





REGLAMENTOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Dr. Víctor Antonio Corrales Burgueño
RECTOR

Dr. José Alfredo Leal Orduño
SECRETARIO GENERAL

LAE y MA Manuel de Jesús Lara Salazar
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MC María de la Luz Hernández Reyes
SECRETARIA ACADÉMICA

MC Reyes de Jesús Cárdenas Félix
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL NORTE

MC Óscar Octavio Pérez Camacho
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO NORTE

MC Juan Eulogio Guerra Liera
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO

MC Rafael Mendoza Zataráin
VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL SUR

REGLAMENTOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
MÉXICO, 2010

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
Ángel Flores poniente s/n, 80000, Centro
Culiacán Rosales, Sinaloa.

DIRECCIÓN DE EDITORIAL

Edición con fines académicos.

Impreso y hecho en México.

ÍNDICE

Presentación.....	23
-------------------	----

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS

Capítulo I. Disposiciones generales	29
Capítulo II. De las elecciones.....	32
Capítulo III. Del funcionamiento	35
Capítulo IV. De las comisiones	45
Transitorios	49

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

Capítulo I. Disposiciones generales	53
Capítulo II. Del funcionamiento de la Comisión Permanente de Postulación	56
Capítulo III. De la integración de las ternas.....	59
Transitorios	61

REGLAMENTO ESCOLAR

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo único. De los estudios.....	65
--------------------------------------	----

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ADMISIÓN

Capítulo I. De los requisitos y el proceso de selección.....	67
--	----

Capítulo II. De los alumnos	70
-----------------------------------	----

TÍTULO TERCERO. DE LA PERMANENCIA

Capítulo I. De las inscripciones y reinscripciones.....	72
---	----

Capítulo II. De los programas educativos	73
--	----

Capítulo III. De la reincorporación	74
---	----

Capítulo IV. De los cambios.....	75
----------------------------------	----

TÍTULO CUARTO. DE LAS EVALUACIONES

Capítulo I. De los tipos de evaluación	77
--	----

Capítulo II. De la rectificación y revisión de las calificaciones	80
---	----

TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Capítulo I. De la movilidad académica.....	82
--	----

Capítulo II. Del intercambio académico	83
--	----

TÍTULO SEXTO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES

Capítulo I. De los derechos.....	84
----------------------------------	----

Capítulo II. De las obligaciones.....	85
---------------------------------------	----

Capítulo III. De las faltas	86
-----------------------------------	----

Capítulo IV. De las sanciones.....	87
------------------------------------	----

TÍTULO SÉPTIMO. DEL EGRESO

Capítulo único. Del certificado de educación media superior y del título profesional.....	90
Transitorios	93

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I. De las disposiciones generales	97
Capítulo II. De los propósitos del Servicio Social.....	99
Capítulo III. De las modalidades del Servicio Social.....	100
Capítulo IV. De la prestación del Servicio Social.....	103
Capítulo V. De la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Social	106
Capítulo VI. De los convenios	110
Capítulo VII. De los derechos y obligaciones de los prestadores	112
Capítulo VIII. De las faltas de los prestadores	116
Capítulo IX. De la evaluación	118
Transitorios	120

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

TÍTULO PRIMERO. DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO

Capítulo I. Disposiciones generales	123
Capítulo II. De la clasificación del personal académico	124
Capítulo III. De las funciones del personal académico	126
Capítulo IV. De las actividades académicas del personal académico de tiempo completo y de asignatura	128
Capítulo V. De los derechos y obligaciones	131

TÍTULO SEGUNDO. DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS	
Capítulo único. De la integración y funcionamiento	134

TÍTULO TERCERO. DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
Capítulo I. Del concurso de oposición para personal definitivo	140
Capítulo II. De la evaluación curricular para el personal por tiempo determinado o temporal.....	145
Capítulo III. De los profesores visitantes	147

TÍTULO CUARTO. DE LA PROMOCIÓN	
Capítulo único. Del procedimiento	148

TÍTULO QUINTO. DE LA PERMANENCIA	
Capítulo I. De las medidas de permanencia	151
Capítulo II. De la evaluación anual del desempeño académico.....	153
Capítulo III. De los reconocimientos y estímulos	154
Capítulo IV. De la contratación por tiempo indeterminado.....	155

TÍTULO SEXTO. DEL RECURSO DE REVISIÓN	
Capítulo único. Del procedimiento.....	157

Transitorios	158
--------------------	-----

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Capítulo I. Disposiciones generales	161
Capítulo II. De las funciones y atribuciones.....	165
Capítulo III. Del procedimiento.....	167

Capítulo iv. De la organización	171
Capítulo v. De las recomendaciones e informes.....	173
Transitorios	174

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Capítulo i. Disposiciones generales	177
Capítulo ii. De la integración	179
Capítulo iii. Del procedimiento	181
Capítulo iv. De las notificaciones	185
Capítulo v. De las pruebas.....	187
Capítulo vi. De las actuaciones del Tribunal.....	190
Capítulo vii. De la ejecución de la resolución	192
Transitorios	193

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA

Capítulo i. Disposiciones generales	197
Capítulo ii. De la integración	200
Capítulo iii. Del funcionamiento	204
Capítulo iv. Del Presidente y el Secretario	207
Capítulo v. De las comisiones	209
Capítulo vi. De las responsabilidades.....	211
Transitorios	212

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL

Capítulo I. Disposiciones generales	215
Capítulo II. De la integración	216
Capítulo III. De las funciones	219
Capítulo IV. Del funcionamiento	220
Capítulo V. Del Presidente y el Secretario	223
Capítulo VI. De las comisiones.....	225
Transitorios	227

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo único. De su objeto y ámbito de aplicación	231
TÍTULO SEGUNDO. DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Capítulo I. De la transparencia	236
Capítulo II. Del acceso a la información.....	240
TÍTULO TERCERO. DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Capítulo I. Del comité institucional para la transparencia y acceso a la información	242
Capítulo II. De la unidad de enlace para el acceso a la información	245
TÍTULO CUARTO. DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL	

Capítulo I. De la información reservada.....	248
Capítulo II. De la información confidencial	250
Capítulo III. De la protección de los datos personales	250

TÍTULO QUINTO. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO
A LA INFORMACIÓN

Capítulo único. Del procedimiento	253
---	-----

TÍTULO SEXTO. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
Y DEL RECURSO DE REVISIÓN

Capítulo I. Del recurso de inconformidad	257
Capítulo II. Del recurso de revisión	258

TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Capítulo I. De las responsabilidades	261
Capítulo II. De las sanciones.....	262

Transitorios	263
--------------------	-----

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y LOS OBJETIVOS

Capítulo I. Disposiciones generales	267
Capítulo II. De los objetivos	269

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN

Capítulo I. Del sistema universitario de investigación.....	272
Capítulo II. De los participantes	275
Capítulo III. Del personal de investigación.....	278

TÍTULO TERCERO. DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
Capítulo I. De la presentación, registro y aprobación de los proyectos	281
Capítulo II. De la asignación y administración de recursos.....	284
Capítulo III. Del seguimiento y evaluación de los proyectos	287
Capítulo IV. De la difusión de los resultados	290

TÍTULO CUARTO. DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN	
Capítulo Único. De la celebración y contenido	292

Transitorios	295
--------------------	-----

REGLAMENTO DE POSGRADO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo único. De los estudios de posgrado	299

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	
Capítulo I. Del programa institucional de investigación y posgrado.....	306
Capítulo II. De los órganos e instancias que intervienen.....	307

TÍTULO TERCERO. DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	
Capítulo I. De los requisitos de ingreso	313
Capítulo II. De la calidad de alumno de posgrado	315
Capítulo III. De la permanencia.....	316
Capítulo IV. De la reincorporación y los cambios	317

Capítulo v. Del programa de tutorías	318
Capítulo VI. De las evaluaciones	323
Capítulo VII. Del sistema de créditos.....	324
Capítulo VIII. De la rectificación y revisión de las evaluaciones.....	325
Capítulo IX. De los derechos y obligaciones	325

TÍTULO CUARTO. DEL EGRESO

Capítulo único. Del diploma y del grado académico	327
Transitorios	330

REGLAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA

Capítulo I. Disposiciones generales	333
Capítulo II. De los fines	334
Capítulo III. De las atribuciones y responsabilidades.....	335
Capítulo IV. De su estructura e integración	338
Capítulo v. De los nombramientos.....	339
Capítulo VI. De los requisitos para el personal directivo y coordinadores	340
Capítulo VII. De las funciones y obligaciones del Director, el Subdirector, los Coordinadores de Intercambio, Vinculación y Administrativo.....	342
Capítulo VIII. De los ingresos extraordinarios derivados de prestación de servicios y/o donaciones	347
Transitorios	350

REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS

Capítulo I. Disposiciones generales	353
Capítulo II. De las dependencias responsables	355
Capítulo III. De la contratación de Servicios Externos	361
Capítulo IV. De la programación, presupuestación y cotización de Servicios Externos	363
Capítulo V. De la prestación de servicios personales y su remuneración	365
Capítulo VI. De la administración y distribución de los ingresos obtenidos	366
Capítulo VII. De la propiedad intelectual y su protección	367
Transitorios	369

REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Capítulo I. Disposiciones generales	373
Capítulo II. Del Departamento de Intercambio y Vinculación Académica	376
Capítulo III. De las Unidades Receptoras	379
Capítulo IV. De los lineamientos generales de los Servicios Profesionales	381
Capítulo V. De la asignación, prestación y acreditación de los Servicios Profesionales	383
Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de los prestadores del Servicio Profesional	385
Capítulo VII. De las sanciones	388
Transitorios	390

REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y CONTROL DEL INGRESO Y EL GASTO UNIVERSITARIO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo único393

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS INGRESOS

Capítulo único 396

TÍTULO TERCERO. DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL GASTO UNIVERSITARIO

Capítulo I. De los planes operativos anuales 400

Capítulo II. De la formulación del Anteproyecto
del Presupuesto de Egresos.....402

Capítulo III. De la elaboración del Proyecto
de Presupuesto de Egresos 404

Capítulo IV. Aprobación del Presupuesto de Egresos..... 405

TÍTULO CUARTO. DEL EJERCICIO DEL GASTO

Capítulo único. Del ejercicio del Presupuesto de Egresos.....407

TÍTULO QUINTO. DE LA CONTABILIDAD GENERAL

Capítulo I. Contabilidad..... 414

Capítulo II. De la información contable, presupuestal
y financiera.....421

TÍTULO SEXTO. DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL GASTO UNIVERSITARIO

Capítulo I. Del control, seguimiento y evaluación 423

Capítulo II. De las auditorías 425

Capítulo III. De las sanciones	427
Transitorios	429

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN

Capítulo I. Disposiciones generales	433
Capítulo II. Naturaleza de la planeación institucional.....	434
Capítulo III. Órganos de la planeación universitaria	441
Capítulo IV. De los procedimientos y productos	450
Transitorio	454

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	457
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS BIENES MUEBLES	
Capítulo I. Consideraciones generales	460
Capítulo II. De los procedimientos de transparencia de los activos de las dependencias universitarias.....	462
TÍTULO TERCERO. DE LOS BIENES INMUEBLES	
Capítulo I. Consideraciones generales	464
Capítulo II. Del arrendamiento de los bienes afectos al patrimonio universitario.....	466
TÍTULO CUARTO. DE LAS DONACIONES	469

TÍTULO QUINTO. DE LOS FIDEICOMISOS	471
Transitorios	472

REGLAMENTO DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Capítulo I. Disposiciones generales	477
Capítulo II. De la equivalencia	479
Capítulo III. De la convalidación	481
Capítulo IV. De la revalidación	482
Capítulo V. Del procedimiento	484
Capítulo VI. De los requisitos	487
Transitorios	489

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDITORIAL

TÍTULO PRIMERO. DE LA DENOMINACIÓN, FUNCIONES Y ÁMBITOS DE LA EDITORIAL

Capítulo I. De las funciones de la Editorial.....	493
Capítulo II. De los derechos de propiedad y autor.....	494

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA EDITORIAL

Capítulo I. De la estructura	495
Capítulo II. De la Dirección de la Editorial UAS	495
Capítulo III. Del Consejo Editorial	498
Capítulo IV. De los dictaminadores	500

Capítulo v. De la proposición de las obras del Consejo Editorial.....	501
Capítulo VI. De los criterios para la dictaminación de textos por parte del Consejo Editorial.....	501
TÍTULO TERCERO. DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO	503
TÍTULO CUARTO. DE LA ACTIVIDAD Y LÍNEA EDITORIAL	
Capítulo I. De la actividad editorial.....	506
Capítulo II. Del catálogo y las colecciones.....	507
Capítulo III. De las revistas científicas	507
Capítulo IV. De la difusión editorial.....	508
Transitorio	510

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN DE LA CULTURA

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo I. Generalidades	513
Capítulo II. De la Extensión de la Cultura	516
TÍTULO SEGUNDO. DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE EXTENSIÓN DE LA CULTURA	
Capítulo I. De las autoridades	519
Capítulo II. De la Dirección General de Extensión de la Cultura.....	520
Capítulo III. De los requisitos.....	520
Capítulo IV. De sus atribuciones	522
Capítulo v. Del Consejo de Extensión de la Cultura.....	529
Capítulo VI. Del Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes.....	532

TÍTULO TERCERO. DEL PROGRAMA UNIVERSITARIO DE EXTENSIÓN DE LA CULTURA	
Capítulo I. De sus fines.....	536

TÍTULO CUARTO. DEL FONDO UNIVERSITARIO PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES	
Capítulo I. De su integración y fines	538
Capítulo II. De los criterios y bases para el otorgamiento de apoyos	539

Transitorios	541
--------------------	-----

REGLAMENTO DE LOS COLEGIOS POR ÁREAS AFINES DEL CONOCIMIENTO DE NIVEL SUPERIOR

Capítulo I. Disposiciones generales	545
Capítulo II. Del Consejo Académico de los Colegios	547
Capítulo III. De los Presidentes de Colegio.....	551
Capítulo IV. Del Secretario Académico de Colegio	553
Transitorios	555

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN

I. Disposiciones generales	559
II. Plazos para la titulación.....	561
III. Opciones de titulación	562
<i>Sección I. Titulación por promedio</i>	<i>562</i>
<i>Sección II. Titulación por elaboración de memoria</i>	

<i>de servicio social con rigor metodológico o tesina.....</i>	<i>562</i>
<i>Sección III. Titulación por elaboración o defensa de tesis</i>	
<i>producto de participación en proyectos de investigación.....</i>	<i>563</i>
<i>Sección IV. Titulación por examen de inglés TOEFL o examen</i>	
<i>aplicado por el centro de estudio de idiomas de la Universidad.....</i>	<i>565</i>
<i>Sección v. Titulación por examen general</i>	
<i>de conocimientos interno o externo.....</i>	<i>565</i>
<i>Sección VI. Titulación por diplomado.....</i>	<i>567</i>
<i>Sección VII. Titulación por práctica profesional.....</i>	<i>568</i>
IV. Asesoría de tesis.....	570
v. Exámenes profesionales.....	572
VI. Integración y funcionamiento del jurado calificador	
de exámenes profesionales.....	573
VII. De las comisiones de titulación.....	576
VIII. Procedimiento de titulación.....	580
IX. Requisitos adicionales para la titulación.....	581
Transitorios.....	582

PRESENTACIÓN

La consolidación de la vida institucional se expresa no sólo en la actualización constante de las normas que regulan su quehacer, sino también en la pertinencia que adquieren en su contexto histórico-social. Con estas acciones se establecen los principios que armonizan la convivencia de la comunidad que integra a dicha organización.

En la Universidad Autónoma de Sinaloa tenemos claro estos procesos, por lo que hemos venido trabajando de forma colegiada y permanente en la modernización y elaboración de diversos reglamentos, que ahora ponemos a disposición de todos los universitarios.

Este conjunto de 22 reglamentos y un instructivo han sido sometidos a la aprobación del H. Consejo Universitario y avalados por los actores sociales de nuestra entidad. Aunado a lo anterior, los universitarios hemos decidido ir más allá de la actualización de nuestros cuerpos normativos promoviendo una nueva cultura universitaria donde sus normas y reglamentos ponderen una actuación tolerante y racional respecto al ambiente académico que prevalece en nuestra institución.

Este compendio de normas es una muestra del gran esfuerzo que los universitarios conjuntamente con la sociedad hemos iniciado. Se trata de una serie de reformas e intensas gestiones para posicionar a la docencia y la investigación en un primer plano. Esta agenda plantea la necesidad de que la extensión y los servicios reciban un apoyo similar para impulsar un desarrollo

integral en nuestra Institución, y que la sociedad entera reciba los frutos de los cambios devenidos en normas y reglamentos.

En vista de que estos reglamentos forman parte de la actual Ley Orgánica, los convocamos a mantener nuestro marco legislativo a la vanguardia y velar por su cumplimiento, pues somos responsables de que la causalidad entre los planes estratégicos, así como su actualización y aplicación, se mantenga como un vínculo directo para la edificación de nuestro proyecto institucional. Ello hará posible que las visiones contenidas en las propuestas que hoy manifiestan su aspecto normativo, a través del conjunto de premisas que estos documentos exponen, sean factores reales de una profunda transformación organizativa.

El Plan de Desarrollo Institucional Visión 2013 brinda puntual registro de los cambios y transformaciones que debemos realizar para ser una Institución de Educación Superior viable, competitiva, vinculada al desarrollo regional, nacional e internacional.

Es condición fundamental de la estructura de este magno proyecto que solicita la participación de todos, poder incitar en términos reales en la circunstancia institucional. Las propuestas y los lineamientos que queremos aplicar buscan en todo momento sustentar la coordinación de los ejes de innovación educativa, internacionalización, extensión académica y gestión, entre otros.

Por estas razones reiteramos nuestra invitación a ser participantes activos del mejoramiento de nuestra Universidad y a respetar los acuerdos estratégicos a los que hemos llegado a través del diálogo inteligente y del intercambio de ideas. Nuestra normatividad adquiere verdadero sentido cuando reconocemos en ella el compromiso que cada uno de nosotros tiene con el futuro de la UAS y con la sociedad sinaloense.

Cimentemos juntos el camino hacia una mejor Universidad, hacia un mejor Sinaloa: contribuyamos a desarrollar las capacidades necesarias para hacer frente a un mundo global que nos demanda calidad y empeño.

“Sursum Versus”

Culiacán Rosales, Sinaloa, enero de 2010.

Dr. Víctor Antonio Corrales Burgueño
Rector

Dr. José Alfredo Leal Orduño
Secretario General



REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DE LAS AUTORIDADES
UNIVERSITARIAS COLEGIADAS



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de las autoridades universitarias colegiadas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento, son autoridades universitarias colegiadas:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. Los Consejos Académicos Regionales; y
- III. Los Consejos Técnicos de Unidad Académica.

Artículo 3

Los integrantes de las autoridades universitarias colegiadas son:

- I. Las autoridades personales;
- II. Los representantes del personal académico, según el Consejo a que correspondan;
- III. Los representantes alumnos;
- IV. Los representantes de cada sección de la organización sindical, en el caso del H. Consejo Universitario.

El Secretario General, los Secretarios Académicos Regionales y los Secretarios Académicos de Unidad Académica fungirán como Secretarios del H. Consejo Universitario, de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica, respectivamente. Tendrán voz y voto en las sesiones, excepto el Secretario Académico de Unidad Académica, quien sólo tendrá voz.

Artículo 4

Las autoridades universitarias colegiadas tendrán como recinto oficial para sus sesiones las instalaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa, pero podrán reunirse en el lugar que las mismas acuerden, cuando así se amerite por causa justificada.

Artículo 5

El Rector, el Vicerrector de Unidad Regional y el Director de Unidad Académica, en su carácter de Presidentes del Consejo respectivo, tendrán la responsabilidad de la ejecución de los acuerdos y disposiciones que emita el Consejo de que se trate.

Artículo 6

El Rector, el Vicerrector de Unidad Regional y el Director de Unidad Académica, en su carácter de Presidentes del Consejo respectivo, serán sustituidos en sus ausencias por el Secretario General, el Secretario Académico Regional y el Secretario Académico de Unidad Académica, respectivamente, quienes tendrán los derechos y obligaciones inherentes al cargo.

En caso de ausencia del Secretario del Consejo de que se trate y cuando éste sustituya al Presidente, el Consejo designará a un Prosecretario de entre los Consejeros representantes del personal académico durante la sesión respectiva.

Artículo 7

Los representantes del personal académico y de los alumnos ante los Consejos tendrán los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De las elecciones

Artículo 8

La elección de los representantes del personal académico y de los alumnos ante el H. Consejo Universitario y los Consejos Técnicos de Unidad Académica se llevará a cabo en un solo proceso electoral en cada Unidad Académica.

La convocatoria se expedirá por el H. Consejo Universitario a través del Secretario General, con quince días naturales de anticipación al 15 de noviembre de cada dos años.

Artículo 9

Las elecciones de Consejeros se llevarán cabo con los miembros del personal académico o alumnos que asistan con el objeto de determinar los candidatos que obtengan el mayor número de votos.

El día, la fecha y la hora señalados en la convocatoria se llevará a cabo la elección, en cada Unidad Académica, para cada sector de alumnos y de personal académico, mediante la emisión del voto libre y secreto de cada votante.

Los votos se depositarán en las ánforas que para tal efecto se coloquen en los lugares indicados.

En la misma fecha, en cada Unidad Regional, se llevará a cabo la elección de un representante de los investigadores en los términos que establece el artículo 48 del Estatuto General.

Los investigadores deberán presentar una terna a los Consejos Académicos Regionales para la designación respectiva.

Artículo 10

Por cada representante propietario, será electo un suplente en la misma forma, por el mismo tiempo y deberá reunir los mismos requisitos que el propietario.

Los representantes del personal académico y de los alumnos ante el H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 11

Para votar, en el caso de los alumnos, son requisitos indispensables:

- I. Estar inscritos en el periodo escolar y en la Unidad Académica en que se lleven a cabo las elecciones;
- II. Presentar, en el acto de emisión del voto, la credencial vigente expedida por la Universidad;
- III. Emitir su voto por un solo candidato y en una sola Unidad Académica. La inobservancia a esta prohibición producirá la anulación de los votos emitidos.

Artículo 12

Para votar, en el caso del personal académico, son requisitos indispensables:

- I. Estar adscritos a la Unidad Académica en que se lleven a cabo las elecciones;
- II. Presentar, en el acto de emisión del voto, la credencial vigente expedida por la Universidad;

- III. Emitir su voto por un solo candidato y en una sola Unidad Académica. La inobservancia a esta prohibición producirá la anulación de los votos emitidos.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento

Artículo 13

Las autoridades universitarias colegiadas se instalarán cada dos años en sesión convocada para tal efecto y deberán quedar formalmente constituidas a más tardar el 15 de noviembre del año que corresponda.

Artículo 14

Los Consejeros del personal académico y alumnos ante las autoridades universitarias colegiadas se acreditarán con el acta de votación levantada al efecto.

Artículo 15

Los secretarios generales de cada sección de la organización sindical se acreditarán como sus representantes ante el H. Consejo Universitario a través de una comunicación dirigida al Presidente del Consejo.

Artículo 16

Para ser miembro propietario o suplente del personal académico o alumno ante los Consejos Académicos Regionales, se requiere haber sido acreditado como Consejero Universitario, excepto el representante de los investigadores.

Artículo 17

Quienes fueren electos o designados como Consejeros propietarios y suplentes ante el H. Consejo Universitario, los Consejos Académicos Regionales y los

Consejos Técnicos de Unidad Académica, tomarán protesta y posesión de sus cargos en la primera sesión posterior a la elección.

Artículo 18

La calidad de Consejero ante una autoridad universitaria colegiada será honorífica, personal e intransferible.

Artículo 19

Los Consejeros iniciarán su periodo al instalarse las autoridades universitarias colegiadas. A partir de esta fecha, empezará a computarse el tiempo de su representación, misma que concluirá hasta la siguiente instalación, en la fecha establecida.

Artículo 20

Los Consejeros, ante las autoridades universitarias colegiadas, tienen los siguientes derechos:

- I. Gozar de voz y voto en las sesiones;
- II. Proponer estudios y proyectos tendientes a la realización de los fines de la Universidad o de la Unidad Regional, según corresponda;
- III. Formar parte de las comisiones, para las cuales haya sido designado;
- IV. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 21

Los Consejeros, ante las autoridades universitarias colegiadas, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que fueren convocados;
- II. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les sean asignadas;
- III. Proporcionar al Secretario del Consejo respectivo los documentos relativos a su calidad de representante, así como actualizar dicha información;
- IV. Notificar por escrito de sus inasistencias, en su caso, al Secretario del Consejo respectivo, como máximo a los tres días hábiles posteriores a la sesión;
- V. Las demás que señale este Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 22

Con excepción de los Consejeros por ministerio de Ley, ante el H. Consejo Universitario, perderán la calidad de Consejero quienes incurran en las causas señaladas en el artículo 29 de la Ley Orgánica.

Dicha disposición será aplicable en lo procedente a los representantes ante los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica.

Artículo 23

El Secretario del Consejo respectivo dará cuenta de los casos en que alguno de los integrantes pierda la calidad de Consejero.

En caso de que proceda la separación definitiva del Consejero propietario, se procederá a instalar al suplente. El suplente desempeñará el cargo por el resto del periodo respectivo.

Si no hubiere suplente, se procederá a convocar a elecciones extraordinarias para propietario y suplente a fin de cubrir las vacantes por lo que reste del periodo. No procederá la elección extraordinaria cuando la vacante se produzca en el último semestre del periodo.

Artículo 24

Los Consejeros propietarios deberán ser reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando medie renuncia;
- II. Cuando soliciten licencia o permiso por un término mayor a seis meses;
- III. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones; y
- IV. Por muerte.

Artículo 25

Quienes inicien una sesión, sean los propietarios, los suplentes o los sustitutos, no podrán ser suplidos o sustituidos durante el desarrollo de la misma, salvo cuando se trate de los Presidentes.

Artículo 26

Las autoridades universitarias colegiadas podrán invitar a quien consideren pertinente a propuesta del Presidente respectivo.

Artículo 27

Las autoridades universitarias colegiadas, para el desahogo de los asuntos de su competencia, celebrarán sesiones que podrán ser:

- I. Ordinarias, las que se realicen cada dos meses a convocatoria de los Presidentes del H. Consejo Universitario, de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica.
- II. Extraordinarias, las que se celebren cuando sea necesario para tratar asuntos específicos a convocatoria del Presidente o a soli-

cidad expresa de al menos la tercera parte del total de los miembros del Consejo de que se trate;

- III. Solemnes, las que se celebren en los siguientes actos especiales:
- a) Toma de protesta y posesión del cargo de Rector, del Vicerrector de Unidad Regional o del Director de Unidad Académica;
 - b) Presentación del informe anual de actividades;
 - c) Otorgamiento de distinciones, reconocimientos y grados honoríficos; y
 - d) En cualquier otro caso que lo amerite, previo acuerdo del Consejo respectivo.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se podrán declarar permanentes.

Artículo 28

Las sesiones de las autoridades universitarias colegiadas, además, podrán ser:

- I. Públicas; y
- II. Privadas, cuando así lo determine el propio Consejo.

Artículo 29

Las convocatorias se harán por escrito y deberán contener las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión; el orden del día propuesto y, en su caso, la documentación correspondiente.

La notificación a los Consejeros se efectuará en los domicilios registrados, con al menos cinco días naturales de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias y con tres días naturales cuando sean extraordinarias o solemnes, salvo cuando se trate de asuntos urgentes.

Artículo 30

Para celebrar una sesión en primera convocatoria, se requerirá de la existencia de quórum y la presencia del Presidente del Consejo respectivo. Habrá quórum con la presencia de más de la mitad de los miembros que integran el Consejo.

En caso de que no exista quórum, se hará una segunda convocatoria y se notificará en un plazo de al menos dos días hábiles de anticipación. En la sesión así convocada, se podrá omitir la remisión de documentos y celebrarse con los miembros que concurran.

En ausencia del Presidente y del Secretario, el Consejo respectivo nombrará de entre sus miembros a quien presida la sesión respectiva.

Artículo 31

A las sesiones ordinarias y extraordinarias, podrán asistir las autoridades y funcionarios que el Presidente del Consejo respectivo estime conveniente para que, en su caso, informen sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 32

El desarrollo de las sesiones ordinarias estará sujeto al orden del día que contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Instalación de la sesión, lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura del acta o acuerdos de la sesión anterior, que podrá dispensarse con aprobación del H. Consejo Universitario;
- IV. Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos previstos en el orden del día;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

Si transcurrido un lapso prudente en el desarrollo de las sesiones no se hubiere agotado el orden del día, el Presidente podrá proponer a los Consejeros las reuniones que se consideren necesarias.

Artículo 33

Las resoluciones de las autoridades universitarias colegiadas se adoptarán válidamente por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes, a menos que una disposición legal o reglamentaria establezca una mayoría distinta.

La votación deberá ser contabilizada por escrutadores nombrados para tal efecto al inicio de cada sesión.

Los acuerdos en los Consejos, una vez realizada la votación, no podrán ser reformados ni revocados en la misma sesión.

Artículo 34

Las votaciones en las autoridades universitarias colegiadas podrán ser:

- I. Económicas;
- II. Nominales;
- III. Secretas; y
- IV. Por cédula.

Artículo 35

Las sesiones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Se efectuarán conforme al orden del día;
- II. Las autoridades universitarias colegiadas, al inicio de cada sesión, determinarán el tiempo de uso de la palabra para todos los oradores inscritos o para alguno que en lo particular así lo solicite;

- III. Las intervenciones de los Consejeros se realizarán con orden y respeto;
- IV. Los Consejeros podrán intervenir únicamente cuando se les conceda el uso de la palabra, salvo en los casos en que haya alguna moción de orden;
- v. En ningún caso se permitirán las discusiones en forma de diálogo entre los Consejeros;
- VI. Cuando el tema esté suficientemente discutido, se someterá a votación.

Artículo 36

Para la discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Consejo respectivo, el Presidente expondrá inicialmente el punto en cuestión e inmediatamente después se abrirá un registro de oradores, que no deberá ser mayor de 10.

El Secretario del Consejo dará lectura de los nombres de los Consejeros inscritos, quienes harán uso de la palabra conforme al registro.

Agotada la lista de oradores, el Presidente del Consejo preguntará si se considera suficientemente discutido el punto y, en caso de que así sea, se procederá de inmediato a la votación. En caso contrario, se abrirá un nuevo registro de hasta cinco oradores, al término de cuyas intervenciones se procederá a la votación.

Cuando en un asunto no se registren intervenciones, se entenderá que es de obvia resolución, dispensándose su discusión y sometiéndose a votación de inmediato.

Artículo 37

En caso de empate, se procederá a una segunda votación que deberá efectuarse en la misma reunión luego de un periodo de discusión.

Si el empate subsiste, el Presidente del Consejo respectivo tendrá voto de calidad.

Artículo 38

El Presidente del Consejo respectivo cuidará del cumplimiento de las reglas bajo las cuales se conduzca la sesión y podrá llamar la atención a todo Consejero o grupo de Consejeros que las infringieran o que de cualquier forma alteren el orden de la sesión.

En caso de alteración grave del orden de una sesión ordinaria o extraordinaria, el Presidente del Consejo respectivo podrá suspenderla y declararla permanente. De ser procedente, se llevarán a cabo los procedimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 39

Durante la celebración de las sesiones, el Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

Artículo 40

De cada sesión, se levantarán las actas respectivas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 41

Los secretarios darán fe de los acuerdos que emita el Consejo que corresponda.

Artículo 42

Las resoluciones en el H. Consejo Universitario son de carácter general, de cumplimiento obligatorio, y deberán publicarse en el órgano de difusión y en la página electrónica de la Universidad.

Las resoluciones de los Consejos Académicos Regionales y de los Consejos Técnicos de Unidad Académica sólo tendrán efecto en la Unidad Regional o Unidad Académica respectiva y serán publicados en los medios de difusión oficial con que cuenten o que consideren pertinentes.

CAPÍTULO IV

De las comisiones

Artículo 43

Las autoridades universitarias colegiadas podrán integrar comisiones de entre sus miembros, que tendrán a su cargo estudiar y dictaminar asuntos específicos de su competencia, señalándose expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones.

Las comisiones serán creadas por acuerdo expreso del Consejo, a propuesta del Presidente o por la mayoría simple de los Consejeros presentes. Las comisiones deberán mantener informado al Consejo respectivo del avance de sus trabajos.

Artículo 44

El H. Consejo Universitario contará con las siguientes comisiones permanentes:

- I. Validación de Estudios, Becas;
- II. Hacienda y Glosa;
- III. Honor y Justicia;
- IV. Incorporación y Fusión de Enseñanza;
- V. Trabajo Docente;
- VI. Estudios Jurídicos;
- VII. Planeación y Presupuestación;
- VIII. Asuntos Académicos;
- IX. Las demás que determine el H. Consejo Universitario.

Artículo 45

Las comisiones del H. Consejo Universitario serán convocadas a reunión por el Secretario General y estarán integradas por un máximo de cinco miembros.

En el caso de los Consejos Académicos Regionales y los Consejos Técnicos de Unidad Académica, las comisiones estarán formadas por un máximo de tres miembros.

Artículo 46

Sólo se podrán proponer como integrantes de las comisiones a los miembros del Consejo respectivo presentes en la sesión o a los ausentes en la misma que manifiesten su aceptación por escrito.

Los suplentes y los sustitutos no podrán ser designados como integrantes de las comisiones.

Artículo 47

Al integrar las comisiones en el H. Consejo Universitario, se procurará que en ellas se encuentren representadas las distintas Unidades Regionales y Unidades Académicas de la Universidad. En los Consejos Académicos Regionales y en los Consejos Técnicos de Unidad Académica, se seguirá similar criterio para equilibrar las representaciones.

Artículo 48

El Presidente, el Secretario y los vocales de la Comisión serán designados de entre sus integrantes. El Presidente contará con las facultades necesarias para que las reuniones se desarrollen con orden, precisión y fluidez.

Artículo 49

Las reuniones de las comisiones serán privadas.

Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo demande y se considerarán legalmente instaladas cuando concurran la mayoría de sus miembros.

Transcurridos treinta minutos de la hora convocada, el Secretario de la Comisión podrá declarar la inexistencia de quórum.

Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

De todas las reuniones de las comisiones, se levantará la minuta correspondiente.

Artículo 50

Los integrantes de las comisiones tendrán derecho a voz y voto. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Artículo 51

Las ausencias en las comisiones motivadas por ausencias definitivas al Consejo de que se trate serán cubiertas por quien ocupe el cargo o la representación correspondiente. En su defecto, el Consejo designará un nuevo integrante de la Comisión.

Artículo 52

Las comisiones rendirán su dictamen dentro del plazo otorgado. El plazo será prorrogable siempre que existan causas justificadas. La prórroga deberá ser aprobada, en su caso, por el Consejo respectivo.

Asimismo, las comisiones deberán rendir al Consejo de que se trate un informe anual sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 53

Las comisiones serán disueltas en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato;
- II. Por vencimiento del plazo otorgado;
- III. Por no reunirse en tres ocasiones consecutivas o en cinco no consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo que las originó; y
- v. Por cualquier otra causa que determine el Consejo respectivo.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 09 de marzo del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

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



REGLAMENTO DE LA COMISI3N
PERMANENTE DE POSTULACI3N
DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Comisión Permanente de Postulación del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa en los procedimientos para la integración de las ternas conforme a las cuales el H. Consejo Universitario decidirá sobre el nombramiento del Rector y los Directores de Unidad Académica.

Artículo 2

Para ser miembro de la Comisión Permanente de Postulación, se requiere cumplir con los requisitos que se señalan en el artículo 39 de la Ley Orgánica.

Artículo 3

La integración de la Comisión Permanente de Postulación se realizará en los términos que establecen los artículos 31 al 34 del Estatuto General.

Los Consejos Académicos Regionales propondrán al H. Consejo Universitario a los candidatos internos. Para tal efecto, deberán formular y enviar sus propuestas para integrar la Comisión Permanente de Postulación, conforme a la proporción que les haya correspondido.

Artículo 4

Para la votación de los nombramientos de los miembros que integrarán la Comisión Permanente de Postulación, se observarán las disposiciones del

Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas.

Los miembros designados como integrantes de la Comisión Permanente de Postulación tomarán protesta y posesión de sus cargos a partir de la fecha de instalación de la Comisión.

Artículo 5

La calidad de miembro de la Comisión Permanente de Postulación será honorífica, personal e intransferible.

Artículo 6

La calidad de miembro de la Comisión Permanente de Postulación se pierde:

- I. Por dejar de pertenecer a la Unidad Regional que representa o a la Universidad;
- II. Por la realización de actos de violencia o atentados en contra de la autonomía, así como por la ejecución de prácticas contrarias al decoro o prestigio de la Universidad, cometidas dentro o fuera de la institución;
- III. Por falta de asistencia, sin causa justificada, a tres sesiones continuas o a seis acumuladas no consecutivas, a las que se hubiere citado oportunamente;
- I.V. Cuando medie renuncia;
- V. Cuando soliciten licencia o permiso por un término mayor a seis meses;
- VI. Por incapacidad total o parcial. Si se trata de incapacidad parcial, siempre que ésta le impida asistir a las sesiones; y
- VII. Por muerte.

Artículo 7

La Comisión Permanente de Postulación, para efectos de la integración y presentación de las ternas para ocupar el cargo de autoridad personal que corresponda, tendrá como funciones las señaladas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y el presente Reglamento.

Artículo 8

La convocatoria que se expida para la integración de la terna para el nombramiento de Rector o Director de Unidad Académica se sujetará a lo previsto en los artículos 36 y 63 del Estatuto General.

Artículo 9

A partir de la emisión de la convocatoria y hasta la entrega de la terna que corresponda para el nombramiento del Rector o de los Directores de Unidad Académica, la Comisión Permanente de Postulación se declarará en sesión permanente.

CAPÍTULO II

Del funcionamiento de la Comisión Permanente de Postulación

Artículo 10

Para el desarrollo de los procedimientos relacionados con el nombramiento del Rector y de los Directores de Unidad Académica, la Comisión Permanente de Postulación se reunirá a convocatoria del Secretario General en los términos de lo dispuesto por el artículo 45, fracción XI del Estatuto General. La reunión se declarará permanente hasta la entrega al H. Consejo Universitario de la terna que corresponda.

Artículo 11

La Comisión Permanente de Postulación contará con un Presidente, un Secretario y nueve vocales, designados de entre sus integrantes. El Presidente contará con las facultades necesarias para que las reuniones se desarrollen con orden, precisión y fluidez. De ser necesario, el Presidente solicitará al Secretario General se convoque a reunión de la Comisión.

Artículo 12

Los miembros de la Comisión Permanente de Postulación tienen las siguientes obligaciones:

- I. Asistir y permanecer en las reuniones para las que fueren convocados;

- II. Desempeñar eficientemente las funciones que les sean asignadas, en forma individual o en subcomisión;
- III. Proporcionar al Secretario los datos relativos a su calidad de miembro de la Comisión, así como actualizar dicha información;
- IV. Las demás que señala el Estatuto General de la Universidad.

Artículo 13

El funcionamiento de la Comisión se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La notificación para las diversas reuniones de la Comisión se hará por escrito, de manera electrónica o por ambas y se recabará constancia fehaciente de su entrega;
- II. El Secretario de la Comisión pasará lista de asistencia para verificar el quórum e iniciar la reunión correspondiente;
- III. La reunión se considerará legalmente instalada con más de la mitad de sus miembros, incluyendo al Presidente;
- IV. La Comisión se reunirá según lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento;
- V. Las reuniones serán privadas;
- VI. Las reuniones tendrán una duración máxima de 3 horas, a menos de que la Comisión decida continuarlas;
- VII. Los acuerdos se tomarán por el voto de la totalidad de los miembros de la Comisión si se encuentran presentes o en su caso por el voto de la mayoría simple de los que asistan;
- VIII. De las reuniones, se levantará la minuta correspondiente, la cual deberá contener la firma de todos los asistentes;
- IX. La información relacionada con el procedimiento tendrá el carácter de confidencial y sólo será dada a conocer por los miembros de la Comisión al H. Consejo Universitario con la entrega de la terna propuesta.

Artículo 14

La Secretaría General proporcionará los apoyos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Permanente de Postulación.

CAPÍTULO III

De la integración de las ternas

Artículo 15

El Rector y los Directores de Unidad Académica serán nombrados por el H. Consejo Universitario de las ternas que le proponga la Comisión Permanente de Postulación, previa realización de un juicio de idoneidad.

Artículo 16

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por idoneidad las capacidades académicas, profesionales, administrativas y humanas que se identifiquen en los aspirantes. La valoración integral que practique la Comisión Permanente de Postulación se realizará con base en los aspectos señalados en los artículos 38 y 65 del Estatuto General.

Artículo 17

Las entrevistas, exposición y defensa pública de los planes de desarrollo institucional o de Unidad Académica que presenten los aspirantes se programarán por orden ascendente alfabético de apellido paterno y se realizarán en las fechas y horarios señalados en la convocatoria.

Artículo 18

La Comisión Permanente de Postulación entrevistará por separado a los aspirantes a integrar las ternas para ocupar el cargo de Rector o Director sobre

sus puntos de vista acerca de la Universidad o la Unidad Académica correspondiente.

Artículo 19

El análisis para la integración de las ternas se realizará de acuerdo con los artículos 33 y 58 de la Ley Orgánica; y 38 y 65 del Estatuto General, según corresponda.

Artículo 20

Las ternas se integrarán tomando en cuenta la mayoría de las opiniones de los miembros de la Comisión Permanente de Postulación que sean coincidentes, en cuanto a las capacidades relativas a la trayectoria académica y profesional y las cualidades personales de los aspirantes. Los miembros de la Comisión Permanente de Postulación expresarán sus opiniones invariablemente en forma respetuosa, propositiva y concisa.

Artículo 21

La Comisión Permanente de Postulación procederá, a través de su Presidente, a entregar la terna para el nombramiento del Rector o del Director de Unidad Académica, según corresponda, al H. Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Universitario en su sesión Ordinaria del día 30 de mayo de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Institución.



REGLAMENTO ESCOLAR



TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

De los estudios

Artículo 1

El presente Reglamento regula la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos de educación media superior y superior en sus niveles de técnico superior universitario y licenciatura en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general; se aplicarán en lo procedente en las modalidades distintas de la presencial.

Artículo 2

Los estudios de nivel medio superior de bachillerato en la Universidad tienen como objetivo formar de manera integral a los alumnos, proporcionando los conocimientos y habilidades requeridas para continuar con los estudios de nivel superior.

Artículo 3

Los estudios a nivel técnico superior universitario en la Universidad tienen como objetivo otorgar al alumno capacitación técnica y metodológica que responda de manera eficiente a los requerimientos del ejercicio profesional.

Artículo 4

Los estudios superiores a nivel de licenciatura en la Universidad tienen como objetivo formar de manera integral a los alumnos, proporcionando conocimientos especializados que les permitan un aprendizaje continuo y un mayor desarrollo de sus aptitudes, habilidades y destrezas. El egresado se manejará con sentido ético y con una amplia visión de las implicaciones y exigencias de un contexto globalizado y cambiante en el ámbito económico, político y social.

Artículo 5

Los estudios de educación media superior y superior en la Universidad se cursarán conforme a los programas educativos aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 6

Los aspirantes a ingresar como alumnos a cursar estudios en la Universidad deberán sujetarse al proceso de selección que para tal efecto se convoque para el nivel respectivo y satisfacer los demás requisitos que establece el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO De la admisión

CAPÍTULO I De los requisitos y el proceso de selección

Artículo 7

Los aspirantes a cursar estudios de educación media superior y superior a nivel de licenciatura en la Universidad deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Formular solicitud de preinscripción;
- II. Acreditar con el documento oficial respectivo haber concluido satisfactoriamente al menos cinco semestres del nivel inmediato anterior al que se desea ingresar;
- III. Acreditar, en su caso, el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva;
- IV. Presentar, en su caso, las evaluaciones que establezca la convocatoria respectiva;
- V. Asistir y aprobar el curso propedéutico cuando así lo exija el programa educativo;
- VI. Aprobar, en su caso, el examen de idiomas;
- VII. Presentar certificado médico expedido por la Universidad Autónoma de Sinaloa o, previa autorización, por una institución oficial de salud;

- VIII. Efectuar los pagos correspondientes;
- IX. Los demás requisitos que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente.

Artículo 8

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

- I. El nivel de preparación y aprovechamiento de los aspirantes demostrado durante el proceso de selección con las evaluaciones definidas en la convocatoria;
- II. La capacidad de espacios con que cuenten las Unidades Académicas;
- III. El número máximo de alumnos que pueda recibir la Universidad;
- IV. El número recomendado de alumnos por grupo;
- V. Los demás que establezca el H. Consejo Universitario.

Artículo 9

Las evaluaciones, cuando así se exijan, se llevarán a cabo en el lugar, fecha y horarios que señale la Universidad en los términos de la convocatoria respectiva. La Universidad determinará los medios que estime pertinentes para la difusión de la convocatoria.

Artículo 10

Los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero deberán cumplir además con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la documentación legalizada, con la traducción al español debidamente autorizada; y

- II. Solicitar, en su caso, la revalidación correspondiente, cuando se trate de estudios realizados en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional.

Artículo 11

Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos que señala el presente Reglamento, deberán acreditar su legal estancia en el país con visa de estudiante de conformidad con la legislación aplicable; y satisfacer los demás que se establezcan en los instructivos correspondientes.

Artículo 12

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

Artículo 13

Para conocer y resolver sobre la selección y admisión de alumnos, se integrará una Comisión de Admisión nombrada en cada Consejo Técnico de Unidad Académica, conformada preferentemente por personal directivo y académico en los términos del segundo párrafo del artículo 45 del Reglamento de Funcionamiento de las Autoridades Universitarias Colegiadas.

CAPÍTULO II

De los alumnos

Artículo 14

La calidad de alumno de la Universidad Autónoma de Sinaloa la adquieren aquellos aspirantes que hayan satisfecho los requisitos de ingreso y realizado en tiempo y forma los trámites de inscripción respectivos.

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

Los alumnos de la Universidad podrán cursar hasta dos carreras simultáneamente, previa autorización del H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Trabajo Docente.

Artículo 15

La Universidad, a través del área encargada de servicios escolares, expedirá credencial a cada aspirante que haya sido admitido por la Institución para efectos de acreditar su calidad de alumno.

Artículo 16

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

- I. Las evaluaciones;
- II. El curso propedéutico, en su caso;
- III. El examen médico, en su caso;
- IV. La firma del título;
- V. Los demás que se establezcan como de carácter personal y se señalen en los instructivos correspondientes.

Artículo 17

Los trámites escolares, cuando no se especifiquen como personales, podrán ser realizados por persona autorizada mediante carta poder en la forma y términos que señale la Universidad.

Artículo 18

La calidad de alumno terminará por las causas siguientes:

- I. Por cumplir con la totalidad de los créditos o asignaturas y actividades previstas en el programa educativo;
- II. Por renunciar en forma escrita a la Universidad;
- III. Por abandonar los estudios por más de un año;
- IV. Por agotar el número de dos inscripciones a un mismo grado;
- V. Por agotar el plazo máximo para la conclusión de los estudios señalado en el programa educativo correspondiente;
- VI. Por haber sido expulsado de la Universidad;
- VII. Las demás que establezca el H. Consejo Universitario y otras normas y disposiciones reglamentarias.

TÍTULO TERCERO De la permanencia

CAPÍTULO I De las inscripciones y reinscripciones

Artículo 19

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por inscripción el trámite que realiza el alumno de nuevo ingreso para cursar el programa en el que fue aceptado; y por reinscripción, el trámite que realiza cada ciclo escolar para proseguir sus estudios hasta la conclusión de los mismos.

Artículo 20

Las inscripciones y reinscripciones en la Universidad se realizarán exclusivamente dentro de los periodos fijados en el Calendario Escolar General aprobado por el H. Consejo Universitario, previo pago de las cuotas respectivas, y serán dados a conocer por la Universidad a través de los instructivos que para tal efecto se publiquen. Las inscripciones y reinscripciones extemporáneas no producirán efecto alguno.

Artículo 21

Las inscripciones y reinscripciones se realizarán en los departamentos de control escolar de cada Unidad Académica.

Artículo 22

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

- I. Formular solicitud de reinscripción;
- II. Haber acreditado al menos el 80% de asignaturas del grado inmediato anterior, a excepción de los programas que contemplen un porcentaje mayor;
- III. No adeudar asignaturas de los años anteriores al que se refiere la fracción anterior;
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos que señale el área encargada de servicios escolares.

Artículo 23

Los alumnos podrán solicitar su baja del programa dentro de las primeras seis semanas de iniciado el ciclo escolar.

Las bajas realizadas dentro del periodo establecido en el párrafo anterior no contarán para efectos de reprobación.

CAPÍTULO II De los programas educativos

Artículo 24

Los estudios de educación media superior y superior en los niveles de técnico superior universitario y licenciatura se cursarán conforme al modelo educativo aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 25

Los estudios se podrán impartir de manera presencial, semipresencial y mixta. Las asignaturas podrán adoptar las modalidades siguientes:

- I. Cursos teóricos;
- II. Cursos prácticos;
- III. Cursos teórico-prácticos;
- IV. Talleres;
- V. Laboratorios;
- VI. Seminarios.

Artículo 26

El contenido y la duración de los programas educativos para cada nivel deberán ser aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 27

El plazo máximo para cursar estudios en la Universidad y cubrir la totalidad de las asignaturas y de las actividades que integran un programa educativo será del total más la mitad de la duración normal prevista.

CAPÍTULO III De la reincorporación

Artículo 28

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un periodo no mayor de dos años podrán reinscribirse a la Universidad, siempre y cuando el programa educativo esté vigente a su reingreso.

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

Artículo 29

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por más de dos años deberán sujetarse a la revisión de su expediente escolar y al dictamen que emita la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario para determinar la pertinencia de su reincorporación y, en su caso, las asignaturas que deberán cursar, siempre y cuando el plazo máximo de permanencia permita la conclusión de los estudios.

Los dictámenes de reincorporación serán definitivos e inapelables.

CAPÍTULO IV De los cambios

Artículo 30

Los alumnos de bachillerato podrán hacer cambio de Unidad Académica siempre que no existan limitaciones de cupo.

Artículo 31

Los alumnos de técnico superior universitario y licenciatura podrán hacer cambios de carrera y de Unidad Académica conforme a las reglas siguientes:

- I. Los alumnos podrán solicitar cambio de carrera en la misma Unidad Académica una vez que hayan cursado el tronco común. El cambio implicará el derecho del alumno a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas del tronco común;

- II. Los alumnos podrán solicitar cambio de Unidad Académica en la misma carrera, siempre que ésta se ofrezca en otra Unidad Académica de su elección. El cambio implicará el derecho del alumno a que se le acrediten todas las asignaturas aprobadas, siempre que sean las mismas o equivalentes en el nuevo programa;
- III. Los alumnos podrán solicitar cambio de Unidad Académica a una carrera distinta previo examen que practique la Comisión de Admisión. Los resultados del examen determinarán la pertinencia del cambio, así como las condiciones para el mismo, en su caso;
- IV. Sólo se autorizarán hasta dos cambios;
- V. Todos los cambios se solicitarán por escrito y estarán sujetos al cupo de las Unidades Académicas y de los grupos;
- VI. Los cambios a que se refiere el presente Capítulo se realizarán conforme a los instructivos que para tal efecto publique la Universidad;
- VII. Todo cambio deberá ser solicitado al área encargada de servicios escolares en el plazo señalado para inscripciones del periodo escolar correspondiente.

TÍTULO CUARTO De las evaluaciones

CAPÍTULO I De los tipos de evaluación

Artículo 32

En la Universidad, las evaluaciones serán de los tipos siguientes:

- I. Parciales;
- II. Finales:
 - a) Ordinarias; y
 - b) Extraordinarias;
- III. Especiales.

Artículo 33

Las evaluaciones tienen las siguientes finalidades:

- I. Estimar el dominio de los alumnos sobre los contenidos previstos en los programas;
- II. Evaluar la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, reorientarlo, corregirlo o mejorarlo;
- III. Calificar el grado de aprovechamiento de cada alumno;

- IV. Verificar el grado de avance de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos a través del programa educativo en un periodo escolar determinado.

Artículo 34

Las evaluaciones podrán ser escritas, orales o prácticas.

