en proporcionar orientación metodológica y de técnicas de autoaprendizaje, aclarar dudas y revisar las auto evaluaciones y el diagnóstico para presentar exámenes.<sup>9</sup>

Artículo 93.- El estudiante puede realizar su trayectoria escolar mediante una combinación de las modalidades presencial y no presencial. El estudiante que por motivos de trabajo no pueda asistir a las primeras o a las últimas horas del sistema presencial, tiene la opción de cursar esas unidades de aprendizaje en el sistema de educación abierta; o bien cuando el estudiante del sistema de educación abierta tenga dificultades en algunas unidades de aprendizaje, puede cursarlas en el sistema presencial.

Artículo 94.- El plan de estudios y los programas de la modalidad de educación abierta son, en su contenido, iguales al plan vigente aprobado por el Consejo Universitario para todas las preparatorias de la Universidad; sin embargo, dadas sus características, el contenido programático se dividirá en unidades temáticas y se ajustará a los requerimientos teórico prácticos de la modalidad de educación no presencial. A cada unidad temática corresponderá una evaluación.<sup>10</sup>

### **Capítulo II: De los Módulos Externos**

Artículo 95.- Se consideran Módulos Externos los establecidos en empresas públicas o privadas cuyo personal, previo convenio firmado, está inscrito en la Escuela, pero su evaluación se efectúa en el lugar de trabajo.

Artículo 96.- Para que una empresa se incorpore como Módulo Externo a una Escuela, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formalizar, mediante la firma de su representante legal, el Contrato de Prestación de Servicios

---

<sup>6</sup> Título modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>7</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>8</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>9</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>10</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

formulado por la Escuela y sancionado por la Universidad, y cumplir con lo establecido en las cláusulas y demás disposiciones que lo integran.

- II. Realizar el pago que establece el contrato de referencia.
- III. Efectuar la inscripción de las personas que van a ingresar a la Escuela, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL y el contrato firmado.<sup>11</sup>
- IV. Nombrar a una persona responsable de mantener comunicación con las autoridades de la Escuela, y de llevar al corriente la papelería de los estudiantes que se inscriban.
- V. Contar con las instalaciones adecuadas para que se efectúen las evaluaciones de los estudiantes.

Artículo 97.- Son derechos de los estudiantes de los Módulos Externos:

- I. Recibir asesoría por parte de la Escuela sobre los trámites de control escolar que se efectúan en ella y en el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- II. Recibir todos los beneficios a los que tienen derecho por estar inscritos en la Universidad.

Artículo 98.- Los responsables de los Módulos Externos solicitarán por escrito a la Escuela las fechas y los horarios en los cuales sus estudiantes deberán ser evaluados.

### **Capítulo III: De las Inscripciones**

Artículo 99.- La Escuela, de común acuerdo con el Centro de Evaluaciones, aplicará cada dos meses el Concurso de Ingreso a los estudiantes de primer ingreso.

Artículo 100.- Se podrán inscribir en este sistema:

- I. Los estudiantes que hayan sido seleccionados, de conformidad con el Concurso de Ingreso, y aceptados por la Escuela, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.<sup>12</sup>
- II. Las personas con estudios parciales de preparatoria que hayan cursado éstos de acuerdo con los planes de estudio anteriores al sistema vigente.
- III. Las personas que no concluyeron sus estudios en escuelas de la Universidad o incorporadas a ella, que tengan unidades de aprendizaje pendientes o en “n” oportunidad, cuando ésta estaba en vigor.
- IV. Las personas que realizaron estudios en alguna institución declarada incorporada a la Universidad y que se encuentren en las circunstancias establecidas en las fracciones II y III del presente artículo.
- V. Las personas que hayan realizado estudios parciales de acuerdo con el plan vigente, siempre y cuando no tengan unidades de aprendizaje pendientes en quinta oportunidad.

### **Capítulo IV: De los Exámenes de la Modalidad de Educación Abierta<sup>13</sup>**

Artículo 101.- Los exámenes de la modalidad de educación abierta serán generados a partir de un banco de reactivos, que será elaborado por la academia de profesores de cada unidad de aprendizaje y revisado periódicamente para adecuarlo a los cambios propuestos por los Comités Técnicos Académicos dependientes de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.<sup>14</sup>

Artículo 102.- El estudiante deberá presentar un examen por cada una de las unidades en que se haya dividido el curso, y tendrá derecho a cuatro oportunidades para aprobar cada una de esas unidades. Para todo lo demás se aplicará lo dispuesto en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y

---

<sup>11</sup> Fracción modificada el 8 de agosto de 2019.

<sup>12</sup> Fracción modificada el 8 de agosto de 2019.

<sup>13</sup> Capítulo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>14</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

Egreso de los Alumnos de la UANL. Si el estudiante no aprueba la cuarta oportunidad, el asesor evaluará la quinta y la sexta mediante la aplicación de un examen precedido de asesoría, si así lo considera.<sup>15</sup>

Artículo 103.- Las unidades de aprendizaje de Orientación, Cultura Física y Salud, así como los laboratorios, se evaluarán a través de entrevistas, simuladores o laboratorios virtuales, así como con la entrega de trabajos por escrito; y si el asesor lo considera necesario, la asistencia a asesorías grupales.

Artículo 104.- Para fines administrativos, el estudiante tendrá hasta seis meses para acreditar las unidades de aprendizaje a las que se comprometió en el semestre que cursa. Si al término de su vigencia le faltasen algunas unidades para completar su acreditación total, podrá solicitar a la Escuela en la que se encuentra inscrito una prórroga que no deberá exceder de 15 (quince) días hábiles, una vez cubierto el pago de la cuota correspondiente.