En cada ciclo escolar, sólo se podrá presentar una evaluación ordinaria y dos extraordinarias por cada asignatura.

Artículo 35

Las fechas y horarios de las evaluaciones serán determinadas en los instructivos o avisos que para tal efecto publique la Universidad a través del área encargada de servicios escolares, conforme a los programas de las asignaturas.

Artículo 36

Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de las Unidades Académicas. Los Directores, por situaciones imprevistas o causas de fuerza mayor, podrán determinar condiciones, lugares y fechas distintas para la aplicación de evaluaciones.

Artículo 37

Los resultados de las evaluaciones finales se expresarán para su registro en una escala numérica del 1 al 10 con las expresiones equivalentes siguientes:

- I. 1 a 5, NA (No Acreditado); y
- II. 6 a 10, A (Acreditado).

Artículo 38

La calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis), en los niveles medio superior y superior.

Artículo 39

Las evaluaciones ordinarias se efectuarán al finalizar el periodo escolar respectivo, siempre que el alumno cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Estar inscrito en el periodo que corresponda;
- II. Haber cubierto al menos el 80 % de asistencias, excepto que el programa especifique un porcentaje mayor; y
- III. No adeudar asignaturas seriadas que le impidan la evaluación respectiva.

Artículo 40

Las evaluaciones extraordinarias se efectuarán siempre que el alumno cumpla con las condiciones siguientes:

- I. Estar inscrito en el periodo que corresponda;
- II. No haber acreditado las evaluaciones ordinarias; y
- III. Cumplir los requisitos exigidos por los programas educativos.

Las evaluaciones extraordinarias y especiales serán elaboradas y aplicadas por dos o más integrantes de la academia correspondiente.

Artículo 41

Las evaluaciones serán realizadas por el titular de la asignatura. En las evaluaciones finales, el Director de Unidad Académica, en caso de ausencia del titular, lo sustituirá por otro profesor de una asignatura afín a propuesta de la Academia o Colegio correspondiente.

En ningún caso, las actas de evaluación podrán ser firmadas por el Director de Unidad Académica, salvo cuando haya sido responsable de la asignatura correspondiente o bajo una condición especial acordada por el Consejo Técnico.

Artículo 42

Los profesores deberán registrar los resultados de las evaluaciones en la Dirección de la Unidad Académica que corresponda y en el área encargada de servicios escolares, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de efectuadas las mismas.

En el caso de las evaluaciones finales, se darán a conocer a través de los medios que determine la Universidad a través del área encargada de servicios escolares.

CAPÍTULO II

De la rectificación y revisión de las calificaciones

Artículo 43

Cuando exista error en una calificación final de cualquier asignatura, procederá la rectificación de acuerdo con lo siguiente:

- I. El profesor, a solicitud del interesado, dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados, comunicará por escrito al Secretario Académico de Unidad Académica en qué consiste el error y qué calificación debe corresponder; y
- II. El Secretario Académico turnará al área encargada de Servicios escolares el aviso de rectificación de acta para proceder a la verificación del examen y realizar, en su caso, la rectificación correspondiente.

En caso de ausencia del profesor, el alumno podrá presentar su solicitud a la Secretaría Académica de la Unidad Académica.

La rectificación deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Las solicitudes fuera del plazo establecido serán improcedentes.

Artículo 44

Cuando exista inconformidad con una calificación final de cualquier asignatura, la revisión de la evaluación se sujetará a lo siguiente:

- I. El interesado deberá presentar por escrito su solicitud al Secretario Académico de Unidad Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados;
- II. El Secretario Académico, cuando la naturaleza de la asignatura lo permita, nombrará una comisión con al menos dos profesores que impartan la misma asignatura u otra afín a ella para efectos de revisar el examen;
- III. La comisión emitirá su dictamen por escrito en un término no mayor a cinco días hábiles;
- IV. El Secretario Académico turnará copia al área encargada de Servicios Escolares dos días hábiles después de ser rendido el dictamen.

El dictamen será definitivo e inapelable.

TÍTULO QUINTO

De la movilidad e intercambio académico

CAPÍTULO I

De la movilidad académica

Artículo 45

Los alumnos regulares del nivel medio superior y superior podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de su Unidad Académica, otras Unidades Académicas de la propia institución y otras instituciones de educación, siempre que correspondan a su programa educativo y éste lo permita.

Para efectos del presente Reglamento, un alumno regular es aquel que no adeuda ninguna asignatura.

Artículo 46

Los alumnos regulares podrán cursar las asignaturas previstas en su programa en los diferentes grupos de su Unidad Académica, en los Colegios o en otras instituciones de educación superior que las ofrezcan, siempre que lo permita el programa educativo.

Artículo 47

Los alumnos regulares inscritos en programas educativos de bachillerato, de técnico superior universitario y de licenciatura podrán cursar como máximo hasta dos semestres en movilidad estudiantil, ya sea en forma continua o

discontinua, a partir del cuarto en los dos primeros casos y del séptimo semestre en el caso de la licenciatura.

Los alumnos que participen en programas de movilidad deben cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en la normatividad de la Universidad y de la institución receptora.

CAPÍTULO II

Del intercambio académico

Artículo 48

La Universidad podrá admitir alumnos de otras instituciones de educación superior a cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en virtud de los convenios celebrados o de la solicitud que presente el interesado.

Artículo 49

La Universidad Autónoma de Sinaloa reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus alumnos en un programa educativo de otra institución de educación superior.

Artículo 50

Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes.

TÍTULO SEXTO

De los derechos, obligaciones, faltas y sanciones

CAPÍTULO I

De los derechos

Artículo 51

Los alumnos de la Universidad tendrán todos los derechos y obligaciones que otorga el presente Reglamento.

Artículo 52

Los alumnos de la Universidad tendrán los derechos siguientes:

- I. Cursar los estudios de conformidad con el programa educativo vigente a la fecha de su inscripción;
- II. Recibir el número de sesiones previsto en el programa de la asignatura correspondiente;
- III. Ser evaluado de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento y del programa de la asignatura correspondiente, y recibir la constancia oficial que así lo acredite;
- IV. Tener derecho de audiencia ante los órganos de gobierno a que se refiere este Reglamento, el Tribunal Universitario, el Defensor de los Derechos Universitarios y del área encargada de Servicios Escolares, para tratar asuntos referentes a su condición de alumno;

- v. Gozar de libertad de expresión y petición, en cualesquiera de sus formas o manifestaciones, respetando siempre los derechos de terceros;
- vi. Tener derecho de libre reunión y asociación, siempre y cuando se preserve el orden y se respeten las disposiciones que establece la Legislación Universitaria;
- vii. Obtener reconocimiento por su participación en el desarrollo de actividades académicas y deportivas;
- viii. Hacer uso de las instalaciones y bienes de la Universidad;
- ix. Recibir asesoría y tutoría para facilitar sus labores escolares, así como para mejorar su formación profesional; y
- x. Los demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO II

De las obligaciones

Artículo 53

Los alumnos de la Universidad tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Observar y respetar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad y los demás ordenamientos que integran la Legislación Universitaria;
- II. Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad;
- III. Cumplir con la totalidad de los requisitos y actividades previstos en el programa educativo que cursa;
- IV. Efectuar de manera oportuna los trámites escolares;

- v. Asistir puntualmente a las actividades académicas previstas;
- vi. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados;
- vii. Evitar la participación en actos o hechos que alteren el correcto desarrollo de las actividades académicas;
- viii. Cubrir las cuotas por los servicios que presta la Universidad en los montos y periodos aprobados;
- ix. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que forman el patrimonio de la Universidad; y
- x. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO III De las faltas

Artículo 54

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

- i. Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- ii. Utilizar el patrimonio de la Universidad para fines distintos de aquellos a los que está destinado;
- iii. Dañar intencionalmente o de manera imprudencial las instalaciones y demás bienes de la Universidad;
- iv. Realizar actos que atenten contra los principios básicos de la Universidad;
- v. Asistir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes;

- VI. Vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro de la Universidad;
- VII. Portar armas de cualquier clase en la Universidad;
- VIII. Falsificar o utilizar indebidamente documentos oficiales;
- IX. Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas exámenes, trabajos escolares u otros beneficios;
- X. Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo de la Universidad sin autorización; y
- XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 55

La falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables al alumno, motivará la cancelación de la inscripción en la Universidad y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV De las sanciones

Artículo 56

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

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Reposición o sanción pecuniaria consistente en pago del material o bien propiedad de la Institución que haya sido dañado;

- III. Suspensión temporal en sus derechos escolares, hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida;
- IV. Anulación de las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas en forma irregular; así como las que posteriormente obtenga o haya obtenido en materias o asignaturas que estén seriadas con las anuladas; y
- v. Expulsión de la Universidad.

Artículo 57

En el procedimiento para imponer sanciones a alumnos por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

- I. La presentación de una queja ante el Consejo Técnico podrá provenir de cualquier miembro de la comunidad de la Unidad Académica;
- II. El Presidente del Consejo Técnico de la Unidad Académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente;
- III. El Presidente del Consejo Técnico convocará a una sesión para el sólo efecto de conocer y resolver sobre la falta cometida;
- IV. El Consejo Técnico se podrá declarar en sesión permanente;
- v. El alumno tendrá, en todos los casos, la garantía de audiencia para ser oído en defensa;
- VI. El Consejo Técnico se podrá auxiliar de un Comité de Ética o de uno de Honor y Justicia;
- VII. La resolución del Consejo Técnico será fundada y motivada;
- VIII. Las sanciones, en su caso, serán impuestas por el Consejo Técnico y notificadas al alumno en forma personal.

Artículo 58

En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto la expulsión, donde el alumno podrá acudir al Tribunal Universitario y, en su caso, al H. Consejo Universitario.

TÍTULO SÉPTIMO Del egreso

CAPÍTULO ÚNICO Del certificado de educación media superior, superior y del título profesional

Artículo 59

La Universidad otorgará a los alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas y las demás actividades previstas en su programa educativo y, según el caso, alguno de los documentos siguientes:

- I. Certificado de educación media superior;
- II. Certificado de educación superior;
- III. Título de técnico superior universitario;
- IV. Título de licenciatura.

Artículo 60

Para obtener el título profesional, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas que integran el programa educativo;
- II. Acreditar alguna de las modalidades de titulación aprobadas por el H. Consejo Universitario;

- III. Acreditar, en todos los casos, la prestación del Servicio Social, obligatorio en los términos del Reglamento respectivo;
- IV. Acreditar las estancias, prácticas profesionales y cualquier otra actividad en los casos en que así se establezca en el programa educativo correspondiente;
- v. Acreditar, en su caso, el nivel de idioma que establezca el programa educativo;
- VI. Presentar la documentación que establezca la Universidad y pagar los derechos correspondientes; y
- VII. Los demás requisitos que establezca el programa educativo correspondiente.

Artículo 61

Para obtener el título profesional, se podrá optar por alguna de las modalidades siguientes:

- I. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior;
- II. Elaboración de memoria de Servicio Social con rigor metodológico o tesina;
- III. Elaboración y defensa de tesis, producto de participación en proyectos de investigación;
- IV. Acreditar al menos 450 puntos en examen de Inglés TOEFL o examen aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad;
- v. Examen general de conocimientos interno o externo;
- VI. Diplomado afín al programa educativo aprobado por el H. Consejo Universitario a través de la Comisión de Asuntos Académicos;
- VII. Práctica profesional validada por tres años; y
- VIII. Por continuación de estudios de posgrado.

Artículo 62

En cada Unidad Académica, existirá una Comisión de Titulación conformada por el Director, el Secretario Académico y un representante de cada programa educativo que ofrezca la Unidad.

Artículo 63

El procedimiento administrativo para la titulación se establecerá en el instructivo correspondiente que emita la Secretaría General a través del Departamento correspondiente.

Artículo 64

Los egresados de licenciatura, sin obtener el título profesional, podrán optar por la acreditación de grado, mediante la continuación de estudios de postgrado. El procedimiento administrativo para la continuación de esta modalidad de estudios se establecerá en el instructivo correspondiente que emita la Secretaría General a través del Departamento correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Se abroga el Reglamento General de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado por el H. Consejo Universitario el 14 de julio de 1995.

Tercero

Los alumnos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren cursando estudios incluyendo los técnicos, los concluirán conforme a las disposiciones anteriores.

Cuarto

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



REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL



CAPÍTULO I

De las disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la prestación y acreditación del Servicio Social de los alumnos y egresados de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como establecer las competencias de los órganos y dependencias que intervienen en su organización, desarrollo, seguimiento y evaluación.

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

Artículo 2

Se entiende por Servicio Social las actividades teórico-prácticas que con carácter obligatorio y temporal realizan los alumnos o egresados de la Universidad con el objeto de aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante sus estudios en beneficio de la sociedad, particularmente en las zonas o comunidades que más lo requieran para coadyuvar a elevar sus niveles de bienestar.

Artículo 3

El Servicio Social en la Universidad constituye un medio para enriquecer la formación profesional de alumnos y egresados; crear conciencia de solidaridad social; fortalecer el vínculo institucional con los diversos sectores productivos y sociales de la entidad; y contribuir a la solución de los problemas que afectan a los grupos socialmente desprotegidos.

Artículo 4

El Servicio Social es uno de los requisitos indispensables para obtener el título profesional. Su cumplimiento, por disposición legal, es de carácter obligatorio para todos los alumnos y egresados de los estudios de tipo superior en el nivel de licenciatura, así como en las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

Artículo 5

El Servicio Social con créditos podrá ser incorporado dentro de los planes de estudios de las carreras que se ofrecen en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

Artículo 6

El Servicio Social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

Las instituciones u organizaciones con las que se vincule la Universidad a través de programas y proyectos de Servicio Social podrán acordar apoyos económicos para los prestadores, sin que se entienda por esto el pago de un salario.

Artículo 7

Para la prestación del Servicio Social, los alumnos y egresados se sujetarán a los programas y proyectos de Servicio Social aprobados.

CAPÍTULO II

De los propósitos del Servicio Social

Artículo 8

El Servicio Social tiene como propósitos los siguientes:

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

CAPÍTULO III

De las modalidades del Servicio Social

Artículo 9

Se entenderán como programas de Servicio Social aquellos en los que participen uno o más programas educativos a nivel licenciatura, así como las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura de diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

Artículo 10

Se entenderán como proyectos de Servicio Social aquellos en los que participen uno o más programas educativos de nivel licenciatura, así como las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura de un área del conocimiento o campo de ejercicio profesional.

Artículo 11

El Servicio Social se efectuará a través de las modalidades siguientes:

- I. Unidisciplinaria; y
- II. Multidisciplinaria.

La modalidad unidisciplinaria consistirá en la realización de proyectos o programas que involucren a prestadores de una sola carrera profesional.

La modalidad multidisciplinaria consistirá en la realización de proyectos o programas que unifiquen los conocimientos y actividades de

dos o más carreras profesionales, a partir de procesos de investigación-reflexión-intervención conjunta de los prestadores de Servicio Social, y podrán realizarse por áreas de conocimiento afines o diversas.

Artículo 12

Los programas y proyectos de carácter unidisciplinario y multidisciplinario de Servicio Social serán autorizados por la Dirección General de Servicio Social previa dictaminación de los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas correspondientes.

Artículo 13

El Servicio Social, al interior de la Universidad, se podrá prestar a través de las actividades siguientes:

- I. En apoyo a proyectos desarrollados por los cuerpos académicos de las Unidades Académicas;
- II. En apoyo a los centros de atención a alumnos del programa institucional de tutorías;
- III. En las demás dependencias universitarias; y
- IV. Las demás que sean autorizadas para la prestación del Servicio Social.

Artículo 14

El Servicio Social, al exterior de la Universidad, se podrá prestar en las áreas siguientes:

- I. Dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal;
- II. Instituciones no lucrativas privadas;

- III. Instituciones educativas públicas federales, estatales o municipales;
- IV. Organizaciones de carácter social, productivo y privado; y
- v. Las demás que sean autorizadas para la prestación del Servicio Social.

Artículo 15

En todos los casos a los que se refieren los artículos 13 y 14, las actividades de Servicio Social que desarrollen alumnos o egresados deberán tener relación con el perfil de egreso de la carrera que cursan o cursaron.

Artículo 16

El mecanismo formal de vinculación de la Universidad con los sectores favorecidos con la prestación del Servicio Social será a través de convenios establecidos bajo el principio de corresponsabilidad.

Artículo 17

Los interesados a quienes se les autorice la prestación del Servicio Social en los términos que establece el presente Reglamento se denominarán prestadores.

CAPÍTULO IV

De la prestación del Servicio Social

Artículo 18

El Servicio Social tendrá una duración no menor de seis meses ni mayor de un año. Cuando se contabilice en horas, la duración mínima será de 480 horas.

En el caso del Servicio Social de los egresados de las carreras del Área de la Salud, la duración mínima será de un año.

Artículo 19

Para iniciar la prestación del Servicio Social, el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto al menos el 70 % de la totalidad de los créditos o de las asignaturas que integran el plan de estudios respectivo;
- II. Presentar la solicitud de Servicio Social en su Unidad Académica ante la dependencia de Servicio Social que corresponda;
- III. Asistir a las actividades académicas o de inducción que programe la Universidad relacionadas con el Servicio Social; y
- IV. Presentar la demás documentación que se establezca en el procedimiento o instructivo correspondiente.

Artículo 20

Para prestar el Servicio Social en las carreras del Área de la Salud, se requerirá haber cubierto la totalidad de los créditos o de las asignaturas que integran el plan de estudios.

Artículo 21

Para prestar el Servicio Social en carreras diferentes a las del Área de la Salud, se evitará al alumno la sobrecarga académica, estableciendo en distintos momentos de la trayectoria escolar el cumplimiento del Servicio Social y otras actividades curriculares como estancias o prácticas.

Artículo 22

En las carreras del Área de la Salud, el Servicio Social se registrará, además de las disposiciones del presente Reglamento, por las aplicables de la Ley General de Salud, y las de los convenios respectivos.

Artículo 23

Las actividades que desempeñen los alumnos o egresados que presten el Servicio Social en la administración pública federal, municipal o estatal, podrán ser acreditadas como Servicio Social sólo cuando se relacionen directamente con el programa respectivo, sean acordes con su perfil profesional y se cumplan con los demás requisitos que establece el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 24

La prestación del Servicio Social deberá ser preferentemente continua. Se considerará que ha dejado de ser continua cuando por causa injustificada se interrumpa su prestación y por la naturaleza de las actividades a desarrollar no sea posible el logro de los objetivos del mismo.

Artículo 25

Cuando por causas no imputables al prestador de Servicio Social se suspenda o cancele un programa o proyecto de Servicio Social, la Dirección de Servicio Social en coordinación con la dependencia de Servicio Social de la Unidad Académica podrá autorizar su asignación a otro programa o proyecto afín, con el propósito de permitir su conclusión, para lo cual se tomarán en cuenta las horas dedicadas al programa anterior. Asimismo, establecerá las condiciones en las cuales el prestador podrá concluir el Servicio Social.

Artículo 26

Cuando el prestador abandone el Servicio Social y que por la naturaleza de las actividades no sea posible su continuación, deberá reiniciar el mismo por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado.

CAPÍTULO V

De la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Social

Artículo 27

En la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Social, intervienen:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. La dependencia de Servicio Social de la Unidad Académica correspondiente;
- III. Los miembros del personal académico que fungen como supervisores y asesores de Servicio Social;
- IV. Las Unidades Receptoras de prestadores de Servicio Social;
- V. Las demás dependencias pertenecientes a la Dirección de Servicio Social; y
- VI. Los prestadores de Servicio Social.

Artículo 28

La Dirección del Servicio Social es la instancia administrativa responsable del Servicio Social universitario, cuyo titular será designado por el Rector. Las funciones y facultades de la Dirección serán las siguientes:

- I. Formular e instrumentar un plan de trabajo anual para impulsar los programas que mejor se adapten a la política institucional, en relación con el Servicio Social;

- II. Solicitar a los Consejos Técnicos la dictaminación de los programas y proyectos de Servicio Social que se presenten para autorización;
- III. Mantener coordinación con las dependencias universitarias encargadas de la organización, desarrollo y seguimiento del Servicio Social;
- IV. Asegurar el uso adecuado de los recursos asignados a esa Dirección;
- V. Llevar el registro y control de los prestadores del Servicio Social; y
- VI. Expedir las cartas de liberación o documentos comprobatorios a los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 29

La Dirección de Servicio Social verificará y cuidará que en los convenios respectivos se incluyan, para las Unidades Receptoras de prestadores de Servicio Social, al menos las siguientes obligaciones:

- I. Recibir al prestador de Servicio Social y proporcionarle un ambiente favorable para el desarrollo de su Servicio Social;
- II. Proporcionar al prestador los materiales y equipo necesarios para el desarrollo del Servicio Social;
- III. Colaborar con la Universidad en la supervisión, asesoría y evaluación de la práctica del Servicio Social, designando para ello al responsable de dichas actividades; y
- IV. Emitir, al término de la prestación de Servicio Social, la constancia respectiva.

Artículo 30

Corresponden a la dependencia de Servicio Social en cada Unidad Académica las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover entre los alumnos y egresados que estén en condiciones de realizar su Servicio Social, los aspectos relacionados con éste;
- II. Coordinar la prestación del Servicio Social de su Unidad Académica con base en los programas y proyectos aprobados;
- III. Supervisar el adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades que forman parte de la prestación del Servicio Social;
- IV. Garantizar la correcta supervisión y asesoría de las actividades de los prestadores de Servicio Social; y
- v. Coordinar, en cada Unidad Académica, la evaluación de las actividades de los prestadores de Servicio Social.

Artículo 31

Los miembros del personal académico de tiempo completo adscritos a las Unidades Académicas que ofrecen estudios profesionales, dentro de sus funciones, deberán fungir como asesores y supervisar las actividades del Servicio Social en apoyo de la Dirección de Servicio Social.

Artículo 32

Corresponden a los miembros del personal académico las funciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría a los prestadores de Servicio Social adscritos a programas y proyectos unidisciplinarios y multidisciplinarios;
- II. Supervisar las actividades de los prestadores de Servicio Social;

- III. Orientar a los prestadores en la elaboración de sus informes periódicos de actividades;
- IV. Colaborar con la Dirección de Servicio Social y las dependencias de Servicio Social de las Unidades Académicas en la evaluación de las actividades de los prestadores de Servicio Social; y
- v. Fungir como asesores en la elaboración del informe final de Servicio Social elaborado por los prestadores al término del mismo.

CAPÍTULO VI

De los convenios

Artículo 33

En los convenios de Servicio Social que celebre la Universidad con otras instituciones, se deberán prever al menos los elementos siguientes:

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Las declaraciones de las partes;
- III. El objeto y alcances del convenio;
- IV. Los programas o proyectos en donde participan los prestadores;
- V. La calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Las condiciones adecuadas de espacios físicos para la realización de sus actividades;
- VII. Los responsables por cada una de las partes, encargados del seguimiento y vigilancia de las actividades de los prestadores;
- VIII. Los derechos y obligaciones de las partes;
- IX. Los apoyos económicos que, en su caso, reciban los prestadores;
- X. La salvaguarda laboral;
- XI. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones, en su caso;
- XII. La determinación de las medidas administrativas que se aplicarán a los prestadores por interrupción, abandono o incumplimiento de las actividades de Servicio Social;
- XIII. La vigencia del convenio;

- XIV. La terminación anticipada;
- XV. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XVI. La aclaración de la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio; y
- XVII. La firma de los representantes.

Artículo 34

La Universidad, conforme a su Legislación, deberá observar los siguientes aspectos:

- I. La aplicación de medidas disciplinarias conforme al procedimiento establecido en el Reglamento correspondiente;
- II. La formulación de los programas y proyectos institucionales de Servicio Social;
- III. La recepción del informe final;
- IV. La acreditación del Servicio Social; y
- V. La expedición de la carta de liberación.

CAPÍTULO VII

De los derechos y obligaciones de los prestadores

Artículo 35

El prestador de Servicio Social tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir información y asesoría previa y durante la realización del Servicio Social;
- II. Realizar el Servicio Social de acuerdo con su perfil profesional;
- III. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la Unidad Receptora y de las dependencias encargadas de coordinar las actividades del Servicio Social;
- IV. Recibir, en su caso, apoyos económicos;
- V. Manifiestar por escrito en los informes mensuales las irregularidades e inconformidades que se presenten durante el desarrollo de la prestación del Servicio Social;
- VI. Gozar de medidas de protección para la mujer durante los periodos de la gestación y del puerperio, cuando así lo establezcan los convenios respectivos;
- VII. Obtener de la Unidad Receptora la constancia de cumplimiento del Servicio Social;
- VIII. Obtener la carta de liberación que acredite la terminación del Servicio Social previa entrega del informe final; y

- IX. Los demás que se establezcan en el presente Reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la Universidad y la legislación externa aplicable.

Artículo 36

El prestador de Servicio Social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las actividades académicas y de inducción que programe la Dirección de Servicio Social o su Unidad Académica;
- II. Presentar su plan de trabajo al asesor para su aprobación, con quince días de anticipación al inicio de la prestación del Servicio Social;
- III. Realizar las actividades descritas en el plan de trabajo;
- IV. Observar una conducta apropiada durante las actividades del Servicio Social;
- v. Entregar con oportunidad los informes mensuales y finales que le sean requeridos en relación con el Servicio Social, así como los demás documentos que se señalen en los instructivos correspondientes;
- VI. Responder por los recursos que se le asignen para el desarrollo de sus actividades; y
- VII. Las demás que se establezcan en otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 37

El plan de trabajo a que se refiere la fracción II del artículo anterior deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. Denominación del programa o proyecto en que participará;
- II. Antecedentes;

- III. Objetivos generales y específicos;
- IV. Cronograma de actividades;
- V. Metodología;
- VI. Asesoría y supervisión;
- VII. Evaluación;
- VIII. Resultados esperados; y
- IX. Bibliografía.

Artículo 38

Los informes mensuales deberán entregarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente. Su contenido se ajustará a la información solicitada por la Universidad en el formato que para tal efecto se autorice.

Artículo 39

El informe final del Servicio Social deberá entregarse en el formato que la Universidad establezca y contener al menos:

- I. Los datos generales del prestador;
- II. La carrera que cursa o cursó;
- III. La denominación del programa o proyecto realizado;
- IV. La modalidad elegida;
- V. El periodo de realización;
- VI. El nombre y firma del prestador;
- VII. El nombre y firma del asesor;
- VIII. El nombre de la Unidad Receptora;
- IX. La información básica sobre la Unidad Receptora;
- X. Las actividades realizadas;
- XI. La contribución de la práctica del Servicio Social en la formación profesional del prestador;
- XII. Los resultados obtenidos;

- XIII. Las conclusiones; y
- XIV. Los anexos, en su caso.

Artículo 4o

El informe final deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del Servicio Social, en el formato que para tal efecto se autorice.

La Universidad, a través de la Dirección de Servicio Social, verificará el cumplimiento de los requisitos a que alude el artículo anterior y entregará, en su caso, la carta de liberación del Servicio Social, previo el pago de las cuotas correspondientes.

CAPÍTULO VIII

De las faltas de los prestadores

Artículo 41

Se consideran faltas de los prestadores de Servicio Social las siguientes:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un periodo de treinta días naturales;
- II. Abandonar la prestación del Servicio Social;
- III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas; y
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

Artículo 42

Las faltas señaladas en el artículo anterior del presente Reglamento darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Baja del programa o proyecto y no otorgamiento de la carta de liberación del Servicio Social; y
- III. Las demás que sean aplicables conforme a la Legislación Universitaria.

Artículo 43

Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por la dependencia de Servicio Social de la Unidad Académica que corresponda.

Artículo 44

Todo prestador de Servicio Social podrá inconformarse por escrito, en caso de que se le niegue la carta de liberación del Servicio Social. Para tal efecto, podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección de Servicio Social, la que con base en los informes mensuales y finales ratificará o rectificará la resolución en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito. La resolución será inapelable.

CAPÍTULO IX

De la evaluación

Artículo 45

Para efectos de determinar la eficiencia y calidad en la prestación del Servicio Social, la Universidad, a través de la Dirección de Servicio Social, realizará una evaluación anual de los programas y proyectos de Servicio Social aprobados.

La Dirección de Servicio Social, con apoyo de las dependencias de Servicio Social de las Unidades Académicas, determinará la forma de obtener la opinión de quienes intervienen en las actividades del Servicio Social.

Artículo 46

La evaluación de los programas y proyectos de Servicio Social se realizará a través de las modalidades siguientes:

- I. Intrínseca, que tiene como propósito medir el impacto académico del Servicio Social en la formación del alumno o egresado; y
- II. Extrínseca, que tiene como propósito evaluar la vinculación de la Universidad con la sociedad y el beneficio que ésta recibe.

Asimismo, la Universidad podrá considerar la autoevaluación y la evaluación externa de los programas y proyectos.

Artículo 47

En la evaluación del Servicio Social, participarán:

- I. La Dirección de Servicio Social;
- II. Las dependencias de Servicio Social de las Unidades Académicas;
- III. Las Unidades Receptoras;
- IV. Los miembros del personal académico que hayan fungido como supervisores y asesores; y
- V. Los prestadores de Servicio Social

Artículo 48

Los resultados que se obtengan con motivo de la evaluación se informarán por la Dirección de Servicio Social a los Consejos Técnicos correspondientes, que determinarán las acciones de continuar, suspender o cancelar programas o proyectos e instrumentar acciones preventivas o correctivas por parte de la Dirección de Servicio Social y de las dependencias de Servicio Social.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Los alumnos y egresados que se encuentren prestando su Servicio Social a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento lo concluirán conforme a las disposiciones normativas vigentes al momento de iniciar el mismo.

Tercero

Se abroga el Reglamento de Servicio Social expedido por el H. Consejo Universitario el 14 de julio de 1995.

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO



TÍTULO PRIMERO

Del trabajo especial académico

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento establece los requisitos, las competencias y los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Institución conforme a las normas del presente Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo relativas al trabajo en las universidades e instituciones de educación superior.

Las condiciones generales de trabajo y los demás aspectos laborales se establecerán y regularán en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo, y no son materia del presente Reglamento.

Artículo 3

Se considera personal académico a quienes, bajo la responsabilidad de la Universidad y conforme a los planes y programas aprobados, realizan actividades de docencia, investigación y extensión de la cultura, en los términos de la Ley Orgánica de la Universidad, el Estatuto General y el presente Reglamento.

Artículo 4

Para ocupar cualquier plaza de profesor en la Universidad, se requerirá como mínimo contar con título de licenciatura.

CAPÍTULO II

De la clasificación del personal académico

Artículo 5

El personal académico, de acuerdo con sus funciones, se clasifica en los tipos siguientes:

- I. Profesor Investigador de Carrera;
- II. Profesor de Asignatura;
- III. Ayudante;
- IV. Instructor; y
- V. Profesor Visitante.

Artículo 6

El personal académico, de acuerdo con su tiempo de dedicación a las actividades académicas, se clasifica en:

- I. De carrera de tiempo completo, con una dedicación de 40 horas/semana/mes;
- II. De carrera de medio tiempo, con una dedicación de 20 horas/semana/mes; y
- III. Por horas.

Artículo 7

El personal académico, de acuerdo con la duración de su contratación, se divide en:

- I. Por tiempo indeterminado o definitivo;
- II. Por tiempo determinado o temporal; y
- III. Por obra determinada.

Las contrataciones del personal académico por obra y tiempo determinado se registrarán por la Legislación Civil.

Artículo 8

El personal académico, de acuerdo con su categoría y nivel, se clasifica en:

- I. Profesor Investigador de Carrera, con las categorías y niveles siguientes:
 - a) Titular A, B y C;
 - b) Asociado A, B, C y D; y
 - c) Asistente A, B y C.
- II. Profesor de Asignatura, con la categoría que fije su nombramiento y los niveles A y B.

Los profesores de asignatura serán remunerados en función del número de horas-clase-semana-mes que impartan, hasta un máximo de 30 horas.
- III. Ayudante, con una sola categoría, con los niveles A y B;
- IV. Instructor; y
- v. Profesor Visitante, con la categoría y nivel que fije la Comisión Dictaminadora conforme a la fracción I del presente artículo.

Artículo 9

El Profesor Visitante es personal académico proveniente de otras instituciones de educación superior que posee altos méritos académicos y profesionales, y es invitado por la Universidad para incorporarse a programas educativos o de investigación para desarrollar actividades académicas por un tiempo determinado de hasta un año, prorrogable por otro más.

CAPÍTULO III

De las funciones del personal académico

Artículo 10

El Profesor Investigador de Carrera es aquel que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas educativos en las distintas áreas del conocimiento; en campos afines del ejercicio profesional; y de acuerdo con las necesidades regionales transdisciplinarias que surjan.

Artículo 11

Los Profesores Investigadores de Carrera de Tiempo Completo realizarán preponderantemente sus actividades para la Universidad y no podrán realizar actividades académicas en otras instituciones de educación superior por más de diez horas a la semana.

Artículo 12

El Profesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo las diferentes actividades que integran la función docencia por un número determinado de horas conforme a los programas educativos aprobados.

Artículo 13

El Ayudante es aquel que coadyuva con los Profesores Investigadores de Carrera con el propósito de capacitarse en las actividades académicas. Sus contrataciones no podrán exceder de dos años.

Este personal podrá participar en programas institucionales para formación de personal académico con la posibilidad de incorporarse a la Institución como personal de carrera a través de los procedimientos que establece el presente Reglamento.

Artículo 14

El Instructor es aquel que tiene a su cargo actividades académicas específicas de naturaleza técnica conforme a los programas educativos aprobados.

Artículo 15

Los niveles de responsabilidad entre las distintas categorías académicas de Profesor Investigador de Carrera previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

- I. Titular. Es la categoría que se otorga a quien posee grado académico de doctor y demuestra capacidad para:
 - a) Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del postgrado;
 - b) Planear, dirigir y evaluar programas docentes y de investigación; y
 - c) Formar recursos humanos en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del postgrado.

- II. Asociado. Es la categoría que se otorga a quien posee al menos licenciatura, especialización o especialidad médica o grado académico de maestro y demuestra capacidad para:
 - a) Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría;
 - b) Desarrollar programas docentes y de investigación; y
 - c) Formar recursos humanos en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría.

- III. Asistente. Es la categoría que se otorga a quien posee como mínimo título de licenciatura y auxilia en las actividades académicas.

CAPÍTULO IV

De las actividades académicas del personal académico de tiempo completo y de asignatura

Artículo 16

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo serán las siguientes:

Actividades de docencia:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;

- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;
- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones, y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva;
- v. Participar en academias o grupos colegiados relacionados con la función de docencia;
- VI. Participar en actividades enfocadas al mejoramiento de los procesos de selección, admisión y seguimiento de la formación de los alumnos;
- VII. Participar en programas de tutorías;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico en los términos del convenio respectivo;
- IX. Participar en programas y proyectos de Servicio Social y prácticas profesionales;
- x. Dirigir tesis y trabajos terminales;
- XI. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes, en la forma y términos que señale la Universidad; y
- XII. Las demás afines a la función docencia.

Actividades de investigación:

- I. Participar en proyectos de investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Promover la incorporación de alumnos a los proyectos de investigación;
- III. Participar en la evaluación y planeación de las actividades de investigación;
- IV. Dirigir y asesorar proyectos de investigación;
- v. Participar en grupos colegiados relacionados con la función de investigación;

- VI. Participar en eventos relacionados con la investigación;
- VII. Publicar y difundir los avances y resultados de investigación;
- VIII. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes en las fechas que establezca la Universidad; y
- IX. Las demás afines a la función investigación.

Actividades de extensión y difusión de la cultura:

- I. Divulgar los resultados de las actividades académicas;
- II. Participar en proyectos y actividades de extensión de la cultura de conformidad con los programas educativos aprobados;
- III. Participar en actividades de actualización y educación continua;
- IV. Promover actividades deportivas y recreativas;
- V. Participar en eventos o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión de la cultura;
- VI. Participar en actividades de vinculación como programas de prestación de servicios, conferencias, seminarios, consultorías;
- VII. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y
- VIII. Las demás afines a la función de extensión de la cultura.

Artículo 17

Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de asignatura serán las siguientes:

- I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Asesorar a los alumnos;
- III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;

- IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones, y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva; y
- v. Las demás que se le asignen y sean afines a la actividad que desempeñen.

CAPÍTULO V

De los derechos y obligaciones

Artículo 18

Los derechos de los miembros del personal académico serán los siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación y de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Recibir la retribución a sus labores, de acuerdo con su categoría y nivel;
- III. Conservar su adscripción y categoría, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo con los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- v. Recibir reconocimientos por su participación en los eventos académicos, en su caso;
- VI. Recibir los reconocimientos y estímulos que le correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- VII. Ejercer su derecho a voto y a ser votado en los términos que establece la legislación de la Universidad para la integración de las autoridades colegiadas y los cuerpos colegiados;

- VIII. Ser notificado de forma personal de cualquier resolución que modifique su situación académica e inconformarse de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IX. Ejercer los derechos que le otorga el presente Reglamento;
- X. Percibir las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad industrial por los trabajos realizados al servicio de la Universidad; y
- XI. Los demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 19

Las obligaciones de los miembros del personal académico serán las siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los horarios que le señale la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en los programas educativos aprobados;
- II. Impartir cátedra y evaluar de forma imparcial a los alumnos sin distinciones de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Dar a conocer a los alumnos inscritos en su asignatura o asignaturas el programa y la bibliografía correspondiente a más tardar la primera semana de clases;
- IV. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas de acuerdo con el Calendario Escolar General y a los especiales aprobados;
- V. Brindar tutorías o asesorías a los alumnos;
- VI. Efectuar las evaluaciones en las fechas y en los lugares que indique la autoridad competente;
- VII. Entregar la documentación correspondiente a las evaluaciones en un término que no exceda cinco días hábiles;

- VIII. Realizar investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;
- IX. Informar a la Secretaría Académica de Unidad Académica sobre sus proyectos y actividades académicas en la forma y términos que establezca la Universidad;
- X. Participar en actividades y eventos académicos que organice la Unidad Académica de su adscripción;
- XI. Integrar comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de exámenes que se le asignen;
- XII. Coadyuvar al correcto desarrollo y prestigio de las actividades académicas de la Universidad; y
- XIII. Las demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

El personal académico de Asignatura y Visitante tendrá los derechos y obligaciones que sean acordes con su contratación y tiempo de dedicación.

TÍTULO SEGUNDO

De las comisiones dictaminadoras

CAPÍTULO ÚNICO

De la integración y funcionamiento

Artículo 20

Para la evaluación y dictaminación en el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, el H. Consejo Universitario integrará las comisiones dictaminadoras siguientes:

- I. La Comisión Dictaminadora General; y
- II. Las comisiones dictaminadoras por Colegio.

Artículo 21

La Comisión Dictaminadora General es un cuerpo colegiado académico que se integrará por:

- I. La Secretaría Académica, que la presidirá; y
- II. Un Director de Unidad Académica por cada Colegio designados por el H. Consejo Universitario.

El titular del área de Recursos Humanos de la Universidad fungirá como Secretario y ejecutor de los acuerdos de la Comisión.

Artículo 22

La Comisión Dictaminadora General tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y resolver en definitiva;
- II. Formular y publicar las convocatorias para concurso de oposición;
- III. Emitir los criterios para la contratación del personal académico;
- IV. Resolver sobre las solicitudes del año o periodo sabático;
- V. Resolver sobre el recurso de revisión; y
- VI. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario.

Artículo 23

Para efectos de la integración de las comisiones dictaminadoras por Colegio, se considerarán las mismas áreas de conocimiento señaladas en el artículo 14 del Estatuto General.

Artículo 24

Las comisiones dictaminadoras por Colegio serán designadas por el H. Consejo Universitario y se integrarán con cinco miembros como sigue:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres vocales.

Artículo 25

Las comisiones dictaminadoras por Colegio tendrán las funciones siguientes:

- I. Determinar quién tiene derecho a participar en un concurso de oposición;
- II. Realizar las evaluaciones en los procedimientos de ingreso y promoción del personal académico;
- III. Emitir los dictámenes correspondientes y remitirlos a la Comisión Dictaminadora General para su aprobación;
- IV. Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Universitario; y
- v. Las demás que sean afines a sus funciones.

Artículo 26

Los miembros de las comisiones dictaminadoras por Colegio deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser Profesor Investigador de Carrera de la Universidad;
- II. Poseer grado académico mínimo de maestría;
- III. Contar con experiencia académica y profesional mayor de cinco años; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional.

Artículo 27

En caso de renuncia, ausencia temporal mayor de cuarenta días o ausencia definitiva de alguno de los Directores de Unidad Académica en la Comisión Dictaminadora General o de los miembros de las comisiones dictaminadoras, el H. Consejo Universitario hará las designaciones correspondientes.

Artículo 28

Los miembros de la Comisión Dictaminadora General y de las comisiones dictaminadoras por Colegio serán sustituidos cuando dejen de asistir sin

causa justificada a tres reuniones consecutivas o cinco no consecutivas durante el periodo de un año.

Artículo 29

En los casos anteriores, el Presidente de la Comisión Dictaminadora que corresponda dará aviso inmediato al H. Consejo Universitario.

Artículo 30

El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora tendrá una duración de dos años y podrá ser ocupado por otro periodo igual. Será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 31

No podrán formar parte de las comisiones dictaminadoras por Colegio:

- I. El Rector;
- II. La Secretaría General;
- III. La Secretaría Académica;
- IV. Los Vicerrectores;
- V. Los Directores de Colegios Regionales de Bachillerato;
- VI. Quienes formen parte de la Comisión Dictaminadora General; y
- VII. Quienes ejerzan cargos en las organizaciones sindicales.

Artículo 32

Las comisiones dictaminadoras por Colegio observarán para su funcionamiento las reglas siguientes:

- I. Las reuniones se realizarán previo citatorio que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con un día hábil de anticipación;

- II. La Comisión deberá reunirse con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- III. Los miembros de la Comisión elegirán de entre ellos mismos al Presidente y al Secretario;
- IV. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Prosecretario de esa reunión;
- V. El Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez;
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la reunión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de participar en un concurso cuando se trate de su propio caso o cuando tengan algún interés personal en el concurso.

Artículo 33

Las comisiones dictaminadoras se reunirán en forma privada con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los asuntos de su competencia.

Artículo 34

Las comisiones dictaminadoras podrán nombrar asesores para la atención de asuntos específicos. Las opiniones de los asesores serán consideradas, pero no tendrán carácter resolutivo.

Artículo 35

Los asesores deberán contar al menos con el grado académico exigido para la plaza que se concurra.

Artículo 36

El Secretario de la Comisión levantará un acta de los asuntos tratados en cada reunión y llevará el registro de los dictámenes emitidos. El acta será firmada por todos los asistentes.

Artículo 37

Las comisiones dictaminadoras rendirán un informe anual de labores al H. Consejo Universitario, en el que se consignará el número de reuniones y de dictámenes que se hayan emitido en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Artículo 38

Las comisiones dictaminadoras, para el ejercicio de sus funciones, contarán con la información y apoyo administrativo de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

Del ingreso del personal académico

CAPÍTULO I

Del concurso de oposición para personal definitivo

Artículo 39

Las plazas vacantes definitivas o de nueva creación deberán someterse a concurso de oposición.

Artículo 40

El personal académico definitivo, con excepción de los ayudantes, ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 41

El concurso de oposición es el procedimiento público y abierto mediante el cual las comisiones dictaminadoras por Colegio evalúan a los aspirantes de conformidad con los requisitos que establece el presente Reglamento para determinar quién puede ocupar una plaza académica en forma definitiva.

Artículo 42

El procedimiento de ingreso del personal académico definitivo se iniciará cuando la Secretaría Académica reciba del Director de Unidad Académica, por acuerdo del H. Consejo Técnico, la petición sobre la necesidad de per-

sonal académico. En la solicitud, se incluirán los requisitos de escolaridad y experiencia necesarios, el tiempo de dedicación y las actividades docentes y de investigación a las cuales se incorporaría el candidato seleccionado.

Artículo 43

La Secretaría Académica ordenará la verificación presupuestal y la existencia de plaza vacante o de nueva creación. En caso de ser procedente la solicitud, la Comisión Dictaminadora General, en un plazo no mayor a diez días hábiles, formulará la convocatoria y la publicará en el órgano informativo de la Universidad, en la página electrónica y, en su caso, en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad.

La convocatoria se publicará durante diez días hábiles para recibir los documentos de los interesados.

Artículo 44

La convocatoria deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. La categoría y el tiempo de dedicación;
- II. El salario;
- III. El área de conocimiento, el campo profesional y el o los programas educativos en los cuales podrá prestar servicios el aspirante seleccionado;
- IV. Los requisitos de escolaridad y de experiencia académica y profesional que deban reunir los aspirantes;
- V. Las funciones genéricas;
- VI. El lugar, el horario y el periodo para la recepción de los documentos;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La fecha de ingreso;
- IX. El horario de trabajo;

- x. La adscripción; y
- xi. Los documentos requeridos.

Artículo 45

La Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda, dentro de los dos días hábiles posteriores al término de la recepción de documentos, recibirá, a través del titular del área de Recursos Humanos, el registro y los expedientes de los aspirantes.

Artículo 46

Una vez que la Comisión Dictaminadora por Colegio reciba el registro y la documentación, calificará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar y se les devolverán sus documentos con las razones de la negativa.

Artículo 47

La Comisión Dictaminadora por Colegio procederá a notificar el lugar, los horarios y fechas en que se realizarán las evaluaciones y las entrevistas, en su caso, así como los nombres de los concursantes.

Artículo 48

Las evaluaciones que podrán practicarse a los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae;
- II. Entrevista, en su caso;
- III. Examen escrito sobre temas del programa o presentación de un proyecto de investigación sobre la materia en que se concursará;
- IV. Exposición oral y, en su caso, práctica de un tema del programa de que se trate; y
- V. Las demás que, en su caso, se hayan señalado en la convocatoria.

Artículo 49

La entrevista tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del currículum vitae.

Artículo 50

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga el perfil académico más adecuado a la plaza que se convoca;
- II. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- III. A quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo a la Universidad;
- IV. A los egresados de la propia Universidad; y
- V. A los mexicanos.

Artículo 51

Una vez concluidas las evaluaciones y conforme a los resultados de las mismas, la Comisión Dictaminadora por Colegio emitirá en un plazo no mayor a diez días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 52

El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora por Colegio deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado;

- iv. El nombre de los concursantes que hayan obtenido el segundo y tercer lugar y que pudieren ocupar la plaza si el candidato no la ocupare;
- v. Los argumentos que justifican su decisión; y
- vi. La declaración de concurso desierto en el caso de que nadie lo haya aprobado

Artículo 53

En caso de que el concurso de oposición haya sido declarado desierto y exista urgencia, se podrá autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado o temporal en los términos del presente Reglamento.

Artículo 54

Las contrataciones de personal temporal, a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder de un semestre en tanto se convoca la plaza a concurso de oposición.

Artículo 55

La Comisión Dictaminadora por Colegio comunicará el dictamen a la Comisión Dictaminadora General dentro de los tres días hábiles siguientes para que ésta resuelva en definitiva en un plazo igual. Una vez emitida la resolución, y dentro de un plazo de cinco días hábiles, la Comisión Dictaminadora General procederá a publicar los resultados del concurso y a notificar a los interesados.

Artículo 56

Cuando el dictamen sea favorable, se turnará al Rector para que por conducto del área de Recursos Humanos se suscriba el contrato o se expida el nombramiento del candidato seleccionado y se establecerá la fecha de inicio de la relación de trabajo.

Artículo 57

Cuando el dictamen sea desfavorable, el concursante podrá interponer ante la Comisión Dictaminadora General el recurso correspondiente, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De la evaluación curricular para el personal por tiempo determinado o temporal

Artículo 58

El personal académico por tiempo determinado o temporal, incluyendo al Ayudante, ingresará mediante evaluación curricular de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 59

El personal académico por tiempo determinado o temporal podrá ingresar por las causas siguientes:

- I. Licencias o comisiones hasta por un año;
- II. Ausencias por periodo o año sabático;
- III. Declaración de un concurso desierto;
- IV. Creación de nuevos grupos; y
- V. Otras necesidades temporales de personal académico urgentes.

Artículo 60

Los nombramientos o contratos de personal académico temporal podrán ser prorrogados previa evaluación académica favorable de las labores desarrolladas

en el periodo anterior y siempre que subsista la necesidad, en los casos a que se refieren las fracciones I, II, IV y V del artículo anterior.

Artículo 61

El desarrollo continuo de las actividades académicas que corresponde realizar a los miembros del personal académico contratados en forma temporal o el simple transcurso del tiempo no generarán obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas educativos, por tratarse de un trabajo especial.

Los nombramientos o contratos de los miembros del personal académico temporales no podrán exceder de un año y cesarán al término de la fecha establecida en los mismos, sin necesidad de que la Universidad dé aviso expreso de su terminación.

Artículo 62

La evaluación curricular es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes a través del análisis de su currículum vitae, los documentos probatorios y, en su caso, de una entrevista para dictaminar quién puede ocupar una plaza temporal o bien, recomendar la prórroga de su contratación.

Artículo 63

A la evaluación curricular para personal académico temporal, se aplicarán en lo procedente los artículos relativos al concurso de oposición.

Las resoluciones en el ingreso del personal académico temporal no admiten recurso alguno.

CAPÍTULO III

De los profesores visitantes

Artículo 64

La propuesta de contratación de un Profesor Visitante se formulará a través del Director de Unidad Académica que corresponda ante el Rector para su aprobación, previa verificación de la disponibilidad presupuestal. La propuesta se acompañará del currículum vitae y la documentación probatoria.

Artículo 65

En caso de ser procedente la autorización, el Rector turnará la propuesta y la documentación a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda. Una vez recibida la propuesta, la Comisión se reunirá y dentro de un plazo de tres días hábiles fijará categoría y nivel. Dentro de los dos días hábiles siguientes, remitirá el dictamen al Rector.

Artículo 66

Una vez recibido el dictamen correspondiente, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles, notificará al Director de Unidad Académica que corresponda, suscribirá el contrato o expedirá el nombramiento y notificará al Profesor Visitante la fecha de inicio de la relación laboral.

Artículo 67

La contratación o nombramiento de Profesor Visitante podrá establecerse hasta por un año y prorrogarse por otro más, previa evaluación favorable de las labores desarrolladas en el periodo anterior.

TÍTULO CUARTO De la promoción

CAPÍTULO ÚNICO Del procedimiento

Artículo 68

La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado, de tiempo completo y de asignatura puede obtener un nivel superior dentro de su categoría o una categoría superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

En la promoción, sólo podrá participar personal de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso.

Artículo 69

El procedimiento se iniciará con la convocatoria que emita la Comisión Dictaminadora General, siempre que exista disponibilidad presupuestal y plazas vacantes.

Artículo 70

Para tener derecho a la evaluación de promoción, el aspirante deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de dos años.

Artículo 71

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar los documentos siguientes:

- I. Documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en la Universidad;
- II. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- III. Calificación satisfactoria de las dos últimas evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad;
- IV. Constancia de antigüedad expedida por la Universidad; y
- V. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 72

La Secretaría Académica revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora por Colegio que corresponda.

Artículo 73

La Comisión Dictaminadora respectiva, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La evaluación que realice la Comisión Dictaminadora se efectuará con base en la documentación señalada en el artículo 71 del presente Reglamento.

La resolución que emita la Comisión Dictaminadora corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 74

La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen a la Secretaría Académica a través del titular del área de Recursos Humanos, quien, a su vez, notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 75

Si el dictamen es favorable, el área de Recursos Humanos realizará en la quincena siguiente la modificación de la contratación consistente en el incremento de la remuneración respectiva.

Si el dictamen es desfavorable, el interesado podrá interponer el recurso de revisión en los términos que establece el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO De la permanencia

CAPÍTULO I De las medidas de permanencia

Artículo 76

Para efectos del presente Reglamento, se consideran, dentro de la permanencia del personal académico, las medidas que se establecen por la Universidad para retener a dicho personal y promover su formación y actualización, a fin de que pueda cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

Se incluyen las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

Artículo 77

La permanencia de los Profesores Investigadores de Carrera y de Asignatura estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del Desempeño Académico, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos que determine la Universidad.

Artículo 78

El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

CAPÍTULO II

De la evaluación anual del desempeño académico

Artículo 79

Para garantizar la permanencia de los miembros del personal académico de la Universidad, con excepción de los de tiempo y obra determinada, se realizará la evaluación de su desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas de docencia, investigación y extensión de la cultura.

Artículo 80

La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación, con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 81

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad.

Artículo 82

En la evaluación anual del desempeño académico, se considerará al menos:

- I. El cumplimiento de las funciones que correspondan a su nombramiento;
- II. El desarrollo de actividades para la mejora de su habilitación disciplinar y pedagógica;

- III. La obtención de reconocimientos internos y externos que avalen la mejora de su habilitación;
- IV. El desarrollo de actividades que contribuyan a mejorar los procesos, productos e imagen de la Unidad Académica de adscripción y de la Institución.

Artículo 83

La Comisión Dictaminadora General decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y se fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 84

Los Directores de las Unidades Académicas tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas Unidades Académicas.

Artículo 85

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de reconocimientos o estímulos.

Artículo 86

El personal académico presentará por escrito, al inicio de cada semestre, ante el Director de Unidad Académica correspondiente el plan de actividades académicas.

Artículo 87

El personal académico presentará por escrito, al final de cada semestre, ante el Director de Unidad Académica correspondiente un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo.

Artículo 88

El plan y el informe de actividades se ajustarán al formato que para tal efecto apruebe la Comisión Dictaminadora General.

CAPÍTULO III De los reconocimientos y estímulos

Artículo 89

La Universidad podrá otorgar reconocimientos y estímulos a los miembros del personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas. En las convocatorias o en el Reglamento respectivo, se establecerán las modalidades, requisitos y condiciones de los mismos.

Artículo 90

La organización y administración del sistema de reconocimiento y estímulos es facultad de la Secretaría Académica de la Universidad.

Artículo 91

En las convocatorias, para los estímulos y cuando éstos sean de naturaleza económica, se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Las características del estímulo;

- II. Los requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;
- III. Las fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- IV. El órgano que realizará la evaluación académica de los candidatos;
- V. Los elementos que se considerarán en la evaluación;
- VI. El plazo y fecha para dar a conocer las resoluciones;
- VII. La forma de pago;
- VIII. El monto ; y
- XI. La periodicidad o vigencia.

Artículo 92

Se podrá reconocer al personal académico con la calidad de Profesor Emérito de conformidad, con los criterios que para el efecto se establezcan.

CAPÍTULO IV

De la contratación por tiempo indeterminado

Artículo 93

El personal académico que cuente con un mínimo de dos años de labores dentro de la Universidad tendrá derecho a obtener la definitividad, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora que corresponda, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios de tiempo completo, en forma discontinua, se computarán para completar los años requeridos.

Artículo 94

El área de Recursos Humanos enviará semestralmente a la Secretaría Académica una lista con los nombres del personal académico que haya cumplido dos años de antigüedad. Con base en la lista, la Comisión Dictaminadora General emitirá la convocatoria correspondiente en la que mencionará el periodo de recepción de las solicitudes.

Artículo 95

Recibidas las solicitudes, el área de Recursos Humanos dará inicio a la integración de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado.

Una vez integrados los expedientes, los turnará a la Comisión Dictaminadora que corresponda para su análisis y dictamen.

Artículo 96

La Comisión Dictaminadora que corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los expedientes, resolverá si procede la contratación por tiempo indeterminado y emitirá el dictamen correspondiente.

TÍTULO SEXTO Del recurso de revisión

CAPÍTULO ÚNICO Del procedimiento

Artículo 97

En caso de inconformidad con las resoluciones de ingreso, promoción y contratación por tiempo indeterminado, los interesados podrán presentar recurso de revisión ante la Comisión Dictaminadora General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen.

En el documento, el inconforme expresará de manera clara los hechos que le causan agravio.

La Comisión Dictaminadora General convocará a la Comisión Dictaminadora por Colegio que emitió la resolución motivo del recurso para que dentro de los cinco días hábiles siguientes revise su dictamen, emita un informe fundado con base en la inconformidad presentada y lo remita a la Comisión Dictaminadora General, que revisará el informe y la documentación que la acompañe, así como los agravios expresados por el inconforme y emitirá la resolución final dentro de los diez días hábiles siguientes al que haya recibido el informe.

Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero

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

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA
DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios de la Universidad Autónoma de Sinaloa en relación con las atribuciones y funciones que le confiere el artículo 85 de la Ley Orgánica.

Artículo 2

La Defensoría de los Derechos Universitarios es el órgano encargado de recibir las quejas u observaciones individuales o colectivas de los miembros de la comunidad universitaria, cuando consideren afectados los derechos que les otorga la Legislación Universitaria.

Artículo 3

Para ser Defensor de los Derechos Universitarios, se requiere:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser profesor de tiempo completo;
- III. Contar con reconocida trayectoria académica y profesional, preferentemente en el área del Derecho; y
- IV. Gozar de reconocido prestigio, acreditada honradez e imparcialidad.

Artículo 4

El Defensor de los Derechos Universitarios será nombrado y removido libremente por el H. Consejo Universitario, durará en su cargo tres años y podrá ser ratificado por otro periodo de igual duración.

El cargo de Defensor de los Derechos Universitarios será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 5

Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, el Defensor de los Derechos Universitarios gozará de plena libertad de acción respecto de cualquier autoridad universitaria personal y realizará las investigaciones necesarias, ya sea a petición de parte interesada o de oficio.

Artículo 6

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá consultar al Abogado General en caso de duda respecto de la aplicación e interpretación de las disposiciones que se hagan valer en las propuestas que se formulen.

Artículo 7

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá solicitar la información necesaria para el ejercicio adecuado de sus funciones. Las autoridades universitarias personales y los titulares de las dependencias administrativas a los que afecten las quejas u observaciones realizadas deberán atender los requerimientos de la Defensoría.

Artículo 8

El Defensor de los Derechos Universitarios formulará alternativas de conciliación y propuestas de resolución a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas involucrados, para solu-

cionar de manera expedita las quejas u observaciones que se sometan a su consideración.

Artículo 9

La Defensoría de los Derechos Universitarios actuará con estricto apego a los principios de gratuidad, concentración, imparcialidad, agilidad y transparencia.

Artículo 10

Cuando se presenten varias quejas u observaciones contra una autoridad universitaria personal o titular de una dependencia administrativa relacionadas con los mismos hechos, éstas deberán concentrarse en un solo expediente. Los interesados nombrarán un representante común.

Artículo 11

Las partes podrán nombrar a un representante o apoderado, el cual acreditará su personalidad con carta poder simple firmada por quien otorga el poder y dos testigos.

Artículo 12

Salvo disposición expresa, todos los plazos a que se refiere el Estatuto y el presente Reglamento se computarán en días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la notificación correspondiente.

Artículo 13

Las autoridades universitarias personales o los titulares de las dependencias administrativas relacionados con las quejas u observaciones están obligados a permitir el acceso al personal de la Defensoría a los expedientes y documentación que requiera, salvo que dicha información se considere reservada o confidencial.

Artículo 14

En toda actuación, la Defensoría procederá con absoluta discreción y prudencia, a fin de salvaguardar la integridad moral de las partes.

CAPÍTULO II

De las funciones y atribuciones

Artículo 15

La Defensoría de los Derechos Universitarios, además de las previstas en el artículo 85 de la Ley Orgánica, tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Comparecer ante el H. Consejo Universitario cuando éste lo requiera;
- II. Recibir quejas u observaciones relacionadas con presuntas violaciones a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria;
- III. Conocer e investigar actos u omisiones que pudieren resultar en afectación a los derechos de algún miembro de la comunidad universitaria y actuar de oficio, en los casos en que se considere necesario;
- IV. Solicitar los informes que considere necesarios a las autoridades universitarias personales y a los titulares de las dependencias administrativas respecto de los cuales se reclame alguna violación;
- V. Admitir o rechazar las observaciones o quejas de acuerdo con las funciones y atribuciones que tiene conferidas y, en su caso, orientar al interesado sobre la vía procedente;
- VI. Formular alternativas de conciliación y propuestas de resolución;

- VII. Presentar, en los tres primeros meses del año que corresponda, ante el H. Consejo Universitario el informe anual sobre las actividades realizadas el año anterior;
- VIII. Orientar a los miembros de la comunidad universitaria sobre sus funciones de protección y vigilancia;
- IX. Organizar y dirigir los trabajos de la Defensoría; y
- X. Las demás que sean afines.

Para efectos de cumplir con el supuesto contenido en la fracción VIII, la Defensoría de los Derechos Universitarios podrá utilizar los medios de comunicación de que dispone la Universidad, en la medida de sus posibilidades.

Artículo 16

La Defensoría de los Derechos Universitarios estará impedida para conocer de los casos siguientes:

- I. Los relacionados con los procedimientos para el nombramiento de las autoridades universitarias personales;
- II. Las situaciones que afecten a los miembros del personal académico en los distintos procedimientos de ingreso, promoción y permanencia;
- III. Las situaciones de carácter laboral individual o colectivo que afecten a los trabajadores de la Universidad; y
- IV. Las violaciones que puedan reclamarse por otra vía establecida en la Legislación Universitaria.

Los casos a que se refieren las fracciones anteriores se resolverán conforme se prevé en los reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO III

Del procedimiento

Artículo 17

Las quejas u observaciones deberán presentarse por escrito en el domicilio oficial de la Defensoría en la ciudad de Culiacán, en los formatos que para tal efecto estén autorizados. Los formatos de solicitud deberán contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del o los interesados;
- II. Número de cuenta del alumno o de empleado;
- III. Unidad Académica en donde se encuentra adscrito;
- IV. Domicilio para recibir notificaciones, número telefónico y correo electrónico, en su caso;
- V. Derechos que considere afectados y petición concreta al Defensor;
- VI. Descripción sucinta de los hechos que considera como violatorios de sus derechos universitarios;
- VII. Mención de otros datos que se consideren importantes;
- VIII. Firma autógrafa.

La solicitud deberá acompañarse de copia de los documentos que se relacionen con los actos violatorios o cualquier otro medio de prueba que se estime pertinente.

Artículo 18

El Defensor de los Derechos Universitarios podrá conocer de oficio de los actos que pudieren violar derechos universitarios de alumnos, del personal académico o administrativo, cuando por los distintos medios de información tenga conocimiento de ellos.

Para tal efecto, el Defensor citará al interesado con el fin de que, en un término no mayor a cinco días hábiles, ratifique, modifique o amplíe la información y aporte las pruebas que juzgue convenientes.

En caso de que el afectado no se presente, el Defensor archivará el asunto en forma definitiva y hará constar dicha circunstancia, salvo que por la gravedad de los hechos considere que debe continuar la investigación.

Artículo 19

En caso de que la queja u observación se presente ante el Defensor de los Derechos Universitarios, éste la recibirá y revisará inicialmente para verificar que cumpla con los requisitos que señala el presente Reglamento; le asignará un número para su control y la registrará en el libro correspondiente.

Las investigaciones de oficio se registrarán de la misma forma.

Artículo 20

La Defensoría de los Derechos Universitarios integrará un expediente, analizará la queja u observación y la admitirá o la rechazará. En este último caso, informará al quejoso por escrito las razones que motivaron dicha resolución, las cuales hará constar en el libro de registro y procederá a archivar definitivamente el expediente.

En su caso, orientará al interesado para que pueda acudir a la vía procedente.

Artículo 21

En caso de que la queja u observación sea admitida, el Defensor de los Derechos Universitarios procederá conforme a lo siguiente:

- I. Notificará por escrito a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables y les remitirá los documentos respectivos;
- II. Abrirá un periodo de conciliación que se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la queja u observación o de haberse iniciado la investigación de oficio. El Defensor propondrá a las partes alternativas de solución conciliatorias que permitan reparar la violación planteada;
- III. En caso de que el quejoso no concorra, se tendrá por perdido su interés en el asunto y se archivará el expediente como asunto concluido; si el señalado como responsable no concurre, se presumirán en su contra los hechos que se le imputan;
- IV. En caso de no obtener resultados en el periodo de conciliación, la Defensoría requerirá a las autoridades universitarias personales o a los titulares de las dependencias administrativas señalados como responsables para que, en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, expresen por escrito su contestación en relación con el asunto correspondiente;
- V. De no contestar en el término que se les conceda para tal efecto o no acompañen las pruebas correspondientes, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan;
- VI. La Defensoría de los Derechos Universitarios, cuando considere contar con los elementos suficientes, procederá al estudio de los documentos y del derecho supuestamente violado; valorará libremente las pruebas y procederá a emitir su propuesta de resolución

dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de presentación de pruebas.

La propuesta de resolución se notificará a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 22

La parte inconforme con la resolución podrá interponer recurso de revisión ante la propia Defensoría de los Derechos Universitarios, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 23

El recurso de revisión deberá ser resuelto en un plazo no mayor de quince días hábiles siguientes a su presentación. La Defensoría de los Derechos Universitarios podrá resolver en el sentido de confirmar, modificar o revocar su decisión inicial.

De dictarse una nueva resolución por haberse modificado o revocado la impugnada, la Defensoría de los Derechos Universitarios la notificará a los interesados y la misma será definitiva.

Artículo 24

En caso de negativa de las autoridades universitarias personales o de los titulares de las dependencias administrativas para atender las alternativas de conciliación o propuestas de resolución realizadas por la Defensoría de los Derechos Universitarios, ésta lo hará del conocimiento del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV

De la organización

Artículo 25

La Universidad, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, proporcionará los apoyos necesarios para el desempeño de las funciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 26

Por la naturaleza de las actividades asignadas, el personal que dependa de la Defensoría de los Derechos Universitarios será de confianza y estará impedido para realizar cualquier otra actividad incompatible con sus funciones.

El personal que dependa de la Defensoría estará obligado a guardar confidencialidad respecto de los asuntos a su cargo, excepto aquellos que por su naturaleza deban ser públicos.

Artículo 27

La ausencia temporal del Defensor de los Derechos Universitarios que no exceda de dos meses será cubierta por la persona que designe el Rector. Si la ausencia fuere mayor, el H. Consejo Universitario calificará la ausencia y, si la considera definitiva, nombrará un nuevo Defensor de los Derechos Universitarios. Si no la considera definitiva, lo seguirá sustituyendo la persona nombrada por el Rector por el tiempo que señale el propio Consejo.

Artículo 28

El Defensor de los Derechos Universitarios dependerá del H. Consejo Universitario y del Rector como Presidente del mismo, y no recibirá instrucciones de otras autoridades personales ni de los titulares de las dependencias administrativas, con relación a las propuestas de resolución que formule.

Artículo 29

De haber alguna queja contra el Defensor de los Derechos Universitarios, se hará del conocimiento del Rector para las medidas correspondientes y, en su caso, del H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO V

De las recomendaciones e informes

Artículo 30

La Defensoría de los Derechos Universitarios podrá formular las recomendaciones que considere convenientes para perfeccionar aspectos de la Legislación Universitaria, así como de los procedimientos establecidos por la Universidad que permitan, de acuerdo con su experiencia, disminuir o evitar conflictos individuales de los alumnos y de los trabajadores.

Artículo 31

La Defensoría de los Derechos Universitarios rendirá informes especiales al Rector o al H. Consejo Universitario cuando así se le requiera.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

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

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento regula la integración y el funcionamiento del Tribunal Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general.

Artículo 2

El Tribunal Universitario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Orgánica, es el órgano universitario facultado para dirimir controversias de carácter unipersonal derivados de la interpretación o contravención a la Legislación Universitaria.

El Tribunal impondrá sanciones y aplicará medidas disciplinarias a los miembros de la comunidad universitaria que incurran en las causas de responsabilidad que señala la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 3

El Tribunal Universitario tiene facultades para conocer de los casos y sanciones a que se refieren los artículos 77 y 78 de la Ley Orgánica, así como para revisar y, en su caso, ratificar o rectificar las sanciones impuestas a los miembros de la comunidad universitaria previstas en el Título Tercero de las Responsabilidades, del Estatuto General.

Artículo 4

El Tribunal Universitario estará impedido para conocer de los casos siguientes:

- I. Los relacionados con los procedimientos para el nombramiento de las autoridades universitarias personales;
- II. Las situaciones que afecten a los alumnos durante su trayectoria escolar, excepto los casos de expulsión;
- III. Las situaciones que afecten a los miembros del personal académico en los distintos procedimientos de ingreso, promoción y permanencia; y
- IV. Las situaciones de carácter laboral individual o colectivo que afecten a los trabajadores de la Universidad.

Los casos a que se refieren las fracciones anteriores se resolverán conforme se prevé en los reglamentos correspondientes.

Artículo 5

El Tribunal Universitario actuará con estricto apego a los principios de gratuidad, concentración, imparcialidad, celeridad y transparencia.

Artículo 6

Cuando se presenten varios asuntos relacionados con los mismos hechos, éstos deberán concentrarse en un sólo expediente. Los interesados nombrarán un representante común.

Artículo 7

El Tribunal Universitario invariablemente actuará a petición escrita de la parte interesada.

CAPÍTULO II

De la integración

Artículo 8

El Tribunal Universitario se integrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica.

Artículo 9

Para ser integrante del Tribunal Universitario, además de los requisitos que señalan los artículos 81 y 82 de la Ley Orgánica, se requiere cumplir con los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser mayor de treinta años de edad;
- III. Poseer al menos título de licenciatura;
- IV. Ser miembro del personal académico con dedicación de tiempo completo y una antigüedad de al menos cinco años al servicio de la Universidad; y
- v. Gozar de reconocida probidad.

Artículo 10

Los miembros del Tribunal Universitario durarán en el cargo tres años y podrán ser nombrados para otro periodo de igual duración.

Artículo 11

El cargo de miembro del Tribunal Universitario será honorífico, personal, e intransferible.

Artículo 12

La Universidad pondrá a disposición del Tribunal Universitario los apoyos necesarios para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III

Del procedimiento

Artículo 13

El procedimiento se iniciará con la presentación del escrito en la oficialía de partes del Tribunal en su domicilio oficial en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que ocurran los hechos que se consideren violatorios de la Legislación Universitaria o cuando el miembro de la comunidad universitaria afectado tenga conocimiento de ello.

Artículo 14

Los hechos que constituyan alguna violación a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria prescribirán a la conclusión del periodo señalado en el artículo anterior.

Artículo 15

El escrito inicial deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del afectado;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Nombre y domicilio de quien cometió la violación;
- IV. Acto o actos violatorios de la Legislación Universitaria;
- V. Hechos u omisiones en los que haya incurrido algún miembro de la comunidad universitaria y que el afectado considere violatorios de la Legislación Universitaria;

- VI. Mención de la disposición o disposiciones de la Legislación Universitaria que se consideren mal interpretadas o violadas;
- VII. Firma del afectado.

El afectado deberá acompañar el escrito inicial con las pruebas que considere necesarias para probar sus hechos.

Artículo 16

Las partes acreditarán su personalidad con la credencial o el nombramiento que al efecto haya sido expedido por la autoridad universitaria facultada para ello, si se trata de alumno, pasante o de un trabajador o funcionario.

Artículo 17

Las partes podrán nombrar a un representante o apoderado, el cual acreditará su personalidad con carta poder simple firmada por quien otorga el poder y dos testigos.

Artículo 18

El Presidente del Tribunal o el Secretario respectivo, antes de admitir el escrito inicial, lo examinarán. En caso de encontrar algún error u omisión en los hechos, se hará saber al afectado de dicha circunstancia y se le prevendrá para que dentro del término de cinco días hábiles subsane la deficiencia.

Vencido este término sin que se haya atendido el requerimiento, el escrito inicial se desechará de plano.

Artículo 19

Una vez admitido el escrito inicial, el Tribunal deberá notificarlo y llevar a cabo el emplazamiento al o a los señalados como responsables dentro del término de cinco días hábiles.

El Secretario del Tribunal requerirá a la autoridad personal o miembro de la comunidad universitaria señalado como responsable de la violación, para que en el término de diez días hábiles conteste por escrito en el sentido de aceptar o negar los hechos o actos contenidos en el escrito inicial, refiriéndose a cada uno de ellos.

Asimismo, en la contestación, se deberán ofrecer las pruebas que consideren necesarias para acreditar sus aseveraciones.

Artículo 20

El Tribunal llevará a cabo el desahogo de las pruebas dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del término para contestar el escrito inicial.

Se desahogarán, en primer término, las del afectado y después las del señalado como responsable.

Artículo 21

Vencido el término a que hace referencia el artículo anterior, el Tribunal analizará las pruebas ofrecidas por las partes, admitirá las que se refieran a hechos controvertidos y desechará aquellas que considere innecesarias.

Artículo 22

La resolución deberá emitirse dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre del periodo de pruebas. Este plazo podrá prorrogarse por causa justificada y por una sola vez.

Artículo 23

Las resoluciones deberán ser congruentes con las pretensiones de las partes en el escrito inicial y la contestación.

Artículo 24

El Tribunal Universitario, para emitir sus resoluciones, considerará, además de las disposiciones de la Legislación Universitaria, los casos semejantes, la doctrina, los principios generales del derecho y la jurisprudencia.

Artículo 25

La resolución deberá contener:

- I. Lugar y fecha;
- II. Nombre y domicilio de las partes y de sus representantes;
- III. Un extracto del escrito inicial y la contestación, el cual deberá expresar con claridad las peticiones de las partes y los hechos controvertidos;
- IV. La relación de las pruebas admitidas y la apreciación que de ellas haga el Tribunal;
- V. Las normas legales y reglamentarias, la doctrina y la jurisprudencia que le sirva de fundamento; y
- VI. Los puntos resolutivos.

Artículo 26

La resolución del Tribunal Universitario será notificada en forma personal a las partes dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 27

Las resoluciones del Tribunal Universitario son irrevocables, excepto en los casos de expulsión y destitución, en los cuales los afectados podrán acudir a revisión ante el H. Consejo Universitario.

CAPÍTULO IV

De las notificaciones

Artículo 28

Las partes están obligadas a señalar en su primer escrito ante el Tribunal un domicilio para oír y recibir notificaciones, en caso contrario, todas las notificaciones, aun las de carácter personal, se realizarán en un lugar visible y público de las oficinas del Tribunal y surtirán efectos al día siguiente de su publicación.

Artículo 29

La primera notificación se hará personalmente a las partes si están presentes en el domicilio señalado para tal efecto, de no ser así, se les dejará citatorio a una hora determinada dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 30

Las partes deberán recibir cualquier notificación cuando estén presentes en el Tribunal, la cual surtirá los mismos efectos como si se hubiera hecho en el domicilio señalado para tales fines.

Artículo 31

Las personas que sean requeridas por el Tribunal para desahogar alguna diligencia deberán ser citadas con una anticipación de cuarenta y ocho horas.

Artículo 32

El Presidente del Tribunal designará de entre los secretarios o vocales que lo integran a quienes llevarán a cabo las notificaciones a que se refiere el presente Reglamento. Asimismo, el personal de apoyo administrativo, que conforme al presupuesto sea asignado al Tribunal, podrá ser habilitado para realizar dichas diligencias.

Artículo 33

Las notificaciones se llevarán a cabo de lunes a viernes en días hábiles, de las siete a las diecinueve horas.

Artículo 34

Cuando en el presente Reglamento no se mencione algún término para la realización de un acto procesal, éste se entenderá de cinco días hábiles.

Artículo 35

Los términos y plazos se computarán en días hábiles, donde no se exprese en esta forma, se entenderán que son naturales.

Artículo 36

Son hábiles todos los días del año, con excepción de los considerados como inhábiles por el Calendario Escolar aprobado por el H. Consejo Universitario y los que determinen como de descanso obligatorio la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO V

De las pruebas

Artículo 37

Si se ofrece la prueba confesional, se observarán las reglas siguientes:

- I. La relación de posiciones deberá calificarse de legal, desechando las que sean insidiosas, las que no tengan relación con el conflicto, o las que se refieran a hechos no controvertidos;
- II. Son posiciones insidiosas las que tiendan a ofuscar la inteligencia del que ha de responder para obtener una confesión contraria a la verdad;
- III. Si la persona que debe responder las posiciones es una autoridad personal, deberá hacerlo por escrito previa notificación personal a la que se adjuntará, en sobre cerrado, copia de las posiciones que deberá responder. En su contestación, deberá referirse a cada una de ellas afirmando o negando y podrá hacer las aclaraciones que estime pertinente.
En caso de que la declaración sea evasiva, alguna posición no sea contestada o no se responda a la relación de posiciones dentro del plazo concedido, se tendrán por ciertos los hechos;
- IV. Las demás personas que deban responder posiciones y que no tengan el carácter que se menciona en la fracción anterior, comparecerán en el domicilio del Tribunal, de no hacerlo serán declaradas confesas;

- v. Los involucrados podrán ser citados personalmente o por conducto de sus apoderados legales;
- vi. La lista de posiciones y la contestación deberán contener la firma correspondiente.

Artículo 38

Si se ofrece la prueba testimonial, se observarán las reglas siguientes:

- i. El Tribunal admitirá un máximo de tres testigos por cada hecho que se pretenda demostrar. Quien ofrezca la prueba señalará el nombre y domicilio de los testigos;
- ii. Las partes presentarán a sus testigos personalmente, en caso de no poder hacerlo, deberán solicitar al Tribunal que los cite justificando su impedimento;
- iii. El Tribunal, previo al desahogo de la prueba, calificará los interrogatorios y desechará las preguntas que tengan la intención deliberada de que el testigo conteste afirmando o negando los hechos que se le preguntan;
- iv. Las partes podrán repreguntar libremente a los testigos de su contraparte;
- v. Los testigos deberán firmar el documento que contenga el interrogatorio y el acta donde se haga constar su declaración.

Artículo 39

Si se ofrece la prueba documental, se observarán las reglas siguientes:

- i. Cada parte exhibirá los documentos que ofrezca como prueba para que obren en el expediente. Si se trata de informes o copias que deba expedir alguna autoridad personal y que el afectado considere necesario para demostrar la violación del derecho

- que invoca en el escrito inicial, podrá solicitar al Tribunal la tramitación correspondiente;
- II. Cuando se ofrezcan copias simples que no sean objetadas, éstas tendrán valor probatorio a juicio del Tribunal. En caso de ser objetadas, deberán perfeccionarse, para lo cual el afectado deberá señalar el lugar o autoridad personal que tenga en su poder el original para su cotejo;
 - III. En caso de que la autoridad personal que deba rendir los informes solicitados se niegue a presentar para su cotejo los originales de los documentos que obren en su poder, se tendrán por ciertos los hechos que se pretendan demostrar;
 - IV. En caso de que la autoridad personal manifieste bajo protesta de decir verdad que no cuenta con los originales de los documentos solicitados para su cotejo, el Tribunal otorgará al afectado de la prueba un plazo de tres días hábiles para que señale el lugar donde se encuentre o autoridad personal que lo tenga en su poder.
Si el afectado no da cumplimiento dentro del término otorgado, se desechará la prueba.

Artículo 40

Si se ofrece la prueba de inspección, se observarán las reglas siguientes:

- I. La parte que ofrezca la prueba de inspección deberá precisar los documentos materia de la misma, el lugar donde deba practicarse y el periodo que deberá comprender;
- II. La prueba deberá describir los hechos que se pretenden acreditar con la misma;
- III. En caso de que la autoridad personal se niegue a poner a la vista los documentos materia de la prueba, se tendrán por ciertos los hechos que se pretendan demostrar.

CAPÍTULO VI

De las actuaciones del Tribunal

Artículo 41

El horario de actividades del Tribunal será de las 8 a las 14 horas en los días hábiles señalados por el Calendario Escolar.

Artículo 42

Los escritos se presentarán en la Oficialía de Partes del Tribunal en días y horas hábiles.

Artículo 43

Los escritos serán turnados al Secretario respectivo dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción para que se provea lo procedente.

Artículo 44

Las actuaciones del Tribunal deberán constar por escrito y estar firmadas por el Presidente y el Secretario que haya intervenido en la actuación.

Artículo 45

Todas las actuaciones del Tribunal se llevarán a cabo en reuniones públicas, salvo aquellas que por la importancia del asunto o la reserva que deba guardarse del mismo deban ser privadas.

Artículo 46

Las partes y todas las personas que intervengan deberán guardar el orden, respeto y consideración debidos a los integrantes del Tribunal.

En caso contrario, el Tribunal podrá suspender la reunión y fijará una nueva fecha para su desahogo; de persistir la actitud, la reunión se celebrará en privado con la presencia única de las personas que deban intervenir en la misma.

Artículo 47

El Tribunal podrá decidir, en casos urgentes o cuando se presente alguna manifestación en apoyo o en repudio a alguna de las partes que intervienen, que las reuniones se realicen en domicilio distinto del Tribunal con la respectiva notificación oportuna a las partes o personas que intervengan en el mismo.

CAPÍTULO VII

De la ejecución de la resolución

Artículo 48

La ejecución de la resolución estará a cargo del Tribunal y se comunicará por oficio para que la autoridad personal que deba cumplirla haga efectiva la sanción impuesta o deje sin efecto la que haya sido aplicada.

El incumplimiento de las resoluciones dictadas por el Tribunal será motivo de sanción por el propio Tribunal en los términos del artículo 78 de la Ley Orgánica y se hará del conocimiento del H. Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Se abroga el Reglamento del Juicio de Control de los Actos de las Autoridades Universitarias aprobado por el H. Consejo Universitario al amparo de la Ley Orgánica de la Institución publicada en el Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa” de fecha 22 de diciembre del 2003, y el Reglamento del Funcionamiento del propio Tribunal expedido con fecha 07 de mayo de 1997.

Tercero

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



REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, las facultades y el funcionamiento de la Contraloría Social Universitaria de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

La Contraloría Social Universitaria es el órgano consultivo y propositivo del H. Consejo Universitario y del Rector, que tiene por objeto promover la participación de los diferentes sectores de la sociedad sinaloense. Tendrá su domicilio en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, México.

Artículo 3

Con la constitución de la Contraloría Social Universitaria, la Universidad persigue los propósitos siguientes:

- I. Fomentar la participación ciudadana de los distintos sectores de la sociedad sinaloense en la evaluación de las funciones que le encomienda la Ley Orgánica;
- II. Favorecer la rendición de cuentas sobre los recursos públicos que recibe y los resultados académicos;
- III. Promover el principio de disponibilidad de la información a la sociedad sinaloense; y

- IV. Cumplir las disposiciones legales sobre la transparencia y el acceso a la información pública.

Artículo 4

La Contraloría Social Universitaria, además de las facultades previstas en el artículo 63 de la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Proponer acciones de control, vigilancia y evaluación en relación con el ejercicio de los recursos públicos que recibe la Universidad;
- II. Recomendar acciones para informar a la sociedad sinaloense del ejercicio de los recursos públicos y los resultados académicos de la Universidad;
- III. Sugerir acciones que promuevan la transparencia de la información, la honestidad y la eficiencia en la Universidad;
- IV. Participar con un representante en cada uno de los procedimientos de licitación pública que realice la Universidad;
- V. Proponer al H. Consejo Universitario una terna de despachos contables para que esta autoridad colegiada decida sobre el Auditor Externo que deberá realizar la dictaminación de los estados financieros de la Universidad;
- VI. Sugerir mecanismos de atención y resolución de quejas de miembros de la comunidad universitaria; e
- VII. Informar al Rector de cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento relacionada con los bienes integrantes del patrimonio de la Universidad.

En ningún caso la Contraloría podrá intervenir en aspectos distintos a los señalados en el presente artículo.

Artículo 5

La Universidad proporcionará, en la medida de sus posibilidades, los apoyos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones de la Contraloría Social Universitaria.

CAPÍTULO II

De la integración

Artículo 6

La Contraloría Social Universitaria se integrará por miembros externos e internos de la siguiente manera:

- I. Un diputado de cada grupo parlamentario del H. Congreso del Estado;
- II. Un representante de la administración pública estatal designado por el Gobernador del Estado;
- III. Un representante de un (organismo coordinador de trabajadores o campesinos del Estado);
- IV. Un representante de un (organismo coordinador de empresarios del Estado);
- V. Un representante de la (Federación de Colegios de Profesionistas del Estado);
- VI. Un representante de la (Asociación de Padres de Familia del Estado);
- VII. Un representante del Colegio de Directores de la Universidad designado por el Rector;
- VIII. Un representante de los miembros del personal académico de la Universidad designado de entre los Consejeros Universitarios;

- IX. Un representante de los trabajadores administrativos de la Universidad designado de acuerdo con el régimen interno de su organización sindical;
- X. El Contralor General de la Universidad; y
- XI. Dos representantes alumnos designados de entre los Consejeros Universitarios.

Artículo 7

Cada organismo o sector de los señalados en las fracciones I, III, IV, V y VI del artículo anterior, con excepción de los representantes universitarios, designará conforme a sus procedimientos internos a sus representantes ante la Contraloría y determinará el tiempo de permanencia. Procurarán que dicha representación sea rotativa.

Cada organismo o sector deberá acreditar por escrito ante la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario a sus representantes.

Artículo 8

La Contraloría Social Universitaria estará presidida por quien se designe de entre los miembros de la propia Contraloría.

El Secretario Técnico de la Contraloría Social será el Contralor General de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Los demás integrantes fungirán como vocales.

Artículo 9

Los miembros de la Contraloría Social Universitaria tomarán protesta en la sesión de instalación. El cargo será permanente en tanto no ocurra alguna de las hipótesis para su reemplazo.

El cargo de miembro de la Contraloría Social Universitaria tendrá carácter honorífico, personal e intransferible.

Artículo 10

El Presidente de la Contraloría Social Universitaria tendrá a su cargo la representación de la misma. En sus ausencias temporales, será sustituido por el Secretario Técnico.

Artículo 11

En caso de ausencia del Secretario Técnico o cuando éste sustituya al Presidente, se elegirá, de entre los miembros de la Contraloría, quien lo sustituya. El sustituto conservará su derecho a voz y voto, y fungirá como tal mientras dure la ausencia.

Artículo 12

En caso de ausencia del Presidente y del Secretario Técnico, se nombrará, de entre los miembros de la Contraloría, a quien presida la sesión y a un Secretario de la misma.

Artículo 13

En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario Técnico convocará a una sesión extraordinaria para el único efecto de que se haga la designación de un nuevo Presidente. Esta se comunicará por escrito al Rector de la Universidad dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 14

El Presidente durará en su cargo dos años y podrá ser designado para un periodo inmediato de igual duración.

Artículo 15

Los miembros de la Contraloría serán reemplazados en los casos siguientes:

- i. Por disposición del organismo o sector al que representan;

- II. Por dejar de ser parte del organismo o sector al que representan;
- III. Por falta grave cometida contra la Universidad debidamente comprobada;
- IV. Por renuncia expresa;
- V. Cuando dejen de asistir a cinco reuniones consecutivas o a más de cinco no consecutivas en el periodo de un año; y
- VI. Cuando exista desinterés o abandono en los trabajos.

En el caso de la fracción III, el miembro de la Contraloría tendrá siempre derecho a ser oído en defensa.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento

Artículo 16

La Contraloría Social Universitaria celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos cada tres meses. Las extraordinarias, cuando así lo determine su Presidente o cuando la urgencia o naturaleza del asunto así lo amerite.

A todas las sesiones, podrá asistir el Rector.

Artículo 17

Las sesiones serán convocadas por el Presidente, y en caso de ausencia, por el Secretario Técnico, quien en la sesión respectiva tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Las sesiones podrán declararse permanentes e integrarse de varias reuniones.

Artículo 18

En las sesiones, se observarán las reglas siguientes:

- I. El orden del día será determinado por el Presidente o por el Secretario Técnico, previo acuerdo con aquel;
- II. La notificación para las sesiones se hará en los domicilios registrados de los miembros de la Contraloría. En el caso de las ordinarias, el citatorio se hará con al menos cinco días hábiles de anticipación. Cuando la sesión tenga carácter de extraordi-

naría, se citará con al menos dos días hábiles de anticipación, excepto que se trate de asuntos urgentes;

III. Las convocatorias serán por escrito y contendrán:

- a) Las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; y
- b) El orden del día propuesto.

Las convocatorias se acompañarán del acta de la sesión anterior y de la documentación respectiva, en su caso.

- IV. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá de quórum y de la presencia del Presidente. Habrá quórum con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros que integran la Contraloría;
- v. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente una vez que transcurran treinta minutos contados a partir de la hora convocada;
- VI. En caso de no haberse celebrado la sesión en la fecha primeramente convocada, deberá hacerse una segunda convocatoria, cuyo plazo de notificación será de al menos, dos días hábiles de anticipación, caso en el cual se podrá omitir el envío de documentos. La sesión así convocada podrá llevarse a cabo con los miembros que concurran;
- VII. Todos los miembros de la Contraloría gozarán de voz y voto;
- VIII. Los acuerdos en la Contraloría se adoptarán preferentemente por consenso y, en su caso, por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión;
- IX. Las votaciones serán preferentemente económicas;
- x. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate; y

- XI. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Artículo 19

Las sesiones de la Contraloría se celebrarán de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día; y
- V. Asuntos generales, en su caso.

Cuando las sesiones sean convocadas para un solo efecto, no se tratarán asuntos generales.

Artículo 20

La Contraloría podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o a representantes de personas morales cuando así lo considere conveniente para el desahogo de los asuntos de su competencia.

Artículo 21

Las sesiones serán privadas, a menos que la Contraloría acuerde lo contrario; y podrán celebrarse en el lugar que se estime conveniente o en las instalaciones de la Universidad.

CAPÍTULO IV

Del Presidente y el Secretario

Artículo 22

El Presidente de la Contraloría tendrá las funciones siguientes:

- I. Representar a la Contraloría en sus relaciones con el Rector, el H. Consejo Universitario y organismos o dependencias externas;
- II. Transmitir al Rector, a través de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario, las opiniones y recomendaciones que haya formulado la Contraloría;
- III. Coordinar el cumplimiento del orden del día en las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones con orden, precisión y fluidez; y
- V. Las demás que sean afines.

Artículo 23

El Secretario Técnico de la Contraloría tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día de la sesión respectiva;
- II. Notificar las convocatorias y hacer llegar los documentos correspondientes al desahogo del orden del día;
- III. Pasar la lista de asistencia y verificar el quórum;
- IV. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- V. Elaborar las actas de cada sesión;
- VI. Llevar el registro de las opiniones y recomendaciones emitidas;

- VII. Coordinar los eventos y actos que acuerde la Contraloría;
- VIII. Llevar el registro de los integrantes de la Contraloría, de los reemplazos y de nuevos integrantes; y
- IX. Las demás que sean afines.

Artículo 24

De cada sesión, se levantará un acta sobre los puntos tratados relativos al orden del día, así como la relación de las opiniones y recomendaciones.

CAPÍTULO V

De las comisiones

Artículo 25

La Contraloría Social Universitaria podrá integrar, de entre sus miembros, comisiones permanentes y especiales para el tratamiento de asuntos específicos que sean de su competencia.

Las comisiones podrán contar con asesores externos que tendrán voz, pero no voto.

Artículo 26

Las comisiones se integrarán con al menos cinco miembros. En las comisiones especiales, los miembros durarán el tiempo que fije la Contraloría para la realización de sus trabajos.

Artículo 27

Cada comisión elegirá de entre sus miembros a un Coordinador, quien en sus ausencias será sustituido por un miembro de la Comisión presente en la reunión.

Artículo 28

Las comisiones se reunirán las veces que sea necesario para el desahogo de los asuntos encomendados por la Contraloría y funcionarán válidamente con al menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 29

Las comisiones se reunirán de forma privada, a menos que la Contraloría por mayoría determine que las reuniones sean públicas.

Artículo 30

La Contraloría Social Universitaria determinará en cada caso el plazo para la entrega de los resultados de sus trabajos que contendrán la opinión o recomendación correspondiente.

El Presidente, en todos los casos, comunicará la opinión o recomendación exclusivamente a través de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

CAPÍTULO VI

De las responsabilidades

Artículo 31

Los miembros de la Contraloría Social Universitaria tendrán las responsabilidades siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Asistir a todas las sesiones a las que sean convocados;
- III. Desempeñar con institucionalidad las funciones encomendadas; y
- IV. Guardar confidencialidad sobre la información que la Universidad les proporcione para el desarrollo de los trabajos y sobre las opiniones y recomendaciones que formule.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la aprobación del presente Reglamento, el Rector promoverá la integración de la Contraloría Social Universitaria en los términos del artículo 64 de la Ley Orgánica.

Tercero

Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DEL CONSEJO CONSULTIVO
Y DE VINCULACIÓN SOCIAL



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y el funcionamiento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social es una instancia de asesoría y consulta del Rector de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para establecer vínculos de comunicación permanente con los sectores público, privado y social de la entidad, del país y del extranjero, cuyas aportaciones contribuyan a la mejora continua de las funciones universitarias, así como a elevar la calidad de los servicios que presta la Universidad.

CAPÍTULO II

De la integración

Artículo 3

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad Autónoma de Sinaloa se integrará por al menos diez miembros designados por el Rector, de preferencia integrantes de los sectores público, privado y social del Estado de Sinaloa y de México. No existirán suplentes ni podrán ser representados.

Artículo 4

Los miembros del Consejo Consultivo y de Vinculación Social gozarán de voz y voto.

Artículo 5

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social se instalará en la primera sesión que se celebre en la que tomarán protesta sus miembros.

Artículo 6

El Presidente del Consejo Consultivo y de Vinculación Social será designado por el Rector de entre los miembros del propio Consejo.

En la primera sesión en la que se instale el Consejo, se elegirá de entre sus miembros a quien deba fungir como Secretario del mismo.

Artículo 7

El Presidente del Consejo Consultivo y de Vinculación Social tendrá a su cargo la representación del mismo. En sus ausencias, será sustituido por el Secretario.

Artículo 8

En caso de ausencia del Secretario o cuando éste sustituya al Presidente, se elegirá, de entre los miembros del Consejo, a un Prosecretario, quien conservará el derecho a voz y voto y fungirá como tal mientras dure la ausencia.

Artículo 9

En caso de ausencia del Presidente y del Secretario, se nombrará, de entre los miembros del Consejo, a quien presida la sesión y a un Secretario de la misma.

Artículo 10

En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario convocará a una sesión extraordinaria para el único efecto de que el Rector haga la designación de un nuevo Presidente.

Artículo 11

El cargo de miembro del Consejo Consultivo y de Vinculación Social será permanente en tanto no ocurra alguna de las hipótesis para su reemplazo previstas en el artículo 15. Tendrá carácter honorífico, personal e intransferible.

Artículo 12

El Presidente y el Secretario durarán en su cargo dos años y podrán ser designados para un periodo inmediato de igual duración.

Artículo 13

En caso de que los miembros del Consejo Consultivo y de Vinculación Social sean personas morales, serán representadas por quien ostente la representación legal o por persona autorizada.

Artículo 14

Para ser miembro del Consejo Consultivo y de Vinculación Social, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Tener interés en las funciones propias del objeto de la Universidad;
- II. Ser persona física o moral y pertenecer preferentemente a los sectores público, privado y social;
- III. Ser mexicano por nacimiento o con legal estancia en el país. Cuando se trate de personas morales, deberán estar constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Ser mayor de edad; y
- V. No ser parte de la comunidad universitaria.

Artículo 15

Los miembros del Consejo serán reemplazados en los siguientes casos:

- I. Cuando dejen de asistir a cinco reuniones consecutivas o a cinco no consecutivas en el periodo de un año;
- II. Cuando exista desinterés o abandono de los trabajos;
- III. Cuando así lo decida por causa fundada el Rector; y
- IV. Cuando dejen de cumplir alguno o algunos de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

En el caso de la fracción III, el miembro del Consejo tendrá siempre derecho a ser oído en defensa.

CAPÍTULO III

De las funciones

Artículo 16

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social tendrá las funciones siguientes:

- I. Detectar necesidades de recursos humanos calificados;
- II. Promover la vinculación permanente con los sectores público, privado y social;
- III. Promover la incorporación al campo laboral de egresados formados en la Universidad;
- IV. Emitir recomendaciones sobre la pertinencia social de los programas educativos que imparte la Universidad;
- V. Promover la realización de proyectos de beneficio institucional;
- VI. Promover estrategias generales de vinculación de la Universidad con su entorno;
- VII. Proponer al Rector acuerdos, convenios, programas y proyectos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Universidad;
- VIII. Formular un plan de trabajo anual;
- XI. Emitir recomendaciones para la mejora continua de las funciones sustantivas que realiza la Universidad;
- X. Mantener informado al Rector de las actividades del Consejo; y
- XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO IV Del funcionamiento

Artículo 17

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo al menos tres veces al año. Las extraordinarias, cuando así lo determine el propio Consejo, lo solicite el Rector o cuando la urgencia del asunto así lo amerite.

A todas las sesiones, podrá asistir el Rector.

Artículo 18

Las sesiones serán convocadas por el Presidente, y en caso de ausencia, por el Secretario, quien en la sesión respectiva tendrá los derechos y obligaciones inherentes al cargo. Las sesiones podrán declararse permanentes e integrarse de varias reuniones.

Artículo 19

En las sesiones, se observarán las reglas siguientes:

- I. Serán convocadas por el Presidente o, previo acuerdo, por el Secretario;
- II. La notificación para las sesiones se hará en los domicilios y en los correos electrónicos registrados de los miembros del Consejo, al menos con cinco días hábiles de anticipación. Cuando la sesión

tenga carácter de extraordinaria, se citará con al menos dos días hábiles de anticipación, excepto que se trate de asuntos urgentes;

III. Las convocatorias serán por escrito y contendrán:

- a) Las indicaciones de lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; y
- b) El orden del día propuesto.

Las convocatorias se acompañarán de la documentación respectiva y el acta de la sesión anterior, en su caso.

- IV. Para celebrar la sesión en primera convocatoria, se requerirá de quórum y de la presencia del Presidente. Habrá quórum con la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo;
- v. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente una vez que transcurran treinta minutos contados a partir de la hora convocada;
- VI. En caso de no haberse celebrado la sesión en la fecha primeramente convocada, deberá hacerse una segunda convocatoria cuyo plazo de notificación será de al menos, dos días hábiles de anticipación, caso en el cual se podrá omitir el envío de documentos. La sesión así convocada podrá llevarse a cabo con los miembros que concurran;
- VII. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión;
- VIII. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate;
- IX. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes; y
- X. Las votaciones serán preferentemente económicas.

Artículo 20

Las sesiones del Consejo se celebrarán de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso;
- IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día; y
- v. Asuntos generales, en su caso.

Cuando las sesiones sean convocadas para un solo efecto, no se tratarán asuntos generales.

Artículo 21

El Consejo podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o morales a través de sus representantes, cuando así lo considere conveniente.

Artículo 22

Las sesiones serán privadas, a menos que el Consejo acuerde lo contrario, y podrán celebrarse en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente.

CAPÍTULO V

Del Presidente y el Secretario

Artículo 23

El Presidente del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Consejo en sus relaciones con el Rector, con otras autoridades universitarias y organismos o dependencias externas;
- II. Ser el ejecutor de los acuerdos que, por su propia naturaleza, correspondan al Consejo y presentar las propuestas de acuerdos al Rector para su ejecución en los asuntos de su competencia;
- III. Coordinar el cumplimiento del orden del día en las sesiones;
- IV. Conducir las sesiones con orden, precisión y fluidez;
- V. Informar por escrito al Rector, al menos cada dos meses, del cumplimiento de los acuerdos; y
- VI. Las demás que sean afines.

Artículo 24

El Secretario del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día de la sesión respectiva;
- II. Notificar las convocatorias y hacer llegar los documentos correspondientes al desahogo del orden del día;
- III. Pasar la lista de asistencia y verificar el quórum;

- IV. Realizar el cómputo de los votos emitidos;
- V. Elaborar las actas de cada sesión;
- VI. Llevar el registro de los acuerdos y el seguimiento de los mismos;
- VII. Llevar el registro de las comisiones que se integren;
- VIII. Coordinar los eventos y actos que acuerde el Consejo;
- IX. Llevar el registro de los integrantes del Consejo, de los reemplazos y de nuevos integrantes; y
- X. Las demás que sean afines.

Artículo 25

De cada sesión, se levantará un acta sobre los puntos tratados relativos al orden del día, así como la relación de los acuerdos adoptados.

CAPÍTULO VI

De las comisiones

Artículo 26

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social podrá funcionar a través de comisiones permanentes y especiales para el tratamiento de asuntos específicos que sean de su competencia.

Las comisiones podrán contar con asesores externos que tendrán voz, pero no voto.

Artículo 27

Las comisiones se integrarán con al menos cinco miembros. En las comisiones especiales, los miembros durarán el tiempo que fije el Consejo para la emisión de los dictámenes.

Artículo 28

Cada comisión elegirá de entre sus miembros a un Coordinador, quien en sus ausencias será sustituido por un miembro de la Comisión presente en la reunión.

Artículo 29

Las comisiones se reunirán las veces que sean necesarias para el desahogo de los asuntos encomendados por el Consejo y funcionarán válidamente con al menos la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 30

Las comisiones se reunirán de forma privada, a menos que el Consejo por mayoría simple determine que las reuniones sean públicas.

Artículo 31

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social determinará en cada caso el plazo para la emisión del dictamen que contendrá la recomendación o propuesta correspondiente.

El Presidente, en todos los casos, comunicará la recomendación o propuesta al Rector en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la emisión de la misma.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social será nombrado por el Rector dentro de los sesenta días siguientes a la aprobación del presente Reglamento.

Tercero

Se abroga el Reglamento del Consejo Consultivo y de Vinculación Social del 22 de marzo de 1996.

Cuarto

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



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO Del objeto y de su ámbito de aplicación

Artículo 1

El presente Reglamento establece los lineamientos generales que regulan y garantizan el acceso a la información relativa a la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas que están a su cargo.

Artículo 2

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por la Universidad Autónoma de Sinaloa se considera de interés público, accesible a cualquier persona en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 3

Para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Legislación Universitaria: la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Estatutos, los Reglamentos especiales aprobados por el H. Consejo Universitario y los Acuerdos del Rector;

- II. Unidades Organizacionales: las Facultades, Escuelas, Dependencias Académicas y Administrativas de la Administración Universitaria;
- III. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven;
- IV. Derecho para el acceso a la Información: la garantía que tiene toda persona para acceder a la información definida en la fracción anterior;
- V. Información reservada: la información que se encuentra temporalmente sujeta a restricciones para su publicidad;
- VI. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, sentencias definitivas, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandums, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos universitarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Artículo 4

La transparencia y el acceso a la información, en la Universidad Autónoma de Sinaloa, tienen como objeto:

- I. Garantizar el derecho de toda persona para acceder a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquiera de los sujetos obligados por este Reglamento;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;

- III. Fortalecer la transparencia de la gestión universitaria, en todas sus funciones, mediante el acceso y la difusión de la información generada en todas sus instancias, con las limitaciones establecidas en la misma, de manera que se amplíen las condiciones para propiciar una participación informada de los universitarios en la gestión institucional;
- IV. Garantizar la protección de los datos personales de los universitarios, el derecho a la intimidad y a la privacidad;
- V. Favorecer la cultura de rendición de cuentas de la Universidad Autónoma de Sinaloa a la comunidad universitaria y a la sociedad en general; y
- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

Artículo 5

Son sujetos obligados por el presente Reglamento:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO);
- II. Las Dependencias Administrativas (DA) de la Universidad a las que se refieren la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa y el Estatuto General;
- III. Las sociedades y las asociaciones en las que la Universidad Autónoma de Sinaloa tenga la facultad de designar al Consejo Directivo o de Administración;
- IV. Los fideicomisos en los que el fideicomitente sea la Universidad Autónoma de Sinaloa; y
- V. Todos aquellos organismos a los que la Universidad Autónoma de Sinaloa financie o aporte recursos para su operación.

Artículo 6

Los sujetos obligados al cumplimiento de este Reglamento deben:

- I. Realizar los actos necesarios para que las personas que lo soliciten tengan acceso a la información dentro de los plazos establecidos en este Reglamento;
- II. Hacer transparente su gestión, mediante la difusión de la información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven a la que se refieren los artículos 9, 10 y 11 del presente ordenamiento;
- III. Proteger la información reservada y confidencial, incluyendo los datos que, teniendo el carácter de estrictamente personales, se encuentren bajo su resguardo y deban conservar secrecía en términos del presente Reglamento;
- IV. Integrar, organizar, clasificar con eficiencia sus archivos y registros, y adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados;
- V. Participar en la capacitación y actualización relativas al acceso a la información y la protección de los datos estrictamente personales asistiendo a cursos, seminarios, talleres videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- VI. Aplicar las políticas establecidas por el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, para clasificar y desclasificar la información considerada como reservada, acatando los plazos de reserva;
- VII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar dónde se generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso,

- las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada; y
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 7

En la interpretación de este ordenamiento, se favorecerá el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

TÍTULO SEGUNDO

De la transparencia y acceso a la información

CAPÍTULO I

De la transparencia

Artículo 8

La Universidad Autónoma de Sinaloa está obligada a poner a disposición de la comunidad universitaria y de la sociedad en general información sobre el funcionamiento y las actividades que desarrolla, exceptuando únicamente aquella que tiene el carácter de confidencial o reservada.