## **TÍTULO SEXTO: De la Modalidad de Educación a Distancia<sup>16</sup>**

---

### **Capítulo I: Del Programa y los Planes de Estudio**

Artículo 105.- La modalidad de educación a distancia se basa en una combinación de aprendizaje a distancia y momentos de presencialidad, privilegiando el trabajo sinérgico colaborativo e interactivo con el uso de medios tecnológicos y la guía del maestro.<sup>17</sup>

Artículo 106.- La educación a distancia es una alternativa metodológica para responder a los retos de cobertura y calidad, que promueve la incorporación a este nivel educativo a sectores de la población que han visto limitadas sus opciones de estudio.

Artículo 107.- La administración de esta modalidad de educación será responsabilidad de las siguientes instancias:

- I. La Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior.
- II. La Dirección de Educación a Distancia.
- III. Las escuelas que cuenten con programas académicos en esta modalidad.<sup>18</sup>

Artículo 108.- El diseño y la elaboración de los materiales didácticos estará a cargo de los Comités Técnicos Académicos de la Dirección de Estudios del Nivel Medio Superior y de la Dirección de Educación a Distancia.<sup>19</sup>

Artículo 109.- Los estudiantes de esta modalidad de educación se podrán reunir con su asesor en sesiones presenciales, en los tiempos que previamente se convengan. En estas sesiones de asesoría presencial se aclararán dudas y se darán indicaciones metodológicas relacionadas con su proceso de aprendizaje. Asimismo, los estudiantes realizarán prácticas de laboratorio complementarias a sus aprendizajes en laboratorios virtuales.<sup>20</sup>

Artículo 110.- El plan de estudios y los programas de la modalidad de educación a distancia son en su contenido y en sus objetivos, iguales al plan vigente aprobado por el Consejo Universitario para

---

<sup>15</sup> Artículo modificado el 8 de agosto de 2019.

<sup>16</sup> Título modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>17</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>18</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>19</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>20</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

todas las escuelas del Sistema de Educación Media Superior. El contenido programático se dividirá en unidades temáticas de estudio, igual que en la modalidad presencial.<sup>21</sup>

Artículo 111.- Los materiales didácticos elaborados por los docentes de la Universidad para su uso en esta modalidad, serán propiedad de la Institución, quien los utilizará solo para fines educativos.

## **Capítulo II: De las Inscripciones**

Artículo 112.- Por lo que se refiere a la aplicación del concurso de ingreso, la Escuela, de común acuerdo con el Centro de Evaluaciones, programará las fechas antes de iniciar cada ciclo escolar.

Artículo 113.- Se podrán inscribir en esta Modalidad:

- I. Los estudiantes que hayan sido seleccionados y aceptados por la Escuela, de conformidad con el concurso de ingreso, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la UANL.<sup>22</sup>
- II. Las personas que hayan realizado estudios parciales, de acuerdo con el plan vigente, siempre y cuando no tengan asignaturas pendientes en tercera oportunidad.<sup>23</sup>

## **Capítulo III: De los Exámenes de la Modalidad de Educación a Distancia<sup>24</sup>**

Artículo 114.- Los exámenes ordinarios se aplicarán de manera presencial o por medio de la red electrónica.

Artículo 115.- Para que un estudiante pueda sustentar examen ordinario, es indispensable que haya cumplido con el 80% de las actividades académicas programadas desde el inicio del curso.

## **TÍTULO SÉPTIMO: Del Sistema de Créditos de la Universidad Autónoma de Nuevo León**

---

### **Capítulo Único: De la Organización**

Artículo 116.- De conformidad con el Modelo Académico del Nivel Medio Superior, el Sistema de Créditos Institucionales se aplica en lo general a los programas educativos de este nivel.

Artículo 117.- Los créditos UANL asignados como valor numérico a cada unidad de aprendizaje de un programa educativo, representan el volumen de trabajo, traducido en tiempo, que el estudiante tiene que realizar para alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos en dicha unidad.

Artículo 118.- Tomando en consideración las características biopsicosociales y académicas de los estudiantes, y bajo criterios psicopedagógicos, en los programas educativos del Nivel Medio Superior se estimó un aumento de las horas por semana de trabajo en el aula, para el valor de un crédito.

Artículo 119.- Un crédito de los programas educativos del Nivel Medio Superior corresponde, con carácter general, a 32 horas de trabajo del estudiante. Este valor considera el trabajo dentro del aula y extra aula.

---

<sup>21</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>22</sup> Fracción modificada el 8 de agosto de 2019.

<sup>23</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>24</sup> Capítulo modificado el 24 de marzo de 2009.

Artículo 120.- De acuerdo con los artículos anteriores, los programas educativos del Sistema consideran los siguientes valores en créditos:

- I. Bachillerato General: 100 créditos (3200 horas totales).
- II. Bachillerato Bilingüe y Bilingüe Progresivo: 112 créditos (3600 horas totales).
- III. Bachillerato Técnico y Bachillerato Internacional: 150 créditos (4800 horas totales).
- IV. Bachillerato Técnico Bilingüe Progresivo: 162 créditos (5200 horas totales).<sup>25</sup>

## **TRANSITORIOS**

---

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario, y publicado en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Nuevo León, tomando en cuenta las condiciones establecidas en los artículos siguientes.<sup>26</sup>

SEGUNDO.- Con la aprobación de este Reglamento queda abrogado el Reglamento General de las Escuelas del Nivel Medio Superior, aprobado el 27 de noviembre de 2001.

TERCERO.- La abrogación a la que se refiere el artículo segundo aplica para los estudiantes que ingresaron a partir de julio de 2008.<sup>27</sup>

CUARTO.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.

---

<sup>25</sup> Artículo modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>26</sup> Transitorio modificado el 24 de marzo de 2009.

<sup>27</sup> Transitorio agregado el 24 de marzo de 2009.



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