Artículo 9

La Universidad Autónoma de Sinaloa deberá publicar y actualizar periódicamente información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. La estructura orgánica;
- II. El marco jurídico vigente y demás normas que regulan su actividad;
- III. La misión y la visión institucional;
- IV. El programa de trabajo institucional;
- V. Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, funcionarios, dependencias, cuerpos colegiados o sus equivalentes;

- VI. El directorio de autoridades, funcionarios o sus equivalentes. A partir del nivel de Director o su equivalente, y en orden ascendente, se publicará su currículum académico y laboral;
- VII. La remuneración mensual del personal de la Universidad Autónoma de Sinaloa y demás sujetos obligados, por puesto, incluyendo el sistema de honorarios, compensaciones, viáticos y todo tipo de ingresos que perciban con motivo de sus funciones, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- VIII. Las metas y objetivos de los sujetos obligados, de conformidad con sus programas de trabajo y actividades que desarrollan;
- IX. Las convocatorias a las sesiones y los acuerdos del H. Consejo Universitario y de los Consejos Académicos Regionales;
- X. El Informe anual de labores del Rector;
- XI. El anuario estadístico de la Universidad;
- XII. El presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por la instancia que corresponda;
- XIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos, formatos y cuotas que deban pagarse para acceder a ellos;
- XIV. Los requisitos y formatos para realizar los trámites universitarios;
- XV. Los resultados de las auditorías internas y externas que se lleven a cabo, tanto a la Administración Central como a las Unidades Organizacionales (Unidades Académicas y Dependencias Administrativas), una vez que hayan sido concluidas por la Contraloría General y no exista procesalización alguna;
- XVI. El padrón de proveedores y contratistas;
- XVII. Los planes de estudio de las carreras técnicas, bachilleratos, licenciaturas, posgrados, y los programas de estudio de extensión universitaria;

- XVIII. La oferta educativa en los diversos niveles, destacando la ciudad sede, el cupo y las modalidades educativas;
- XIX. Las convocatorias, que necesariamente deberán indicar los criterios e instrumentos de evaluación, así como los resultados definitivos;
- XX. Los resultados de los exámenes de admisión;
- XXI. Los resultados de los programas de estímulos que ofrezca la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- XXII. Los estados financieros previamente aprobados por la instancia que corresponda;
- XXIII. Los contratos colectivos y las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal académico, sindicalizado y de confianza;
- XXIV. Los manuales de organización y de procedimientos;
- XXV. Los informes que se generen por disposición legal;
- XXVI. Los Convenios que celebra la Universidad Autónoma de Sinaloa en el ámbito nacional e internacional;
- XXVII. Los recursos públicos que se entreguen a personas físicas o morales;
- XXVIII. Las Becas de posgrado que se otorgan al personal y a los alumnos;
- XXIX. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. En el caso de los procedimientos administrativos de licitación, los fallos emitidos deberán contener: el nombre o razón social del contratista o proveedor, el objeto y monto del contrato;
- xxx. El domicilio de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y su dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para acceder a la información;

- XXXI. La relación de las solicitudes de acceso a la información y de las respuestas que se les den; y
- XXXII. Toda información que a juicio del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 10

La información a que se refiere el artículo anterior deberá estar a disposición de la comunidad universitaria y del público en general a través de medios de comunicación electrónica, de tal forma que se facilite su uso y comprensión, asegurando calidad, veracidad y oportunidad. Se actualizará al inicio de cada año o dentro de los siguientes veinte días naturales a que surja alguna modificación, salvo aquella que por disposiciones del presente Reglamento o por acuerdo del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información se deba de actualizar en un plazo distinto.

Artículo 11

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información será la responsable de recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo anterior, de conformidad con los lineamientos siguientes:

- I. Las autoridades, los funcionarios y los titulares de las Unidades Organizacionales (UO) y Dependencias, y demás sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de proporcionar a la Coordinación la información y las modificaciones que se dieran a la misma;
- II. La información estará contenida en la Página de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Sinaloa, visible desde el portal principal de la página de la Universidad, indicando la fecha de su actualización.

CAPÍTULO II

Del acceso a la información

Artículo 12

Toda persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Artículo 13

Cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene derecho a obtener su información personal contenida en los archivos, registros o expedientes que mantenga la Universidad y a solicitar la corrección, la actualización o la eliminación de la información que sea incorrecta, irrelevante, incompleta o desfasada, a través de los mecanismos correspondientes.

Artículo 14

El acceso a la información será gratuito, en tanto no se requiera la reproducción de ésta. Los costos de reproducción estarán a cargo del solicitante, y las tarifas cobradas por la Universidad Autónoma de Sinaloa deberán incluir únicamente los costos del material que se utilice en la reproducción (papel, fotocopiado, discos o cualquier otro medio magnético, etc.) y el costo de envío.

Artículo 15

La información será suministrada vía electrónica, en copia impresa del documento original que contenga la mención de que dicho documento se expide como respuesta a la solicitud en ejercicio del derecho a la información o en su reproducción digital sonora, fotográfica, cinematográfica o videográfica, según se peticione y sea técnicamente factible. En caso de que la información solicitada sea requerida de manera certificada, el peticionario deberá cumplir,

para los efectos de las formalidades y de los costos, con las disposiciones legales correspondientes.

Las cuotas de los derechos aplicables a este concepto deberán ser pagadas en las oficinas de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información de la Universidad.

TÍTULO TERCERO

De los órganos responsables de la transparencia y acceso a la información

CAPÍTULO I

Del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 16

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información es el órgano responsable de tomar las medidas necesarias para que sean cumplidas las obligaciones de transparencia, otorgar el derecho a la información y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales del presente Reglamento.

Artículo 17

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información dependerá del H. Consejo Universitario y estará integrado por:

- I. El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, quien coordinará las actividades del Comité (persona designada por el Rector);
- II. El Contralor General de la Universidad;
- III. El Abogado General de la Universidad;
- IV. Un miembro de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario; y

- v. Un miembro de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

En ningún caso las funciones y actividades del Comité serán delegables. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 18

El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial en los términos de este Reglamento;
- IV. Garantizar la tutela de la privacidad de los datos personales que estén en poder de la Institución, estableciendo los lineamientos y políticas generales para su manejo, mantenimiento, seguridad y protección;
- v. Establecer y supervisar los criterios específicos para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva que no podrán ser mayores a ocho años;
- VI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación reservada de la información;
- VII. Coadyuvar, con el Departamento de Archivo General de la Universidad, en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como en la organización de archivos de las dependencias y entidades;

- VIII. Rendir ante el H. Consejo Universitario un informe anual de actividades y difundirlo en los medios universitarios de comunicación;
- IX. Vigilar que se cumplan las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 9, 10 y 11 de este Reglamento, y en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones para que se cumplan;
- X. Difundir, entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información, así como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella;
- XI. Establecer los programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
- XII. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones y organismos internacionales, nacionales y estatales en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información;
- XIII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información;
- XIV. Turnar a las instancias correspondientes los casos de probable responsabilidad de los sujetos obligados;
- XV. Elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación; y
- XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO II

De la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información

Artículo 19

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información es una instancia universitaria autorizada por el H. Consejo Universitario para otorgar información y es el órgano responsable de ejecutar las decisiones del Comité.

Artículo 20

Para ser el Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener más de treinta y menos de sesenta y cinco años de edad, al momento de su designación;
- III. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia de este Reglamento;
- IV. Poseer título de licenciatura, preferentemente con posgrado; y
- v. Tener una antigüedad mínima de cinco años de experiencia, administrativa o académica preferentemente, en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 21

El Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a los interesados en la elaboración de solicitudes de información;

- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para recabar la información solicitada y, en su caso, orientar al peticionario sobre las entidades académicas, dependencias u otro órgano en los que pudiera obtenerla;
- IV. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de este Reglamento;
- V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y, en su caso, costos;
- VII. Aplicar los procedimientos establecidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos de los trabajadores universitarios;
- VIII. Recabar, hacer pública y actualizar la información a que se refiere el artículo 9;
- IX. Administrar la página de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- X. Orientar al usuario ante las instancias a las que debe acudir en caso de inconformidad, así como recibir y turnar los recursos que se interpongan en los términos del presente Reglamento;
- XI. Llevar a cabo las notificaciones;
- XII. Verificar que se cumplan los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de sus archivos;
- XIII. Verificar que se cumplan las políticas para proteger los datos personales y supervisar la aplicación de los criterios especí-

- ficos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- XIV. Coadyuvar a la capacitación y actualización de los universitarios relativas a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, mediante cursos, seminarios, talleres, videoconferencias y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que considere pertinente; y
- XV. Las demás que le confieran este Reglamento y la Legislación Universitaria.

TÍTULO CUARTO

De la información reservada y confidencial

CAPÍTULO I

De la información reservada

Artículo 22

Será clasificada como información reservada la siguiente:

- I. Aquella que ponga en riesgo la vida, la seguridad, la salud o la integridad de alguno de los integrantes de la comunidad universitaria;
- II. La correspondiente a procedimientos de evaluación académica, administrativa o laboral cuando estén en trámite;
- III. Los expedientes o procedimientos en trámite ante las Comisiones del H. Consejo Universitario;
- IV. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos que se radiquen ante el Abogado General y ante autoridades jurisdiccionales en donde la Universidad sea parte o tercero perjudicado;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios en tanto no se haya dictado resolución definitiva;

- VI. El contenido y desarrollo de los proyectos y de las investigaciones que se realizan en la Universidad Autónoma de Sinaloa o en aquellas en que la Universidad colabore antes de su conclusión. No debe publicarse dicha información si su publicación es susceptible de causar algún daño;
- VII. Los resultados de trabajos de investigación o de servicios profesionales realizados por la Universidad y contratados por terceros; y
- VIII. La que por disposición expresa de un ordenamiento legal sea considerada como tal.

Artículo 23

La información clasificada como reservada, según el artículo anterior, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de ocho años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

En todo momento, el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

CAPÍTULO II

De la información confidencial

Artículo 24

Se considerará información confidencial aquellos datos personales referentes al origen étnico o racial; características físicas, morales o emocionales; vida íntima, afectiva y familiar; actividades maritales u orientación sexual; historial penal, domicilio, número telefónico, patrimonio; ideología, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas; datos médicos, estado de salud físico o mental; correspondencia y conversaciones telefónicas o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico; así como la información referente a los menores de edad, y todos aquellos que puedan poner en riesgo la vida, la seguridad, el honor o la salud de algún integrante de la comunidad universitaria.

No podrá considerarse como información de carácter personal, y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios o remuneraciones de cualquier otra naturaleza que sean percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio a la Universidad.

CAPÍTULO III

De la protección de los datos personales

Artículo 25

No se requerirá del consentimiento de las personas involucradas para proporcionar los datos personales en los casos siguientes:

- I. Cuando peligre la vida o la integridad personal y se requiera la información para prevenir algún daño o darle atención médica;

- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la Legislación Universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades universitarias, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista orden judicial;
- V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido; y
- VI. En los demás casos que establezca la Legislación Universitaria.

Artículo 26

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

Artículo 27

Los sujetos obligados serán responsables de la salvaguarda de la confidencialidad de los datos personales y en relación con estos deberán:

- I. Solicitar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados y pertinentes en relación con los propósitos para los cuales se requieren;
- II. Poner a disposición de los integrantes de la comunidad universitaria e interesados en general, a partir del momento en el cual se recaben los datos personales, el documento en el que se

- establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
 - IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en que tenga conocimiento de esta situación; y
 - v. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 28

Los datos personales contenidos en los sistemas de información de la Universidad sólo podrán difundirse por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información cuando medie el consentimiento por escrito de los interesados a los que haga referencia la información.

TÍTULO QUINTO

Del procedimiento de acceso a la información

CAPÍTULO ÚNICO

Del procedimiento

Artículo 29

Las solicitudes de información se harán ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, mediante escrito libre, a través de medios electrónicos o en los formatos que apruebe el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información.

Los formatos y el sistema electrónico estarán disponibles en la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información y en las Vicerrectorías de las cuatro zonas que integran nuestra Institución.

La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos e información que solicita, así como cualquier otro dato que facilite su localización e integración;
- III. La modalidad en la que prefiere que se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal cuando sea para fines de orientación mediante consulta directa, copias simples u otro tipo de medio pagando la cuota correspondiente. De no indi-

- carse la modalidad, la respuesta a las solicitudes de información será por vía electrónica; y
- IV. La fecha en la que se formula la solicitud y la firma del interesado o de su representante legal. La firma no será necesaria cuando la petición se haga a través de medios electrónicos.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta satisfactoria en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente del envío del requerimiento, se considerará que el solicitante desecha la solicitud respectiva.

Notificado el requerimiento, se suspenderá el plazo para que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información gestione la solicitud y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en que el interesado presente la corrección.

Artículo 30

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información responderá a la solicitud dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que la reciba. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. La respuesta se dará en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Proporcionando la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;
- II. Negando la información total o parcialmente cuando se trate de la considerada como confidencial o reservada; y

- III. Negando la información cuando no se encuentre en los archivos de su dependencia, orientando al solicitante sobre el lugar en donde pueda requerirla.

En los casos en que exista un costo, la información deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que el interesado compruebe el pago de los derechos correspondientes, si esta comprobación fuere posterior al término del plazo.

Artículo 31

El acceso a la información se dará por cumplido cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 32

La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo previsto en el artículo 30 se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información quedará obligada a responder, en forma gratuita, en un periodo no mayor a los diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 33

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que recaigan a ellas, incluyendo, en su caso, la información entregada, siempre serán públicas.

Artículo 34

La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En estos casos, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información y, de ser posible, facilitar el acceso técnico a la misma.

TÍTULO SEXTO

Del recurso de inconformidad y del recurso de revisión

CAPÍTULO I

Del recurso de inconformidad

Artículo 35

Toda persona que al solicitar información obtenga respuesta desfavorable de la misma o considere que es incompleta o no corresponde a lo requerido podrá interponer el recurso de inconformidad ante el Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día en que le fue notificada la resolución.

El recurso de inconformidad que no se interponga por escrito o por medios electrónicos ante la instancia correspondiente, o fuera del término que establece este Reglamento para su presentación, se desechará.

Artículo 36

El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá contener:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, en su caso, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- II. La fecha en que se le notificó la resolución que se recurre;

- III. La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente;
- IV. La firma del promovente;
- V. La mención de manera expresa y clara de los hechos en que funda la impugnación, los agravios que le causen el acto o resolución impugnados;
- VI. El ofrecimiento y la aportación de las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución; y
- VII. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 37

El Comité Institucional de Transparencia y Acceso a la Información, en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la interposición del recurso, deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla personalmente al interesado a través de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

CAPÍTULO II

Del recurso de revisión

Artículo 38

Las resoluciones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información serán apelables en última instancia, mediante el recurso de revisión que se interpondrá ante la Secretaría General de nuestra Institución para ser turnada a la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario y este dé una resolución definitiva.

La presentación del recurso de revisión se hará en los términos establecidos en el artículo 36 de este Reglamento, pudiendo el recurrente agregar los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario.

Artículo 39

Las resoluciones de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario podrán:

- I. Prevenir al promovente a efecto de que subsane alguna deficiencia en su escrito de interposición o presente la documentación complementaria;
- II. Desechar el recurso por improcedente, o bien sobreseerlo;
- III. Confirmar la decisión del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; y
- IV. Revocar o modificar las decisiones del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información, y ordenar lo conducente.

El recurso de revisión deberá quedar resuelto en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito. La resolución deberá ser por escrito y establecerá el plazo para su cumplimiento y el procedimiento para asegurar la ejecución. Será notificada personalmente por conducto de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.

Artículo 40

El recurso será desechado por improcedente cuando la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario advierta que:

- I. Haya fenecido el plazo legal para su presentación, señalado en el artículo 35 del presente reglamento;
- II. La Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario haya conocido y resuelto en el caso concreto;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información; o
- IV. Si la Comisión advierte que se encuentra en trámite de resolución una solicitud del promovente ante la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información para obtener la misma información.

Artículo 41

El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente por escrito del recurso;
- II. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento;
- III. El Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información modifique o revoque el acto o resolución cuya revisión se solicite, de tal manera que el recurso de revisión quede sin efecto o materia;
- IV. La Unidad de Enlace para el Acceso a la Información haya otorgado la misma información solicitada; o
- V. El inconforme fallezca.

Las resoluciones emitidas por la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Consejo Universitario serán definitivas.

TÍTULO SÉPTIMO

De las responsabilidades y sanciones

CAPÍTULO I

De las responsabilidades

Artículo 42

Serán causas de responsabilidad de los sujetos obligados las siguientes:

- I. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información y en la difusión de la misma;
- III. Clasificar como reservada información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de este tipo de información por parte del Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información;
- IV. Proporcionar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- v. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se en-

- cuentre bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su cargo o comisión; y
- VI. Aportar dolosamente información falsa o incompleta como respuesta a una solicitud de acceso.

CAPÍTULO II

De las sanciones

Artículo 43

Las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones que señala este Reglamento serán aplicadas de conformidad con lo establecido en la Legislación Universitaria.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 09 de julio del 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Los lineamientos que faciliten la aplicación de este Reglamento serán emitidos por el Comité Institucional para la Transparencia y Acceso a la Información en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a su integración.

Tercero

La publicación de la información a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento deberá complementarse dentro de los primeros 180 días hábiles a partir de su entrada en vigor.

Cuarto

En la sesión del H. Consejo Universitario en que se apruebe el presente Reglamento, deberá designarse por parte del Rector y hacer del conocimiento al H. Consejo Universitario quién será la persona nombrada como Titular de la Unidad de Enlace para el Acceso a la Información.



REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN



TÍTULO PRIMERO

De las disposiciones generales y los objetivos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y desarrollo de la función de investigación, así como de las actividades que la integran y que se realizan por parte del personal académico y los alumnos de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Sus disposiciones son de observancia obligatoria y de aplicación general.

Artículo 2

El desempeño de los miembros de la comunidad universitaria que realicen actividades de investigación en la Institución deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las aplicables derivadas de los proyectos de investigación y programas de posgrado en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

Artículo 3

La investigación científica y tecnológica en la Universidad se orientará por los propósitos siguientes:

- I. La búsqueda, análisis y comprensión de hechos y fenómenos de la naturaleza y de la vida social que aportan nuevos conocimientos, enriquecen el saber social y constituyen un vehículo para el desarrollo intelectual del individuo, propiciando la expansión del potencial de creación, renovación e innovación individual y colectiva;
- II. La búsqueda sistematizada del saber para aplicarlo en las actividades de transformación o producción económica y cultural en general, con el fin de mejorar la calidad de vida de la sociedad.

Artículo 4

La investigación en la Universidad se desarrollará en las Unidades Académicas en donde se diseñen, coordinen o realicen proyectos de investigación y programas de posgrado.

La investigación, sin perjuicio de la libre creación y organización de la Universidad, de las estructuras que para su desarrollo se determinen y de la libertad individual del investigador, se llevará a cabo principalmente en grupos de investigación, redes temáticas, centros e institutos de investigación.

Artículo 5

Las políticas de investigación deberán ser congruentes con los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Universidad y con la realidad socioeconómica del Estado, con el objeto de integrar y orientar el trabajo científico en la Institución, preservando los espacios para la libertad de creación de nuevos conocimientos.

Artículo 6

Sin perjuicio de sus propios programas, la Universidad fomentará:

- I. El desarrollo científico y la innovación tecnológica;

- II. La investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria, y la competitividad nacional e internacional;
- III. La coordinación entre las diversas instituciones de educación superior, organismos, dependencias y centros de investigación públicos y privados;
- IV. La vinculación entre la investigación universitaria y los sectores productivo y social, como vía para articular la transferencia de los conocimientos generados y la presencia de la Universidad en el proceso de innovación de las empresas;
- V. La generación de sistemas innovadores en la organización y gestión de su actividad investigadora, en la canalización de las iniciativas investigadoras de su personal académico, en la transferencia de los resultados de la investigación y en la captación de recursos para el desarrollo de ésta; y
- VI. La movilidad de investigadores y grupos de investigación para la formación de equipos y centros de excelencia.

Artículo 7

La productividad y eficiencia de la investigación en la Universidad estarán apoyadas en mecanismos efectivos que eleven su nivel y dirijan sus beneficios hacia la sociedad.

CAPÍTULO II

De los objetivos

Artículo 8

La investigación en la Universidad tiene como objetivos generales los siguientes:

- I. Generar y promover la aplicación de conocimientos para influir de manera activa y permanente en el desarrollo regional y nacional, alentando el vínculo investigación-docencia-aprendizaje y alcanzar los fines educativos de la Institución;
- II. Buscar la creación y recreación de conocimiento a niveles que permitan comprender la realidad social y del pensamiento, y contribuir a la solución de los problemas educativos, sociales y económicos del estado, la región y el país;
- III. Contribuir al avance del conocimiento, la innovación y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad de las empresas; y
- IV. Desarrollar la investigación científica, técnica y artística, así como la formación de investigadores y atender tanto a la investigación básica como a la aplicada.

Artículo 9

La investigación en la Universidad tiene como objetivos específicos los siguientes:

- I. Promover la formación de recursos humanos de alto nivel científico, cuyos conocimientos y creatividad coadyuven a elevar el nivel académico y cultural en la Universidad y la sociedad en general;
- II. Impulsar la formación y actualización disciplinar de los profesores investigadores de la Universidad;
- III. Generar conocimientos que incidan en elevar el nivel académico y cultural de la Universidad y de la sociedad en general y que permitan formar profesionales útiles al desarrollo socioeconómico, político y cultural de la entidad y del país;

- IV. Coadyuvar al establecimiento de vínculos de la Institución con los sectores productivo y social, mediante la propuesta, diseño y realización de proyectos de beneficio y riesgo compartidos;
- V. Conformar los espacios y medios para que la Universidad participe de manera fundamental en el desarrollo científico, tecnológico y cultural del país;
- VI. Promover una cultura académica que permita utilizar la investigación como un elemento fundamental de las estrategias del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TÍTULO SEGUNDO

De la organización

CAPÍTULO I

Del sistema universitario de investigación

Artículo 10

En el Sistema Universitario de Investigación, se considerarán:

- I. El Plan Nacional de Desarrollo;
- II. El Programa Especial de Ciencia y Tecnología;
- III. La Ley de Ciencia y Tecnología;
- IV. La Ley Estatal de Ciencia y Tecnología;
- V. El Programa Estatal de Ciencia y Tecnología;
- VI. La Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- VII. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional;
- VIII. El Programa Institucional de Investigación y Posgrado; y
- IX. Cualquier otra información que la Dirección General de Investigación y Posgrado califique como importante.

Artículo 11

El Sistema Universitario de Investigación se orientará por:

- I. Las políticas institucionales en materia de investigación;

- II. La visión, la misión, los objetivos, las metas, las estrategias y las líneas de acción en materia de investigación;
- III. Las líneas prioritarias de investigación que se establezcan por las diferentes Dependencias Académicas que realizan investigación desarrolladas por los miembros del personal académico; y
- IV. Las demás acciones que se consideran importantes para impulsar la investigación en la Universidad.

Artículo 12

El Sistema Universitario de Investigación estará integrado por:

- I. Las autoridades universitarias y dependencias con competencias en la materia, las cuales establecerán las relaciones necesarias para realizar dichas tareas y otras actividades académicas derivadas;
- II. Las Unidades Académicas, Colegios o Redes que realicen actividades de investigación en la Institución;
- III. El personal académico; y
- IV. Los alumnos de los diversos programas de posgrado de la Universidad.

Artículo 13

Para la creación o modificación de las Unidades Académicas que realizan investigación y conforman el Sistema Universitario de Investigación, el H. Consejo Universitario, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 30, fracción II de la Ley Orgánica, verificará que se cumplan los requisitos de calidad necesarios.

La carencia o incumplimiento de estos requisitos serán considerados en los casos de suspensión o cancelación.

Artículo 14

Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de las del Estatuto Orgánico, se establecen las siguientes definiciones:

- I. Laboratorio: instancia que realiza funciones de apoyo a la investigación, docencia o difusión, en actividades de experimentación, demostraciones o pruebas de investigación cuantitativa ó cualitativa;
- II. Grupo de Investigación: equipos de investigadores integrados por líneas de investigación o ejes disciplinares para la generación y la aplicación del conocimiento bajo la responsabilidad de una Unidad Académica;
- III. Redes Temáticas: organización de equipos de investigadores o grupos de investigación para desarrollar proyectos con el propósito de atender campos disciplinares del conocimiento o áreas de los ejercicios profesionales distintos o transversales a los existentes;
- IV. Programas de posgrado: programas educativos que tienen la finalidad de formar investigadores, docentes y especialistas de alto nivel académico y profesional. Tienen como antecedente los estudios de Licenciatura, y se desarrollan a través de programas específicos en las diferentes disciplinas y ramas del saber, con programas y proyectos de investigación de mayor alcance y profundidad que en los otros niveles educativos;
- V. Centro de Investigación: Unidad Académica que realiza investigación sobre el desarrollo de las ciencias y las tecnologías que se relacionan directamente con los procesos académico-administrativos de la Institución, y sobre el impacto social que tiene la función universitaria, con el fin de generar información que oriente los procesos de planeación y la toma de decisiones en

- la Institución, proporcionando servicios de apoyo técnico a las funciones universitarias;
- VI. Instituto: Unidad Académica que realiza investigación, con un alto nivel de desarrollo, cuya producción científica cuenta con reconocimiento nacional e internacional. Tiene a su cargo un programa de posgrado integral, un programa de formación de investigadores y sus investigadores intervienen como docentes en programas educativos de las Unidades Académicas del Colegio correspondiente;
- VII. Centro Regional de Investigación: red de Unidades Académicas, Institutos, Centros de Investigación, Laboratorios y Colegios que orientan sus fines y funciones a la satisfacción de demandas y necesidades de una región a través de la formación de recursos humanos, la extensión y los servicios con base en programas de investigación.

CAPÍTULO II

De los participantes

Artículo 15

Participan en la función de investigación que lleva a cabo la Universidad:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. La Dirección General de Investigación y Posgrado;
- III. Los Consejos Académicos de Unidad Regional;
- IV. Las Unidades Académicas y demás dependencias académicas que realicen investigación;
- V. Los miembros del personal académico; y

- VI. Los alumnos de posgrado.

Artículo 16

El Consejo de Investigación y Posgrado es la Instancia Colegiada de análisis y evaluación de las políticas, proyectos de investigación y programas de posgrado.

Artículo 17

El Consejo de Investigación y Posgrado estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Secretario General, quien será el Secretario;
- III. El titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado, quien será el Secretario Ejecutivo;
- IV. El Coordinador de Posgrado de la Universidad;
- V. El Coordinador de Investigación de la Universidad;
- VI. Un Profesor Investigador por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General; y
- VII. Un coordinador de programa de posgrado, preferentemente inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de calidad, por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General.

Artículo 18

Los profesores investigadores a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, integrantes del Consejo de Investigación y Posgrado, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser aprobados por el Rector a propuesta del Secretario Ejecutivo del Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. Tener al menos grado de maestría;
- III. Ser preferentemente miembro del Sistema Nacional de Investigadores;
- IV. Estar a cargo de un proyecto de investigación en activo, financiado por alguna institución externa, o estar registrado en la Dirección General de Investigación y Posgrado; y
- v. Haber publicado al menos dos artículos en revistas arbitradas.

Artículo 19

El Consejo de Investigación y Posgrado tendrá, respecto de la investigación, las funciones siguientes:

- I. Proponer políticas, lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación de la función de investigación de la Universidad;
- II. Asesorar a las autoridades universitarias sobre iniciativas y programas relacionados con la investigación;
- III. Aprobar y dar seguimiento al Programa Institucional de Investigación y Posgrado de la Universidad;
- IV. Proponer a las instancias correspondientes el presupuesto de investigación y posgrado de la Universidad; y
- v. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO III

Del personal de investigación

Artículo 20

La investigación en la Universidad es un derecho y un deber de su personal académico, de acuerdo con los fines institucionales y las disposiciones establecidas en la Legislación Universitaria relativas al personal académico.

Artículo 21

El personal académico podrá realizar actividades de investigación con absoluta libertad, siempre que las mismas se ajusten a las políticas institucionales en materia de investigación y a los objetivos señalados en el Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

Artículo 22

En la Universidad, la dedicación a la actividad investigadora y la contribución al desarrollo científico, tecnológico o artístico de su personal académico será un criterio preponderante para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad académica.

Artículo 23

El Profesor Investigador de Carrera es aquel que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas educativos en las distintas áreas del conocimiento, en campos afines del ejercicio profesional, y de acuerdo con las necesidades regionales transdisciplinarias que surjan.

Artículo 24

Los miembros del personal académico que realicen investigación deberán:

- I. Estar adscritos en alguna Unidad Académica de la Institución;
- II. Participar en actividades docentes en algún programa de licenciatura y de posgrado;
- III. Estar incorporado a un cuerpo académico o grupo de investigación;
- IV. Efectuar labores de extensión, vinculación y divulgación;
- V. Tener cuando menos un proyecto registrado ante la Dirección General de Investigación y Posgrado;
- VI. Ser evaluado anualmente por la Unidad Académica a la que esté adscrito, de acuerdo con el plan de trabajo entregado;
- VII. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado, cada tres meses, los avances del proyecto de investigación, cuando se trate de proyectos con o sin financiamiento de la Universidad; y
- VIII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 25

Los profesores investigadores de la Universidad deberán colaborar en las políticas, planes, programas y proyectos en materia de investigación aprobados por el H. Consejo Universitario, relacionados con el área de su interés.

Asimismo, deberán impulsar el desarrollo de la investigación y su permanente superación profesional a través de programas de formación y actualización en su área de conocimiento, con la participación en congresos y eventos que les permitan desarrollar una mayor capacidad para desempeñar con calidad y eficiencia sus labores.

Artículo 26

Las Unidades Académicas y dependencias encargadas de la organización y desarrollo de la investigación en la Universidad promoverán la participación de los alumnos en las tareas de investigación que fortalezcan su formación, a través del Servicio Social y de las actividades de extensión de la Universidad, en los términos que establezcan los reglamentos correspondientes.

TÍTULO TERCERO

De los proyectos de investigación

CAPÍTULO I

De la presentación, registro y aprobación de los proyectos

Artículo 27

La Universidad, a través del personal académico de tiempo completo, desarrollará proyectos de investigación sustentados en líneas de investigación que procurarán la generación y aplicación del conocimiento original en los siguientes Colegios:

- I. Arquitectura, Diseño y Urbanismo;
- II. Ciencias Agropecuarias;
- III. Ciencias Naturales y Exactas;
- IV. Ciencias de la Salud;
- V. Ciencias Sociales y Administrativas;
- VI. Ciencias de la Educación y Humanidades;
- VII. Ingeniería y Tecnología; y
- VIII. Los demás que en el futuro creare la Universidad.

Artículo 28

En la Universidad, los proyectos de investigación deberán considerar al menos los criterios siguientes:

- I. Atender a problemas específicos del estado, la región y el país, de acuerdo con las políticas de la Institución;
- II. Formar parte de las líneas de investigación registradas;
- III. Contar con una metodología clara;
- IV. Realizar nuevas aportaciones al campo de conocimiento;
- V. Ser viables en relación con los recursos financieros, humanos y físicos con que cuenta la Universidad;
- VI. Promover el trabajo conjunto y la participación interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria.

Artículo 29

Para el registro de proyectos de investigación en la Universidad, el interesado deberá presentar el protocolo respectivo ante la Dirección General de Investigación y Posgrado para su evaluación integral por parte del Consejo de Investigación y Posgrado.

Artículo 30

El protocolo deberá contener al menos los elementos siguientes:

- I. El Grupo de Investigadores o Cuerpo Académico;
- II. El nombre de los integrantes y del responsable;
- III. Las áreas de conocimiento involucradas;
- IV. La o las disciplinas;
- V. El tipo de investigación;
- VI. El nombre del programa, en su caso;
- VII. El título del proyecto;
- VIII. La justificación, que incluirá el planteamiento del problema, la importancia del tema y su relevancia a nivel nacional o internacional;
- IX. La mención de otros estudios relacionados con el tema;

- x. El marco metodológico a seguir;
- xi. La hipótesis inicial;
- xii. El objetivo general;
- xiii. Los objetivos específicos;
- xiv. Las metas;
- xv. El cronograma de actividades;
- xvi. La mención de actividades relacionadas, como asistencia a congresos, seminarios u otros eventos;
- xvii. La bibliografía;
- xviii. Los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y estimados para el desarrollo del proyecto;
- xix. La necesidad de apoyos internos o externos, en su caso;
- xx. Los resultados o productos que se comprometen;
- xxi. El sistema de evaluación;
- xxii. El medio para la difusión de los resultados;
- xxiii. El nombre y firma del responsable;
- xxiv. Las observaciones;
- xxv. La fecha; y
- xxvi. Las demás que determine el Consejo de Investigación y Posgrado.

Artículo 31

En la evaluación y dictaminación de los proyectos de investigación por parte del Consejo de Investigación y Posgrado, se observarán las reglas siguientes:

- i. La Dirección General de Investigación y Posgrado recibirá el protocolo y corroborará que cumpla con los elementos que establece el artículo anterior dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción;

- II. Cumplidos todos los elementos, dentro de dos días hábiles siguientes lo someterá a la evaluación del padrón de evaluadores del Consejo de Investigación y Posgrado, el cual, con base en la calidad de la investigación y conforme a los criterios que establece el presente Reglamento, emitirá su dictamen dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales siguientes a la recepción del protocolo;
- III. En caso de que el dictamen resulte favorable, el Director General de Investigación y Posgrado será el responsable de autorizar su ejecución y desarrollo, y de comunicar la resolución al responsable del proyecto;
- IV. En caso de que el dictamen resulte desfavorable, el Director General de Investigación y Posgrado notificará, en su caso, al responsable del proyecto para que dentro de diez días hábiles efectúe los ajustes necesarios para someter nuevamente el protocolo a revisión. El segundo dictamen será inapelable.

Artículo 32

Los proyectos de investigación deberán ser avalados por la Institución para participar en convocatorias externas, siempre que respondan a líneas de investigación registradas.

CAPÍTULO II

De la asignación y administración de recursos

Artículo 33

La Universidad, en función de sus necesidades, realizará una distribución justa de los recursos asignados a la Investigación en las diferentes áreas de cono-

cimiento, con base en el presupuesto que para tal efecto haya sido autorizado por el H. Consejo Universitario, así como por instancias externas a ella, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Artículo 34

La Universidad, en la medida de sus posibilidades, apoyará a sus investigadores en la realización de proyectos de investigación aplicada y de desarrollo tecnológico que tengan como objetivo la producción profesional, industrial o masiva de un bien o servicio al público, ya sea desde los espacios y plantas productivas existentes en la Institución o en propuestas de empresas de base tecnológica o de riesgo compartido.

Asimismo, tomará como base los planes de negocios que demuestren un alto nivel de pertinencia, la mejora de la calidad, el incremento de la competitividad, el aprovechamiento eficaz y eficiente de recursos, el respeto y cuidado del ambiente y la creación de empleos con valor agregado ligado a la investigación.

Artículo 35

Para efecto de los proyectos productivos, en el Presupuesto de la Universidad, se preverá un fondo de inversión y apoyo para complementar la infraestructura, equipos, maquinaria, dispositivos y materias primas en las plantas productivas y en los servicios que se ofrecen, así como para crear nuevas instalaciones cuyos proyectos sean aprobados.

El Consejo de Investigación y Posgrado determinará la propuesta de operación del fondo de inversión para proyectos productivos, los mecanismos de su operación y la aplicación de los recursos financieros mediante convocatoria anual. La propuesta será sometida a discusión y, en su caso, aprobación del H. Consejo Universitario.

Artículo 36

Para la asignación de recursos a un proyecto, los interesados deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Someter el proyecto a evaluación por pares internos o externos, según corresponda;
- II. Obtener dictamen favorable; y
- III. Cumplir con los requisitos que señale la convocatoria correspondiente.

Artículo 37

La responsabilidad sobre la administración de los recursos para proyectos de investigación compete a la Dirección General de Investigación y Posgrado.

En caso de que los apoyos autorizados resultaran insuficientes para llevar a cabo un proyecto de investigación, el responsable del proyecto informará de tal circunstancia a dicha Dependencia, para que el inicio de la investigación se condicione a la obtención de financiamiento externo o a posibles ajustes en los objetivos y los alcances de la misma.

Artículo 38

El Consejo de Investigación y Posgrado, a propuesta de su Secretario Ejecutivo, determinará los incentivos, reconocimientos, menciones honoríficas y monto de premios en efectivo que deban otorgarse a profesores investigadores, así como las publicaciones de obra que se distingan por las aportaciones científicas resultantes de sus proyectos de investigación.

Las bases, procedimientos y mecanismos de selección se establecerán en la convocatoria respectiva, que podrá ser anual.

Las resoluciones serán inapelables.

CAPÍTULO III

Del seguimiento y evaluación de los proyectos

Artículo 39

El Director General de Investigación y Posgrado deberá establecer un programa de seguimiento y supervisión periódica del desarrollo de los proyectos de investigación, de conformidad con el protocolo correspondiente, e informar lo conducente al Consejo de Investigación y Posgrado.

Artículo 40

El responsable de un proyecto, en relación con el desarrollo del mismo, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las actividades y tiempos que establezca el cronograma de actividades del proyecto a su cargo;
- II. Verificar que los integrantes asignados al proyecto realicen las actividades de investigación que les correspondan;
- III. Mantener un estricto control sobre la utilización de recursos materiales y financieros que la Universidad pone a su disposición;
- IV. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado sobre los avances programáticos y el ejercicio financiero del proyecto a su cargo;
- V. Realizar la comprobación de gastos con documentos que reúnan los requisitos fiscales necesarios;
- VI. Informar a la Dirección General de Investigación y Posgrado sobre las modificaciones que surjan durante el desarrollo del proyecto a su cargo y que incidan en cuanto a su contenido, duración, participantes, apoyos o productos.

Los informes deberán presentarse por escrito, periódicamente, en las fechas establecidas y en los formatos que para tal efecto determine la propia Dirección General.

El informe final deberá incluir, además del historial de la investigación, los resultados y las conclusiones.

Artículo 41

En el caso de proyectos financiados en mayor parte por una instancia externa, el responsable deberá entregar a la Dirección General de Investigación y Posgrado copias de los informes enviados a dicha instancia.

Artículo 42

Los proyectos de investigación serán evaluados de forma sistemática y periódica por el Consejo de Investigación y Posgrado, con el objeto de constatar y asegurar que se cumplan los objetivos, contenido y resultados o productos previstos.

El Consejo de Investigación y Posgrado, cuando así lo considere conveniente, someterá los proyectos a evaluación de pares o instancias externas.

Artículo 43

Con base en la evaluación que practiquen los pares académicos y el dictamen correspondiente, el Consejo de Investigación y Posgrado determinará la decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar un proyecto de investigación.

Artículo 44

Las prórrogas para la conclusión de los proyectos de investigación podrán ser autorizadas por la Dirección General de Investigación y Posgrado a solicitud escrita y justificada de los interesados y previa evaluación de los avances.

Artículo 45

En caso de investigaciones concluidas y de no existir observaciones, el informe final se enviará a la Dirección General de Investigación y Posgrado para su baja del registro.

Artículo 46

El periodo comprendido entre la finalización de un proyecto de investigación y el inicio de otro no podrá exceder de tres meses para investigadores de tiempo completo; tiempo que deberán utilizar en el diseño de una nueva investigación o en la divulgación de los resultados de la anterior.

Artículo 47

Cuando un proyecto de investigación se demore o suspenda sin causa justificada o finalice con resultados no satisfactorios derivados de la negligencia del o los investigadores, se harán acreedores, según la gravedad de la falta, a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión temporal del apoyo financiero;
- III. Suspensión total y permanente del apoyo financiero;
- IV. Devolución de los recursos asignados a la realización del proyecto.

Artículo 48

Para aplicar las medidas necesarias a los profesores investigadores que indebidamente hayan utilizado las partidas presupuestales destinadas a su proyecto de investigación o los resultados de su investigación en provecho personal, la Dirección General de Investigación y Posgrado solicitará la intervención de la H. Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario, a efecto de deslindar responsabilidades.

CAPÍTULO IV

De la difusión de los resultados

Artículo 49

En ningún caso los participantes en los proyectos de investigación podrán dar a conocer datos o avances de las investigaciones en curso sin autorización del grupo de investigadores que lo desarrolla.

Las investigaciones concluidas pasarán a integrar el acervo cultural universitario y se promocionarán mediante muestras científicas o eventos que organice la Institución a través de las dependencias responsables.

Artículo 50

El archivo y los productos de cada proyecto que se lleva a cabo como parte de las cargas de trabajo contratadas son propiedad de la Universidad, en términos de las disposiciones en materia de derechos de autor y de propiedad industrial, y estarán a disposición de los miembros del personal académico para consulta y apoyo de otras investigaciones.

Artículo 51

Toda publicación de los resultados que se obtengan en las investigaciones que se realicen en las instalaciones o con recursos de la Institución se hará a nombre de la Universidad y se preservarán los derechos de autor del profesor investigador que haya realizado el proyecto de investigación. Para su difusión, se deberá contar con la autorización del Consejo de Investigación y Posgrado.

La Universidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, brindará los medios para que las publicaciones se hagan de forma periódica.

Cuando los resultados se publiquen en medios ajenos a la Universidad y así se haya convenido en proyectos financiados con recursos externos, se deberá dar el debido reconocimiento a la Institución y a la autoría de los participantes.

Artículo 52

La publicación de los resultados que se obtengan en las investigaciones que se lleven a cabo en la Universidad deberá incluir el nombre de la Institución y el logotipo en la forma y dimensiones registradas.

Artículo 53

Los profesores investigadores en la función de investigación, invariablemente, deberán observar las disposiciones legales relacionadas con derechos de autor y propiedad industrial.

Artículo 54

Todos los recursos o regalías generados durante el proceso de investigación, en campos experimentales, laboratorios, unidades de producción y demás Unidades y Dependencias Académicas de la Universidad, deberán ser utilizados para apoyar los programas de investigación institucional.

TÍTULO CUARTO

De los convenios de colaboración en materia de investigación

CAPÍTULO ÚNICO

De la celebración y contenido

Artículo 55

Los proyectos de investigación conjunta, así como los servicios técnicos y académicos relacionados con estas actividades que lleve a cabo la Universidad con otras instituciones, empresas u organismos de cualquier índole o con individuos interesados, deberán realizarse previa celebración del convenio de colaboración respectivo.

Artículo 56

Cuando una publicación persiga fines comerciales, deberá establecerse un convenio entre la Universidad y el interesado para proteger los derechos de autor en los términos establecidos por la Ley.

Artículo 57

Los convenios de colaboración deberán establecer los compromisos, derechos y obligaciones específicos de las partes involucradas y contener al menos los elementos siguientes:

- i. Los nombres de los representantes de cada parte;

- II. Los documentos que acreditan su personalidad y sus identificaciones;
- III. Las declaraciones de las partes;
- IV. El objeto y alcances del convenio;
- V. El contenido de los convenios específicos, en su caso;
- VI. La descripción del proyecto de investigación a realizar;
- VII. Las actividades propias del programa o proyecto de investigación a realizar;
- VIII. Las funciones de las partes;
- IX. La mención de los lugares en donde las partes recibirán las comunicaciones;
- X. El financiamiento, en su caso;
- XI. Los viáticos, en su caso;
- XII. Los derechos de autor y de propiedad industrial;
- XIII. Las condiciones bajo las cuales se realizarán las publicaciones, en su caso;
- XIV. La confidencialidad;
- XV. Los responsables del seguimiento de las acciones previstas en el convenio;
- XVI. La salvaguarda laboral, en su caso;
- XVII. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones;
- XVIII. La mención expresa del compromiso de las partes para cumplir con sus obligaciones;
- XIX. La inversión en infraestructura y equipos;
- XX. Los porcentajes que corresponden a cada parte en los costos de administración, gestión y ejecución de las actividades propias de la investigación a realizar;
- XXI. La posibilidad de nuevos proyectos de investigación;
- XXII. Los porcentajes que corresponden a cada parte por concepto de regalías sobre el valor agregado que generen los productos cien-

tíficos, tecnológicos o comerciales en las empresas, instituciones u organizaciones que los produzcan y ofrezcan al público en general, en su caso. Las regalías en ningún caso podrán ser menores del 15 %;

- XXIII. La utilidad mínima aceptable para las partes;
- XXIV. La vigencia del convenio;
- XXV. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XXVI. La terminación anticipada;
- XXVII. La jurisdicción;
- XXVIII. La firma de los representantes.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 10 de marzo del 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Se derogan las disposiciones relativas a la investigación contenidas en el Reglamento de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 14 de julio de 1998.

Tercero

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

Cuarto

La Dirección General de Investigación y Posgrado, en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, propondrá al Consejo de Investigación y Posgrado las acciones necesarias para la coordinación de las actividades de investigación con los programas de posgrado, como parte del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.



REGLAMENTO DE POSGRADO



TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

De los estudios de posgrado

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento, la planeación y la evaluación de los estudios de posgrado en la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como aquellos que en el marco de convenios interinstitucionales se instrumentan fuera de sus Unidades Académicas con la participación del personal académico y alumnos de la Institución.

Establece, además, las normas y procedimientos para regular la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos que realizan estudios de posgrado en la Universidad o en el marco de sus programas de apoyo a la formación especializada de alto nivel.

Artículo 2

El desempeño de las autoridades universitarias personales, personal académico y alumnos de posgrado deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento, así como a las aplicables derivadas de los proyectos de investigación y programas de posgrado en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.

Artículo 3

Los estudios de posgrado son aquellos que se realizan después de los de licenciatura y tienen la finalidad de formar profesionales, investigadores y personal académico del más alto nivel a través de programas específicos en las diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

Artículo 4

Los estudios de posgrado en sus niveles de Especialización o Especialidad Médica, Maestría y Doctorado podrán ser impartidos conforme a las modalidades que se señalan en el presente Reglamento y se sujetarán en lo aplicable a lo dispuesto en el mismo.

Artículo 5

Los estudios de posgrado en la Universidad constituyen un elemento esencial de las funciones de docencia, investigación y formación especializada de alto nivel. Su desarrollo abre espacios para el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los diferentes sectores de la sociedad en la medida en que el diseño de sus programas educativos responde a las especificidades del desarrollo regional y nacional.

Artículo 6

En los estudios de posgrado de la Universidad, se atenderá a las reglas siguientes:

- I. Tendrán orientaciones interdisciplinarias, por lo que se impulsará la atención de campos de estudio que comprendan temas emergentes que no se circunscriban a una sola disciplina, con el objetivo de abordar temas de manera integral con enfoques y perspectivas diversas, convergentes y complementarias;
- II. Promoverán la constitución de posgrados integrales;

- III. Podrán participar instituciones externas, tanto nacionales como extranjeras, a través de los convenios respectivos;
- IV. Tendrán prioridad las iniciativas que propongan la creación de programas de posgrado interdisciplinarios e integrales o programas de posgrado cuyo funcionamiento se plantee en el marco de los programas integrales que reúnan los indicadores mínimos de calidad.

Artículo 7

Los estudios de posgrado en la Universidad podrán ser:

- I. Generacionales. Son aquellos que serán ofrecidos una vez terminada la generación anterior;
- II. Unigeneracionales. Son aquellos que serán ofrecidos por única ocasión;
- III. Continuos. Son aquellos que se ofrecen de acuerdo con la periodicidad establecida en el programa respectivo aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 8

Los estudios de posgrado en la Universidad se clasifican en:

- I. Posgrados con orientación profesional. Tienen como finalidad realizar una propuesta de aplicación o intervención en el ejercicio de una profesión, la docencia o actividades empresariales para la innovación y el desarrollo científico y tecnológico;
- II. Posgrados con orientación a la investigación. Tienen como finalidad formar investigadores, y comprenden los programas de investigación básica, aplicada y de innovación científica y tecnológica.

Artículo 9

Los programas de posgrado en la Universidad podrán adoptar las modalidades siguientes:

- I. Escolarizada o presencial. Es aquella que requiere de la asistencia del alumno a las clases, lecciones, seminarios, prácticas de laboratorio y talleres en las instalaciones que señale el programa respectivo;
- II. Semiescolarizada. Es aquella que combina algunas actividades presenciales con tareas y trabajos fuera del aula para realizar en casa, en el lugar de trabajo o en las instalaciones de empresas para complementar la formación;
- III. Abierta. Es aquella que se apoya principalmente en actividades de autoaprendizaje con la asesoría y supervisión de las Unidades Académicas que dirigirán el proceso de formación y verificarán el grado de conocimientos adquiridos;
- IV. A distancia. Es aquella que aprovecha los recursos tecnológicos actuales para fomentar el autoaprendizaje de los alumnos, los cuales deberán presentar informes de avances y contarán con asesoría y orientación de las Unidades Académicas para complementar el proceso de enseñanza aprendizaje;
- v. Tutorial. Es aquella que funciona bajo un sistema de trato personalizado de un tutor con el alumno para realizar un trabajo de investigación, desde el inicio del programa hasta su conclusión.

Artículo 10

La Universidad podrá establecer programas compartidos de posgrado entre las diferentes Unidades Académicas y otras Instituciones de Educación Superior e Investigación Científica nacionales o extranjeras a través de convenios, en los

cuales se establecerán las formas de participación, la modalidad y la vigencia del programa, en su caso.

Artículo 11

Los estudios de posgrado en la Universidad persiguen los objetivos generales siguientes:

- I. Formar profesionales de alto nivel científico, cuyos conocimientos y creatividad coadyuven a satisfacer las necesidades del estado, la región y el país, e impulsen el desarrollo socioeconómico;
- II. Formar y actualizar Profesores Investigadores, Maestros y Doctores en las diversas áreas del conocimiento, que desarrollen sus conocimientos en la Universidad y en otras Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación;
- III. Generar conocimientos que eleven el nivel académico y cultural de la Universidad y de la sociedad en general, y aplicarlos en la formación de profesionales capaces de diseñar e instrumentar acciones que impulsen el desarrollo social, económico, político y cultural de la entidad y del país;
- IV. Fortalecer el Programa Institucional de Investigación y Posgrado que facilite la creación de espacios y medios para que la Universidad sea protagonista en el desarrollo científico, tecnológico y cultural del país;
- v. Contribuir al establecimiento de vínculos institucionales con los sectores productivos y sociales, mediante la propuesta, diseño y realización de proyectos de beneficio y riesgo compartidos; y
- VI. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

Artículo 12

Los estudios de Especialización o Especialidad Médica en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar Especialistas en las distintas ramas de una profesión;
- II. Ampliar y actualizar aspectos particulares de las diferentes áreas profesionales y disciplinarias;
- III. Profundizar en los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional de un área específica; y
- IV. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

Artículo 13

Los estudios de Maestría en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar profesionales capaces de innovar y aplicar nuevos conocimientos y tecnologías en áreas específicas del conocimiento o campos del ejercicio profesional;
- II. Preparar personal de alto nivel académico para el ejercicio docente y la elaboración, ejecución y evaluación de proyectos de investigación; y
- III. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

Artículo 14

Los estudios de Doctorado en la Universidad tienen los objetivos siguientes:

- I. Formar investigadores para realizar investigación científica original y con capacidad para generar nuevos conocimientos y tecnologías como alternativas de solución para problemáticas específicas;

- II. Formar personal académico de alto nivel con una sólida formación en su disciplina y con capacidad para realizar actividades docentes y de investigación; y
- III. Los demás que se señalen en los programas correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO

De la organización de los estudios de posgrado

CAPÍTULO I

Del programa institucional de investigación y posgrado

Artículo 15

El Programa Institucional de Investigación y Posgrado, en relación con el posgrado, se integrará a partir de los ejes siguientes:

- I. Doctorados de calidad o en vías de ingreso en el corto plazo, como núcleo básico de los programas integrales de posgrado;
- II. Áreas estratégicas del desarrollo institucional y políticas del sistema educativo nacional;
- III. Campos del conocimiento nuevos;
- IV. Políticas del Sistema Nacional de Ciencia, Innovación y Desarrollo; y
- V. Especificidades del desarrollo regional y del sistema productivo y laboral.

Artículo 16

Los programas integrales de posgrado incluyen diversos niveles formativos, áreas temáticas, líneas de investigación, y tienen como núcleo formativo el Doctorado.

Los programas integrales podrán contar con las Especializaciones o Especialidades Médicas y Maestrías que se requieran en la misma sede del Doctorado o en otras Unidades Académicas de la Institución, con el fin de garantizar el flujo de los mejores alumnos hacia el Doctorado.

Artículo 17

Los programas de posgrado se desarrollarán en los Colegios y en las Unidades Académicas integradas en las Unidades Regionales, conforme al Estatuto General y los que se aprueben en el futuro. La descripción de los programas de posgrado que constituyen la oferta educativa de la Universidad se realizará en el catálogo correspondiente.

CAPÍTULO II

De los órganos e instancias que intervienen

Artículo 18

En la organización, administración, evaluación y seguimiento de los programas de posgrado, intervienen los Órganos Colegiados y dependencias siguientes:

- I. El Consejo de Investigación y Posgrado;
- II. La Dirección General de Investigación y Posgrado;
- III. Los Consejos Académicos de Unidad Regional; y
- IV. Los Comités Académicos de programas de posgrado.

Artículo 19

El Consejo de Investigación y Posgrado es la Instancia Colegiada de análisis y evaluación de las políticas, proyectos de investigación y programas de posgrado.

Artículo 20

El Consejo de Investigación y Posgrado estará integrado por:

- I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
- II. El Secretario General, quien será el Secretario;
- III. El titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado, quien será el Secretario Ejecutivo;
- IV. El Coordinador de Posgrado de la Universidad;
- V. El Coordinador de Investigación de la Universidad;
- VI. Un Profesor Investigador por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General;
- VII. Un Coordinador de programa de posgrado, preferentemente inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de calidad, por cada área del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional que identifican a los Colegios descritos en el artículo 14 del Estatuto General.

Artículo 21

El Consejo de Investigación y Posgrado tendrá, respecto del posgrado, las funciones siguientes:

- I. Proponer políticas, lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación de los estudios de posgrado;

- II. Asesorar a las autoridades universitarias sobre iniciativas y programas relacionados con el posgrado;
- III. Aprobar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de los Estudios de Posgrado de la Universidad;
- IV. Aprobar los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado;
- V. Dirimir las controversias que surjan en la realización de las actividades académicas de los programas entre los coordinadores, los comités académicos de programas de posgrado, los tutores, los miembros del personal académico y los alumnos;
- VI. Opinar sobre la creación, modificación, suspensión o cancelación de planes y programas de estudio de posgrado que formulen los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- VII. Recomendar acciones que favorezcan la vinculación y la cooperación con Instituciones académicas, públicas, sociales y privadas en el marco de los estudios de posgrado;
- VIII. Definir los criterios para la asignación de recursos y proponer a las instancias correspondientes el presupuesto del posgrado de la Universidad; y
- IX. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 22

La Dirección General de Investigación y Posgrado es la Dependencia responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

Artículo 23

La Dirección General de Investigación y Posgrado tendrá, respecto del posgrado, las funciones siguientes:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de los programas de posgrado en su conjunto, sin perjuicio de las atribuciones de los Consejos Técnicos de Unidad Académica;
- II. Coordinar las autoevaluaciones y evaluaciones externas de los posgrados de la Institución y las modificaciones o correcciones que resulten de las decisiones colegiadas al respecto;
- III. Participar en la definición de las políticas, lineamientos generales y estrategias del posgrado en la Universidad;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Investigación y Posgrado el Plan de Desarrollo de los Estudios de Posgrado de la Universidad;
- V. Vigilar la observancia del presente Reglamento, así como la de la demás Legislación aplicable; y
- VI. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 24

Los Consejos Académicos de Unidad Regional, además de las atribuciones previstas en el artículo 47 de la Ley Orgánica y 49 del Estatuto General, tendrán, en relación con el posgrado, las siguientes:

- I. Armonizar las políticas académicas de posgrado de la Unidad Regional respectiva con las políticas generales que emita el H. Consejo Universitario;
- II. Dictaminar sobre las propuestas de creación, modificación, suspensión o cancelación de programas de posgrado, previa opinión del Consejo de Investigación y Posgrado;
- III. Promover programas de posgrado que atiendan necesidades regionales;

- IV. Conocer los informes de los Coordinadores de los posgrados de las Unidades Académicas respectivas;
- v. Proponer medidas para mejorar el funcionamiento de los programas de posgrado de las Unidades Académicas de la Unidad Regional; y
- VI. Las demás que deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 25

En cada programa de posgrado, se constituirá un Comité Académico de Posgrado que estará integrado por:

- I. El Director de la Unidad Académica donde se ofrezca el posgrado;
- II. El Coordinador del Programa; y
- III. Tres Profesores Investigadores de tiempo completo, preferentemente con grado académico superior al del posgrado que se imparta, electos por los miembros del personal académico del programa.

Artículo 26

Los Comités Académicos de programas de posgrado deberán establecer los criterios y procedimientos de selección y aprobar el ingreso y la permanencia de los alumnos, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y los requisitos específicos para cada programa.

Artículo 27

Cuando un programa integral de posgrado comprenda la Maestría y el Doctorado, se constituirá un solo Comité Académico de Posgrado.

Artículo 28

Los Comités Académicos de programas de posgrado regularán su funcionamiento conforme a los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado que emita el Consejo de Investigación y Posgrado.

TÍTULO TERCERO

Del ingreso, permanencia y egreso de los estudios de posgrado

CAPÍTULO I

De los requisitos de ingreso

Artículo 29

Los aspirantes a ingresar a los estudios de posgrado que ofrece la Universidad deberán cumplir los requisitos comunes siguientes:

- I. Presentar solicitud de inscripción al programa respectivo;
- II. Acreditar con el certificado o el título correspondiente haber concluido íntegramente la Licenciatura, para el caso de la Especialización o la Especialidad Médica;
- III. Poseer el título o grado académico que se requiera como antecedente o haber acreditado la totalidad de los créditos del programa respectivo, en el caso de la Maestría o el Doctorado;
- IV. Adjuntar carta de presentación personal en la que se expliquen los motivos por los cuales desea ser admitido en el programa de posgrado;
- v. Presentar dos cartas de recomendación de miembros del personal académico de la Institución de procedencia, o de la Unidad Académica donde desea ingresar;

- VI. Demostrar, en su caso, para los estudios de Maestría y Doctorado, el nivel de conocimiento del idioma señalado en el programa respectivo;
- VII. Efectuar los pagos correspondientes;
- VIII. Presentar la demás documentación que se señale; y
- IX. Los demás requisitos que se establezcan en el programa respectivo o la convocatoria que para tal efecto se publique.

Artículo 30

Los aspirantes a ingresar a los estudios de Maestría y Doctorado, además de cumplir con los requisitos generales, deben satisfacer los siguientes:

- I. Presentar y aprobar el examen de admisión o los cursos propedéuticos, cuando así lo exija el programa respectivo;
- II. Presentar y aprobar ante el Comité Académico de Posgrado un diseño de investigación de acuerdo con las líneas de conocimiento en que se inscriba, cuando así lo exija el programa respectivo;
- III. Acudir a las entrevistas que se le indiquen ante el Comité Académico de Posgrado.

Artículo 31

En el caso del Doctorado directo, el alumno egresado de Licenciatura tendrá la posibilidad de ingresar a un programa de Doctorado sin haber obtenido previamente el grado de Maestro, previo cumplimiento de los requisitos que señale la Universidad. El Comité Académico de Posgrado valorará la pertinencia de cada solicitud en particular.

Artículo 32

Los aspirantes extranjeros, además de cubrir los requisitos generales que señala el presente Reglamento para los aspirantes nacionales, también deben:

- I. Exhibir la documentación que avale su calidad migratoria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Presentar póliza de seguro de gastos médicos mayores; y
- III. Los demás que se señalen en los instructivos correspondientes.

Artículo 33

La documentación relativa a los estudios realizados en instituciones extranjeras que no formen parte del sistema educativo nacional deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada, según corresponda, y estar acompañada de traducción autorizada.

Artículo 34

Los Consejos Técnicos de Unidad Académica podrán reconocer para fines académicos, a través de la revalidación o el establecimiento de equivalencias, los estudios de posgrado cursados en otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto General y el Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO II

De la calidad de alumno de posgrado

Artículo 35

La calidad de alumno de posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa concede los derechos y obligaciones a que se refiere el presente Reglamento y los que se deriven de otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 36

Los alumnos sólo podrán inscribirse a un programa de posgrado de los que ofrezca la Universidad.

Artículo 37

En la Universidad, la calidad de alumno de posgrado se pierde por las causas siguientes:

- I. Por no mantener el promedio mínimo requerido;
- II. Por falsedad o alteración total o parcial debidamente comprobada de un documento exhibido para efectos de inscripción;
- III. Por faltas cometidas en los términos del Reglamento Escolar;
- IV. Por baja a solicitud expresa del alumno;
- V. Por abandono de los estudios por más de un año; y
- VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

En el caso a que hace referencia la fracción II, la Universidad anulará la inscripción, así como todos los actos que de ella se deriven. Asimismo, determinará las acciones legales procedentes.

CAPÍTULO III

De la permanencia

Artículo 38

Las inscripciones y reinscripciones a los estudios de posgrado se realizarán exclusivamente dentro de los periodos fijados, previo pago de las cuotas respectivas.

Artículo 39

Para efectuar las reinscripciones, los alumnos de posgrado deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser alumno regular; y
- II. Cumplir con los demás requisitos administrativos que señalen el área encargada de Control Escolar de la Unidad Académica y el Comité Académico de Posgrado respectivo.

Artículo 40

Los alumnos podrán solicitar su baja del programa de posgrado dentro de las seis semanas de iniciado el periodo escolar.

Artículo 41

El plazo máximo para cursar los estudios y obtener el Diploma o el Grado Académico será del total más la mitad de la duración normal prevista para el programa de que se trate.

Los estudios podrán cursarse de tiempo completo o tiempo parcial, pero en ningún caso la duración podrá exceder del plazo máximo permitido.

CAPÍTULO IV De la reincorporación y los cambios

Artículo 42

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

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

Artículo 43

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

Los dictámenes de reincorporación serán definitivos e inapelables.

Artículo 44

Los alumnos de posgrado podrán hacer cambio de programa en áreas afines del conocimiento, previo dictamen de los Comités Académicos de los programas.

CAPÍTULO V

Del programa de tutorías

Artículo 45

Cada programa de posgrado deberá contar con un programa de tutorías elaborado por el Comité Académico de Posgrado, responsable de la planeación, organización, seguimiento y evaluación de la actividad tutora desarrollada por los miembros del personal académico del programa.

Artículo 46

La organización y el funcionamiento del programa de tutorías se establecerán a partir de las siguientes etapas:

- I. Planeación. En la cual se establecerán los objetivos, procedimientos y criterios de evaluación, y se delimitarán las funciones académicas. Se diseñará un programa donde se determine la distribución de recursos, la secuencia de actividades y los tiempos necesarios para su realización;
- II. Instrumentación de actividades alternativas. En la cual se impulsarán acciones orientadas por la experiencia acumulada en congruencia con los objetivos a alcanzar, para que el desarrollo del proceso sea lo más eficaz y eficiente posible;
- III. Seguimiento y evaluación. En la cual se pondrán en marcha los mecanismos establecidos para dar seguimiento y valorar los resultados que permitan corregir y mejorar el sistema de tutorías en sus diferentes aspectos.

Artículo 47

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por Tutor al miembro del personal académico responsable de la dirección de las actividades académicas del alumno, y por Comité de Tutores, al cuerpo colegiado encargado de la supervisión del desarrollo del plan de trabajo del alumno, de conformidad con lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 48

Cada Comité de Tutores se integrará con tres tutores acreditados, uno de los cuales será el tutor y otro el cotutor cuando sea el caso.

Artículo 49

Las tutorías se proporcionarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Los alumnos inscritos en un programa de Especialización o Especialidad Médica contarán con tutoría siempre y cuando ésta

- se justifique, de acuerdo con la opinión del Comité Académico de Posgrado respectivo;
- II. Los alumnos inscritos en un programa de Maestría contarán con un tutor o tutores principales o un Comité de Tutores, de acuerdo con los requerimientos específicos del programa;
 - III. Los alumnos inscritos en un programa de Doctorado contarán con un Comité de Tutores. Uno de sus miembros fungirá como tutor principal.

Para la asignación del tutor o tutores, el Comité Académico de Posgrado tomará en cuenta la opinión del alumno; y para la asignación del Comité de Tutores tomará en cuenta además, la del tutor o tutores.

Artículo 50

En los programas de Doctorado y, de ser posible, en los de Maestría, los Comités de Tutores podrán estar constituidos por tutores de más de una Unidad Académica, internos o externos a la Universidad, siempre y cuando exista un acuerdo al respecto.

Artículo 51

Cuando un programa de posgrado comprenda la Maestría y el Doctorado, se integrará un solo Comité de Tutores.

Artículo 52

En los casos de tesis doctorales que exijan el tratamiento de aspectos especializados que requieran la presencia de tutores externos, estos podrán incorporarse por periodos cortos de uno o dos semestres como máximo, como tutores invitados.

Artículo 53

Los alumnos inscritos en programas de Maestría o Doctorado en un sistema tutorial, además del tutor, contarán con un Comité de Tutores. El Comité Académico de Posgrado podrá nombrar un cotutor que apoyará al tutor en sus obligaciones y responsabilidades con el alumno.

Artículo 54

Podrá ser tutor de Maestría o Doctorado cualquier miembro del personal académico de la Universidad, de otra Institución de Educación Superior, o un profesional, acreditado por el Comité Académico de Posgrado, que reúna además los siguientes requisitos:

- I. Contar al menos con grado académico de Maestría o Doctorado, según corresponda;
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas con los campos de conocimiento de la Maestría o el Doctorado, según corresponda;
- III. Tener a juicio del Comité Académico de Posgrado una producción académica reciente, demostrada por obra publicada o profesional de alta calidad; y
- IV. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

Cuando el programa incluya Maestría y Doctorado, un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para la Maestría o el Doctorado.

Los Tutores acreditados en un programa deberán desarrollar y cumplir las funciones que señalen los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado.

Artículo 55

Los Tutores tendrán las funciones siguientes:

- I. Establecer junto con el alumno el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios;
- II. Dirigir la tesis de grado;
- III. Supervisar el trabajo de preparación del examen general de conocimientos o de otra modalidad para la obtención del grado; y
- IV. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

Artículo 56

El Comité de Tutores tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar el plan individual de actividades del alumno;
- II. Asesorar el trabajo del alumno;
- III. Evaluar semestralmente el avance del plan individual de actividades del alumno;
- IV. Proponer al Comité Académico de Posgrado el cambio de un alumno de Maestría a Doctorado o viceversa, de acuerdo con los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado;
- V. Determinar, en su caso, si el alumno de Doctorado está preparado para optar por la candidatura al grado;
- VI. Proponer la integración del Jurado de examen de grado y del examen de candidatura al grado de Doctor; y
- VII. Los demás que, en su caso, establezca el programa respectivo.

Cuando un programa de Maestría no considere la asignación de un Comité de Tutores, el Tutor desempeñará, además de las señaladas en el artículo anterior, las funciones contenidas en este artículo.

CAPÍTULO VI

De las evaluaciones

Artículo 57

Los programas de posgrado establecerán las modalidades de las evaluaciones y los criterios de ponderación.

La evaluación tratará sobre lo dispuesto en el programa respectivo, incluyendo prácticas, laboratorios u otras actividades previstas en el mismo.

Artículo 58

En los estudios de posgrado, no se concederán evaluaciones extraordinarias.

El alumno de posgrado que se vea afectado por esta disposición podrá solicitar al Comité Académico de Posgrado la reconsideración de su baja en los términos y plazos que señalen los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado.

Artículo 59

En los estudios de posgrado, la calificación mínima aprobatoria en las asignaturas en cualquiera de sus niveles será de 8 (ocho).

Artículo 60

La calificación, en el caso de los idiomas, será definida por el Comité Académico de Programa respectivo.

CAPÍTULO VII

Del sistema de créditos

Artículo 61

Para efectos del presente Reglamento, crédito es la unidad de valor o puntuación que se otorga a cada asignatura o actividad académica. Un crédito es equivalente a una hora-semana-semestre.

Artículo 62

La asignación de créditos se realizará con base en la duración de un semestre que será de dieciséis semanas efectivas de actividad académica como mínimo.

Los créditos para cursos de duración menor de un semestre se computarán proporcionalmente a su duración y la cifra se expresará siempre en números enteros.

Artículo 63

El número de créditos de cada programa se fijará en el plan de estudios correspondiente.

Los cursos propedéuticos, así como la tesis, el examen general de conocimientos o cualquier otra modalidad de obtención del grado no tendrán valor en créditos.

Artículo 64

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

- I. Especialización: 48 créditos;
- II. Especialidad Médica: 70 créditos;
- III. Maestría: 70 créditos;
- IV. Doctorado: 120 créditos.

CAPÍTULO VIII

De la rectificación y revisión de las evaluaciones

Artículo 65

En los casos de error en las evaluaciones o de inconformidad con el resultado de las mismas, se aplicarán en lo procedente las disposiciones del Reglamento Escolar.

CAPÍTULO IX

De los derechos y obligaciones

Artículo 66

Los alumnos de posgrado, además de los generales previstos para los alumnos de Licenciatura, tendrán los derechos siguientes:

- I. Tener acceso a los programas de movilidad e intercambio académico, en su caso, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello;
- II. Tener acceso a la información relativa a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios, de conformidad con las normas y disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Plantear por escrito al Comité Académico de Posgrado las solicitudes de aclaración sobre decisiones académicas que les afecten y recibir la respuesta por el mismo medio en un plazo máximo de treinta días naturales; y
- IV. Los demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 67

Los alumnos de posgrado, además de las generales previstas para los alumnos de Licenciatura, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir mínimamente al 80% de las clases, seminarios, talleres, y prácticas, y cumplir todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso;
- II. Presentar las evaluaciones conforme lo determine el programa de que se trate; y
- III. Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 68

En la aplicación de sanciones por faltas cometidas por parte de los alumnos de posgrado, se observarán en lo procedente las disposiciones del Reglamento Escolar.

TÍTULO CUARTO

Del egreso

CAPÍTULO ÚNICO

Del diploma y del grado académico

Artículo 69

La Universidad otorgará a aquellos alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de los créditos y cumplan con los demás requisitos del programa correspondiente alguno de los documentos siguientes, según sea el caso:

- I. Diploma de Especialización o Especialidad Médica;
- II. Grado de Maestro; o
- III. Grado de Doctor.

Artículo 70

Para obtener el Diploma de Especialización o Especialidad Médica, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar tesina y sustentar examen frente a un jurado;
- III. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo; y

- IV. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

Artículo 71

Para obtener el Grado de Maestro, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar una tesis que consistirá en un trabajo individual que versará sobre un tema de investigación científica o de desarrollo tecnológico asesorado hasta por dos directores de tesis, de los cuales, al menos uno deberá ser interno;
- III. Aprobar el Examen de Grado frente a un Jurado;
- IV. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo; y
- v. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

Artículo 72

Los programas de Especialización o Especialidad Médica y Maestría podrán incorporar otras opciones para obtener el Diploma o el Grado Académico, de acuerdo con las necesidades específicas de cada programa, previa aprobación del Comité Académico de Posgrado correspondiente.

Artículo 73

Para obtener el Grado de Doctor, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto la totalidad de los créditos que formen parte del programa de posgrado respectivo, con un promedio general mínimo de 8 (ocho);
- II. Presentar una tesis que consistirá en un trabajo individual y original que versará sobre un tema de investigación científica o de desarrollo tecnológico asesorado hasta por dos directores de tesis, de los cuales, al menos uno deberá ser interno;
- III. Aprobar el Examen de Grado frente a un Jurado;
- IV. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa respectivo; y
- v. Cumplir con los trámites administrativos requeridos por la Universidad.

Artículo 74

Los Jurados para los exámenes de grado en Maestría y Doctorado se integrarán de tres sinodales propietarios y dos suplentes, con el grado respectivo que reúnan las características de idoneidad y calidad académica.

Artículo 75

Para la elaboración y presentación de los trabajos finales para obtener el Diploma o Grado Académico, se observarán los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado que para tal efecto emita el Consejo de Investigación y Posgrado.

Artículo 76

En los casos de estudios de posgrado compartidos en cualquiera de sus niveles de Especialización o Especialidad Médica, Maestría y Doctorado en donde exista convenio entre la Universidad Autónoma de Sinaloa y otras Instituciones que ofrezcan dichos estudios, además de lo previsto en el presente Reglamento, se regirán por lo establecido en aquél.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 10 de marzo del 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo

Se derogan las disposiciones relativas a los estudios de posgrado contenidas en el Reglamento de Investigación y Posgrado de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 14 de julio de 1998.

Tercero

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

Cuarto

La Dirección General de Investigación y Posgrado, en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, propondrá al Consejo de Investigación y Posgrado las acciones necesarias para la coordinación de las actividades de investigación con los programas de posgrado como parte del Programa Institucional de Investigación y Posgrado.

REGLAMENTO DE INTERCAMBIO
Y VINCULACIÓN ACADÉMICA



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento de la Dirección General de Intercambio y Vinculación Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa será la Dependencia a través de la cual la Institución formalizará y dará seguimiento a la relación con otras Instituciones y sectores de la sociedad, donde se realizan aquellas actividades que permitan a la Universidad la promoción y reconocimiento de sus recursos materiales y humanos para la atención y solución de los problemas en dichos sectores sociales, y activar su vida académica.

CAPÍTULO II

De los fines

Artículo 3

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica es la Dependencia Institucional encargada de promover y coordinar las actividades de intercambio y vinculación académica que requieren las Unidades Académicas de la Universidad para la formación de recursos humanos de alto nivel en investigación científica y docencia, la planeación y ejecución de servicios profesionales y acciones de extensionismo, que mejoren la calidad de vida de la sociedad.

Artículo 4

Realizar aquellas actividades tendientes a la promoción, coordinación y evaluación de las políticas de intercambio académico y vinculación, referentes a investigación básica y aplicada, formación de recursos humanos para la academia e intervención profesional para la solución de los problemas que aquejan a la sociedad y a la propia Universidad.

Artículo 5

Generar condiciones para que las Unidades Académicas, los Centros de Investigación, Cuerpos Académicos, Profesores e Investigadores gestionen e impulsen acciones sustantivas como la capacitación, prestación de servicios y desarrollo tecnológico frente a dependencias, entidades o personas de los sectores público, social o privado.

CAPÍTULO III

De las atribuciones y responsabilidades

Artículo 6

La Dirección de Intercambio y Vinculación Académica, de acuerdo con su estructura, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Definir, instrumentar, promover y desarrollar mecanismos dirigidos a coordinar la vinculación de la Universidad con los sectores productivos y sociales nacionales e internacionales, privilegiando la investigación, la transferencia de conocimientos, tecnología y servicios de todos los ámbitos del trabajo universitario;
- b) Impulsar la vinculación de la Universidad, atendiendo los requerimientos del desarrollo integral de las comunidades que conforman los sectores menos favorecidos de la sociedad sinaloense, en el marco de los programas y funciones institucionales de la misma Universidad, así como organizar y establecer los programas siguientes:
 - Programa emprendedor
 - Seguimiento de egresados
 - Prácticas profesionales de alumnos y académicos en servicio a las comunidades rurales
 - Prácticas profesionales de alumnos y académicos en servicio a las comunidades urbanas

- Relación con los sectores productivos
 - Relación con organismos internacionales
 - Relación con instituciones públicas y privadas
 - Incubación de negocios
- c) Desarrollar programas de repatriación, retención, estancias para académicos residentes en el extranjero, cátedra patrimonial, becas, cursos, seminarios y todos aquellos necesarios para la consolidación académica de las Dependencias de Educación Superior de la Universidad;
- d) Promover, con base en los planes de desarrollo de las Unidades Académicas, jornadas permanentes de actualización científica y tecnológica de los Profesores e Investigadores a través de estancias académicas y de investigación en centros de investigación del país y del extranjero;
- e) Fomentar el apoyo para el intercambio académico entre la Institución y las universidades e instituciones científicas y culturales del país y del extranjero, para el desarrollo de programas docentes y de investigación;
- f) Sistematizar la información sobre convenios, acuerdos y aspectos académicos de las instituciones de educación superior con las que se han establecido relaciones de colaboración;
- g) Detectar, de acuerdo con el catálogo de servicios profesionales, al personal altamente calificado con que cuenta la Universidad, para promover acciones de vinculación con la Sociedad y sus sectores;
- h) Promover, junto con la Coordinación General de Investigación y Posgrado, Centros Estratégicos de Investigación en las diferentes áreas de conocimiento que den identidad nacional e internacional a la Institución;

- i) Administrar y controlar los albergues o casas para la atención de docentes e investigadores que hagan estancias en esta Institución para la capacitación del recurso humano en la misma;
- j) Atender los programas de becas de intercambio nacional e internacional relativas a estudios de posgrado y estancias que sean convocados por Instituciones de Educación Superior u organismos establecidos para tal propósito;
- k) Organizar seminarios, conferencias, talleres, diplomados y otras actividades a solicitud de las distintas dependencias de la Universidad y sectores sociales o productivos;
- l) Crear la Red de Vinculación con los profesores de las Unidades Académicas de la Universidad para identificar, estructurar, organizar y operar las actividades de vinculación; y
- m) Las demás que le confiera la Legislación Universitaria, así como las que se deriven de las disposiciones del Rector.

CAPÍTULO IV

De su estructura e integración

Artículo 7

Para la realización de los fines señalados en este Reglamento, la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica contará con la estructura administrativa siguiente:

- I. Un Director General;
- II. Un Subdirector;
- III. Un Coordinador de Vinculación;
- IV. Un Coordinador de Intercambio; y
- V. Un Coordinador Administrativo.

CAPÍTULO V

De los nombramientos

Artículo 8

El Director General de Intercambio y Vinculación Académica y demás personal de confianza serán nombrados por el Rector.

Artículo 9

El personal Administrativo será nombrado por el Rector a través de la Dirección General de Recursos Humanos en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en la Institución o por la Ley Federal de Trabajo.

CAPÍTULO VI

De los requisitos para el personal directivo y coordinadores

Artículo 10

Para ser Director, se requiere haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años, tener como mínimo estudios concluidos de Maestría y dominar por lo menos un idioma extranjero.

Artículo 11

Para ser Subdirector, es necesario haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años y tener como mínimo los estudios concluidos de Licenciatura.

Artículo 12

Para ser Coordinador de Intercambio Académico, se requiere haber realizado actividades de docencia en una de las Unidades Académicas de la Institución, tener experiencia en la gestión o haber participado en la realización de actividades de intercambio académico y tener grado mínimo de Licenciatura.

Artículo 13

Para ser Coordinador de Vinculación, se requiere haber realizado labores de docencia en una de las Unidades Académicas de la Institución, haber

gestionado y/o realizado acciones de vinculación (prestación de servicios y/o extensionismo) y tener Grado mínimo de Licenciatura.

Artículo 14

Para ser Coordinador Administrativo, se requiere haber realizado labores de docencia en una de las Unidades Académicas de la Institución, tener experiencia en el área administrativa y tener grado mínimo de Licenciatura.

CAPÍTULO VII

De las funciones y obligaciones del Director, el Subdirector, los Coordinadores de Intercambio, Vinculación y Administrativo

Artículo 15

Son funciones y obligaciones del Director:

- a) Cumplir con las normas y políticas institucionales, así como con las disposiciones de este Reglamento;
- b) Dirigir y coordinar las investigaciones, estudios y estimaciones de las necesidades que determinarán las políticas y mecanismos para ofrecer los programas de vinculación de la UAS con los distintos sectores productivos y de servicios de la sociedad;
- c) Promover y coordinar los esfuerzos que realizan los Directores de Escuelas y Facultades, Centros, Institutos Académicos y Funcionarios en general para el establecimiento de los distintos convenios de intercambio y vinculación académica;
- d) Dirigir y coordinar la planificación, organización y difusión de los servicios de formación, capacitación y actualización que la institución ofrece en forma de seminarios, talleres, diplomados y programas específicos;
- e) Dirigir la elaboración del programa general de actividades de intercambio y vinculación académica de la UAS y del presupuesto anual de ingresos y egresos;

- f) Dirigir y controlar las funciones de los Coordinadores que bajo línea directa se les adscribe: intercambio, vinculación académica y administrativa;
- g) Promover y coordinar los esfuerzos que realizan los Directores de las Unidades Académicas y Dependencias de la administración universitaria, en la suscripción de convenios de intercambio y vinculación;
- h) Informar a la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre el incumplimiento de las disposiciones legales previstas en los convenios o contratos que celebre la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica.

Artículo 16

Son funciones y obligaciones del Subdirector:

- a) Cumplir con los fines y objetivos de este Reglamento, así como la normatividad que se relacione con sus funciones;
- b) Auxiliar al Director General en todas las funciones de su competencia;
- c) Apoyar en la coordinación de los procesos de actualización constante de la información que conforman los catálogos de recursos humanos, infraestructura, proyectos de investigación, convenios de intercambio y vinculación;
- d) Organizar la participación institucional de la Universidad en las muestras anuales o expos de vinculación que se realizan con las entidades y sectores nacionales y extranjeras;
- e) Auxiliar al Director en el control y organización de las funciones de las coordinaciones de intercambio, vinculación y administrativa;

- f) En general, acordar con el Director el despacho de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 17

Son obligaciones y funciones del Coordinador de Intercambio:

- a) Observar y poner en práctica las disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la coordinación a su cargo;
- b) Acordar con la Dirección el despacho de los asuntos que le encomiende;
- c) Realizar la recopilación e investigación de la información fuente sobre aspectos académicos de la Universidad y de las instituciones de Educación Superior nacionales y extranjeras con las que se hayan suscrito convenios y acuerdos;
- d) Integrar y realizar las redes académicas de movilidad de estudiantes de alto rendimiento y de profesores e investigadores;
- e) Promover la integración de estudiantes a redes nacionales e internacionales, a través de estancias e intercambio o vía universidad virtual, y apoyar en programas binacionales de posgrado en coordinación con los diferentes centros de investigación;
- f) Coordinar y dirigir la proyección y formulación de alternativas específicas de intercambio académico con la Universidad Nacional Autónoma de México y con el resto de las Instituciones de Educación Superior del país y el extranjero.

Artículo 18

Son obligaciones y funciones del Coordinador de Vinculación:

- a) Observar y poner en práctica las disposiciones administrativas para el buen funcionamiento de la coordinación;
- b) Asesorar y acordar con la Dirección el despacho de los asuntos que le encomiende;
- c) Elaborar un sistema que permita reconocer y atender las necesidades genéricas o puntuales de la iniciativa privada y de los sectores públicos y sociales, con la participación de los Cuerpos Académicos de las Dependencias de Educación Superior de la Universidad;
- d) Reestructurar y actualizar la conformación del Consejo Consultivo y de Vinculación social de la Universidad;
- e) Promover la conformación de las Unidades de Vinculación de las Dependencias de Educación Superior y dar seguimiento a las actividades que estas comprenden;
- f) Elaborar el padrón de servicios reales y potenciales que cada Dependencia de Educación Superior puede prestar a los sectores sociales y productivos del estado y la región;
- g) Ofertar a quien demande y esté dispuesto a sujetarse a una relación convenida aquella parte de la infraestructura física y recursos humanos de calidad de la institución disponibles para el apoyo a los proyectos productivos y de desarrollo, en los términos que establezca la Normatividad Universitaria;
- h) Establecer la coordinación con las asociaciones de profesionistas, sectores productivos y de servicios de la región para detectar las necesidades de capacitación y programar los cursos y conferencias a impartir por personal universitario.

Artículo 19

Son funciones y obligaciones del Coordinador Administrativo:

- a) Observar y poner en vigor las políticas y procedimientos establecidos para el desarrollo de las funciones encomendadas por la Dirección de intercambio y Vinculación Académica;
- b) Acordar con la Dirección el despacho de los asuntos que le encomiende;
- c) Coordinar la provisión de los recursos materiales necesarios para la realización de los actos protocolarios de firma de convenios y eventos académicos impulsados por la Dirección, tales como: conferencias, paneles, mesas redondas, simposios, encuentros, exposiciones y visitas oficiales de instituciones y organismos;
- d) Organizar, gestionar, inventariar y controlar dentro de las atribuciones conferidas las compras, almacenaje y distribución de los materiales y equipos necesarios para la operación del centro de trabajo;
- e) Organizar, gestionar y controlar dentro de su ámbito de competencia las altas, bajas, cambios, licencias, viáticos, asistencias y demás movimientos del personal académico y administrativo de la DIVA, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Institución;
- f) Gestionar y controlar el manejo adecuado de la nómina de personal académico, administrativo y de confianza, así como la comprobación de gastos del centro de trabajo;
- g) Gestionar y administrar, en coordinación con el Director, los recursos financieros con que opera la dependencia.

CAPÍTULO VIII

De los ingresos extraordinarios derivados de la prestación de servicios y/o donaciones

Artículo 20

Son ingresos extraordinarios los no incluidos en los presupuestos programáticos anuales aprobados a las Dependencias por el H. Consejo Universitario, como son los derivados de la prestación de servicios y/o donaciones.

Artículo 21

La Universidad, a través de la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica, será la responsable de preparar los eventos relativos a la suscripción de los contratos o convenios con los titulares de dependencias, entidades o personas de los sectores públicos, sociales o privados, relativos a la prestación de servicios para la realización de aquellas actividades relacionadas con proyectos, asesorías, consultorías, investigación, desarrollo tecnológico y otros similares.

Artículo 22

Los ingresos extraordinarios que se perciben con motivo de los contratos y convenios a que se hace referencia en el artículo anterior se destinarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Un 20 % para las Unidades Académicas;

- b) Un 30 % para la adquisición de bienes e instrumentos y/o equipos, así como para la realización de los proyectos e investigaciones a que se refiera;
- c) Un 30 % de incentivos o estímulos para los responsables del proyecto y el personal que participe, en los términos que establezca el Rector por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas. Estos estímulos no integrarán bajo ninguna circunstancia el salario de los trabajadores.

Artículo 23

La Universidad, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, administrará los ingresos generados por prestación de servicios; las Dependencias deberán concentrarlos en la misma depositándolos en una cuenta bancaria autorizada por esta, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se reciban.

Artículo 24

Los bienes adquiridos con ingresos extraordinarios, en todos los casos, pasarán a formar parte del patrimonio de la Universidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica vigente y el Reglamento del Patrimonio Universitario.

Artículo 25

Para todos los efectos legales, la administración de los ingresos extraordinarios constituye responsabilidad Universitaria para los titulares de las Dependencias o Unidades Académicas, así como para los responsables del proyecto y para el personal que participe en los mismos. Esta responsabilidad será independiente de cualquier otra en la que se incurra conforme a la ley, en los siguientes casos:

- a) Abstenerse de informar y concentrar los ingresos extraordinarios que perciben;
- b) Dejar de proporcionar programas, calendarios e información sobre el ejercicio de los ingresos a las instancias correspondientes;
- c) Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos extraordinarios, sin previa autorización de la instancia que establece la Legislación Universitaria. En estos casos, la Universidad no reconocerá relación laboral con dicho personal ajeno a la Institución;
- d) Incumplir las disposiciones contenidas en este capítulo y/o poner en riesgo la integridad moral y jurídica de la Universidad.

TRANSITORIOS

Primero

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

Segundo

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.

REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento establece las normatividad para la prestación de Servicios Externos a la sociedad y sus organizaciones por parte de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS), de sus Unidades Académicas y Administrativas, y de su personal.

Artículo 2

Se entiende por Servicios Externos el conjunto de acciones que realice la UAS en materia de:

- I. Capacitación y desarrollo de recursos humanos contratados por empresas, instituciones o personas externas a la Universidad. Se incluye en este rubro: cursos, diplomados, seminarios y talleres de entrenamiento y capacitación, entre otros;
- II. Servicios Profesionales como: asesorías, consultorías, estudios y proyectos técnicos, ingeniería básica, pruebas de materiales, asistencia en el diseño y construcción de plantas industriales y edificios en general, servicios de laboratorios y talleres, así como la realización de pruebas piloto;
- III. Transferencia de tecnología, en donde se consideran todas las actividades destinadas al desarrollo tecnológico, adaptación, asi-

milación e innovación de procesos o productos con su consecuente industrialización.

CAPÍTULO II

De las dependencias responsables

Artículo 3

Los Servicios Externos que presta la UAS, a través de sus Unidades Académicas y técnicas, son dirigidos por la Coordinación Técnica de Servicios Externos, encabezada por la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) e integrada por representantes de: las Unidades Académicas; la Secretaría de Administración y Finanzas; y la Coordinación de Investigación y Posgrado.

Artículo 4

La responsabilidad en el control administrativo de los servicios externos corresponde a la DIVA, la cual adoptará las medidas necesarias para instrumentarlos y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las normas y lineamientos previstos en este Reglamento y en la Normatividad Universitaria.

Artículo 5

La responsabilidad técnica en la ejecución de los Servicios Externos corresponde a las Unidades Académicas y Técnicas que prestan directamente el servicio.

Artículo 6

La Coordinación Técnica de Servicios Externos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir las políticas de operación de los Servicios Externos de la UAS;
- II. Vigilar periódicamente las actividades que realice la DIVA en relación con la prestación de Servicios Externos;
- III. Llevar a cabo los estudios y acciones que le permitan conocer los antecedentes y emitir el dictamen correspondiente sobre asuntos no considerados en el presente Reglamento, de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad;
- IV. Dar a conocer a las instancias correspondientes los dictámenes formulados en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la conclusión de la sesión correspondiente; y
- V. Las demás que le confiera la normatividad de la UAS.

Artículo 7

Las funciones de la DIVA relacionadas con la aplicación del presente reglamento son:

- I. Convocar trimestralmente las reuniones de la Coordinación Técnica de Servicios Externos y coordinar sus actividades, llevando registro pormenorizado y seguimiento de sus acuerdos;
- II. Elaborar y mantener un catálogo actualizado de Servicios Externos que la UAS puede ofrecer a la sociedad, y registrar los que preste;
- III. Elaborar semestralmente el programa de Servicios Externos conforme a las propuestas presentadas por las Unidades Académicas en las reuniones de la Coordinación Técnica de Servicios Externos;
- IV. Autorizar y coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de Servicios Externos;

- v. Autorizar el costo de los Servicios Externos prestados por la Universidad y las condiciones de pago;
- vi. Asesorar a las Unidades Académicas en materia de prestación de Servicios Externos;
- vii. Autorizar el nombramiento de los responsables de proyecto propuestos por las áreas prestadoras de servicios, así como la contratación de los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, vigilando que cuenten con la experiencia y nivel académico requeridos;
- viii. Recibir y autorizar el programa de trabajo relacionado con cada proyecto de Servicios Externos que presenten a su consideración las áreas prestadoras de servicios. Dichos programas deberán incluir información sobre la duración, inicio, objetivo, contenido y estructura financiera del Servicio Externo prestado;
- ix. Revisar las solicitudes que le presenten las Unidades Académicas y Técnicas, y gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas los pagos que la UAS deba hacer a los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, conforme a la estructura financiera de cada proyecto;
- x. Expedir constancias o certificados correspondientes a programas de capacitación que se ofrecen como Servicios Externos;
- xi. Evaluar las solicitudes y, en su caso, otorgar las becas al personal de la Universidad que participe en los programas de capacitación que se ofrecen como Servicios Externos;
- xii. Elaborar formatos e instructivos de trabajo relacionados con los Servicios Externos que presta la UAS;
- xiii. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- xiv. Evaluar el desempeño de los instructores, consultores y asesores al final de cada proyecto de Servicios Externos;

- xv. Presentar un informe sobre los Servicios Externos prestados por la UAS en cada sesión de la Coordinación Técnica de Servicios Externos; y
- xvi. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 8

Las funciones de la Secretaría de Administración y Finanzas relacionadas con la aplicación del presente reglamento son:

- I. Apoyar logística y materialmente la prestación de los Servicios Externos cuando lo determine necesario la Coordinación Técnica de Servicios Externos;
- II. Recibir los pagos que se generen por concepto de la prestación de Servicios Externos que realice la UAS a través de sus Unidades Académicas y Técnicas;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores que hayan sido debidamente solicitados por las Unidades Académicas y Técnicas y revisados por la DIVA, conforme a la estructura interna de cada proyecto;
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes a los Servicios Externos conforme a lo determinado por la Coordinación Técnica de Servicios Externos.

Artículo 9

Las funciones de las Unidades Académicas y Técnicas prestadoras de Servicios Externos son:

- I. Determinar las necesidades de la sociedad para definir las áreas de oportunidad para la prestación de Servicios Externos de la UAS;

- II. Promover y difundir los Servicios Externos a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes;
- III. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los Servicios Externos que preste conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento y las políticas de operación dictadas por la Coordinación Técnica de Servicios Externos;
- IV. Proponer a la Coordinación Técnica de Servicios Externos los convenios o contratos que deban suscribir los Funcionarios Universitarios en relación con la prestación de Servicios Externos;
- V. Nombrar a las personas responsables de coordinar las actividades de Servicios Externos que contraten, previa autorización de la DIVA;
- VI. Atender a las necesidades del desarrollo de cada Servicio Externo abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pago de participantes y cafetería;
- VII. Coordinar a los instructores, asesores y consultores que participan en los proyectos de Servicios Externos;
- VIII. Solicitar a la DIVA los pagos que la UAS deba hacer a los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de servicios externos, conforme a la estructura financiera de cada proyecto;
- IX. Proporcionar información sobre la prestación de Servicios Externos en la forma y plazos que determine la DIVA; y
- X. Las demás actividades que se prevean en este Reglamento y la Normatividad Universitaria.

Artículo 10

Las personas que hayan sido nombradas como responsables de los proyectos de prestación de Servicios Externos serán las encargadas de promover, programar y organizar las actividades técnicas de la prestación de dichos Servicios,

bajo la coordinación, supervisión y evaluación del área prestadora del Servicio de acuerdo con lo establecido por este Reglamento.

CAPÍTULO III

De la contratación de Servicios Externos

Artículo 11

La prestación de Servicios Externos por parte de la UAS, a través de sus Unidades Académicas y técnicas, siempre se realizará con base en un convenio o contrato firmado por la UAS y una persona física o moral.

Artículo 12

El contrato de prestación de Servicios Externos establecerá las condiciones a que deba sujetarse el desarrollo de dichos Servicios, sus objetivos y metas, especificando las obligaciones y contraprestaciones que correspondan a cada una de las partes.

Artículo 13

Es responsabilidad de las Unidades Académicas y Técnicas prestadoras de Servicios gestionar las condiciones contractuales para la firma de convenios o contratos con personas físicas y morales, con estricto apego a las disposiciones dictadas por la Coordinación Técnica de Servicios Externos y bajo la asesoría, supervisión y revisión detallada de la DIVA.

Artículo 14

La firma de un contrato de Servicios Externos sólo podrá realizarse con la autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual determinará la au-

toridad que deberá concurrir a la firma de dicho contrato, conforme a las características del mismo.

CAPÍTULO IV

De la programación, presupuestación y cotización de Servicios Externos

Artículo 15

Las Unidades Académicas y Técnicas que presten Servicios Externos formularán semestralmente su programa de actividades y su propuesta de presupuesto de ingresos y egresos asociado a él. Esta información deberá entregarse a la DIVA.

Artículo 16

La programación, presupuestación y cotización de los Servicios Externos se harán con base en las disposiciones dictadas por la DIVA, dependencia que deberá revisar dicha documentación antes de que la Unidad referida presente su cotización a consideración de la persona física o moral contratante.

Artículo 17

La presupuestación de un Servicio Externo deberá contener las previsiones necesarias de inversión, servicios personales, materiales y servicios estimados para la prestación de dicho servicio; a la suma de estos conceptos, se añadirá un 30 % para la Unidad Académica que preste el servicio. Los presupuestos revisados por la DIVA deberán ser aprobados por la Secretaría de administración y Finanzas antes de que la Unidad referida presente su cotización a consideración de la persona física o moral contratante.

Artículo 18

Las cotizaciones que se presenten a la persona física o moral contratante deberán incluir, además, el programa para la prestación del Servicio correspondiente, el tiempo que ampara la cotización, las condiciones de pago y un currículum vitae ejecutivo de las personas que participarán en la prestación del Servicio.

Artículo 19

Cuando para la prestación de un Servicio Externo sea necesaria la adquisición de bienes considerados como inversión, dicha inversión correrá por cuenta de la persona física o moral contratante. El contrato de prestación del servicio determinará si la parte contratante conservará la propiedad de dichos bienes al finalizar el servicio o si la transferirá a la UAS como una parte del pago del servicio prestado. En caso de que el contratante no esté en posibilidades de efectuar la inversión, la Unidad prestadora del servicio tendrá que sujetarse a la normatividad que rige la adquisición de este tipo de bienes en la UAS.

Artículo 20

Los bienes presupuestados y adquiridos por las Unidades prestadoras de servicio en relación con un proyecto de Servicios Externos son propiedad de la Universidad Autónoma de Sinaloa y en ningún caso del personal que presta dicho Servicio.

CAPÍTULO V

De la prestación de servicios personales y su remuneración

Artículo 21

En la prestación de un Servicio Externo, podrá participar:

- I. Personal académico de tiempo completo y tiempo parcial;
- II. Personal no académico; y
- III. Personal externo a la Universidad.

Artículo 22

El personal que participe en la prestación de un Servicio Externo deberá firmar contrato por tiempo y obra determinados con la UAS, conforme a la Normatividad vigente, especificando las características del Servicio prestado y la remuneración que recibirá por sus servicios.

Artículo 23

La participación del personal de la UAS en la prestación de Servicios Externos se realizará fuera de su jornada laboral si dicho servicio implica una remuneración adicional a la que percibe ordinariamente de la Institución.

CAPÍTULO VI

De la administración y distribución de los ingresos obtenidos

Artículo 24

Los ingresos generados por los Servicios Externos serán considerados como ingresos propios, y su administración se hará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios de la UAS y la normatividad suplementaria emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 25

La distribución de los ingresos generados por los Servicios Externos deberá quedar determinada previamente a la prestación de dicho servicio conforme a lo previsto en el artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 26

La Secretaría de Administración y Finanzas realizará todos los trámites necesarios para distribuir eficiente y expeditamente los ingresos generados por los proyectos de Servicios Externos, conforme a lo previsto en la documentación que se establece en los artículos 15 al 19 de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

De la propiedad intelectual y su protección

Artículo 27

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Propiedad Intelectual, al conjunto de derechos patrimoniales de carácter exclusivo que otorga el Estado -por un tiempo determinado- a las personas físicas o morales que realizan invenciones, innovaciones o creaciones artísticas, así como para aquellos que obtienen patentes industriales, pudiendo ser estos productos y creaciones objetos de comercio. La propiedad intelectual se divide en dos grandes áreas: los derechos de autor y los derechos de propiedad industrial;
- II. Derechos de Autor son los derechos concedidos a los creadores por sus obras académicas, literarias y artísticas;
- III. Propiedad Industrial es el derecho exclusivo que otorga el Estado para usar o explotar en forma industrial y comercial las invenciones o innovaciones de aplicación industrial o las marcas comerciales que utilizan individuos o empresas para distinguir sus productos y servicios ante la clientela en el mercado.

Artículo 28

Para lo referente a los derechos de autor, se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos de Autor y los convenios y contratos que en lo particular celebre la UAS con los autores.

Artículo 29

Para lo referente a la propiedad industrial, se observará lo dispuesto por la Ley de la Propiedad Industrial.

Artículo 30

Todos los derechos de invención y la explotación de los resultados obtenidos o propiedad industrial, derivada de la prestación de Servicios Externos, serán a favor de la UAS. Tratándose de conocimientos no patentados, su protección legal se establecerá mediante acuerdos de confidencialidad o cláusulas de secrecía. La Universidad se reservará los derechos de licenciamiento o de hacer la debida difusión cultural o científica.

Artículo 31

La titularidad de los derechos de explotación por concepto de patentes y regalías de los productos, resultado del servicio externo, corresponde a la UAS, salvo lo estipulado en el contrato o convenio de Servicio Externo o que, por escrito, las partes involucradas acuerden los porcentajes de participación correspondientes. Lo anterior sin menoscabo de lo estipulado en la Ley de Protección Industrial y la Ley Federal de Derechos de Autor vigentes.

TRANSITORIOS

Primero

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

Segundo

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.



REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos generales para la prestación de Servicios Profesionales de los egresados del nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciatura en las diferentes carreras que ofrece la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Servicios Profesionales: conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo;
- II. Prestador de Servicios: alumno que realice actividades en una Unidad Receptora, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente Reglamento, y que está asignado a uno de los programas de Servicios Profesionales registrados en algunas de las Dependencias de Educación Superior;
- III. Unidad Receptora: entidad del sector público, social o privado que participa en el desarrollo social o productivo del país o el extranjero, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente Reglamento señala y que obtenga el registro como tal, de la DES;

- IV. Responsable de los Servicios Profesionales: profesionista de la DES que tiene bajo su encargo la coordinación de los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales;
- V. Programa: plan de actividades que para su realización de Servicios Profesionales requiere de uno o más alumnos, sean de uno o más perfiles profesionales registrados ante la DES;
- VI. Universidad: la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 3

Los Servicios Profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera;
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio; y
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Universidad con el entorno social y productivo.

Artículo 4

El ejercicio de los Servicios Profesionales estará sujeto a los siguientes procesos:

- I. Asignación: es la acción de adscribir al alumno a una Unidad Receptora, para la realización de sus Servicios Profesionales;

- II. Supervisión: es la actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas de los programas de Servicios Profesionales establecidos y signados entre la Unidad Receptora y la DES;
- III. Evaluación: es la actividad permanente de emisión de juicios de valor en el seguimiento de los Servicios Profesionales que realizan tanto la Unidad Receptora como la DES para efectos de acreditación del alumno; y
- IV. Acreditación: consiste en el reconocimiento de la terminación de los Servicios Profesionales del alumno, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el programa de Servicios Profesionales.

Artículo 5

Los Servicios Profesionales, que podrán ser obligatorios u optativos, tendrán valor curricular y serán reconocidos por las autoridades de las DES y la Universidad, que extenderán las constancias correspondientes.

Artículo 6

Las Unidades Académicas serán responsables de coordinar la planeación, organización, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la realización de los Servicios Profesionales en sus respectivos programas, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 7

Quedan exceptuados de las disposiciones del presente reglamento los Servicios Profesionales que realicen los alumnos de las DES por alguna regulación y/o asignación pública especial.

CAPÍTULO II

Del Departamento de Intercambio y Vinculación Académica

Artículo 8

El Director del Departamento de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) observará y hará cumplir las disposiciones del presente Reglamento e implementará las acciones necesarias para regular los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales.

Artículo 9

Para el cabal cumplimiento de la disposición contenida en el Artículo anterior, el Director de la DIVA emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de los Servicios Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 10

Los trámites y gestiones relacionados con los Servicios Profesionales serán atendidos por el responsable de Servicios Profesionales de las Escuelas o Facultades, el cual será designado por el Director de la misma avalado por el H. Consejo Técnico.

Artículo 11

El responsable de los Servicios Profesionales tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Establecer vínculos con las entidades públicas, sociales y privadas, cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio de la Escuela o Facultad con el fin de promover la creación de programas de Servicios Profesionales;
- II. Proponer al Director de la Escuela o Facultad o las autoridades correspondientes de la Universidad la firma de los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- III. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las diversas actividades y proyectos de Servicios Profesionales en forma interna y externa a la Escuela o Facultad;
- IV. Evaluar y proponer criterios para la selección, aprobación y registro de los programas de Servicios Profesionales;
- v. Planear y diseñar estrategias que permitan la operatividad de dichos programas;
- VI. Constituir y mantener actualizado un padrón de Unidades Receptoras, con sus respectivos programas de Servicios Profesionales, a efecto de ponerlos a disposición de los alumnos que pretendan realizarlas;
- VII. Asesorar a los alumnos en relación con los procedimientos para la realización de sus Servicios Profesionales;
- VIII. Atender y evaluar las solicitudes de registro de programas de Servicios Profesionales que presenten los alumnos, los profesores de las Escuelas o Facultades y las Unidades Receptoras;
- IX. Mantener comunicación constante con las Unidades Receptoras, prestadores de servicio y los profesores de la Escuela o Facultad que colaboren en los programas;
- x. Asignar, supervisar y evaluar a los prestadores del servicio;

- XI. Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los prestadores del servicio y, en su caso, canalizarlos al Director de la Escuela o Facultad; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Director de la Escuela o Facultad y/o el H. Consejo Técnico.

CAPÍTULO III

De las Unidades Receptoras

Artículo 12

Las Unidades Receptoras tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Firmar los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- II. Presentar debidamente requisitado el formato del programa que corresponda;
- III. Contar con un responsable de programa designado, que se haga cargo del cumplimiento de las actividades de los prestadores de servicio;
- IV. Notificar a la Escuela o Facultad con oportunidad de los cambios de responsable del programa de Servicios Profesionales;
- v. Colaborar con la Escuela o Facultad en la supervisión y evaluación del programa, y proporcionar la información que ésta requiera;
- VI. Proporcionar oportunamente al prestador de servicio los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el programa;
- VII. Guardar al prestador del servicio un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos;

- VIII. Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador del servicio y del programa elaborado, en coordinación con el responsable de los Servicios Profesionales;
- IX. Informar a la Escuela o Facultad de las irregularidades cometidas por el prestador del servicio en el desarrollo de sus actividades;
- X. Expedir, con la periodicidad que determine la Escuela o Facultad, los reportes de evaluación a que se refiere la fracción I del artículo 26 del presente Reglamento;
- XI. Otorgar al prestador del servicio, en su caso, una Constancia de conclusión satisfactoria de las actividades del programa; y
- XII. Las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en los lineamientos y directrices internas de la Escuela o Facultad.

CAPÍTULO IV

De los lineamientos generales de los Servicios Profesionales

Artículo 13

Los Servicios Profesionales de Técnico Superior Universitario no serán equivalentes a los de Licenciatura, salvo que el H. Consejo Técnico de la Escuela o Facultad determine lo contrario.

Artículo 14

El alumno podrá consultar en la Escuela o Facultad el padrón de Unidades Receptoras donde puede realizar los Servicios Profesionales, o bien, puede proponer alguna otra de acuerdo a su perfil profesional, efectuando el trámite correspondiente para su registro.

Artículo 15

Si durante el desarrollo de los Servicios Profesionales el prestador de los servicios suspende sus actividades, los servicios no serán acreditados.

Artículo 16

Los Servicios Profesionales se podrán realizar en una o más Unidades Receptoras; también podrán realizarse en la misma Unidad o Unidades Receptoras donde el alumno haya efectuado o esté realizando su Servicio Social.

La duración de los servicios no podrán ser menor a cinco meses ni mayor a seis, salvo en casos especiales y plenamente justificados, mismos que

deberán contar con la autorización del Director de la Escuela o Facultad y el visto bueno del H. Consejo Técnico.

Artículo 17

Los Servicios Profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación del nivel que se trate, sea el Técnico o la Licenciatura, correspondiendo siempre al nivel académico del alumno y a un ambiente profesional real.

Artículo 18

Los Servicios Profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral; sin embargo, los prestadores podrán recibir de la Unidad Receptora estímulos económicos como reconocimiento a su desempeño en la realización de los Servicios Profesionales.

CAPÍTULO V

De la asignación, prestación y acreditación de los Servicios Profesionales

Artículo 19

Los alumnos podrán iniciar sus Servicios Profesionales cuando hayan cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente y hayan liberado su Servicio Social.

Artículo 20

El alumno que cumpla con los lineamientos establecidos en este Reglamento presentará su solicitud de asignación a un programa registrado, anexando a la misma el plan de trabajo a realizar, que será elaborado con asesoría del responsable en la Escuela o Facultad.

Artículo 21

El responsable de los Servicios Profesionales atenderá las solicitudes de asignación y expedirá el oficio correspondiente que se turnará a la Unidad Receptora con los formatos e información necesarios para la evaluación de los prestadores del servicio.

Artículo 22

El Director de la Escuela o Facultad convendrá con la Unidad Receptora el número de prestadores de servicio que se podrán asignar al programa respectivo.

Artículo 23

Cuando por causas no imputables al prestador de servicios se suspenda su participación en un programa, el responsable de los Servicios Profesionales podrá autorizar su asignación a otro programa para complementar su plan de trabajo.

Artículo 24

Para acreditar la realización de los Servicios Profesionales, se requiere:

- I. Que la Unidad Receptora presente las evaluaciones parciales de las actividades realizadas por el prestador de servicios, con la periodicidad establecida en el plan de trabajo y una evaluación final a la conclusión del programa.
Los reportes de evaluación harán constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de los Servicios Profesionales, y si fue satisfactorio el desempeño del prestador del servicio. En caso de no presentarse los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se tendrán por no acreditados los Servicios Profesionales; y
- II. Que el prestador del servicio presente los trabajos especiales o de investigación que la Unidad Académica le haya encomendado realizar como complemento de su formación profesional, los cuales serán evaluados por el responsable de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad.

Artículo 25

La Escuela o Facultad, cuando lo estime conveniente, podrá examinar al prestador del servicio para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de tener por acreditados los Servicios Profesionales.

CAPÍTULO VI

De los derechos y obligaciones de los prestadores del Servicio Profesional

Artículo 26

Son derechos de los prestadores del Servicio Profesional:

- I. Recibir información del programa de Servicios Profesionales al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus Servicios Profesionales;
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- IV. Contar, por parte de la Unidad Receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Gozar de los estímulos que, en su caso, le otorgue la Unidad Receptora con motivo de la realización de sus Servicios Profesionales;
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del Director de la Escuela o Facultad;
- VII. Recibir constancia de la Unidad Receptora, que acredite la realización de los Servicios Profesionales al término de las mismas; y
- VIII. Las demás que señale la Normatividad Universitaria aplicable.

Artículo 27

Son obligaciones de los prestadores de servicio:

- I. Observar las disposiciones del presente Reglamento, los lineamientos y directrices internas para la realización de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad y los acuerdos que en uso de sus facultades emitan el Director y el responsable de los Servicios Profesionales;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de los Servicios Profesionales;
- III. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la Unidad Receptora en tiempo y forma conforme al plan de trabajo;
- IV. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la Unidad Receptora;
- V. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la Universidad, la Escuela o Facultad y de la Unidad Receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- VII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando el programa así lo requiera;
- VIII. Asistir, en apoyo al programa de Servicios Profesionales, a los eventos que convoquen las autoridades y funcionarios de la Escuela o Facultad y la Universidad;
- IX. Presentar las evaluaciones requeridas por la Escuela o Facultad y realizar los trabajos especiales o de investigación que se le encomienden como complemento a su formación profesional;

- x. Informar por escrito al Director de la Escuela o Facultad de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de los Servicios Profesionales; y
- xI. Las demás que señale la Normatividad Universitaria y lo aplicable de la Unidad Receptora.

CAPÍTULO VII

De las sanciones

Artículo 28

Los infractores a las disposiciones del presente Reglamento y a los lineamientos y directrices internas de la Escuela que deriven de él serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la infracción, por el responsable del programa de los Servicios Profesionales en primera instancia, seguido por el Director de la Escuela o Facultad, el H. Consejo Técnico y el responsable de la DIVA, dependiendo de la gravedad del caso.

Artículo 29

Las sanciones que podrán imponerse, en los casos en que no estén señaladas expresamente, serán las siguientes:

- I. A los Prestadores del Servicio Profesional:
 - a) Amonestación verbal;
 - b) Amonestación por escrito;
 - c) Suspensión de las actividades del programa de Servicios Profesionales asignado;
 - d) Cancelación de la asignación.

II. A las Unidades Receptoras:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión temporal del registro como Unidad Receptora; y
- d) Cancelación definitiva del registro ante la DIVA.

TRANSITORIOS

Primero

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros Reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

Segundo

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.

REGLAMENTO DE PRESUPUESTO,
CONTABILIDAD Y CONTROL DEL INGRESO
Y EL GASTO UNIVERSITARIO



TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto normar y regular las acciones relativas a los procesos de planeación y presupuestación, ejercicio, seguimiento y control del ingreso y el gasto de la Universidad Autónoma de Sinaloa, asimismo, los procesos de registro de la contabilidad general, con el objetivo de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos, así como formular y presentar de manera veraz y oportuna la información financiera, cumpliendo con el principio institucional de rendición de cuentas y con las disposiciones que sobre la materia se encuentran establecidas en la Ley Orgánica vigente de esta Institución.

Artículo 2

Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los directivos de las diversas dependencias administrativas, Escuelas, Facultades, Centros de Investigación, Institutos y Coordinaciones que conforman la Administración Universitaria;
- II. Los miembros del H. Consejo Universitario y los Consejos Técnicos;

- III. Los universitarios que reciban o manejen recursos de la Institución; y
- IV. Las personas físicas y morales que entreguen o reciban recursos de la UAS.

Artículo 3

Para los efectos de este Reglamento, se le denomina:

- I. UAS: a la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- II. Unidades Organizacionales (UO): a las Dependencias Administrativas, Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación y Coordinaciones que conforman la estructura orgánica de la administración universitaria;
- III. SAF: a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Contraloría: a la Contraloría General;
- V. CGPD: a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo;
- VI. Auditoría: a la Dirección de Auditoría Interna;
- VII. Contabilidad: al Departamento de Contabilidad General;
- VIII. SEP: a la Secretaría de Educación Pública;
- IX. Subsidios: a las asignaciones de recursos públicos que recibe la UAS, tanto del Gobierno Federal como del Estado de Sinaloa;
- X. Recursos propios de la UAS: a los ingresos que se generan a través de las diversas Dependencias, Escuelas y Facultades;
- XI. Gasto Universitario: a las erogaciones que la UAS realiza por los diferentes conceptos contemplados en el presupuesto de egresos de la UAS.

Artículo 4

La SAF está facultada por la Ley Orgánica para proveer en la esfera administrativa las disposiciones que, conforme al presente Reglamento, sean nece-

sarias para asegurar el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas, y la misión de la Universidad.

Artículo 5

El Gasto Universitario comprenderá las erogaciones que se realicen por concepto de pago de servicios personales, gasto operativo, inversión física y financiera, pago de pasivos y otros contemplados en el presupuesto de egresos aprobado por el H. Consejo Universitario. Las autoridades universitarias no podrán autorizar erogaciones por conceptos diferentes a los considerados en dicho presupuesto.

Artículo 6

Los sujetos indicados en el artículo 2 del presente Reglamento deberán planear, programar y presupuestar sus actividades, así como el ejercicio del Gasto Universitario, con la especificación, justificación, claridad y transparencia, a fin de optimizar los recursos institucionales. Esta presupuestación del gasto deberá estar basada en criterios de austeridad, disciplina y racionalidad, lo cual evaluarán periódicamente los órganos de control y vigilancia de la Institución.

Artículo 7

La SAF deberá formar parte de los comités técnicos que se constituyan en los fideicomisos, en los que la UAS o alguna Dependencia sea fideicomitente.

TÍTULO SEGUNDO

De los ingresos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 8

Las fuentes de ingresos de la UAS tienen como sustento las leyes aplicables a las Universidades Públicas del país, los convenios jurídicos correspondientes, el Reglamento de Pagos e Ingresos Propios y el presente Reglamento.

Artículo 9

Los ingresos de la UAS se integran por:

- I. Los subsidios ordinarios regularizables que aportan, de acuerdo con los convenios anuales respectivos, los gobiernos federal y estatal;
- II. Los apoyos financieros federal y estatal no regularizables que se autoricen de manera extraordinaria a la UAS por la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Sinaloa;
- III. Los apoyos estatales, federales y de organismos internacionales que se reciban para financiar proyectos específicos;
- IV. Los recursos propios que se generen a través de las diversas Dependencias, Escuelas y Facultades de la UAS, por cuotas de preinscripciones, inscripciones, colegiaturas, venta de productos

- y pago de servicios universitarios diversos, intereses financieros, donativos y demás conceptos de naturaleza análoga; y
- v. Otros ingresos propios diversos que se generen por eventos y actividades institucionales y los que se promuevan y reciban de fuentes alternas de financiamiento, a través de las UO de la UAS.

Artículo 10

Todas las UO de la UAS que realicen en nombre de la Institución eventos y actividades culturales, académicas, deportivas o con otros fines, organizados ya sea por la Dirección, los alumnos u otros, deberán coordinarse con la CGPD, para que se incorporen en el Presupuesto y se les dé seguimiento con Auditoría para los efectos de revisión; y con la SAF, para su depósito en las cuentas concentradoras de la Institución, para el debido control del ingreso y su registro en la Contabilidad General.

Artículo 11

Las estimaciones presupuestales de subsidios se realizarán tomando como base principal el ingreso del año inmediato anterior, incrementado en el porcentaje esperado de aumento en los salarios, prestaciones y gasto operativo que sea autorizado por la SEP para las asignaciones de subsidios. Para los demás conceptos de ingresos, el comportamiento histórico de los mismos. En caso de los Subsidios Específicos, se presupuestarán a partir de lo que se conoce de ejercicios inmediatos anteriores.

Artículo 12

En el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que se presente al H. Consejo Universitario, deberán estipularse con claridad y precisión los conceptos y montos que deberán conformarlo; debiendo ser analizado previamente por el Comité de Presupuestación, que estará conformado por los Vicerrectores de Unidad Regional y por los titulares de la SAF, Contraloría y la CGPD, que ten-

drán la facultad de validar su contenido, con base en la prioridades de la UAS para el ejercicio fiscal subsecuente.

Artículo 13

El H. Consejo Universitario, durante el mes de diciembre de cada año, analizará y aprobará, en su caso, la propuesta de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el siguiente ejercicio fiscal anual, mismo que una vez aprobado deberá turnarse a cada uno de los titulares de las UO, así como a los órganos de control y vigilancia de la Institución.

Artículo 14

Todos los ingresos por concepto de subsidios ordinarios, extraordinarios y especiales, así como también las aportaciones federales, estatales y de otras fuentes externas, se recibirán a través de recibos oficiales de ingresos debidamente requisitados, mismos que serán depositados de manera total e inmediata en cuentas de cheques a nombre de la Universidad Autónoma de Sinaloa, para registrarse posteriormente de manera oportuna en la contabilidad general de la Institución. En el caso de las aportaciones con carácter de donativos, deberán expedirse recibos oficiales para tal efecto. De existir remanentes, y de acuerdo con los intereses financieros de la Institución, se podrán realizar traspasos a cuentas de inversiones que garanticen rendimiento y capital invertido a favor de la Universidad, o en su caso, dichos traspasos se realizarán a cuentas de fideicomisos de acuerdo con la naturaleza de los programas y apoyos recibidos.

Artículo 15

Los ingresos recaudados tanto en la Caja General como en las UO, a través de recibos oficiales de cobro, se deberán depositar íntegramente y de manera diaria en las cuentas bancarias de ingresos propios de la Institución, debiendo coincidir los depósitos con el importe de recibos expedidos, realizando a más

tardar el día 08 del mes posterior las liquidaciones a la SAF para su registro y conciliación oportuna en la Contabilidad General de la Institución.

Artículo 16

Todos los ingresos propios generados en las UO deberán ser debidamente depositados en las cuentas bancarias controladoras de la Institución y así quedarán registrados e integrados como parte de los ingresos de la Institución, realizando a más tardar el día 08 del mes posterior las liquidaciones a la SAF para su registro y conciliación oportuna en la Contabilidad General.

Tratándose de ingresos propios generados internamente en las UO, estos se cobrarán en todos los casos a través del Recibo Oficial de Ingresos, mismos que se deberán depositar íntegramente y a diario en las cuentas controladoras de la Institución a través de un concentrado de los mismos, en el formato de ingresos oficial aprobado por la Institución, debiendo coincidir el depósito con el importe de recibos expedidos.

Artículo 17

Los rendimientos que en su caso generaran las cuentas bancarias de las UO deberán ser informados a la Dirección de Contabilidad General, conjuntamente con las conciliaciones bancarias mensuales y copia fotostática de los estados de cuenta respectivos para su registro correspondiente.

Artículo 18

En el caso de los rendimientos generados de los recursos etiquetados, deberán mantenerse en el fideicomiso constituido para tal efecto.

TÍTULO TERCERO

De la planeación y presupuestación del Gasto Universitario

CAPÍTULO I

De los planes operativos anuales

Artículo 19

El proceso de planeación, programación y presupuestación tiene como finalidad orientar el Gasto Universitario a la atención de lo prioritario, garantizando el uso eficiente y eficaz de los recursos en cada uno de los programas que desarrollen las UO y consiste en las siguientes fases:

- I. La fase de planeación es la parte donde se establecen aquellas acciones estratégicas para su atención prioritaria, de acuerdo a nuestra misión y visión institucional;
- II. La programación es la fase donde se establecen los programas estratégicos y metas que se traducen en Planes Operativos Anuales, con base en la técnica de presupuesto por programas, considerando los recursos humanos y materiales, definiendo los métodos de trabajo por emplear, fijando la cantidad y calidad de los resultados y su impacto social;
- III. La fase de presupuestación es aquella que comprende la estimación financiera anticipada anual de los egresos de la UAS necesarios para cumplir con los propósitos de los programas, considerando la disponibilidad de recursos y el establecimiento de prioridades.

Artículo 20

La planeación, programación y la presupuestación del gasto universitario y todas las actividades y acciones necesarias para su integración y consecución estarán a cargo de la SAF y de la CGPD.

Artículo 21

La planeación, programación y presupuestación del gasto universitario comprende:

- I. Las acciones que deberán realizar las UO, para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y estrategias establecidas en el plan de desarrollo institucional y sus planes operativos anuales;
- II. Las erogaciones que se requieran por concepto de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, inversiones, para disponer de los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros y de otra índole, que permitan la ejecución de las acciones señaladas en la fracción anterior.

Artículo 22

La programación y presupuestación del gasto universitario se realizará con base en:

- I. Las acciones contempladas en los proyectos que emanen de los planes operativos anuales de las UO, como resultado de la etapa de planeación;
- II. La evaluación de las acciones físicas y actividades financieras del ejercicio del presupuesto de egresos inmediato anterior, que se fundamentará con los registros contables institucionales;

- III. Los lineamientos económicos y financieros para el ejercicio correspondiente;
- IV. Las políticas para el ejercicio del gasto que determine la SAF y la Contraloría.

Artículo 23

El presupuesto de egresos de la UAS será elaborado siguiendo la técnica de presupuesto por programas. Para tales efectos y con el propósito de homologar la estructura programática, todos los trabajos de planeación, programación y presupuestación, y la presentación de los anteproyectos del presupuesto de egresos se desarrollarán considerando la clasificación establecida en los Catálogos Básicos de la Institución.

Artículo 24

La SAF, en coordinación con la CGPD, establecerá y aplicará los procedimientos o sistemas a seguir para la elaboración del presupuesto por programas, considerando la opinión de los integrantes acreditados del Comité de Presupuestación de la UAS.

CAPÍTULO II

De la formulación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos

Artículo 25

Todo gasto que los sujetos del presente Reglamento pretendan erogar deberá estar debidamente contemplado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 26

El presupuesto deberá elaborarse para cada año fiscal y su cuantificación reflejará los costos reales a la fecha de su formulación.

Artículo 27

El Presupuesto de Egresos tendrá una estructura de integración programática.

Artículo 28

Las UO deberán elaborar su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos con base en su plan operativo anual y considerando las metas planteadas en su plan estratégico de desarrollo, debiendo remitirlo a la SAF con la debida oportunidad para su incorporación al anteproyecto de presupuesto de egresos de la UAS.

Artículo 29

La formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos se elaborará en congruencia con los planes operativos anuales, de acuerdo a las siguientes clasificaciones:

- I. Por UO, que comprenderá el gasto de las áreas de cada UO de la UAS;
- II. Por programas, que comprenderá el gasto a realizar en cada conjunto de categorías que integran la estructura programática;
- III. Por función, que comprenderá el gasto a realizar por cada una de las funciones siguientes: Docencia, Investigación, Extensión, Apoyo Académico, Apoyo Institucional y Operación y Mantenimiento de la Planta Física de la UAS;
- IV. Por Grupo, que comprenderá la clasificación del gasto en servicios personales y gasto operativo.

CAPÍTULO III

De la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos

Artículo 30

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es el documento contable y de política financiera aprobado por el H. Consejo Universitario, en el cual se consigna el Gasto Universitario de acuerdo con su naturaleza y cuantía, mismo que debe realizar la administración universitaria en el desempeño de sus funciones en cada ejercicio fiscal.

Artículo 31

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que, en cumplimiento al artículo 84 fracción VIII del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Sinaloa, se formule anualmente será integrado y elaborado por la SAF y la CGPD, el cual deberá incluir todos los egresos estimados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 32

Las distintas fases que constituyen el proceso anual de la elaboración del Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. La SAF, en coordinación con la CGPD, establecerá los lineamientos para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos, en la segunda quincena de agosto de cada año;
- II. Las UO presentarán a la SAF y a la CGPD los anteproyectos del presupuesto de egresos y los planes operativos anuales correspondientes, a más tardar el 30 de septiembre de cada año;
- III. Una vez formulada la propuesta de presupuesto de egresos, la SAF deberá presentarla a más tardar el 15 de noviembre ante el Comité de Presupuestación;

- IV. El Rector, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 34, fracción x de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa, presentará a consideración de la Comisión de Planeación y Presupuesto del HC el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la UAS, validado por el Comité de Presupuestación, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

CAPÍTULO IV

Aprobación del Presupuesto de Egresos

Artículo 33

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos que el Rector presentará para su aprobación al H. Consejo Universitario contendrá la información clasificada de acuerdo a lo siguiente:

- I. Por Función, Programa y Unidad Organizacional;
- II. Por UO, Función, Grupo, Subgrupo, Ramo, Organismo y/o Unidad Responsable;
- III. Por Gasto Corriente y Servicios Personales;
- IV. Por UO y Grupo de Gasto.

Artículo 34

En lo que se refiere a Gasto, la propuesta deberá:

- I. Identificar los Fondos;
- II. Especificar funciones y programas de aplicación;
- III. Identificar las UO responsables de su aplicación.

Artículo 35

En el estudio y aprobación del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la UAS, el H. Consejo Universitario verificará que exista equilibrio entre los ingresos proyectados y los gastos que se pretenden erogar en ese periodo presupuestal.

TÍTULO CUARTO Del ejercicio del gasto

CAPÍTULO ÚNICO Del ejercicio del Presupuesto de Egresos

Artículo 36

El ejercicio del Gasto Universitario comprenderá la administración y aplicación que de los recursos realicen todas las UO para el logro de los objetivos contenidos en sus programas y presupuestos aprobados, debiéndose apegar en sentido estricto a la presente normatividad, acordada por el H. Consejo Universitario, así como también a las políticas financieras específicas que se formulan para cada ejercicio presupuestal.

Artículo 37

En la ejecución del gasto, las UO deberán realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas aprobados en los Presupuestos de Egresos que correspondan a sus prioridades y estrategias, conforme a los lineamientos generales de los Planes de Desarrollo Institucional vigentes.

Artículo 38

Las UO deberán elaborar conjuntamente con la SAF la calendarización mensual de los montos por ejercer y el nivel de desglose del gasto correspondiente, considerando la capacidad presupuestal de la Universidad y los flujos financieros previstos por la SAF, a fin de que las partidas se entreguen

de manera regular y sistematizada a cada una de las UO, debiéndose sujetar estas a los montos autorizados, para el debido control del gasto y la disminución de pasivos.

Artículo 39

La SAF tendrá a su cargo el control del ejercicio del presupuesto aprobado por el H. Consejo Universitario y determinará las acciones y medidas para vigilar la exacta aplicación del mismo, y tendrá facultades para efectuar, en coordinación con la Contraloría y con Auditoría, las inspecciones y comprobaciones de la aplicación presupuestaria que juzgue necesarias, independientemente de las auditorías que a través de despachos externos convenga realizar.

Artículo 40

El ejercicio del Gasto Universitario se efectuará con base en los objetivos por alcanzar, señalados en el Presupuesto Anual por Programas, así como en los calendarios financieros acordados entre las UO y la SAF.

Artículo 41

Las UO deberán ajustarse a las partidas presupuestales autorizadas para cada programa registrado y, salvo que se trate de un programa que requiera de ampliación presupuestal, cuyo monto no fue posible prever, tendrá la ampliación necesaria en su presupuesto. Ello, con el propósito de evitar sobregiros en el ejercicio o dejar sin apoyo presupuestal a otros programas que se consideren prioritarios.

Artículo 42

Sólo se podrán autorizar a las UO partidas extraordinarias para financiar programas especiales previa autorización del Rector, siempre y cuando estas no pongan en riesgo la capacidad de pago de la Institución.

Artículo 43

Sólo se podrán tramitar adecuaciones a los calendarios de gasto que tengan por objeto anticipar disponibilidad de recursos cuando se encuentren plenamente justificados, quedando sujetos a la autorización del Comité de Presupuestación.

Artículo 44

Los pagos que realicen las UO con cargo a su presupuesto de ingresos propios se efectuarán una vez que los bienes o servicios respectivos se hubiesen recibido a su entera satisfacción, a excepción de aquellos casos en que se establezca el pago de anticipos.

Artículo 45

Sólo se podrán autorizar anticipos con cargo al presupuesto tratándose de adquisiciones de inmuebles, insumos, mobiliario y equipo, ediciones y publicaciones de libros, acervo bibliográfico y los otorgados a contratistas para mantenimiento mayor y ejecución de obra, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y se extienda la fianza correspondiente a favor de la Universidad.

Artículo 46

Las UO se abstendrán de tramitar transferencias distintas a las aplicables de acuerdo a lo siguiente:

CAPÍTULO	TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL
Servicios personales	No procede
Servicios generales	Sólo entre partidas del mismo capítulo
Materiales y suministros	Sólo entre partidas del mismo capítulo

Inmuebles, mobiliario, acervo y equipo	Sólo entre partidas del mismo capítulo
Programas específicos	No procede
Obras en proceso	No procede, salvo en el caso de fortalecimiento de la inversión por devaluación

Artículo 47

Se podrán hacer redistribuciones financieras (transferencias y ampliaciones) si fuera necesario, de acuerdo con las políticas de gasto establecidas, así como a los planes y programas de trabajo de cada UO. Éstas tendrán vigencia dentro del periodo del ejercicio presupuestal y serán a propuesta de cada UO y autorizadas por el Rector.

Artículo 48

Toda modificación al presupuesto debe ser gestionada por los titulares de las UO, por escrito, ante el Comité de Presupuestación en las oficinas de la SAF.

Artículo 49

No deberán comprometerse recursos del año inmediato siguiente por requisiciones, adquisiciones o solicitudes de servicios realizados en el ejercicio presupuestal vigente. En el caso de prioridades institucionales, sólo el Rector podrá autorizar la adquisición de pasivos posteriores, con conocimiento de la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario.

Artículo 50

Los requerimientos de recursos extraordinarios no presupuestados se deberán solicitar al Rector previamente al gasto. Su autorización se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 51

Las UO deberán cuidar que los pagos que efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados;
- II. Que se efectúen dentro de los límites del ejercicio fiscal;
- III. Que se encuentren soportados con documentos originales debidamente justificados conforme a las disposiciones que determinen la obligación de hacer un pago.

Artículo 52

Las UO que no cumplan con la rendición de cuentas y la comprobación oportuna del gasto ante Auditoría para fines de la incorporación de los datos al sistema de contabilidad general motivarán la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de fondos que por el mismo concepto se hubieren autorizado, así como el reintegro de lo que se haya suministrado y esté pendiente de comprobar.

Artículo 53

Toda erogación deberá quedar debidamente justificada y amparada en Contabilidad, con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos fiscales vigentes, en forma inmediata al pago, o bien, en un plazo no mayor de sesenta días naturales en caso de partidas a comprobar, excepto las partidas entregadas en el mes de diciembre, para las cuales el plazo será de treinta días.

Artículo 54

Para cubrir adeudos de ejercicios fiscales anteriores, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que exista disponibilidad presupuestal para esos compromisos;
- II. Que se haya informado a la SAF el monto y características de su pasivo circulante en los términos que la misma establezca para el caso y que se encuentren debidamente contabilizados al treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente;
- III. Que se presenten los documentos que permitan efectuar los pagos respectivos a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al del ejercicio que corresponda el gasto.

Artículo 55

Las UO que recibieron recursos del presupuesto y que al día treinta y uno de diciembre del año fiscal en vigencia no los hayan erogado podrán dejar el saldo disponible a cuenta del próximo ejercicio fiscal, informando a Auditoría los montos correspondientes y las causas que lo originaron, con excepción de aquellos recursos que se encuentren debidamente comprometidos, contabilizados, devengados y no pagados a esa fecha. Asimismo, las UO deberán depositar los recursos propios captados y no depositados en las cuentas concentradoras de la SAF para efecto de proceder a su regularización, en los términos previstos por el presente Reglamento.

Artículo 56

La autonomía relativa de las UO en ningún momento podrá ser interpretada como justificación de un manejo arbitrario del presupuesto. El Gasto Universitario deberá apegarse al presente Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Control del Gasto Universitario, a la Normatividad Institucional vigente en la materia, así como a los calendarios financieros internos y conforme a los programas específicamente previstos en el presupuesto.

Artículo 57

Los titulares de las UO serán responsables en los términos de este Reglamento de la estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera para optimizar la aplicación de recursos de gasto corriente. Su incumplimiento motivará el fincamiento de responsabilidades a que haya lugar conforme a lo establecido en el presente Reglamento, a la Normatividad interna y a las sanciones previstas por las leyes existentes sobre la materia. La Contraloría es la instancia competente para imponer las sanciones por las faltas administrativas cometidas por los titulares de UO.

TÍTULO QUINTO De la contabilidad general

CAPÍTULO I Contabilidad

Artículo 58

La contabilidad se establecerá conforme a los procesos administrativos financieros que apruebe el H. Consejo Universitario registrando los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos de los ejercicios presupuestales, de acuerdo con las funciones sustantivas y adjetivas de la Institución.

Artículo 59

El sistema de contabilidad institucional deberá proveer información para:

- I. Rendición de cuentas de la aplicación de los recursos;
- II. Planeación y presupuestación que permita a la institución administrar de manera eficaz y eficiente sus recursos;
- III. Facilitar la vigilancia y el control de las operaciones, así como también para salvaguardar los activos fijos;
- IV. Contribuir en la toma de decisiones;
- V. Coadyuvar a la evaluación del desempeño de cada una de las áreas, de acuerdo con indicadores institucionales.

Artículo 60

Las UO deberán suministrar a Contraloría, Contabilidad y Auditoría, la información presupuestal contable y financiera con la periodicidad que se determine.

Artículo 61

La contabilidad deberá llevarse con base acumulativa, entendiéndose por ello el registro de las operaciones devengadas, es decir, que toda operación realizada, así como también las obligaciones contraídas, deberán ser registradas en la contabilidad general, independientemente de la fecha de su pago, aun cuando su pago sea posterior.

Artículo 62

Los Estados Financieros y la información contable que emanen de las contabilidades de las UO estarán apegados a las Normas de Información Financiera (NIF) y serán consolidados en la contabilidad general de la Institución.

Artículo 63

Las Normas de Información Financiera (NIF) que regulan la elaboración y la presentación de la información financiera son:

NIF A-1: Estructura de las NIF. Define la estructura de la NIF y establece el enfoque sobre el que se desarrollan, tanto el marco conceptual como las NIF particulares, y aplica a toda entidad que emita estados financieros con base en las NIF.

NIF A-2: Postulados Básicos. Define los postulados básicos sobre los cuales opera el sistema de información contable y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en los términos establecido por la NIF A-3.

NIF A-3: Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros. Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, las cuales dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad y de la relación que dicho usuario tenga con ésta.

Los estados financieros deben permitir al usuario general evaluar:

- a) El comportamiento económico-financiero de la entidad, su estabilidad y vulnerabilidad, así como su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos;
- b) La capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y, en consecuencia, determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Los estados financieros básicos que responden a las necesidades comunes del usuario general son:

- a) El balance general, también llamado estado de situación financiera o estado de posición financiera;
- b) El estado de resultados para entidades lucrativas o, en su caso, el estado de actividades para entidades con propósito no lucrativo;
- c) El estado de variaciones en el capital contable, en el caso de entidades lucrativas;
- d) El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera.

Cada entidad debe emitir uno de los dos estados, atendiendo a lo establecido en NIF particulares.

NIF A-4: Características cualitativas de los estados financieros. La información financiera contenida en los estados financieros debe reunir determinadas características cualitativas con la finalidad de que sean útiles par la toma de decisiones de los usuarios en general. Las características cualitativas primarias son: confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad.

NIF A-5: Elementos básicos de los estados financieros. Define los elementos básicos que conforman los estados financieros para uniformar criterios en su elaboración, análisis e interpretación entre los usuarios de la información financiera y aplica para todas las entidades que emitan estados financieros en términos de la NIF A-3.

NIF A-6: Reconocimiento y valuación. El reconocimiento contable es el proceso que consiste en valuar, presentar y revelar, esto es, incorporar de manera formal en el sistema de información contable los efectos de las transacciones, transformaciones internas que realiza una entidad y otros eventos que la han afectado económicamente, como una partida de activo, pasivo, capital contable o patrimonio contable, ingresos, costo o gasto.

Los objetivos de esta NIF son, en primer lugar, el establecer los criterios generales a utilizar en la evaluación, tanto en el reconocimiento inicial como en el posterior de transacciones, transformaciones internas y otros eventos; y, en segundo lugar, definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación que forman

parte de las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

NIF A-7: Presentación y revelación. Establece las normas generales aplicables a la presentación y revelación de la información financiera en los estados financieros y sus notas y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en términos de la NIF A-3, toda vez que trata de presentación y revelación de negocios en marcha no abarca aspectos relativos a la información que se prepara cuando una entidad inició un proceso de concurso mercantil, se encuentra en estado de quiebra, de suspensión de actividades o de liquidación.

NIF A-8: Supletoriedad. Establece las bases para aplicar el concepto de supletoriedad a las NIF Mexicanas considerando que al hacerlo se prepara información financiera con base en ellas y aplica a todas las entidades que emitan estados financieros en términos de la NIF A-3.

Artículo 64

Contabilidad indicará los términos en que las UO deban llevar sus registros contables.

Artículo 65

La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales deberán estar debidamente respaldadas por documentos comprobatorios originales, mismos que deberán reunir los requisitos que señalan las disposiciones fiscales aplicables vigentes. En el caso de operaciones y erogaciones que den cumplimiento a convenios u obligaciones contractuales, el archivo contable

deberá contar con un ejemplar que identifique plenamente la referencia de estas erogaciones.

El Archivo Contable Institucional se integra con la siguiente documentación original e información de las UO de la Institución: información generada por los sistemas de contabilidad, los libros de contabilidad y registros contables, los documentos contables y la afectación contable, comprobatorios y justificatorios del ingreso y de la aplicación del gasto, los expedientes de cierre, la información grabada en dispositivos electrónicos. También formarán parte del Archivo Contable Institucional las copias de documentos contables, tales como pago de contribuciones y los depósitos bancarios, así como los documentos emitidos por las UO en los que se tenga que entregar el original, como es el caso de facturas y avisos de cargo o débito.

Artículo 66

El tiempo de guarda de los documentos que integran el archivo contable institucional será de diez años, contado a partir del ejercicio siguiente en que se elabore el documento.

Tratándose de la documentación que ampare inversiones en activos fijos y obras públicas, las que representen obligaciones económicas laborales y contractuales, así como aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, deberá conservarse como mínimo durante un periodo de doce años.

En caso de que otras disposiciones jurídicas establezcan plazos mayores a los señalados para la conservación de dicha documentación, se estará sujeto a lo establecido por estas.

Transcurrido el tiempo de guarda, se deberá solicitar al H. Consejo Universitario la autorización de la destrucción de la documentación contable para que determinen lo que debe destruirse, conservarse y respaldarse en dispositivos electrónicos.

Artículo 67

Contabilidad aplicará las normas contables, los criterios de registro y el catálogo de cuentas, mismo que será actualizado cuando así se requiera, y se integrará por los siguientes grupos:

- I. Activo;
- II. Pasivo;
- III. Patrimonio;
- IV. Ingresos;
- V. Gasto; y
- VI. De Orden.

Artículo 68

Para efectos de operaciones, Contabilidad utilizará de manera preferente los sistemas electrónicos de registro y su aplicación estará conformada con base de datos centralizada.

Artículo 69

Para efectos de registro contable, cierre del ejercicio y preparación de estados financieros, se deberán presentar a la SAF con copia a Contabilidad las solicitudes de recursos y requisiciones por ejercer antes del último día hábil del mes de noviembre de cada año.

Artículo 70

Contabilidad efectuará los cierres de la contabilidad general de la Institución por año calendario.

Artículo 71

Las fechas límite para el cierre de la gestión presupuestal del ejercicio fiscal serán de la siguiente forma:

- I. El tercer viernes del mes de noviembre se considera fecha límite de recepción de documentación para trámite de pago;
- II. El primer viernes del mes de diciembre se considera fecha límite de recepción de documentación para cancelación o comprobación de gastos;
- III. La fecha límite de emisión de cheques será el 20 de diciembre.

Artículo 72

Serán responsabilidad de la Administración Universitaria las cifras consignadas en los Estados Financieros de la Institución, así como la razonabilidad de los saldos de sus cuentas en función de los activos y pasivos reales de las mismas.

Artículo 73

Las UO deberán observar las disposiciones de carácter fiscal que les obliga de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

De la información contable, presupuestal y financiera

Artículo 74

Las UO proporcionarán mensualmente información contable y presupuestal, y trimestralmente, la programática y financiera, para la consolidación de los estados financieros.

Artículo 75

Para efectos de lo dispuesto por la Ley Orgánica vigente en la UAS, la SAF presentará de forma trimestral y con base en los registros de la contabilidad

la información contable-financiera, de acuerdo con los procedimientos administrativos, para su análisis y evaluación al H. Consejo Universitario, a través de la Comisión de Hacienda y Glosa.

TÍTULO SEXTO

Del control, seguimiento y evaluación del Gasto Universitario

CAPÍTULO I

Del control, seguimiento y evaluación

Artículo 76

Corresponderá a los órganos de control y vigilancia de la Institución, en el ámbito de sus competencias, llevar al cabo el control, seguimiento y evaluación del gasto universitario, el cual comprenderá:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al ejercicio del gasto;
- II. El seguimiento de la administración y aplicación de los recursos financieros en función del avance previsto de los programas aprobados para el logro de los objetivos;
- III. La medición de la eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos de los planes operativos anuales.

Artículo 77

El control, seguimiento y evaluación del gasto universitario se basarán en la información derivada de:

- I. El sistema de contabilidad general;

- II. La observación de los hechos, de las conclusiones y recomendaciones y, en general, de los informes y resultados de las auditorías y visitas practicadas.
- III. Los análisis de las evaluaciones que en materia de presupuesto y gasto realice la Comisión de Hacienda y Glosa y la Contraloría Social Universitaria;
- IV. Las demás fuentes y medios que los órganos de control y vigilancia de la institución juzguen apropiados para este fin.

Artículo 78

El seguimiento y la evaluación a que se refiere el artículo anterior se realizarán de la forma siguiente:

- I. En reuniones de trabajo trimestrales que llevará a efecto la Contraloría con los titulares de las UO, en las cuales deberá estar presente la SAF, Contabilidad y Auditoría;
- II. Mediante visitas y auditorías que se programen de acuerdo con las respectivas facultades y procedimientos;
- III. Por medio de los sistemas de seguimiento de revisiones financieras y de metas que determine la Contraloría, en coordinación con Auditoría.

Artículo 79

Con base en las conclusiones, informes y dictámenes que se deriven de las acciones comprendidas en el artículo anterior, se efectuarán, según el caso y la instancia correspondiente, las siguientes actividades:

- I. Aplicación de medidas correctivas a las normas, lineamientos, sistemas y demás instrumentos utilizados en el manejo del Gasto Universitario;

- II. Adecuaciones presupuestarias;
- III. Aplicación de las sanciones en el ámbito de su competencia, derivadas del fincamiento de las responsabilidades y sanciones que procedan, de acuerdo con la normatividad vigente;
- IV. Determinación de las previsiones que constituyen una de las bases para la programación presupuestación del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II De las auditorías

Artículo 80

Las auditorías al Gasto Universitario serán mecanismos coadyuvantes para controlar y evaluar el cumplimiento que las UO hagan de las disposiciones del presente Reglamento.

El proceso de aplicación de auditorías en sus diferentes modalidades se llevará a efecto por Auditoría y por el despacho externo aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 81

No se tramitarán solicitudes de recursos cuando falten de comprobar partidas con antigüedad mayor a treinta días naturales.

Artículo 82

Los viáticos para asistencia a congresos o eventos afines se cubrirán solamente cuando estos cuenten con la debida justificación y autorización de los Directores respectivos y/o las autoridades universitarias, sujetándose en todos los casos a las tarifas aprobadas.

Artículo 83

La liberación de nuevos recursos estará sujeta a la comprobación mínima del 80 % de la penúltima ministración, excepto por el mes de diciembre, por lo que deberán haberse comprobado los recursos liberados del mes de noviembre.

Artículo 84

Las auditorías que realicen al Gasto Universitario podrán ser de tipo financiero, operacional y de resultados.

Artículo 85

Las UO deberán implementar un Sistema de Registro Contable de Ingresos y Egresos en los términos que indique Contabilidad, que permita a la Institución conocer y evaluar la factibilidad financiera de los servicios que se ofrecen.

Artículo 86

Las UO deberán atender en tiempo y forma los requerimientos formulados por los órganos de control y vigilancia, en cuanto a las funciones que les competen a los mismos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 87

Al concluir el periodo de gestión de los Directores de las UO, se deberá realizar la entrega formal al Director ratificado por las autoridades universitarias, mediante el levantamiento de un acta circunstanciada, haciendo constar en dicha acta lo siguiente:

- I. Relación de la documentación oficial que se entrega;
- II. Inventario de bienes y/o mercancías, y estado actual de las mismas;

- III. Recursos financieros existentes al término de la gestión, provenientes tanto de la cuenta interna como de la cuenta controladora de la Institución;
- IV. Relación de deudores y acreedores, señalando nombres, montos, concepto y fecha de cobro o pago según se trate, así como también el soporte documental correspondiente que cumplan con las disposiciones de revisión establecidos por Auditoría;
- v. Contratos, proyectos u otros compromisos en trámite;
- VI. Recibos oficiales de ingresos y egresos sin utilizar;
- VII. Sistema de Registro Contable actualizado;
- VIII. Manuales de procedimientos y funciones; y
- IX. Cualquier otra información relativa a la administración del centro de trabajo.

Dicha acta será firmada por quienes intervengan en ella, de la cual se deberá turnar un tanto de la misma a la Contraloría y con copia a Auditoría.

CAPÍTULO III De las sanciones

Artículo 88

Las sanciones administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones al presupuesto universitario, así como por el no cumplimiento del presente Reglamento u otra Normatividad Universitaria en que incurran los titulares de las UO o particulares, serán aplicadas en los términos de lo previsto en la Ley Orgánica vigente, Reglamento de Responsabilidad de los Servidores Universitarios, leyes y disposiciones jurídicas aplicables en la materia. Lo

anterior, sin perjuicio de la intervención que pudieran tener los órganos de control y vigilancia de la Institución, el Tribunal Universitario y el H. Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

Primero

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Segundo

El Rector expedirá los Manuales de Procedimientos necesarios a través del Área Financiera en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha en que entre en vigor este ordenamiento.

Tercero

Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento que se opongan al contenido de este último se entenderán como derogados a la fecha de entrada en vigor de este Ordenamiento.

Cuarto

Una vez aprobado este Reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos ingresos y egresos manejados por las Unidades Académicas y Administrativas quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

Quinto

Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones Estudios Jurídicos y de Presupuestos del propio H. Consejo Universitario.

Es dado en la Universidad Autónoma de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, el día 10 de marzo del 2009.

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto normar los procesos de planeación en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

La observancia de este Reglamento es de carácter obligatorio para todas las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad

CAPÍTULO II

Naturaleza de la planeación institucional

Artículo 3

Para efectos de este Reglamento, el proceso de planeación de la Universidad se concibe como un proceso de gestión institucional en donde se generan acciones precisas y comprometidas de los órganos, instancias y miembros de la comunidad universitaria para lograr el desarrollo de planes, programas, proyectos y resultados, de acuerdo con la sistematización y orientación de acciones estratégicas a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 4

El proceso de planeación de la Universidad operará como un proceso de gestión por planes, programas, proyectos y resultados. El fundamento básico para su realización es a partir de un diagnóstico de su dinámica interna, que permita conocer su relación interdependiente con las necesidades y expectativas de su contexto. En forma sistemática y continua, se realizarán las siguientes actividades: del ejercicio de planeación emanarán los planes; estos se materializarán en la ejecución de programas y proyectos; se evaluarán los resultados; y se tomará la decisión de ajustar lo planeado o de seguir ejecutándolo, según los parámetros inicialmente previstos.

Artículo 5

La Universidad se regirá por un Plan de Desarrollo Institucional que será el documento rector que contenga las políticas, estrategias y acciones de

carácter prioritario que se implementarán en la Institución para propiciar el mejoramiento y reordenación de sus actividades sustantivas y adjetivas, de acuerdo con su misión, los principios y los objetivos generales consagrados en el Estatuto General de la UAS.

Artículo 6

El Rector orientará el proceso de planeación de la Universidad y comprometerá a todos los órganos de gobierno definidos en el artículo 16 del Estatuto General con la responsabilidad de ejercer la planeación como actividad básica para la gestión del desarrollo institucional.

Artículo 7

La evaluación debe entenderse como una etapa del proceso de planeación y como un medio de mejora de la calidad académica y de la gestión, realizando análisis y reflexión a partir de identificar y explicar las características y condiciones del desarrollo de los procesos y las acciones institucionales; sus resultados servirán de fundamento para establecer los lineamientos que orienten el desarrollo institucional y darán cuenta del cumplimiento de la responsabilidad pública de la Universidad.

Artículo 8

La planeación constituirá un proceso permanente orientado al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma de Sinaloa señalados en su Ley Orgánica, entendida como un proceso dinámico, participativo y colegiado que persigue los objetivos siguientes:

1. Consolidar la planeación institucional como un proceso estructurado, propio, permanente, flexible y realizable, que apoye al mejoramiento de la calidad y la sostenibilidad de la Universidad,

- y cuyo fin sea el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la UAS;
- II. Consolidar el proceso de planeación en todas las áreas de la gestión institucional, articulando los procesos de planeación de las Dependencias Académicas y Administrativas, precisando las funciones y responsabilidades de todas las instancias que intervienen en el proceso;
 - III. Dar unidad e integración a la planeación de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas con el Plan Institucional de Desarrollo, en su elaboración y ejecución, para la mejora de la calidad de la educación media superior y superior y la rendición de cuentas, en el marco de la acreditación de los programas académicos y la certificación de los procesos estratégicos de gestión;
 - IV. Consolidar las relaciones que guarda la planeación en sus fases de elaboración y ejecución, con las de presupuestación y evaluación;
 - V. Lograr la participación efectiva de la comunidad universitaria en el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones institucionales, mediante los órganos colegiados, redes de planeación y otros mecanismos de operación;
 - VI. Optimizar y transparentar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros para el desarrollo eficaz y eficiente de los fines institucionales;
 - VII. Fortalecer los vínculos de la Universidad con la sociedad para conocer sus necesidades y anticipar sus requerimientos, con el objeto de formular propuestas para su satisfacción y contribuir, principalmente, a la solución de los problemas estatales, regionales y nacionales.

Etapas y acciones

Artículo 9

La planeación institucional se orientará bajo un enfoque de planeación estratégica y prospectiva, estableciendo la relación de los procesos de planeación-programación, presupuestación y evaluación, con las características siguientes:

Planeación estratégica

- Es un proceso de adaptación de la Institución a un ambiente variable que implica la toma de decisiones y la evaluación;
- Se orienta hacia el futuro, su horizonte temporal es a largo plazo;
- Implica a la organización como una totalidad;
- Es un proceso de construcción de consensos;
- Diagnósticos internos y externos, que consisten en el conocimiento y análisis del desarrollo de la realidad universitaria: su situación pasada, actual y sus tendencias, con el fin de identificar los principales problemas y obstáculos para el desarrollo institucional, en relación con las variables relevantes que el entorno ofrece de oportunidad o amenaza en los ámbitos: económico, demográfico, social, político, tecnológico, legal y educativo;
- Determinación de los propósitos, objetivos y las metas para el corto, mediano y largo plazos;
- Diseño de soluciones estratégicas y políticas que permitan anticipar y plantear los cursos de acción factibles.

Programación y presupuestación

- Especificación de medios, en la definición de programas y proyectos destinados al cumplimiento de los objetivos, así como en

la identificación de los soportes jurídico y administrativo necesarios;

- Previsión de recursos, que implica la estimación de los recursos financieros y su distribución racional para hacer posible la ejecución de los programas y proyectos acordados;
- Integración del presupuesto por programas, que permita correlacionar los programas de trabajo expresados en objetivos y metas con los recursos disponibles. Cada programa deberá contemplar la información relativa a la consecución de las metas, costos y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos, así como las unidades de medida que permitan su evaluación posterior.

Evaluación

- La evaluación deberá permitir el conocimiento preciso y cierto de los hechos y circunstancias que determinen los logros o problemas de las diversas tareas que realiza la Universidad Autónoma de Sinaloa para cumplir sus atribuciones, y sus resultados servirán de fundamento para establecer los lineamientos que orienten el desarrollo institucional;
- Seguimiento y evaluación, que consiste en la verificación del cumplimiento de las acciones previstas, así como en la valoración de sus alcances, mediante programas de evaluación de los subsistemas, entidades y Dependencias universitarias que permitan hacer los ajustes en forma adecuada y oportuna para corregir los rumbos.

Instrumentos de la planeación

Artículo 10

El proceso de planeación de la gestión institucional se concretará en diferentes documentos que contendrán los lineamientos generales y específicos para establecer las direcciones estratégicas de desarrollo institucional:

En la etapa de la planeación estratégica:

- a) El plan estratégico de desarrollo institucional;
- b) Planes estratégicos por áreas de conocimiento y organización administrativa;
- c) Planes estratégicos por Unidad Académica y por Unidad Administrativa;
- d) Los programas estratégicos específicos;
- e) Los planes operativos anuales por Unidad Académica y Administrativa; y
- f) Los planes de calidad de los procesos de gestión.

En la etapa de Programación y Presupuesto:

- a) El presupuesto por programas institucional;
- b) El presupuesto por programas por Unidad Académica y Unidad Administrativa;
- c) Proyectos específicos de desarrollo institucional.

En la etapa de Evaluación:

- a) Informe anual del Rector;

- b) Los informes o reportes de desempeño de ejercicio por áreas académicas y administrativas;
- c) Los reportes o dictámenes de evaluación del ejercicio por Unidad Académica y Administrativa; y
- d) Reportes especiales de carácter institucional.

CAPÍTULO III

Órganos de la planeación universitaria

Artículo 11

En los procesos de planeación y evaluación institucionales, participarán: el Rector, el Consejo de Planeación, la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, la Secretaría Académica, la Contraloría General, el Subsistema de Proyectos Institucionales y el Subsistema de Información Institucional, además de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad, que para tal efecto contarán con el apoyo de áreas encargadas de la función de planeación y de los órganos colegiados de la Universidad.

Artículo 12

Los procesos institucionales de planeación serán coordinados por el Rector. Estos procesos contarán con la participación permanente de los Subsistemas afines a la función, autoridades, Unidades Académicas y Administrativas, funcionarios y órganos colegiados de la Universidad, así como de la comunidad universitaria, esto, cuando se estime prudente y mediante los mecanismos que se consideren apropiados.

Artículo 13

El Rector y los órganos de gobierno de la Universidad, en ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes al proceso de planeación, contarán con la asesoría permanente y la asistencia técnica de la Coordinación General de Planeación y Desarrollo.

Artículo 14

El Rector integrará un Consejo de Planeación, permanente y con objetivos de funcionamiento determinados, y será el órgano encargado de apoyar los procesos institucionales de planeación.

Artículo 15

El Consejo de Planeación y desarrollo Institucional estará integrado por: el Rector, los Presidentes de las Comisiones de Asuntos Académicos, Trabajo Docente, Planeación y Presupuesto, y de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario; el Secretario General, el Secretario Académico, Vicerrectores de Unidades Regionales, el Contralor General, el Secretario de Administración y Finanzas; los titulares de las Coordinaciones de Planeación y Desarrollo, Intercambio y Vinculación Académica, Investigación y Posgrado, Dirección General de Escuelas Preparatorias y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 16

El Consejo de Planeación será presidido por el Rector, y en su ausencia, por el Secretario General. El Coordinador de Planeación fungirá como Secretario Técnico del referido Consejo.

Artículo 17

El Rector podrá invitar a las sesiones del Consejo de Planeación a los universitarios cuya presencia estime conveniente para el tratamiento de un asunto determinado.

Artículo 18

El Consejo de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como órgano de consulta del Rector;

- II. Estudiar y proponer políticas generales para el desarrollo de la Universidad, así como los marcos de referencia para su instrumentación dentro de lo que establece la Legislación Universitaria; y
- III. Las demás que deriven de este Reglamento, así como otras disposiciones aplicables.

Artículo 19

El Consejo de Planeación tendrá cuando menos tres sesiones ordinarias al año y se reunirá en forma extraordinaria cuantas veces sea requerido por el Rector.

Artículo 20

En cada Unidad Académica y Dependencia Administrativa de la Universidad, podrá haber un órgano encargado de la función de planeación que dependerá directamente del titular. Es del interés y competencia de las Unidades conformar un equipo de planeación interno que forme parte de la Red de Planeación de la UAS (REPEUAS), que mantendrá una comunicación constante con la Coordinación General de Planeación y Desarrollo. En las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas donde no exista un órgano encargado de planeación, el titular señalará qué académico o administrativo que dependa directamente de él se hará cargo y formara parte de la REPEUAS realizando el proceso planeación.

Artículo 21

La Coordinación General de Planeación y Desarrollo tiene las siguientes atribuciones en torno a la planeación institucional:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Planeación y Evaluación de la Gestión Institucional;

- b) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos, de acuerdo con las prioridades institucionales;
- c) Hacer explícitos los fines, objetivos, políticas y lineamientos generales que persigue la Institución comunicándolo a los miembros de la comunidad universitaria;
- d) Definir los criterios, normas, procedimientos e instrumentos para formular el Plan de Desarrollo Institucional, así como los Planes de Desarrollo de las Unidades Académicas y Administrativas;
- e) Promover la más amplia participación de la comunidad universitaria, autoridades y órganos colegiados y de apoyo de la Institución en las tareas de la planeación y la evaluación mediante los mecanismos institucionales que se establezcan;
- f) Autorizar o rechazar las propuestas de planeación y evaluación institucional, gestionando ante las autoridades internas y externas los recursos para su implementación;
- g) Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante sobre la Evolución de la Universidad para apoyar la toma de decisiones;
- h) Apoyar a las Unidades Académicas y Administrativas en el desarrollo de sus procesos internos de planeación y evaluación institucionales a través de la asesoría, cursos cortos o talleres;
- i) Establecer procesos de evaluación de los planes, programas y proyectos mediante mecanismos específicos de valoración institucional;

- j) La CGPD tiene la responsabilidad de planear, organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento y la operación del proceso de Evaluación externa en el ámbito global;
- k) Conducir estudios que orienten y ordenen el desarrollo institucional de la Universidad;
- l) Proporcionar apoyo técnico y metodológico para el establecimiento de la red institucional de planeación;
- m) Establecer los mecanismos de comunicación con organismos de planeación y evaluación externos; y
- n) Las demás que en materia de planeación establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 22

La Secretaria Académica tiene las siguientes atribuciones en apoyo al proceso de planeación institucional:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Planeación y Evaluación de las actividades académicas en cada una de las Unidades Académicas de la Universidad;
- b) Organizar todas aquellas actividades tendientes a la evaluación y acreditación de los planes y programas académicos;
- c) Organizar todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías;
- d) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos, de acuerdo con las prioridades institucionales;
- e) Lograr la participación de la comunidad universitaria en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas

- y proyectos académicos mediante los mecanismos institucionales que se establezcan;
- f) Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de planeación académica;
 - g) Promover el ejercicio de la autoevaluación de los programas académicos como un proceso permanente de mejoramiento de la Institución; y
 - h) Las demás que en materia de planeación académica establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 23

Los Subsistemas de Información y Proyectos Institucionales tienen las siguientes atribuciones:

- a) Coadyuvar en el proceso de planeación institucional y en el aprovechamiento racional y óptimo de sus recursos, poniendo a su disposición la información generada por las distintas Unidades Académicas y Administrativas universitarias y explotar controladamente las bases de datos;
- b) Estandarizar la información que se genera y consume en el proceso de planeación de la UAS, para un mejor control, adecuada administración y una acertada toma de decisiones;
- c) Coordinar la elaboración e integración de los proyectos de desarrollo de las Unidades Académicas, y de los proyectos de gestión de las Dependencias Administrativas; coordinar, apoyar, y dar seguimiento al ejercicio financiero y programático de los proyectos institucionales, apegándose a las reglas de operación contempladas en

- los convenios signados con las instancias que operan los recursos y de acuerdo a la Normatividad Universitaria;
- d) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos de acuerdo con las prioridades institucionales; y
 - e) Las demás que en materia de planeación académica establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 24

La Contraloría General tiene las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar junto con el Rector los procesos de Programación y Presupuestos de la UAS;
- b) Promover la Integración de los procesos de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación para lograr una asignación más eficiente de los recursos, de acuerdo con las prioridades institucionales;
- c) Vigilar que la Programación y Presupuestación del gasto universitario se realizará con base en las acciones contempladas en los Programas y Proyectos que emanen de los Planes Operativos Anuales de las Unidades académicas y Administrativas, como resultado de la etapa de Planeación;
- d) Integrar el Presupuesto por Programas de la UAS;
- e) Lograr la participación de la comunidad universitaria en la elaboración de su Presupuesto por Programas;
- f) Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de Programación y Presupuestos; y

- g) Las demás que en materia de planeación establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 25

Las Direcciones de Unidades Académicas y Administrativas tienen las siguientes atribuciones:

El Titular de cada Unidad Académica y Dependencia Administrativa será el único facultado para conducir el proceso de planeación en su Entidad o Dependencia, de conformidad con los criterios, normas, procedimientos e instrumentos de planeación establecidos en la Universidad. Se auxiliará, para ello, del órgano de planeación, redes o, en su caso, del funcionario designado, y llevará a cabo las siguientes tareas:

- a) Establecer y actualizar, con la Coordinación General de Planeación y Desarrollo y la Secretaría Académica, en los términos del artículo 7 de este Reglamento, los indicadores que sustenten los procesos institucionales de planeación;
- b) Integrar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Entidad o el programa de trabajo de la Dependencia, así como el Plan Operativo Anual, de conformidad con el marco general de la planeación institucional;
- c) Formular el proyecto de presupuesto de la Entidad, de acuerdo con el Programa Operativo Anual y el propio Plan de Desarrollo, para integrarlo de conformidad con la Legislación Universitaria al proyecto general de Presupuesto por Programa de la Institución;
- d) Elaborar su Presupuesto por Programa Anual y entregarlo en tiempo y forma a la Contraloría General;

- e) Dar seguimiento a las acciones ejecutadas concernientes a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo y del Plan Operativo Anual de la Entidad o Dependencia, respectivamente.
- f) Llevar a cabo el proceso de autoevaluación o evaluación, según sea el caso, y generar los informes que den cuenta del cumplimiento de las actividades previstas y alcances logrados con relación al Plan de Desarrollo, al Plan Operativo Anual y a Programas Académicos de la Entidad o Dependencia, de acuerdo con la Normatividad prevista; y
- g) Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO IV

De los procedimientos y productos

Artículo 26

El Rector, después de consultar a la comunidad universitaria en la forma en que lo estime prudente, presentará dentro de los primeros tres meses de su gestión el Plan de Desarrollo de la Universidad para el cuatrienio correspondiente. Asimismo, dentro de los tres primeros meses de cada uno de los años siguientes de su gestión, presentará a la comunidad universitaria el Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto por Programas de la Universidad.

Artículo 27

El Rector dará a conocer a la comunidad universitaria, a más tardar el 8 de junio de cada año de su gestión, el informe anual de las actividades realizadas, así como de los logros alcanzados por la Universidad.

Artículo 28

Los titulares de las Unidades Regionales (Norte, Centro, Centro-Norte y Sur), de Unidades Académicas (Escuelas, Facultades, Centros e Institutos de Investigación) y Unidades Administrativas (dependencias de la administración central), después de consultar a su comunidad en la forma en que lo estimen prudente, presentarán, en los primeros dos meses de su gestión, el Plan Estratégico de Desarrollo de la entidad para el cuatrienio correspondiente que se formulará dentro del marco del Plan de Desarrollo de la Universidad. Asimismo, dentro del primer mes de cada año calendario, entregarán su Pro-

grama Operativo Anual (POA) a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, incluyendo el proyecto de presupuesto correspondiente a dicho periodo.

Artículo 29

Los titulares de las Unidades Académicas entregarán los planes de trabajo en materia de acreditación de Programas Educativos y de Tutorías a la Secretaría Académica, de acuerdo a los plazos que para tal efecto sean establecidos.

Artículo 30

Los titulares de las Dependencias Académicas y Administrativas entregarán, dentro del primer mes de cada año calendario, a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo su Plan Operativo Anual, incluyendo la propuesta de presupuesto correspondiente a dicho periodo.

Artículo 31

El Plan Operativo Anual está conformado por programas y proyectos que dan pie a las acciones estratégicas que dan cumplimiento a los planes de desarrollo.

Artículo 32

La Contraloría, en coordinación con la CGPD, establecerá los lineamientos para la formulación del proyecto de presupuesto de egresos, en la segunda quincena de agosto de cada año.

Artículo 33

Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas presentarán a la Contraloría los Anteproyectos del Presupuesto por Programas, a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

Artículo 34

Una vez formulada la Propuesta de Presupuesto de Egresos, la Contraloría deberá presentarla a más tardar el 15 de noviembre ante el Comité de Presupuestación.

Artículo 35

La Contraloría presentará a la consideración de la Comisión de Planeación y Presupuesto del HCU el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la UAS, validado por el Comité de Presupuestación, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 36

Los órganos colegiados académicos (H. Consejo Universitario, Consejos Regionales y Consejos Técnicos y Académicos de las Unidades) y los directivos o titulares de las Unidades Académicas y Administrativas emitirán, periódicamente, dictámenes de evaluación sobre las acciones de sus competencias, donde se expresará:

1. Grado de consecución de lo programado;
2. Desviaciones o variaciones;
3. Causas o razones de las desviaciones o variaciones;
4. Consideraciones sobre la información proporcionada para la evaluación;
5. Decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas respectivos; y
6. Descripción de las principales acciones de cambio.

Artículo 37

Las Dependencias Académicas y Administrativas se comprometerán con sus propios planes de desarrollo. Estos planes se expedirán en el marco de los Pla-

nes de Desarrollo Institucional; materializarán éste en programas, proyectos y objetivos específicos, expresados con indicadores y metas para cada año; y contendrán un plan de financiamiento de los recursos que se requirieren.

Artículo 38

Los titulares de las Unidades Académicas y Administrativas entregarán a la Secretaría Académica dictámenes de evaluación de los Programas Académicos y de Tutorías, de acuerdo al plazo que se establezca para tal efecto.

Artículo 39

Los titulares de las Unidades Académicas rendirán anualmente un informe ante su comunidad en el que darán cuenta de los avances de la ejecución del programa académico de la entidad.

Artículo 40

Los titulares de las Dependencias Administrativas evaluarán anualmente el cumplimiento de las acciones previstas y los alcances logrados con relación al Plan de Desarrollo de la Universidad y a su Plan Operativo Anual.

Artículo 41

Dentro del primer mes del año inmediato posterior, turnarán el producto de la evaluación a la Coordinación General de Planeación y Desarrollo, así como a la Secretaría General, con el fin de que se integre al informe del Rector.

TRANSITORIO

Único

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

REGLAMENTO
DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO



TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente ordenamiento tiene como fin regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, venta, donación, arrendamiento y enajenación de los bienes que integran el Patrimonio Universitario, de conformidad con lo establecido en los artículos 65, 66, 67 y 68, capítulo VI, de la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones legales relativas al patrimonio de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2

Este Reglamento es de observancia general para los directivos, empleados de las dependencias universitarias, estudiantes y la comunidad universitaria en general.

Artículo 3

Se entenderá por Patrimonio Universitario al conjunto de bienes afectos a la Universidad, integrados por muebles, inmuebles, productos, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros, y subsidios de los Gobiernos Federal y Estatal, de entes públicos, privados, particulares y, en general, cualquier ingreso

en especie o efectivo que reciba la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4

Los activos fijos de la Universidad están constituidos por el total del mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, accesorios y todos aquellos bienes que se registran en el catálogo de artículos de la Universidad, que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 5

Serán responsables de la salvaguarda y control de los activos adscritos a cada Dependencia sus titulares, pudiendo delegar esta función en alguno de sus subordinados, debiendo notificar de ello a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 6

Todos los trabajadores y la comunidad universitaria son directamente responsables del trato que se dé a los bienes muebles e inmuebles proporcionados para el desempeño de sus funciones, por lo que todo uso inadecuado de los mismos será motivo de responsabilidad universitaria, independientemente de alguna otra que pudiera resultar.

Artículo 7

Las Dependencias y Unidades Académicas deberán entregar anualmente a la Secretaría de Administración y Finanzas una relación de todos los bienes adscritos a ella, a fin de mantener actualizado el inventario general de bienes de la Universidad.

Artículo 8

El levantamiento de los inventarios se ajustará a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 9

Todos los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Universidad serán inalienables e imprescriptibles, y no podrá constituirse ningún gravamen sobre ellos.

Artículo 10

Los bienes que integran el Patrimonio Universitario no estarán sujetos a impuestos, tarifas o derechos estatales o municipales. Aquellos contratos en los que participe o intervenga la Universidad tampoco causarán dichos impuestos, si estos debieran estar a su cargo.

Artículo 11

La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá conocimiento de todas las controversias judiciales relacionadas con el Patrimonio Universitario, por lo que será responsabilidad de los Directores de Unidades Académicas y Dependencias comunicar a la brevedad posible a esta Dirección cualquier anomalía respecto de la posesión o propiedad de los bienes universitarios o por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 12

La Secretaría de Administración y Finanzas informará al Rector y a la Comisión de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

TÍTULO SEGUNDO

De los bienes muebles

CAPÍTULO I

Consideraciones generales

Artículo 13

Se consideran bienes muebles afectos al Patrimonio Universitario todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la ley.

Artículo 14

Las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles se llevarán a cabo bajo los procedimientos que para tal efecto tenga establecidos la Secretaría de Administración y Finanzas de la Institución.

Artículo 15

Los bienes muebles que dejen de ser útiles para las Dependencias o Unidades Académicas que los tengan asignados podrán ser vendidos, donados o destruidos, siguiendo en todo caso el procedimiento de desafectación previsto por el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 16

La desafectación será plena cuando se emita el Acuerdo respectivo por el H. Consejo Universitario.

Artículo 17

En el Acuerdo de desafectación, se deberá mencionar la descripción completa, así como el destino que se dará a los activos.

Artículo 18

La Secretaría de Administración y Finanzas, con intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, procederá a la verificación física de los activos levantando el acta administrativa correspondiente.

Artículo 19

Emitido el Acuerdo de desafectación, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá cumplirlo a la brevedad posible.

Artículo 20

En el caso de venta de activos, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Avalúo de los activos realizado por un profesional de la materia correspondiente al activo, quien será designado por la Institución a través de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Asistir un mínimo de dos postores interesados en adquirir el bien mueble;
- III. Datos generales de los postores en la adquisición;
- IV. Informar a la Secretaría de Administración y Finanzas la fecha y hora de la venta, a efecto de proceder al levantamiento del acta correspondiente.

Artículo 21

La donación de activos fijos se llevará a cabo a instituciones educativas o de asistencia social, para lo cual, la instancia interesada deberá presentar por escrito la solicitud a la Dependencia Universitaria, que dará aviso a la Secretaría de Administración y Finanzas a efecto de proceder al levantamiento del acta administrativa correspondiente.

En el caso de destrucción de activos muebles, en el acta administrativa que se levante, se indicará la descripción de los bienes destruidos, la forma en que se hizo, el lugar, la fecha, la hora y el día de realización, las personas que hayan intervenido; y se agregarán las fotografías necesarias para constancia complementaria del acto.

CAPÍTULO II

De los procedimientos de transparencia de los activos de las dependencias universitarias

Artículo 22

Los procedimientos de transparencia de activos y las reformas a los mismos serán fijados por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 23

Las Dependencias y Unidades Académicas Universitarias seleccionarán los activos a transferir y trasladarán por su cuenta los activos no útiles al destino que se indique por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 24

En el caso de equipo de cómputo, para los efectos a que se refiere el artículo anterior, se deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Informática

de la Universidad, quien evaluará el equipo que no cubra las necesidades de operación de la Dependencia. En el caso de equipo especializado, se contará con el apoyo de peritos en la materia correspondiente.

TÍTULO TERCERO De los bienes inmuebles

CAPÍTULO I Consideraciones generales

Artículo 25

Se entenderán como bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario los terrenos urbanos y rústicos, fincas, edificios, obras de infraestructura, construcciones, estatuas, monumentos y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal manera que no pueda separarse sin el deterioro del mismo o del objeto a él adherido, así como aquellos que lo son por su naturaleza y por determinación de la Ley.

Artículo 26

Todo documento jurídico relacionado con la propiedad o posesión de un inmueble estará bajo la custodia de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad.

Artículo 27

La Secretaría de Administración y Finanzas deberá tener copias de la documentación que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles de la Universidad.

Artículo 28

Los Directores de Unidades Académicas y Dependencias tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran y transitan en dicho inmueble.

Artículo 29

La adquisición de bienes inmuebles será facultad exclusiva del Rector.

Artículo 30

Las Unidades Académicas o las Dependencias, a través de sus directores, podrán formular peticiones escritas al Rector sobre la adquisición de bienes inmuebles, debiendo motivar y fundar su pretensión. El Rector solicitará la opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas o al titular de alguna otra área de la administración o Unidad Académica, misma que se deberá rendir dentro del término que les sea señalado.

Artículo 31

Una vez aprobada por el Rector la solicitud de adquisición del bien inmueble por alguna de las formas que la ley establece, la Dependencia solicitante remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos los siguientes requisitos para el trámite correspondiente:

- I. Avalúo de la propiedad;
- II. Certificado de libertad de gravámenes;
- III. Comprobante del impuesto predial actualizado;
- IV. Determinar la utilidad del inmueble.

Artículo 32

Para toda remodelación, ampliación o mejora que se requiera realizar a los inmuebles de la Universidad, la Dirección de Construcción y Mantenimiento deberá informar de ella a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 33

Los Directores de Dependencias y Unidades Académicas deberán informar de inmediato a la Dirección de Asuntos Jurídicos de cualquier notificación que reciban de las autoridades judiciales y administrativas, en relación a los bienes inmuebles que tengan a su cargo para los fines que la Universidad se los haya otorgado. La omisión de dar la información oportuna podrá configurar en su perjuicio la responsabilidad administrativa prevista en la Ley Orgánica de la Institución.

Artículo 34

En el caso de que alguno de los bienes inmuebles afectos al Patrimonio Universitario deje de ser útil para los servicios y fines de la Universidad, el H. Consejo Universitario, previa propuesta del Rector, deberá declararlo así, con el correspondiente dictamen de la Comisión de Hacienda y Glosa. Su resolución protocolizada deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO II

Del arrendamiento de los bienes afectos al patrimonio universitario

Artículo 35

Todo contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles afectos al patrimonio universitario y de aquellos en los que la Universidad participe

como arrendataria deberá ser revisado por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Cuando la Universidad pretenda dar en arrendamiento o comodato un bien inmueble de su propiedad, deberá, en todo caso, cumplir con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 36

De los contratos a que se refiere el artículo anterior, deberá remitirse un ejemplar a la Secretaría de Administración y Finanzas y uno a la Contraloría General.

Artículo 37

Los Directores de las Dependencias o Unidades Académicas informarán a la Dirección de Asuntos Jurídicos, con sesenta días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa instancia atienda los aspectos legales correspondientes.

Artículo 38

Los contratos de arrendamiento para cafeterías o expendios de bienes y servicios ubicados en los inmuebles de la Universidad deberán realizarse conforme a los formatos que al efecto elaborará la Dirección de Asuntos Jurídicos y de acuerdo con los procedimientos que la misma establezca.

Artículo 39

Los empleados de la Universidad no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

Artículo 40

Todos los contratos sobre la adquisición de bienes y servicios para la Universidad deberán celebrarse con los proveedores que estén registrados en el padrón que al efecto lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, en la forma y términos que la propia Secretaría establezca.

TÍTULO CUARTO

De las donaciones

Artículo 41

Todos los bienes que se integren al Patrimonio Universitario por Donación deberán ser revisados por la Secretaría de Administración y Finanzas, levantando el inventario correspondiente.

Artículo 42

La Dirección de Asuntos Jurídicos realizará los trámites correspondientes para formalizar las donaciones de bienes efectuadas por terceros a la Universidad.

Artículo 43

Los recibos de donativos que expida la Universidad, conforme a la autorización que le otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se tramitarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 44

Los donativos de bienes que realice la Universidad sólo se podrán llevar a cabo cuando se cumpla con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 45

Para efectos de determinar el valor real de los donativos que reciba la Universidad, la Secretaría de Administración y Finanzas requerirá del dictamen de un perito en la materia que así lo certifique.

TÍTULO QUINTO

De los fideicomisos

Artículo 46

Todo fideicomiso que la Universidad constituya con los bienes afectos al Patrimonio Universitario deberá ser previamente aprobado por el Rector.

Artículo 47

En todo caso, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá emitir un dictamen técnico jurídico respecto de cualquier fideicomiso que la Universidad constituya en los términos del artículo anterior.

Artículo 48

Los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos por la Universidad se integrarán necesariamente con los funcionarios universitarios que para tal efecto autorice el Rector, quien deberá informar de esta designación al H. Consejo Universitario.

Artículo 49

Para la liquidación de los fideicomisos universitarios y la respectiva reversión del patrimonio fideicomitado, en su caso, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrán vista y emitirán su informe al Rector para su conocimiento y consideración.

TRANSITORIOS

Primero

Todas las disposiciones reglamentarias y los procedimientos administrativos vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento que se opongan al contenido de este último se entenderán derogados a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento.

Segundo

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

Tercero

Una vez aprobado este Reglamento por el H. Consejo Universitario, todos aquellos bienes que integran el patrimonio de la Universidad quedarán sujetos a los términos previstos en este Ordenamiento.

Cuarto

La Comisión de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario elaborará el Reglamento Interno de la Comisión de Hacienda y Glosa de la Universidad, mismo que deberá ser compatible con las disposiciones relativas al Patrimonio Universitario contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y este Reglamento; y será sometido a la aprobación del H. Consejo Universitario por la propia Comisión de Estudios Jurídicos.

Quinto

Todo lo no previsto por este Reglamento se resolverá de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica, el Estatuto General, los Reglamentos Universitarios, los Acuerdos del H. Consejo Universitario y las determinaciones que al efecto dicten las Comisiones de Estudios Jurídicos y de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario.



REGLAMENTO DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

La Universidad Autónoma de Sinaloa, facultada por la fracción XIV del artículo 10 de su Ley Orgánica, la fracción IV del artículo 45 del Estatuto General de la Institución y el marco normativo existente en la materia a nivel federal, podrá otorgar validez, para fines académicos de ingreso, a los estudios realizados en otros centros educativos, nacionales o extranjeros, e incorporar y fusionar enseñanzas de otras instituciones educativas coincidentes con los tipos y grados que imparta la Universidad.

Artículo 2

La validez oficial que, para fines académicos de ingreso, la Universidad Autónoma de Sinaloa otorgue a los estudios realizados en los distintos planes de estudio, grados escolares y tipos o niveles educativos de la propia Universidad o de Instituciones Educativas diversas será de tres tipos: EQUIVALENCIA, CONVALIDACIÓN Y REVALIDACIÓN.

Artículo 3

Los estudios realizados en la propia Universidad y en los distintos establecimientos educativos, nacionales o extranjeros, podrán ser válidos previo dictamen, según corresponda al tipo de reconocimiento solicitado, toda vez que se cumpla con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 4

La Comisión de Validación de Estudios, cuando así corresponda, tendrá facultad de emitir el DICTAMEN respectivo, señalando cuáles son las tablas de compatibilidad aplicables, entre los planes de estudios de la Universidad Autónoma de Sinaloa y los de otras Instituciones Educativas Nacionales o Extranjeras.

Artículo 5

Los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas proporcionarán a la Secretaría General y a la Dirección de Servicios Escolares de la Institución las tablas de compatibilidad aplicables, en forma objetiva y oportuna.

Para el caso de bachillerato, las tablas de equivalencia a proponer por los Consejos Técnicos deberán ser elaboradas por la Dirección General de Escuelas Preparatorias.

Artículo 6

La Secretaría General y la Dirección de Servicios Escolares tendrán la facultad de aplicar las tablas generales y especiales de compatibilidad correspondientes.

CAPÍTULO II

De la equivalencia

Artículo 7

Equivalencia es la validez de estudios que, para fines académicos de ingreso, se otorga a los realizados en distintos tipos o niveles educativos. El tipo o nivel educativo al que pretende otorgársele equivalencia por otro que la Universidad imparte podrá haber sido cursado en la propia Institución o en otra diferente, debidamente reconocida por la ley.

Artículo 8

La equivalencia de cualquier tipo o nivel educativo, por otro que la Universidad imparta, procederá sólo para estudios totalmente concluidos.

Artículo 9

Los estudios totales de Normal, en cualquiera de sus tipos y especialidades, cursados hasta la generación que dio inicio en el ciclo escolar 1983-1984, así como los de Trabajo Social y los de Enfermería a nivel medio profesional, serán equivalentes, para fines académicos de ingreso, a los del nivel bachillerato o medio superior que la Universidad imparta.

Artículo 10

Los aspirantes a ingresar al nivel Licenciatura cuyos estudios de Normal o Trabajo Social se inscriban en lo señalado en el artículo anterior sólo podrán ingresar a las Licenciaturas ofertadas en las áreas del conocimiento de: Socia-

les y Administrativas y Educación y Humanidades; además, las que así lo estipulen en sus programas académicos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento, y deberán sujetarse a los criterios de admisión establecidos en cada una de las unidades académicas.

Artículo 11

Los aspirantes a ingresar al nivel Licenciatura cuyos estudios de Enfermería se inscriban en lo señalado en el artículo 9 del presente Reglamento sólo podrán ingresar a las licenciaturas ofertadas en el Área de la Salud y a las carreras de Psicología, Biología, Medicina Veterinaria y Zootecnia y Biología Pesquera; además, las que así lo estipulen en sus programas académicos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, y deberán sujetarse a los criterios de admisión establecidos en cada una de las escuelas.

Artículo 12

En lo sucesivo, los proyectos académicos de las distintas Unidades Académicas deberán indicar en forma expresa, como parte de los requisitos de ingreso, aquellos estudios que deben considerarse equivalentes al tipo o nivel educativo autorizado por la ley vigente en la materia.

Artículo 13

En caso de estudios realizados en el extranjero, la Institución incluirá como requisito el dictamen de equivalencia que expida la Secretaría de Educación Pública.

La presentación de dicho dictamen exonera a la Universidad de cualquier situación legal que se pudiera presentar con relación a documentación apócrifa.

CAPÍTULO III

De la convalidación

Artículo 14

Convalidación es la validez que se otorga, para fines académicos de reingreso, a los estudios realizados en los niveles educativos de: medio profesional, medio superior y superior, cursados en la propia Universidad.

Artículo 15

La convalidación de estudios sólo procederá entre estudios del mismo nivel educativo y únicamente por periodos escolares (semestre, cuatrimestre o trimestre) cerrados, siempre que los estudios pertenezcan al mismo plan de estudios y modalidad educativa. En esta condición, la convalidación es automática, y en caso contrario, el alumno tendrá que hacer el trámite correspondiente.

CAPÍTULO IV

De la revalidación

Artículo 16

Revalidación es la validez que, para fines académicos de ingreso, otorga la Universidad a los estudios realizados en cualquier institución educativa, nacional o extranjera debidamente establecidas, conforme a la ley vigente en la materia.

Artículo 17

La revalidación de estudios podrá ser global o parcial, dependiendo de si se quiere ingresar al siguiente nivel educativo o al mismo, respectivamente.

Artículo 18

Podrán revalidarse globalmente los estudios de bachillerato para el ingreso a nivel superior o licenciatura.

Artículo 19

La revalidación parcial podrá efectuarse entre estudios del mismo nivel educativo y únicamente por grados escolares cerrados en forma completa y sin materias reprobadas, siempre que los estudios pertenezcan a la misma área del conocimiento.

Artículo 20

La revalidación será aplicable en los niveles de: medio superior, medio profesional y superior. En todos los casos se efectuará entre carreras iguales, con excepción de aquellas carreras que coincidan en el plan de estudios.

Artículo 21

Para el nivel medio superior, podrán revalidarse solamente hasta dos grados concluidos (cuatro semestres) cuando el plan sea por semestres y un grado (tres cuatrimestres o trimestres) cuando el plan sea por cuatrimestres o trimestres.

Artículo 22

A nivel superior para las carreras con planes semestrales, podrán revalidarse hasta cuatro periodos escolares (dos grados) para las carreras de ocho y nueve semestres, y hasta seis periodos escolares (tres grados) para las carreras de diez semestres. Para el caso de las carreras con planes cuatrimestrales o trimestrales, podrán revalidarse hasta tres periodos escolares (un grado) para las carreras de 9 ó 10 cuatrimestres o trimestres y hasta seis periodos escolares (dos grados) para las carreras de 12 ó 13 cuatrimestres o trimestres.

CAPÍTULO V Del procedimiento

Artículo 23

Todo trámite de validación de estudios se inicia en las Unidades Académicas Receptoras de los aspirantes, cuyos antecedentes de estudios sean materia del presente Reglamento.

Artículo 24

Los aspirantes cuyos estudios requieran validarse entregarán a las autoridades escolares, además de los requisitos de ingreso, los documentos requeridos para cada caso de validación de estudios, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 25

Los encargados de control escolar o cualquier otro funcionario que en las Unidades Académicas se designen serán los responsables de recibir la documentación que requiera trámite de validación de estudios.

Artículo 26

Los funcionarios de las Unidades Académicas, una vez que reciban y clasifiquen la documentación según sea el tipo de trámite de validación de estudios a efectuarse, remitirán al Departamento Académico Legal de Secretaría General de la Institución el paquete correspondiente a más tardar 15 días hábiles después de la fecha de inicio del ciclo escolar respectivo.

Artículo 27

Los funcionarios de las Unidades Académicas remitirán al Departamento Académico Legal de Secretaría General de la Institución un formato de solicitud de cada trámite en el que deberán incluir un dictamen previo, en consideración al presente Reglamento, y especificar la documentación recibida, entre otras cosas.

Artículo 28

El Departamento Académico Legal de Secretaría General no recibirá documentación de ningún solicitante de validación de estudios, si no es a través de las autoridades escolares correspondientes.

Artículo 29

La documentación remitida al Departamento Académico Legal de Secretaría General deberá ir debidamente requisitada conforme lo estipula el presente Reglamento.

Artículo 30

Toda insuficiencia, omisión o error en la entrega de documentos al Departamento Académico Legal de Secretaría General por parte de las autoridades escolares deberá ser subsanada por las partes interesadas a más tardar a los cinco días hábiles después de su notificación oficial a la unidad académica.

Artículo 31

El Departamento Académico Legal de Secretaría General revisará la documentación de convalidación, revalidación o equivalencia y, una vez aprobada, emitirá el dictamen correspondiente.

Artículo 32

El Departamento Académico Legal de Secretaría General enviará los expedientes y dictámenes de convalidación a la Dirección de Servicios Escolares y los expedientes y dictámenes de revalidación y equivalencia a las unidades académicas, para que proceda lo conducente.

CAPÍTULO VI

De los requisitos

Artículo 33

Los aspirantes que requieran efectuar la convalidación de estudios deberán entregar los documentos siguientes a las autoridades escolares correspondientes:

- a) Solicitud de convalidación de estudios;
- b) Certificado parcial original o kárdex; y
- c) Recibo de pago expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 34

Los aspirantes que requieran tramitar equivalencia o revalidación de estudios deberán entregar los documentos siguientes a las autoridades escolares correspondientes:

- a) Solicitud de revalidación o equivalencia de estudios;
- b) Certificado original legalizado, total o parcial, según sea el caso;
- c) Recibo de pago expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad; y
- d) Si la equivalencia no está establecida en este Reglamento, la unidad académica deberá adjuntar, además, el docu-

mento correspondiente que exprese la fecha de la Sesión y el número de Acuerdo del H. Consejo Universitario en que fue aprobada.

Artículo 35

Los aspirantes cuyos estudios los hayan realizado en el extranjero deberán entregar los documentos siguientes a las autoridades escolares correspondientes:

- a) Solicitud de revalidación o equivalencia de estudios;
- b) Dictamen de validez oficial de estudios emitido por la Secretaría de Educación Pública;
- c) Certificado original y traducción del documento si éste se haya escrito en idioma diferente al idioma Español;
- d) Visa de estudiante, cuando el aspirante sea extranjero; y
- e) Recibo de pago expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento deja sin efecto todas las disposiciones que, sobre esta materia, el Consejo Universitario o cualquier otra instancia de la Universidad hayan emitido anteriormente.

Segundo

La aplicación y cumplimiento del presente Reglamento queda bajo la responsabilidad de las autoridades e instancias correspondientes.

Tercero

Lo no previsto en el presente Reglamento queda a competencia exclusiva del H. Consejo Universitario y se podrá tomar como referencia lo dispuesto en el decreto 286 del 30 de octubre de 2000 que regula a nivel nacional en la materia objeto del presente Reglamento de Validación de Estudios.

Cuarto

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

Es dado en la ciudad de Culiacán de Rosales, Sinaloa, por acuerdo del H. Consejo Universitario aprobado en su sesión celebrada el día 13 del mes diciembre de 2007.

Med. Esp. Jesús Madueña Molina, Secretario General.

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DE LA DIRECCIÓN DE EDITORIAL



TÍTULO PRIMERO

De la denominación, funciones y ámbitos de la Editorial

CAPÍTULO I

De las funciones de la Editorial

Artículo 1

La Dirección de Editorial es una unidad administrativa de la Universidad Autónoma de Sinaloa que presta servicios de apoyo a la comunidad universitaria a través de las siguientes funciones:

- I. Difundir los trabajos de investigación y de creación cultural de los miembros de la comunidad universitaria.
- II. Promover la publicación de:
 - A. Obras de contenidos científicos y tecnológicos;
 - B. Obras literarias, artísticas, hemerográficas y humanísticas;
 - C. Libros de texto, antologías y compilaciones, manuales, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos de apoyo a la docencia; y
 - D. Obras de divulgación tanto de los miembros de la comunidad universitaria como de distinguidos autores nacionales y extranjeros.
- III. Publicar obras de carácter institucional de la UAS.

- iv. Realizar la gestión, venta, difusión y distribución de la producción editorial de nuestra universidad.
- v. Confeccionar y publicar un catálogo anual de sus obras.
- vi. Colaborar en cuantas iniciativas relacionadas con la cultura del libro sean necesarias.

CAPÍTULO II

De los derechos de propiedad y autor

Artículo 2

La Editorial es la máxima autoridad editorial de la UAS y propietaria de los derechos de uso de la marca y logotipo UAS en cualquier tipo de publicación. Ninguna unidad organizacional de la UAS o persona física podrán publicar libros, revistas o cualquier otro producto editorial de contenido académico bajo la denominación y marca de la UAS, ni utilizar su logotipo, escudo o signos de identidad en publicaciones académicas, sin autorización previa y por escrito de la Editorial.

La edición y gestión de publicaciones de carácter administrativo e informativo no serán competencia de la Editorial, sino de las unidades organizacionales correspondientes.

Artículo 3

Los derechos de autor de las publicaciones de la Editorial se regirán por los contratos pertinentes que se celebren entre la Editorial y los autores, de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

TÍTULO SEGUNDO

De la estructura y órganos de la Editorial

CAPÍTULO I

De la estructura

Artículo 4

Para cumplir con sus objetivos y funciones la Editorial se constituye en los siguientes órganos de dirección y gestión:

- I. Dirección
- II. Consejo Editorial
- III. Dictaminadores

CAPÍTULO II

De la Dirección de la Editorial UAS

Artículo 5

El Director de la Editorial UAS será nombrado por el Rector y deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

- A. Ser profesor de base con un mínimo de antigüedad de cinco años en la UAS.

- B. Contar al menos con nivel académico de maestría.
- C. Contar con experiencia en labores afines al área

Artículo 6

Las funciones de la Dirección en materia administrativa son:

- A. Proponer al Rector de la Universidad el nombramiento de los integrantes del Consejo Editorial.
- B. Convocar y presidir el Consejo Editorial.
- C. Coordinar la actividad del Consejo Editorial y velar por el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones, conforme a las políticas universitarias en materia de publicaciones.
- D. Desarrollar y presentar a consideración del Consejo Editorial el Manual de Estilo de la UAS, así como vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en él, que establecerán los criterios a los que se atenderán los autores para presentar manuscritos a la Editorial, así como aquellos que deberán seguir las empresas de fotocomposición, diseño gráfico e impresión que trabajen para la Editorial UAS.
- E. Evaluar el costo y la difusión comercial e institucional de las ediciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- F. Determinar el formato editorial y el tiraje de las ediciones.
- G. Promover coediciones con instituciones públicas y privadas.
- H. Vigilar el uso correcto de las asignaciones de ISSN (Internacional Standard Serial Number) e ISBN (Internacional Standard Book Number), así como los registros de reservas de derechos y marcas para las publicaciones universitarias.
- I. Rendir informe anual de las actividades del Consejo Editorial.

- J. Cualesquiera otras funciones que le asignen los órganos de gobierno o se deriven de los estatutos de la Universidad Autónoma de Sinaloa y de este Reglamento.

Artículo 7

Las atribuciones editoriales de la Dirección son las siguientes:

- A. La determinación del soporte de lectura en el que se publicará cada título, colección o revista, así como de los aspectos materiales, de imagen, comercialización, promoción, venta y descatalogación de cada obra.
- B. El encargo de obras concretas de interés editorial, científico, técnico, educativo, cultural o universitario.
- C. La aprobación y fabricación de aquellos productos que no sean libros y revistas y resulten de interés editorial.
- D. La aplicación de nuevas técnicas de almacenamiento, transmisión o comercialización de conocimientos que sean de práctica en el sector editorial o universitario.
- E. La explotación de los derechos de propiedad de lo que sea propiedad de la Editorial en nombre de la UAS, mediante los acuerdos, convenios y contratos oportunos.
- F. Fijar los precios de venta, tarifas de suscripción, precios de oferta o saldo o cualquier otro procedimiento que estime el valor económico de las obras.

CAPÍTULO III Del Consejo Editorial

Artículo 8

El Consejo Editorial tiene las funciones principales de planear, ejecutar y evaluar la producción de material impreso y audiovisual de la UAS.

Artículo 9

El Consejo Editorial estará integrado por:

- A. El Director de Editorial UAS, quien lo presidirá.
- B. El Coordinador de la Extensión de la Cultura y los Servicios.
- C. Los consejeros nombrados por el Rector, a sugerencia del Director de la Editorial.
- D. Los directores de los comités editoriales de las publicaciones periódicas de la UAS.
- E. Un Secretario Técnico designado por el Director, con la aprobación del Rector.
- F. El Director de Investigación y Posgrado.
- G. El Coordinador del PROMEP.

Artículo 10

Las responsabilidades del Consejo Editorial son:

- I. Reglamentar el trabajo editorial de la UAS y vigilar su cumplimiento.
- II. Convocar a profesores e investigadores de prestigio para que participen en el programa editorial de la Institución.
- III. Elaborar el programa editorial de la Institución.

- IV. Autorizar y evaluar los proyectos editoriales de la Universidad de la UAS, así como la integración de los Comités Editoriales de cada una de las publicaciones periódicas.
- V. Dictaminar si se debe publicar una obra, y en los casos especializados, pedir a la Dirección de Editorial la contratación de un tercero para el análisis de la obra.
- VI. Evaluar anualmente el programa editorial de la institución.
- VII. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría Técnica del Consejo, tres ordinarias anuales y las extraordinarias que se requieran, para el cumplimiento de sus funciones.
- VIII. Supervisar la calidad y pertinencia del programa editorial universitario, y gestionar recursos para la realización del programa editorial.

Artículo 11

Las funciones de los Consejeros son:

- A. Recibir de la Dirección de Editorial UAS los documentos propuestos para publicación y dictaminar sobre las mismas.
- B. Mantener el anonimato del (los) autor(es), y de los dictaminadores.
- C. Revisar que los dictámenes de los especialistas estén presentados formalmente y con base en los lineamientos establecidos.
- D. Entregar firmados los dictámenes de obra publicable, asegurándose de que incluyan los formatos que para el caso estableció el Consejo, así como la(s) hoja(s) de observaciones.
- E. Asistir a las reuniones de Consejo Editorial.
- F. Las demás que se necesiten para el buen funcionamiento del Consejo.

Artículo 12

Las funciones de la Secretaría Técnica son:

- A. Definir el orden del día que contenga los asuntos a tratar en el Consejo Editorial y convocarlo a sesionar con la periodicidad establecida en este reglamento.
- B. Levantar el acta correspondiente de cada sesión de trabajo.
- C. Registrar los textos propuestos para ser publicados.
- D. Conservar en orden los dictámenes académicos hechos a los textos propuestos
- E. Entregar y recibir los textos propuestos y dictámenes de los miembros del Consejo Editorial y de los dictaminadores,
- F. Las que tengan a bien indicar la Dirección y el Consejo.

CAPÍTULO IV De los dictaminadores

Artículo 13

Los dictaminadores de las obras publicables por la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán ser trabajadores de la Universidad o personas externas reconocidas en la materia, quienes permanecerán en el anonimato.

La compensación a los dictaminadores podrá realizarse con base en el salario mínimo o en especie. El mecanismo deberá decidirse teniendo en consideración las posibilidades de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

CAPÍTULO V

De la proposición de las obras del Consejo Editorial

Artículo 14

Las obras propuestas para publicación, guiones para video, discos compactos, publicaciones en línea o proyectos que pretendan ser dictaminados podrán ser presentadas por miembros de la UAS y autores externos.

Artículo 15

Las propuestas deberán ser presentadas ante la Dirección de Editorial UAS, que las registrará y someterá a consideración del Consejo Editorial. El Consejo dictaminará la pertinencia de publicar la obra o, en su caso, solicitará a la Dirección remitirlo para su dictamen a los expertos que funjan como dictaminadores.

CAPÍTULO VI

De los criterios para la dictaminación de textos por parte del Consejo Editorial

Artículo 16

El Consejo Editorial aplicará los siguientes criterios para evaluar los textos que le sean presentados para su publicación: originalidad, validez científica, aportación al conocimiento, pertinencia, trascendencia, vigencia, fundamentación e innovación.

Artículo 17

Cada manuscrito será evaluado al menos por tres miembros del Consejo Editorial, quienes podrán excusarse de la encomienda cuando se trate de textos especializados. En dicho caso, los consejeros solicitarán al Director de Editorial UAS que proceda a remitirlos para su dictamen a expertos externos.

Artículo 18

Las publicaciones de apoyo a la docencia, de investigación y de difusión cultural deberán ser dictaminadas por el Consejo. Las publicaciones oficiales serán regidas por Rectoría, por lo que no requieren dictamen del Consejo Editorial para ser publicadas, a menos que sea solicitado por la instancia responsable.

Artículo 19

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general, por lo que ninguna obra académica se podrá publicar si no cuenta con el dictamen aprobatorio del Consejo Editorial, aun cuando tenga apoyo económico especial, o el autor pretenda pagar su publicación.

TÍTULO TERCERO

Del régimen jurídico y económico

Artículo 20

En los términos que el ordenamiento jurídico establezca, la Editorial tendrá capacidad para proponer contratos y cuantas otras operaciones jurídico-mercantiles sean precisas en el pleno desarrollo de su actividad editorial.

Artículo 21

La Editorial podrá proponer al Rector asociarse, agremiarse, coeditar o realizar cuantas otras acciones de carácter jurídico-económico considere oportunas para el mejor funcionamiento y resultado de su actividad.

Artículo 22

La Editorial será la depositaria de los derechos de propiedad que se generen como resultado de su actividad, ya sea de libros, revistas científicas u otros productos editoriales, pudiendo asimismo, mediante la gestión de las operaciones comerciales, mercantiles o jurídicas que considere oportunas, explotar dicho patrimonio intelectual en beneficio de la UAS. La Editorial establecerá las condiciones de cada edición mediante el correspondiente contrato.

Artículo 23

Serán de titularidad y explotación exclusiva de la Editorial aquellos registros jurídico-legales asignados a la misma que estén establecidos por la Administración Pública, organismos internacionales o entidades privadas para la co-

mercialización, identificación u otros procesos necesarios en la producción editorial, tales como ISBN, ISSN, códigos de barras, registros de marca de revistas, colecciones y productos editoriales, etcétera.

Artículo 24

Los rendimientos procedentes de la comercialización de los libros, revistas y productos editoriales, de la explotación de los derechos de propiedad intelectual o cualesquiera otros que hubiere derivados de las actividades que pueda desarrollar, se incorporan al presupuesto universitario.

Artículo 25

La Editorial podrá proponer la firma de contratos de carácter comercial y mercantil que contribuyan a mejorar la explotación de los recursos puestos a su disposición y generados por su actividad, ya sean tales recursos de propiedad física o de propiedad intelectual. La tipificación de tales contratos abarcará a todos los agentes sociales o individuales que participen en el sector editorial: autores, productores, distribuidores, documentalistas, librerías o cualquier otro que fuere necesario en el proceso de edición, fabricación, distribución o venta de los libros, revistas científicas y productos editoriales.

Artículo 26

Toda publicación que lleve el logotipo de la Universidad Autónoma de Sinaloa debe ser en todo caso autorizado por la Dirección de Editorial.

Artículo 27

Toda publicación que se edite y publique, cualquiera que sea la naturaleza de los fondos económicos que se utilicen y que lleve el logotipo de la universidad, deberá ser informado y autorizado por la Dirección de Editorial.

Artículo 28

Toda violación a lo previsto en los artículos de este reglamento será sancionado en los términos de la normatividad aplicable en cada caso que se presente.

TÍTULO CUARTO De la actividad y línea editorial

CAPÍTULO I De la actividad editorial

Artículo 29

Las publicaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán integrarse en libros, colecciones periódicas, obra audiovisual y obra en medios ópticos o magnéticos.

Artículo 30

Por su contenido, los libros editados por la Editorial se clasificarán en los siguientes apartados:

- I. De apoyo a la docencia: libros de texto, antologías y compilaciones, manuales, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos.
- II. De contenidos científicos y tecnológicos: tesis, avances o reportes de investigación y libros de diferentes géneros cuya función sea la expresión y difusión del conocimiento.
- III. Publicaciones literarias, artísticas, hemerográficas y humanísticas.
- IV. Publicaciones de divulgación, y
- V. Publicaciones oficiales: boletines, catálogos, guías, folletos, gacetas, informes de investigación, de gestión y administra-

tivos, memorias, en cualquiera de los formatos de publicación.

Artículo 31

Los autores de las obras editadas por la Editorial deberán ajustarse a las normas contenidas en el Manual de Estilo, de manera que la Editorial devolverá para su revisión los originales que no se adapten al mismo. Asimismo, los autores deberán presentar las copias de sus originales que se consideren necesarias para proceder a los informes de los dictaminadores.

CAPÍTULO II

Del catálogo y las colecciones

Artículo 32

El Catálogo General, en su ordenación, partes, colecciones, títulos u otros elementos que lo componen, se constituirá como el sistema de organización e identidad de los libros y otros productos realizados por la Editorial. Su configuración es el exponente máximo de la línea editorial que la Editorial ponga en práctica.

CAPÍTULO III

De las revistas científicas

Artículo 33

Las revistas de carácter científico, técnico o educativo que edite la Editorial serán uno de los canales editoriales mediante los que la UAS podrá dar a conocer

el resultado de las investigaciones, estudios y aportaciones al conocimiento del hombre y del medio en el que se desarrolla que efectúen las diversas Unidades Académicas de la propia institución. Se impulsará asimismo la edición electrónica de las revistas, garantizando el acceso abierto de las mismas a través de Internet.

Artículo 34

Las revistas contarán con un Director, un Secretario y un Consejo de Redacción, y tendrán plena autonomía de dirección y redacción, dentro de lo establecido en la normativa vigente. La Editorial será competente en la gestión administrativa y económica de la edición.

CAPÍTULO IV De la difusión editorial

Artículo 35

Para atender la promoción, la UAS emprenderá las acciones oportunas, tanto de manera propia como en colaboración.

Artículo 36

Las acciones propias de promoción comprenderán las siguientes tareas:

- I. Edición y distribución del Catálogo General.
- II. Edición y distribución de boletines de novedades y catálogos especializados por materias.
- III. Publicidad en medios de comunicación, bien sean de ámbito general o especializados.

- IV. Envío de ejemplares para reseña en revistas científicas relacionadas con el contenido de la obra, a periódicos y suplementos culturales.
- V. Mantenimiento de una página web, debidamente actualizada y vinculada a la página portal de la UAS.
- VI. Cualesquiera otras que, a propuesta del responsable de Comunicación y Mercadotecnia, sean aprobadas por la Dirección de Editorial.

Artículo 37

Las acciones de promoción realizadas en colaboración con otras instituciones se orientarán a los siguientes objetivos:

- I. Participación de la UAS en asociaciones que integren servicios de publicaciones y editoriales universitarias o privadas.
- II. Inclusión del fondo editorial de la UAS en catálogos colectivos o en librerías virtuales.
- III. Participación en Ferias dentro de pabellones profesionales y asociativos.

Artículo 38

En la difusión científica y en la promoción editorial, además de los recursos convencionales la UAS empleará las nuevas tecnologías de la comunicación así como los soportes alternativos a la impresión convencional.

TRANSITORIO

Único

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

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN
DE LA CULTURA



TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el fomento y desarrollo de las actividades culturales en todas sus manifestaciones: científicas, humanísticas o artísticas, el respeto y conocimiento de las costumbres y tradiciones que nos diferencian y al mismo tiempo nos identifican; así como normar la extensión de los servicios culturales.

Sus disposiciones son de observancia general y de aplicación obligatoria.

Artículo 2

El presente Reglamento tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Generar las condiciones para la promoción, fomento y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas con el fin de facilitar el acceso a ellas a todos los universitarios y a la sociedad en general;
- II. Establecer los criterios mediante los cuales la autoridad competente ejecutará y evaluará la política cultural de la Universidad y

servirá como base para la elaboración de los planes y programas en materia de cultura, conforme a los siguientes criterios:

- a) Procurar la satisfacción de las necesidades culturales de los universitarios;
 - b) Fortalecer la identidad cultural universitaria y sinaloense;
 - c) Dar prioridad a las manifestaciones culturales de la Institución;
 - d) Equilibrar la asignación de recursos por área del quehacer cultural, debiendo considerar el grado de desarrollo de cada una de ellas y la necesidad de apoyos de los trabajadores de la cultura, cuidando que los gastos administrativos sean racionales;
 - e) Garantizar la creación y permanencia de los grupos artísticos profesionales y de cuerpos académicos dedicados a las tareas de vinculación académica, a la divulgación, a la educación continua y a la prestación de los servicios universitarios; y
 - f) Garantizar la preservación, mantenimiento y conservación de la infraestructura cultural de la Universidad.
- III. Promover la participación de los individuos, grupos, instituciones y organizaciones de los sectores social y privado en la promoción, fomento, difusión y divulgación en materia de cultura;
 - IV. Establecer y desarrollar mecanismos financieros diferentes del presupuesto ordinario que el H. Consejo Universitario destine al área de la cultura, es materia del presente ordenamiento legal.
 - v. Fijar las bases para otorgar becas, reconocimientos y estímulos económicos en apoyo a la realización artística y cultural; y

- VI. Definir la competencia de las autoridades universitarias en materia cultural.

Artículo 3

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. *La Universidad o la Institución*: la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- II. *Dirección General*: la Dirección General de Extensión de la Cultura;
- III. *El Área*: el conjunto de dependencias involucradas en el trabajo cultural;
- IV. *Consejo*: el Consejo de Extensión de la Cultura;
- V. *Reglamento*: el Reglamento de Funcionamiento Orgánico para la Extensión de la Cultura;
- VI. *Coordinación de Unidad Regional de DGEC*: el órgano técnico y administrativo de la Universidad, competente para promover, fomentar, difundir y divulgar las manifestaciones y valores culturales propios en cada una de las cuatro Unidades Regionales en que se divide el quehacer institucional;
- VII. *Programa*: el Programa Universitario de Extensión de la Cultura;
- VIII. *Dependencias del Área*: las Direcciones, de Enlace con las Unidades Regionales; Actividades Culturales y Artísticas; Artes Visuales; Artes Escénicas; Televisión Universitaria; Editorial; Radio UAS e Imprenta Universitaria, así como todas aquéllas que produzcan bienes o servicios pertenecientes al campo de las bellas artes y la cultura;
- IX. *Trabajador de la Cultura*: los trabajadores de las dependencias dedicadas a la Extensión de la Cultura; y

- x. *Creador*: autor, intérprete o ejecutante artístico.

CAPÍTULO II

De la Extensión de la Cultura

Artículo 4

La Función de la Extensión de la Cultura se conforma como un área específica dentro de la Institución y cuenta con formas propias, contenidos, estructuras, modalidades de operación y retroalimentación que se modifican y adaptan en relación con los cambios sociales e institucionales. Su naturaleza es fundamentalmente académica y multidisciplinaria; su ámbito de operación institucional es transversal, en el sentido que atraviesa a la mayor parte de las acciones de la Universidad.

Con el propósito de precisar el campo de la Función se han agrupado las principales modalidades y prácticas institucionales de esta función en los siguientes ámbitos o áreas:

- I. *Difusión y divulgación del arte y las humanidades*. Tiene como propósito fomentar la creación, recreación y conocimiento de las manifestaciones del arte, así como de ciertas expresiones y tradiciones populares. Para ello utiliza, fundamentalmente, las diversas modalidades de presentaciones de artistas y grupos artísticos (conciertos, recitales, exposiciones, entre otros). Éstos pueden ser tanto profesionales como no profesionales. La divulgación en este ámbito pretende, además, hacer más comprensibles algunas de estas expresiones a públicos que tienen poco contacto con ellas. Con esta finalidad se organizan conciertos didácticos,

paseos culturales, talleres y clubes, entre otras acciones, las cuales tienen un propósito formativo.

II. *Difusión y divulgación científico-tecnológica.* Cuenta con dos modalidades:

- a) *La Difusión del Conocimiento.* Pretende dar a conocer a estudiantes, profesores e investigadores, los avances y resultados de la generación y aplicación del conocimiento que tiene lugar en la Institución. Se caracteriza por utilizar un lenguaje técnico, propio de cada una de las disciplinas o áreas de la ciencia, en virtud de que se dirige a una audiencia especializada en mayor o menor grado. Los medios utilizados para esta difusión consisten en: publicaciones (libros y revistas especializadas), conferencias y video científico.
- b) *La Divulgación del Conocimiento Científico y Tecnológico.* Intenta dar a conocer y hacer accesible dicho conocimiento a la población que no está familiarizada o dedicada formalmente al estudio de las ciencias. En este sentido, va más allá del sistema educativo formal, dado que pretende abarcar a la mayoría de la población, aunque no pretende sustituir a éste. Se dirige a un público numeroso y heterogéneo (edad, antecedentes escolares, intereses, etc.). Los canales que utiliza para la transmisión de sus mensajes incluyen las publicaciones, especialmente folletos, periódicos murales, trípticos, etc.; la radio, la televisión, el cine, el video y otros recursos audiovisuales; los museos, exposiciones y demostraciones.

- III. *Medios de comunicación social.* Se conciben de dos maneras distintas dentro de la Función. Por una parte, son expresiones artísticas con valor y contenido propios, como el cine, el video o la radio. Por otra, constituyen la infraestructura de las acciones de difusión y extensión de la cultura, cuyo propósito fundamental es lograr una cobertura más amplia de dichas acciones. Esta área incluye los siguientes medios: radio, televisión, video y editorial.

TÍTULO SEGUNDO

De las autoridades en materia de Extensión de la Cultura

CAPÍTULO I

De las autoridades

Artículo 5

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, son autoridades en materia de Extensión de la Cultura:

- I. El H. Consejo Universitario;
- II. El Rector;
- III. El Secretario General;
- IV. El Consejo de Extensión de la Cultura;
- V. La Dirección General de Extensión de la Cultura;
- VI. Los organismos universitarios creados ex profeso para el trabajo cultural.

CAPÍTULO II

De la Dirección General de Extensión de la Cultura

Artículo 6

La Dirección General de Extensión de la Cultura, cuenta con la siguiente organización:

- I. El titular de la Dirección General;
- II. El Director de Artes Escénicas;
- III. El Director de Artes Visuales;
- IV. El Director de Actividades Culturales y Artísticas;
- V. El Director de Enlace con las Unidades Regionales;
- VI. El Director de Intercambio y Vinculación Académica;
- VII. El Director de Editorial;
- VIII. El Director de Imprenta;
- IX. El Director de Radio Universidad;
- X. El Director de Televisión Universitaria; y
- XI. Las Direcciones de Unidad Regional de la DGEC.

CAPÍTULO III

De los requisitos

Artículo 7

La Dirección General y las Direcciones, serán en cada instancia la máxima autoridad ejecutiva. Sus facultades y obligaciones son las establecidas en este Reglamento así como las contenidas en sus respectivos ordenamientos.

Artículo 8

El Director General será nombrado de manera directa por el Rector. Los Directores serán nombrados de una terna que el Director General proponga al Rector.

Artículo 9

Para integrar la terna, en el caso del nombramiento de los Directores se observarán los requisitos establecidos al respecto.

Artículo 10

Para ser Director General se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiocho años;
- II. Ser profesor, investigador o difusor de la cultura, preferentemente de tiempo completo en servicio, con una antigüedad mínima de cinco años;
- III. Tener título profesional de licenciatura y una amplia experiencia en el terreno de la creación artística, difusión y promoción de la cultura;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral, probidad académica y artística; y
- V. Documentar fehacientemente los requisitos anteriormente estipulados.

Artículo 11

Para ser Director de las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Extensión de la Cultura, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiocho años;
- II. Ser profesor, investigador, difusor o promotor de la cultura, en cualquiera de las manifestaciones artísticas;
- III. Tener preferentemente título profesional de licenciatura en áreas relacionadas con la cultura y las artes, o una amplia experiencia en el terreno de la creación artística, difusión y promoción de la cultura, relacionada con la Dirección respectiva;
- IV. Ser de reconocida solvencia moral, probidad académica y artística; y
- v. Documentar fehacientemente los requisitos anteriormente estipulados.

Artículo 12

Para ser Director de Unidad Regional de la Dirección General de Extensión de la Cultura, se requiere cumplir con los mismos requisitos establecidos para ser Director General.

CAPÍTULO IV De sus atribuciones

Artículo 13

Son atribuciones y obligaciones del H. Consejo Universitario, en materia de cultura:

- I. Proponer los objetivos y estrategias para la preservación, investigación, promoción, fomento, difusión y divulgación de la cultura;
- II. Aprobar y publicar el Programa Universitario de Extensión de la Cultura;

- III. Promover, fomentar, difundir y divulgar, en su ámbito de competencia, las manifestaciones culturales en la Institución;
- IV. Procurar la asignación de recursos presupuestales crecientes en términos reales para el financiamiento de las actividades culturales;
- v. Celebrar con los gobiernos federal, estatal, municipales y de otras entidades federativas, así como con personas físicas y morales, los convenios que favorezcan el desarrollo cultural artístico de la entidad;
- VI. Nombrar, en el ámbito de su competencia, a los integrantes del Consejo de Extensión de la Cultura;
- VII. Dictar los acuerdos administrativos necesarios para la eficaz coordinación y ejecución de programas culturales que realicen las dependencias y organismos dependientes de la Universidad; y
- VIII. Las demás que señale la legislación aplicable.

Artículo 14

Son atribuciones de la Dirección General de la Extensión de la Cultura, las siguientes:

- I. Fungir como secretario técnico del Consejo para la Ciencia, Cultura y las Artes;
- II. Formular la política cultural de la Universidad y someterla, para su aprobación, ante el H. Consejo Universitario;
- III. Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Universitario de Extensión de la Cultura, con la participación de las dependencias del área y con auxilio del Consejo de Extensión de la Cultura;
- IV. Planear las estrategias y realizar las acciones necesarias para promover, preservar, divulgar y fomentar las diversas manifestacio-

- nes culturales y artísticas, así como realizar las investigaciones pertinentes para un mejor conocimiento de aquéllas.
- v. En coordinación con la Dirección General de Escuelas Preparatorias, diseñar y evaluar los programas de educación artística e investigación estética, así como de promoción y fomento del libro y la lectura y de toda actividad relacionada con la cultura;
 - vi. Promover estrategias de financiamiento y programas de estímulos fiscales a personas físicas y morales que destinen recursos a las actividades culturales que son objeto de este Reglamento, diseñando inclusive los mecanismos adecuados para expedir recibos deducibles de impuestos para apoyar el mecenazgo por particulares;
 - vii. Encargarse del uso, conservación, equipamiento y mejoras del patrimonio cultural universitario;
 - viii. Promover ante las autoridades la ampliación de infraestructura, y la construcción de espacios universitarios con usos y destinos para el desarrollo de actividades culturales y artísticas;
 - ix. Encargarse del manejo, uso, conservación, equipamiento y mejoras físicas y tecnológicas de los diferentes espacios universitarios: teatros, salas de exposiciones, casas de la cultura y cualquier otro bien inmueble o espacio cuya función esté vinculada con el área de la cultura y cuyo destino sea el cumplimiento de los fines del presente Reglamento;
 - x. Participar con los directores de las Unidades Académicas en la realización de programas destinados al disfrute y conocimiento del patrimonio cultural, así como de las manifestaciones artísticas de la Universidad;
 - xi. Tener bajo su línea de mando directa las distintas Direcciones que conforman la Dirección General de Extensión de la Cultura;

- XII. En coordinación con sus respectivos titulares, elaborar y vigilar la aplicación de las políticas y programas de trabajo de las Direcciones;
- XIII. En coordinación con las Unidades Académicas de Artes Plásticas, y Artes planear las especificidades de las políticas culturales de estas áreas al interior y exterior de la Universidad.
- XIV. Participar con la Dirección de Prestaciones Sociales y los Sindicatos al servicio de la Universidad, en la realización de programas destinados al fomento de la cultura en el sector laboral;
- XV. Organizar y administrar el Registro Universitario de Creadores y los registros de promotores culturales, así como los espacios físicos destinados a actividades de fomento cultural y artístico. Elaborar los registros y directorios municipales, con la finalidad de establecer una red de información y coordinación cultural;
- XVI. Proponer al Rector la celebración de los convenios de colaboración con las dependencias del gobierno federal, gobierno estatal, los municipios de la entidad, otras entidades federativas y sus municipios, los particulares, las asociaciones civiles y organizaciones sociales, con el fin de impulsar actividades conjuntas en materia de fomento cultural;
- XVII. Agilizar y optimizar los procesos de obtención de recursos provenientes de programas externos en materia cultural;
- XVIII. Promover con organismos culturales y artísticos la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares;
- XIX. Procurar, en coordinación con otros organismos de cultura, el desarrollo de las habilidades, capacidades y potencialidades artísticas de la población, así como favorecer su acceso a la cultura y las artes;

- xx. Presentar ante el H. Consejo Universitario los proyectos de ordenamientos legales necesarios para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento;
- xxi. En coordinación con las áreas correspondientes, presentar ante el H. Consejo Universitario las propuestas de modificaciones curriculares en el área cultural tanto para los niveles de Bachillerato, Técnico Superior Universitario así como Superior;
- xxii. Diseñar y operar estrategias para impulsar la creación de mecenazgos, fundaciones, patronatos, grupos de promoción cultural y similares, orientados al apoyo de las políticas culturales universitarias, de creadores e intérpretes artísticos, y para la conformación de acervos bibliográficos, documentales, pictóricos, escultóricos, arquitectónicos, gráficos, videográficos, artesanales y afines; y
- xxiii. Las demás que le otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 15

Corresponde a las Coordinaciones de Unidad Regional, en su ámbito de competencia:

- I. Conjuntamente con la Dirección General de Extensión de la Cultura, establecer las directrices regionales en materia de cultura, previa consulta a la comunidad cultural de la Unidad Regional;
- II. Procurar la creación de una estructura zonal que tenga como funciones únicas las de llevar a la práctica los programas y acciones contenidas en el Programa Universitario de Extensión de la Cultura;

- III. Celebrar los convenios necesarios con las instancias públicas estatales y federales, así como con personas físicas y morales de carácter privado, para la adecuada coordinación de las actividades culturales de la Unidad Regional;
- IV. Elaborar y ejecutar programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio que comprende la Unidad Regional;
- v. Fomentar la integración de organismos privados y sociales para la promoción y divulgación de la cultura;
- VI. Fomentar la investigación de las manifestaciones culturales propias de la Región, sus ferias, tradiciones y costumbres;
- VII. Expedir los reglamentos, en el ámbito de su competencia, que normen la actividad cultural en las Unidades Regionales;
- VIII. Promover la entrega de premios, reconocimientos o estímulos a los individuos, organizaciones e instituciones públicas o privadas que se hayan destacado en la creación, promoción, preservación, difusión e investigación de la cultura en el ámbito de su jurisdicción;
- IX. Promover, en el ámbito de su competencia, las modalidades de descuento, pago de medio boleto o ingreso gratuito un día por semana a las representaciones teatrales, cinematográficas, ópera, ballet, danza y demás espectáculos públicos de carácter artístico o cultural;
- x. Estimular la integración de Consejos Municipales para el Fomento de la Cultura, con la participación de la comunidad cultural y los sectores sociales, privado y público;
- XI. Elaborar y mantener actualizado el registro y el directorio de las personas físicas o morales que se dediquen al arte, tanto en la creación, fomento, apoyo y promoción, así como de quienes

- dispongan de espacios apropiados para desarrollar actividades culturales en la región;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los espacios públicos con que cuenta la Universidad en la región, para la realización de actividades culturales y artísticas;
 - XIII. Impulsar y proyectar en el ámbito estatal, nacional e internacional, en la medida de sus posibilidades, a los artistas locales más destacados;
 - XIV. Procurar la creación de bibliotecas, hemerotecas, casas municipales de la cultura, museos, auditorios, instalaciones deportivas, teatros y centros culturales, así como promover su ampliación, mantenimiento y mejoras físicas y tecnológicas; y
 - XV. Conocer, analizar y resolver las solicitudes y peticiones que presenten personas físicas y morales dedicadas a las actividades culturales, para la utilización de los espacios públicos con que cuenta la Unidad Regional.

Artículo 16

Los programas regionales podrán elaborarse con la participación ciudadana y contener, entre otros:

- I. Los objetivos y estrategias a desarrollar en la preservación, promoción, divulgación, fomento e investigación de la cultura;
- II. Las actividades para lograr los objetivos propuestos;
- III. Un proyecto de presupuesto que permita un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos; y
- IV. Los procedimientos de evaluación y revisión pertinentes para su mejora.

Artículo 17

Las autoridades encargadas de la aplicación de este Reglamento, procurarán coordinarse para la elaboración de los programas general y regional, y para su aplicación en el ámbito respectivo, a fin de que la política cultural en la Universidad sea eficaz y general.

CAPÍTULO V Del Consejo de Extensión de la Cultura

Artículo 18

El Consejo de Extensión de la Cultura estará integrado por:

- I. El titular de la Dirección General, quien será el Presidente;
- II. El Director de Artes Escénicas;
- III. El Director de Artes Visuales;
- IV. El Director de Actividades Culturales y Artísticas;
- V. El Director de Enlace con las Unidades Regionales;
- VI. El Director de Editorial;
- VII. El Director de Imprenta;
- VIII. El Director de Radio UAS;
- IX. El Director de Televisión Universitaria; y
- X. Los Directores de Unidad Regional de la DGEC.

Todos los miembros participarán con derecho a voz y voto.

El cargo de consejero se pierde al dejar de ser titular de la Dependencia a la que se representa.

Artículo 19

El Consejo de Extensión de la Cultura contará con un presidente que será el titular de la Dirección General de Extensión de la Cultura y un secretario designado por el presidente de entre los miembros del Consejo.

Artículo 20

Los objetivos del Consejo de Extensión de la Cultura serán los siguientes:

- I. Participar junto con la Dirección General en la formulación de las políticas culturales universitarias;
- II. Conocer y opinar sobre la manera en que se aprovechan los recursos e infraestructura de los bienes y servicios culturales que presta la Universidad;
- III. Proponer mecanismos y acciones para asegurar el rescate, promoción, preservación, difusión, fomento, divulgación e investigación de la cultura y las artes; así como propiciar la debida coordinación entre éstos;
- IV. Participar en los programas y proyectos culturales que involucren la participación de los distintos entes públicos, privados y sociales; y
- V. Participar en la elaboración de los programas universitarios y regionales de cultura.

Artículo 21

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Consejo de Extensión de la Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y aplicar junto con las distintas dependencias las políticas culturales universitarias;

- II. Proponer a las distintas dependencias, las acciones convenientes para aprovechar los recursos e infraestructura con que se cuenta para la promoción y fomento de la cultura y las artes;
- III. Participar en la programación de actividades culturales a realizarse en la Universidad, asimismo proponer la celebración de convenios de colaboración que den impulso a la política cultural;
- IV. Proponer los programas y convenios necesarios con las universidades, organismos sociales y privados, para fortalecer la política cultural de la entidad; y
- v. Las demás que establezca este Reglamento.

Artículo 22

Los integrantes del Consejo de Extensión de la Cultura deberán reunirse en sesión ordinaria cada tres meses, conforme a las fechas fijadas por el calendario que para tal efecto aprueben, y en sesión extraordinaria cada vez que para ello sean convocados por su presidente o por una tercera parte de sus integrantes.

Artículo 23

Las sesiones del Consejo Extensión de la Cultura serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; cuando se trate de una sesión extraordinaria será indispensable notificar con 24 horas de anticipación a la celebración de la misma, además de que exista quórum necesario para su realización.

Las decisiones del Consejo de Extensión de la Cultura serán válidas con la aprobación de la mayoría de los miembros asistentes.

El Presidente del Consejo de Extensión de la Cultura tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 24

Las sesiones del Consejo de Extensión de la Cultura se asentarán en actas dentro del libro oficial, mismas que serán firmadas por los que en ellas hayan intervenido.

CAPÍTULO VI

Del Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes

Artículo 25

El Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes es un organismo público desconcentrado de la Dirección General de Extensión de la Cultura, con funciones deliberativas, propositivas y de consulta, que funge como espacio de vinculación entre las autoridades culturales y la sociedad. Estará integrado por diez personas y serán nombrados por el Director General de Extensión de la Cultura, previa consulta con el Rector.

Artículo 26

El Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes, se integrará por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será designado por el Rector de entre sus miembros;
- II. Un Secretario Ejecutivo, nombrado y removido, a propuesta del Presidente, con voz pero sin voto;
- III. Un representante de las siguientes ramas de la cultura, ciencias y artes:

- a) Ciencia;
- b) Tecnología,
- c) Humanidades;
- d) Letras;
- e) Artes Visuales;
- f) Arquitectura;
- g) Música;
- h) Teatro; y
- i) Danza.

Se procurará un equilibrio entre los intérpretes, ejecutantes, directores, autores, compositores, promotores, académicos e investigadores, quienes deberán contar con prestigio ante la comunidad cultural del Estado; conocer la situación del quehacer artístico regional y ser residentes del Estado de Sinaloa.

Artículo 27

Los miembros del Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes que se enuncian en la fracción III del artículo anterior, serán designados por el Director General de Extensión de la Cultura.

Artículo 28

En caso de ausencia injustificada de los miembros del Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes que representan a la comunidad cultural, podrán ser sustituidos, siguiendo el mismo mecanismo de designación.

Artículo 29

El cargo de consejero será honorífico, y por lo tanto no remunerado.

Artículo 3o

Corresponden al Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes, las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Dirección General y al Consejo de Extensión de la Cultura en la elaboración de las directrices del Programa Universitario de Extensión de la Cultura, particularmente en lo que respecta a cultura, arte y ciencia;
- II. Ejercer funciones de asesoría y consulta sobre el diseño de programas y acciones que le sean presentados por el Director General, o en su caso, por los Directores de Unidades Regionales;
- III. Participar en las evaluaciones cuando menos cada año, respecto a la ejecución de los programas y acciones contenidos en el Programa Universitario de Extensión de la Cultura;
- IV. Proponer el otorgamiento de apoyos, becas, estímulos y reconocimientos a efecto de fomentar la creación artística en el Estado;
- V. Participar, junto con la Dirección General, en la figura jurídica que establezca el H. Consejo Universitario para el ejercicio de los recursos para la cultura y las artes;
- VI. Resolver las solicitudes de apoyo para la realización de proyectos que le sean remitidas, previo dictamen elaborado por las comisiones que para tal efecto se integren;
- VII. Recabar la opinión de la comunidad cultural y demás sectores de la sociedad, respecto a la política cultural de la Universidad, la cual hará del conocimiento de las autoridades competentes;
- VIII. Proponer criterios de coordinación y ejecución de acciones que permitan incrementar la acción universitaria en materia de cultura;

- IX. Realizar propuestas para integrar los programas relativos a la preservación y fortalecimiento de las culturas indígenas y populares del Estado;
- X. Asesorar, promover y, en su caso, gestionar ante las autoridades competentes descuentos, deducciones, donaciones y cualquier otro estímulo económico en materia de fomento cultural, previa solicitud de la persona física o moral que realice o patrocine este tipo de actividades;
- XI. Integrar la Comisión de Fomento al Libro y la Lectura, con los integrantes y atribuciones que se establezcan en el presente Reglamento; y
- XII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 31

El Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes, sesionará en forma ordinaria y extraordinaria. Celebrará tres sesiones ordinarias en el año y las extraordinarias que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente o de una tercera parte de sus integrantes.

Artículo 32

Para la realización de sus fines, el Consejo para la Ciencia, la Cultura y las Artes contará con los siguientes recursos y apoyos:

- I. Los bienes que le sean destinados por la Dirección General; y
- II. El personal administrativo que le sea comisionado por la Dirección General.

TÍTULO TERCERO

Del programa Universitario de Extensión de la Cultura

CAPÍTULO I

De sus fines

Artículo 33

El Programa Universitario de Extensión de la Cultura deberá ser elaborado de conformidad con las disposiciones legales vigentes en materia de planeación y contener, cuando menos:

- I. Los objetivos y estrategias a desarrollar en la promoción, difusión, divulgación, fomento e investigación de la cultura;
- II. Los programas generales para el desarrollo de las actividades culturales y artísticas de la Universidad, en lo que respecta a creación, investigación, preservación, promoción y difusión; en los aspectos de ampliación y mejoramiento de infraestructura, fomento a la industria cultural, financiamiento complementario y sistema de incentivos fiscales, y en los ámbitos municipal, regional y estatal;
- III. Los programas específicos en materia de cultura y tradiciones populares; cultura indígena; fomento al libro y la lectura; prestación de servicios; y
- IV. Los procedimientos de evaluación adecuados para determinar el cumplimiento de los objetivos planeados.

Artículo 34

Para la elaboración del Programa Universitario de Extensión de la Cultura deberán considerarse los requerimientos de las diversas regiones del Estado y sus municipios, procurando evitar la duplicidad de acciones y en aras de darles mayor eficacia.

TÍTULO CUARTO

Del Fondo Universitario para el Fomento de la Cultura y las Artes

CAPÍTULO I

De su integración y fines

Artículo 35

Se crea el Fondo Universitario para la Cultura y las Artes, con el propósito de financiar proyectos de creación, investigación, preservación, promoción y difusión artística y cultural.

Artículo 36

El Fondo se constituirá con las siguientes aportaciones:

- I. La partida anual que se determine en el presupuesto universitario;
- II. Herencias, legados o donaciones;
- III. Los créditos que se obtengan a su favor del sector público o privado;
- IV. Los apoyos de organismos e instituciones nacionales o extranjeras;
- v. Otros recursos que determine el H. Consejo Universitario, de conformidad con el presupuesto; y

- VI. Las aportaciones federales y municipales que ingresen al Fondo se harán de acuerdo a los convenios que se suscriban con dichas entidades.

Artículo 37

El objeto del Fondo será el otorgamiento de apoyos económicos, a fin de:

- I. Sustentar la creación, operación, sostenimiento y ampliación del Sistema Universitario de Creadores;
- II. Impulsar el desarrollo y ejecución de proyectos artísticos y culturales de creación, investigación, promoción, difusión y divulgación de la cultura y las artes; y
- III. Apoyar actividades cuyo fin sea el rescate, preservación y desarrollo de la cultura propia de los grupos y sectores populares.

Al financiamiento de los proyectos de creación, investigación, preservación, promoción y difusión artística y cultural, podrán aspirar todos los interesados miembros de la comunidad universitaria en el Estado que cumplan los requisitos que se establezcan en el presente Reglamento y las convocatorias respectivas.

CAPÍTULO II

De los criterios y bases para el otorgamiento de apoyos

Artículo 38

Los recursos que integran el Fondo se asignarán de conformidad con los siguientes criterios y bases:

- I. Se canalizarán a solicitud expresa de los interesados, previa convocatoria que expida el Consejo de Extensión de la Cultura, pública, abierta y con base en el proyecto que para tal efecto se presente;
- II. Se procurará apoyar cada una de las disciplinas artísticas, sin menoscabo de la calidad de los proyectos, garantizándose un adecuado equilibrio entre la necesidad de cada expresión cultural y grado de desarrollo de ésta;
- III. Se dará preferencia a los proyectos que contribuyan a la descentralización de la actividad cultural, o sean presentados por los integrantes del Sistema Universitario de Creadores;
- IV. En ningún caso se dará apoyo para la ejecución de proyectos, cuya realización genere utilidades en beneficio de entidades que tengan objeto de lucro;
- V. La difusión de los resultados de los proyectos apoyados por la Universidad se hará de acuerdo con la reglamentación correspondiente; y
- VI. La asignación de apoyos se dará cada año, de conformidad con los recursos que para tal efecto se determinen en el presupuesto anual de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

TRANSITORIOS

Artículo 1

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Artículo 2

Todas las Dependencias involucradas en el área contarán con 180 días para elaborar sus propios ordenamientos internos, contados a partir de la aprobación del presente.

Artículo 3

Transcurrido un año de la aprobación del presente Reglamento, el Consejo de Extensión de la Cultura convocará a sesión a través de su presidente, para realizar una revisión y evaluación del mismo.



REGLAMENTO DE LOS COLEGIOS
POR ÁREAS AFINES DEL CONOCIMIENTO
DE NIVEL SUPERIOR



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de los Colegios, por áreas afines del conocimiento de nivel superior, en lo concerniente a su integración, organización y función que conlleve a la optimización de los recursos tanto materiales como humanos.

Artículo 2

Para la realización y desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Sinaloa se organizan en Colegios.

Artículo 3

Los Colegios por Áreas Afines del Conocimiento son la forma de organización académica y administrativa de las distintas áreas del conocimiento en que se agrupan las Unidades Académicas de la Universidad con base en los siguientes criterios:

- I. En función de programas educativos de áreas afines del conocimiento;
- II. En función de campos afines del ejercicio profesional;
- III. En función de necesidades regionales transdisciplinarias.

Artículo 4

Las Unidades Académicas de tipo superior se organizan en redes denominadas Colegios en función de programas educativos de áreas afines del conocimiento o en función de campos afines del ejercicio profesional. Los Colegios son los siguientes:

- I. Arquitectura, Diseño y Urbanismo;
- II. Ciencias Agropecuarias;
- III. Ciencias Naturales y Exactas;
- IV. Ciencias de la Salud;
- V. Ciencias Sociales y Administrativas;
- VI. Ciencias de la Educación y Humanidades;
- VII. Ingeniería y Tecnología.

Las demás que en el futuro se crearen, se ubicarán en el área que les corresponda, como resultado del análisis de los contenidos temáticos de los programas educativos.

La Universidad Autónoma de Sinaloa, podrá impartir programas educativos en los distintos niveles de tipo superior compartidos con otras Instituciones mediante convenio o a través de Instituciones de Educación Superior.

Artículo 5

Los Colegios por Áreas Afines del conocimiento estarán conformados por las Unidades Académicas respectivas y representados por sus Directores.

Para su funcionamiento los Colegios nombrarán un Presidente, un Secretario y dos Vocales.

CAPÍTULO II

Del Consejo Académico de los Colegios

Artículo 6

El Consejo Académico de los Colegios es el órgano de consulta y autoridad académica en cada uno de los Colegios, sus acuerdos son obligatorios y no podrán ser derogados o abrogados sino por su propio Consejo, por el Consejo Académico de la Unidad Regional o por disposición expresa del H. Consejo Universitario.

Artículo 7

El Consejo Académico de los Colegios estará integrado por:

- I. Los Directores de las Unidades Académicas que conforman el Colegio;
- II. Los Secretarios Académicos de las Unidades Académicas que conforman el Colegio;
- III. Los Coordinadores de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas.
- IV. Un Representante de los Líderes de los cuerpos Académicos de las Unidades Académicas.

Artículo 8

El cargo de Consejero Académico del Colegio será honorífico.

Artículo 9

La calidad de Consejero Académico de los Colegios se pierde:

- I. Por dejar de ser trabajador activo en la Universidad Autónoma de Sinaloa;
- II. Por la realización de actos de violencia o atentados en contra de la autonomía, así como por la ejecución de prácticas contrarias al decoro o prestigio de la Universidad Autónoma de Sinaloa, cometidos dentro o fuera de la Institución;
- III. Por falta de asistencia, sin causa justificada, a tres sesiones continuas o a seis acumuladas no consecutivas, a las que se hubiere citado oportunamente;
En caso de los consejeros contemplados en el artículo 7, fracción II, III y IV de este Reglamento, por no informar o no consultar oportunamente a sus representados acerca de las iniciativas, opiniones y acuerdos del Consejo Académico del Colegio;
- IV. Por faltas graves a la disciplina laboral, que a juicio del H. Consejo Universitario merezcan la sanción;

Artículo 10

Los Consejeros Académicos de los Colegios que pierdan su titularidad por las causas enunciadas en el artículo anterior serán sustituidos por quien pase a ocupar ese puesto.

Artículo 11

Los Consejos Académicos de Colegio actúan en pleno, y la validez de sus acuerdos requerirá el voto del 50 % más uno de los asistentes.

Artículo 12

Son facultades y obligaciones de los Consejos Académicos de Colegio:

- I. Asesorar al H. Consejo Universitario, a la Secretaría General, a la Secretaría Académica, así como a la Comisión de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario en todo lo que concierne al trabajo académico del Colegio correspondiente;
- II. Elaborar las políticas específicas de docencia, investigación y extensión del Colegio correspondiente, en coordinación con el H. Consejo Académico Regional, la Secretaría General y la Comisión de Asuntos Académicos;
- III. Evaluar, coordinar y presentar para su dictamen en el H. Consejo Académico de Unidad Regional la creación de Unidades Académicas y el establecimiento de carreras; así como las modificaciones a los planes y programas de estudio;
- IV. Evaluar anualmente los informes académicos que le presenten las Unidades Académicas del Colegio respectivo;
- V. Someter a la consideración del Consejo Académico de Unidad Regional su plan de desarrollo;
- VI. Homogenizar el trabajo docente-metodológico del Colegio en las distintas Unidades Regionales;
- VII. Designar un cuerpo colegiado de especialistas, cuya función exclusiva será desarrollar estrategias de planeación, formación continua, evaluación e innovación curricular, pertinencia de la oferta educativa existente; y viabilidad de apertura de nuevos programas educativos;
- VIII. Elaborar políticas generales de actualización docente de la planta magisterial de las distintas Unidades Académicas de los Colegios respectivos;
- IX. Implementar políticas conjuntas de divulgación y extensión cultural de sus Unidades Académicas;
- X. Propiciar el intercambio y generalización de las mejores experiencias académicas entre Unidades Regionales;

- XI. Promover la utilización óptima, racional y compartida de Infraestructura, Recursos Materiales y Recursos Humanos para el desarrollo de programas educativos entre las Unidades Académicas de áreas afines y distintas del conocimiento;
- XII. Propiciar e incentivar la participación del personal académico en los programas educativos afines y proyectos de investigación entre Unidades Académicas, así como entre Unidades Regionales;
- XIII. Establecer programas interdisciplinarios de posgrado y de investigación entre sus Unidades Académicas;
- XIV. Impulsar la movilidad de los alumnos entre las diferentes Unidades Académicas;
- XV. Ejercer las demás atribuciones que la Normatividad Universitaria le confiera.

CAPÍTULO III

De los Presidentes de Colegio

Artículo 13

Los Presidentes de Colegio son la máxima representación académica del Colegio de que se trate. Durarán en el cargo mientras sea Director de su Unidad Académica. Sus facultades y obligaciones se regularán por lo establecido en este Reglamento.

Artículo 14

Para ser Presidente de Colegio se requiere ser Director de Unidad Académica.

Artículo 15

Los Presidentes de Colegio, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo Académico del Colegio respectivo;
- II. Someter a la aprobación del Consejo Académico del Colegio el Plan de Desarrollo Anual del Colegio que preside;
- III. Participar en la elaboración de los informes, estudios y, en su caso, dictámenes que le solicite el Consejo Académico del Colegio u otras autoridades universitarias;
- IV. Establecer en consulta con los Directores de las Unidades Académicas que conforman el Consejo Académico del Colegio, las

- medidas más convenientes para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del propio Colegio;
- v. Rendir un informe anual por escrito al Consejo Académico del Colegio, al Rector y al Consejo Académico de Unidad Regional de las actividades desarrolladas en el Colegio;
 - vi. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

CAPÍTULO IV

Del Secretario Académico de Colegio

Artículo 16

Para ser Secretario Académico de Colegio se deberán reunir los mismos requisitos que para ser Presidente de Colegio, es decir Director de Unidad Académica.

Artículo 17

El Secretario Académico de Colegio será designado y removido por acuerdo del Colegio respectivo.

Artículo 18

El Secretario Académico de Colegio tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Colaborar con el Presidente en la planeación, coordinación y evaluación de las actividades académicas del Colegio;
- II. Supervisar el desarrollo de las actividades de las distintas Unidades Académicas que conforman el Colegio respectivo;
- III. Organizar conjuntamente con los responsables y autoridades de las Unidades Académicas, todas aquellas actividades tendentes a la evaluación y acreditación de los planes y programas de estudio;
- IV. Coadyuvar con todas aquellas actividades relacionadas con las tutorías;

- v. Proponer la formulación y modificación de planes y programas de estudio que al seno del Colegio presenten las Unidades Académicas que lo integran;
- vi. Sustituir al Presidente de Colegio en aquellas ausencias que no pasen de 40 días;
- vii. Rendir un informe anual al Presidente de las actividades desarrolladas;
- viii. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Presidente de Colegio;
- ix. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Reglamento de Colegios por Áreas Afines del Conocimiento fue aprobado en la Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 16 de diciembre de 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Segundo

El presente Reglamento será revisado en el plazo de un año contado a partir de su entrada en vigor para verificar la eficacia de sus normas y, en su caso, realizar las adecuaciones pertinentes.

Tercero

La aplicación del presente Reglamento se hará de manera paulatina, y en la medida que se vayan conformando de manera orgánica los Colegios por Áreas afines del Conocimiento, la aplicación de todas sus disposiciones tendrán carácter obligatorio.



INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Instructivo regula el procedimiento administrativo para la Titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones son obligatorias para los alumnos y pasantes de la Institución;
2. La Universidad Autónoma de Sinaloa imparte estudios de tipo medio superior y superior;
3. El tipo medio superior está constituido por el Bachillerato, en sus diferentes modalidades de enseñanza, tiene como requisito previo los estudios de secundaria;
4. El tipo superior está constituido por:
 - I. Las carreras de Técnico Superior Universitario, que tienen como requisito previo el Bachillerato y se ofrecen como programa único o como salida lateral antes de la conclusión de los estudios de Licenciatura;
 - II. La Licenciatura comprende las carreras profesionales que se cursan después del Bachillerato o estudios equivalentes;
 - III. El Posgrado comprende la Especialidad, la Maestría y el Doctorado, y tiene como requisito previo la acreditación de los estudios de Licenciatura o sus equivalentes y los

requisitos que establezcan en particular cada uno de los programas académicos de este nivel.

El procedimiento para la Titulación será aplicable en el caso de las fracciones I y II del presente numeral.

5. En la Universidad, los alumnos adquieren la calidad de pasantes una vez que cubren la totalidad de créditos o asignaturas de los planes de estudios correspondientes.

II. PLAZOS PARA LA TITULACIÓN

6. El plazo máximo para que un alumno pueda titularse después de haber cubierto la totalidad de las asignaturas de acuerdo al artículo 27 del Reglamento Escolar será el siguiente:
 - I. Dos años, en las carreras de Técnico Superior Universitario; y
 - II. Tres años, en las carreras de Licenciatura.

III. OPCIONES DE TITULACIÓN

7. Las opciones de titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa son las que se establecen en el artículo 61 del Reglamento Escolar.

Sección I

Titulación por promedio

8. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Promedio los pasantes que hayan obtenido un promedio general de 9.0 o superior, en el plan de estudios correspondiente.

Sección II

Titulación por elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina

9. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Memoria de Servicio Social con rigor metodológico o Tesina los alumnos o pasantes que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Presentar ante la Comisión de Titulación una memoria o tesina, cuyo rigor metodológico será valorado de acuerdo con los criterios siguientes:
 - a) El marco teórico que sustente el proyecto o programa que el pasante desarrolló durante su Servicio Social deberá justificar el contexto institucional, el contexto comunitario y la relación de la línea de prestación del Servicio Social con la Unidad Académica respectiva y su vinculación;
 - b) El proyecto o programa que el prestador ejecutó durante su Servicio Social deberá acompañarse de un protocolo que contenga al menos introducción, justificación, objetivos, metodología utilizada y metas alcanzadas;
 - c) La extensión mínima de la memoria o tesina será de sesenta cuartillas escritas a doble espacio;
 - d) La redacción deberá ser aprobada previamente por el asesor correspondiente.

- II. Presentar carta de liberación del Servicio Social, expedida por la Dirección General de Servicio Social Universitario.

Sección III

Titulación por elaboración o defensa de tesis producto de participación en proyectos de investigación

10. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Elaboración o Defensa de Tesis los alumnos que estén inscritos formalmente en el octavo semestre en carreras de diez o en su equivalente pro-

- porcional para las de diferente extensión en el caso de la Licenciatura;
11. Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por Tesis: el texto escrito resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórico-metodológica, culmina con una posición en torno a un problema específico del área de conocimiento de formación del alumno o pasante;
 12. Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por Proyectos de Investigación: aquellos que implican la realización de trabajos de investigación tecnológica o científica que formen parte del campo profesional del alumno o pasante, diseñados a partir de los requisitos y condiciones que exige la metodología científica correspondiente;
 13. Los Proyectos de Tesis para obtener el título de Licenciatura podrán ser desarrollados en las modalidades individual o colectiva;
 14. Para la modalidad de Tesis Colectiva, se aceptarán hasta tres alumnos cuando, a juicio de las Comisiones de Titulación, la profundidad y amplitud del tema requiera de trabajo conjunto. Podrán participar alumnos con temáticas hasta de tres carreras diferentes, pero la réplica correspondiente se realizará en forma individual, en examen por separado;
 15. Los Proyectos de Tesis Colectiva Interdisciplinaria de Licenciatura sólo podrán ser autorizados por las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas correspondientes;
 16. La extensión mínima para las Tesis Individuales y Colectivas en el caso de Licenciatura será de ochenta y ciento cincuenta cuartillas escritas a doble espacio, respectivamente.
 17. Cuando se trate de un mismo tema y Unidad Académica en los Proyectos de Tesis Colectiva, el examen de réplica se aplicará

- individualmente a todos los participantes, en una misma sesión;
18. Para que un Proyecto de Tesis sea considerado válido, se requiere que haya sido aprobado por la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva y haber registrado uno o dos asesores, tutores o directores de tesis.

Sección IV

Titulación por examen de inglés TOEFL o examen aplicado por el Centro de Estudio de Idiomas de la Universidad

19. Podrán optar por la modalidad de titulación por Examen de Inglés TOEFL o Examen aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:
- I. Haber cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo;
 - II. Acreditar al menos 450 puntos en examen de Inglés TOEFL; y
 - III. Demostrar, a través de un examen de conocimientos, el dominio de las cuatro habilidades del idioma (expresión oral, escritura, comprensión lectora y auditiva).

Sección V

Titulación por examen general de conocimientos interno o externo

20. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Examen General de Conocimientos los alumnos de Técnico Superior Uni-

versitario y Licenciatura que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo, con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera;

21. Se denomina Examen General de Conocimientos al interrogatorio mediante el cual el aspirante a obtener el título demuestra fehacientemente haber alcanzado los objetivos de la carrera planteados en el plan de estudios respectivo;
22. El Examen General de Conocimientos se realizará conforme a las reglas siguientes:
 - I. La Comisión de Titulación deberá proporcionar de manera oportuna la información requerida a los alumnos que seleccionen esta modalidad de titulación;
 - II. La Comisión de Titulación de cada Unidad Académica determinará la forma de aplicar el examen cuando este tenga el carácter de interno;
 - III. El Examen General de Conocimientos versará sobre temas básicos de la carrera cursada, los cuales serán elegidos por la Comisión de Titulación, con base en el plan de estudios respectivo;
 - IV. El examen de conocimientos podrá desarrollarse en forma oral o escrita a juicio de la Comisión de Titulación. La decisión deberá comunicarse al sustentante por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la celebración del examen;
 - v. El examen deberá desarrollarse en sesión privada o pública, en el día y la hora que la Comisión y el sustentante fijen de común acuerdo;

- VI. En caso de que el sustentante repruebe el examen, podrá presentarlo nuevamente por una sola ocasión, previo acuerdo de la Comisión de Titulación.
23. En el caso del examen externo, la Comisión de Titulación realizará los trámites ante el organismo externo correspondiente para la realización del examen, su evaluación y conocimiento de resultados. Asimismo, la Comisión extenderá la constancia respectiva de acreditación y cumplimiento de los requisitos por parte del sustentante, la cual anexará al documento expedido por el organismo externo y al que la Universidad expida para el caso.

Sección VI
Titulación por diplomado

24. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Diplomado los alumnos o pasantes de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo;
25. Los Diplomados que podrán aplicarse como opción de Titulación son estudios fuera de los planes de estudio de las carreras con el propósito de profundizar en un área del conocimiento, los cuales serán impartidos por la propia Universidad;
26. Los pasantes que opten por esta modalidad de Titulación deberán cubrir los requisitos que se señalen en la convocatoria que para tal efecto emita la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva. En caso de que opten por un Diplomado ofrecido por otra Unidad Académica, deberán obtener la autorización de la Comisión de Titulación, para lo cual deberán pre-

sentar la solicitud respectiva, así como el programa de estudios del Diplomado de su elección.

Sección VII

Titulación por práctica profesional

27. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Práctica Profesional los alumnos o pasantes que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo;
28. Los pasantes podrán titularse si acreditan la realización de la Práctica Profesional, en el área de que se trate, durante tres años a partir de haber concluido sus estudios, con la realización de actividades propias del campo profesional de la carrera cursada y con el visto bueno de la Comisión de Titulación de la Unidad Académica correspondiente;
29. En casos especiales, los alumnos o pasantes podrán acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, conforme a lo estipulado en el Acuerdo Secretarial número 328 (Diario de la Federación, 30-07-2003), que modifica al 286 del 30 de octubre del 2000 (Diario de la Federación), siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:
 - a) Presentar ante la Comisión de Titulación de la Unidad Académica la solicitud respectiva;
 - b) Presentar la documentación siguiente:
 - a) Carta aval de honorabilidad y correcto ejercicio de desempeño laboral, expedida por una persona física con tí-

tulo y cédula profesional de la misma Licenciatura que desea acreditar o por un representante de una persona moral legalmente constituida y con un objeto social vinculado con los conocimientos que se desean acreditar;

- b) Acta de nacimiento;
- c) Copia de la CURP;
- d) Identificación oficial con fotografía;
- e) Certificado de Bachillerato;
- f) Documento que acredite el porcentaje los créditos o asignaturas cubiertos;
- g) Currículum vitae ampliado con el respaldo documental correspondiente; y
- h) Constancia de experiencia laboral.

Cuando los interesados sean autodidactas o no cubran el porcentaje de créditos indicado en el Anexo 1 del Acuerdo 328, su expediente será evaluado por el Comité de Titulación de la carrera que se desea acreditar.

IV. ASESORÍA DE TESIS

30. La Universidad Autónoma de Sinaloa, a través de sus Unidades Académicas, ofrecerá el servicio de Asesoría y Dirección de Tesis a los alumnos regulares y pasantes de la Institución que deseen titularse;
31. Los profesores investigadores de la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán ser asesores o directores de tesis de alumnos y pasantes, previa solicitud por escrito del alumno y autorización por parte de la Comisión de Titulación respectiva.
32. Los asesores, tutores o directores de tesis serán nombrados por la Comisión de Titulación a petición y propuesta del alumno o pasante de la Unidad Académica de que se trate, y deberán reunir los requisitos siguientes:
 - I. Tener título profesional de licenciatura o posgrado en un área afín a la que se imparte en la Unidad Académica correspondiente;
 - II. Contar con formación sólida en el conocimiento del área de titulación del pasante;
 - III. Tener experiencia docente, de investigación o profesional en campo afín a la carrera de tres años como mínimo;
 - IV. Ser preferentemente miembro del personal académico del Colegio al que corresponda la Unidad Académica: y

- v. No tener relación de parentesco con el alumno o pasante.
33. En caso de no existir profesores investigadores que reúnan el perfil pretendido, se podrá elegir un asesor externo a la Universidad, previa autorización de la Comisión de Titulación respectiva.

V. EXÁMENES PROFESIONALES

34. Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por Examen Profesional la evaluación que un Jurado Calificador aplica a los pasantes para verificar los conocimientos, dominios teórico- metodológicos, habilidades y destrezas adquiridas durante sus estudios, como condición para obtener el título;
35. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a sustentar el examen profesional de Licenciatura son los siguientes:
 - I. Certificado total de los estudios cursados;
 - II. Constancia de liberación del Servicio Social;
 - III. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en caja general o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
 - IV. Oficio de autorización del examen por la Comisión de Titulación de la Unidad Académica correspondiente.

VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES PROFESIONALES

36. La Comisión de Titulación será la encargada de nombrar al Jurado Calificador para la realización de los exámenes profesionales. El Jurado se integrará con un Presidente, un Secretario y un Vocal; habrá dos suplentes que cubrirán las ausencias;
37. El Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
 - I. Fijar, de común acuerdo con el sustentante, el día y la hora para la presentación del examen profesional;
 - II. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y réplica;
 - III. Mantener coordinación constante con el Presidente de la Comisión de Titulación;
 - IV. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional o de réplica con la finalidad de garantizar un alto nivel académico;
 - v. Vigilar que los exámenes profesionales se realicen con las condiciones adecuadas, de acuerdo con el protocolo de defensa del trabajo de titulación.
38. El Presidente del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:

- I. Declarar por iniciado el examen profesional;
 - II. Indicar el orden en que los miembros del Jurado replicarán al sustentante;
 - III. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante, con el objeto de que todos los miembros del Jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo;
 - IV. Solicitar a los miembros del Jurado que deliberen en privado para definir el resultado del examen;
 - V. Vigilar que el resultado del examen esté sustentado exclusivamente en criterios académicos.
39. El Secretario del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
- I. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos de Titulación que serán objeto de evaluación y réplica;
 - II. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional, con la finalidad de que se cumplan los propósitos del mismo;
 - III. Preparar la documentación requerida del aspirante a presentar el examen profesional;
 - IV. Tomar la protesta al sustentante;
 - V. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, los resultados de la réplica, previa firma de los miembros del Jurado y el sustentante.
40. Una vez concluido el examen profesional, el Jurado deliberará en privado y emitirá alguno de los resultados siguientes:

- I. Aprobado con Mención Honorífica, cuando se cumplan las condiciones siguientes:
 - a) Cuando el sustentante haya obtenido un promedio general igual o mayor que nueve punto cinco (9.5);
 - b) Cuando su trabajo de Titulación y Examen de Réplica haya resultado, en la opinión de todos los miembros del Jurado, merecedor a esta distinción.
 - II. Aprobado por unanimidad;
 - III. Aprobado por mayoría;
 - IV. Suspendido. Cuando la mayoría de los miembros del Jurado emita opinión desfavorable.
41. La decisión del Jurado Calificador será inapelable;
 42. Cuando el Jurado Calificador así lo considere, los trabajos de Titulación podrán ser recomendados para su publicación, con formato de libro;
 43. Cuando el Jurado Calificador haya emitido como resultado la suspensión del examen profesional, se podrá conceder al sustentante una siguiente oportunidad para que atienda las observaciones o sugerencias señaladas por el propio Jurado. Una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen de réplica en un plazo no mayor a un semestre;
 44. Si el sustentante no logra aprobar en la siguiente oportunidad, podrá elegir otra opción de titulación, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Instructivo.

VII. DE LAS COMISIONES DE TITULACIÓN

45. En cada Unidad Académica, habrá una Comisión de Titulación que será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al procedimiento de Titulación y procurar su adecuado desarrollo;
46. La Comisión de Titulación contará con un Presidente, un Secretario y tres Vocales, quienes permanecerán en el cargo por un plazo máximo de cuatro años y no podrán ser nombrados para el periodo inmediato siguiente. El cargo de miembro de la Comisión será honorífico, personal e intransferible;
47. Las Comisiones de Titulación deberán reunirse por lo menos una vez al mes. De todas las reuniones, se levantará el acta correspondiente;
48. El Presidente de la Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:
 - I. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión;
 - II. Autorizar los documentos que emita la Comisión;
 - III. Supervisar y participar en la aplicación de los exámenes profesionales;
 - IV. Recibir del Jurado Calificador los resultados obtenidos en los exámenes profesionales y demás documentación relativa al procedimiento de titulación.

49. El Secretario de la Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:
- I. Mantener actualizado el libro de pasantes autorizado por la Secretaría General, así como el registro de Proyectos de Tesis, solicitudes para exámenes, asesores designados, etcétera;
 - II. Presentar a la Comisión de Titulación los asuntos que vayan a ser analizados;
 - III. Firmar, junto con el Presidente, toda la documentación de la Comisión;
 - IV. Comunicar a los interesados los acuerdos de la Comisión;
 - v. Llevar el libro de actas en el que se registren las reuniones y acuerdos de la Comisión.
50. Los acuerdos de la Comisión de Titulación se tomarán por consenso;
51. La Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:
- I. Mantener una estrecha comunicación con los alumnos y pasantes próximos a la titulación;
 - II. Coadyuvar a mantener un adecuado nivel de eficiencia terminal;
 - III. Formar y mantener un cuerpo de asesores, tutores o directores de tesis que correspondan a las diferentes opciones de titulación;
 - IV. Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica del cuerpo de asesores de tesis;

- v. Mantener un programa permanente de actualización teórica y metodológica para asesores, tutores o directores de tesis;
- vi. Asignar asesores, tutores o directores de tesis por cada trabajo de titulación aprobado, o evaluar y, en su caso, registrar el propuesto por el aspirante a titularse;
- vii. Comunicar formalmente a los asesores, tutores o directores de tesis, su designación;
- viii. Mantener informados a los interesados sobre los plazos, condiciones, opciones y procedimientos de titulación;
- ix. Convocar, inscribir y dar seguimiento a los programas de titulación, a partir de las opciones y procedimientos que marque la normatividad universitaria;
- x. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar su procedimiento de titulación;
- xi. Vigilar que los contenidos temáticos de los exámenes generales de conocimiento contemplen los tópicos fundamentales de cada área seleccionada y que garanticen la adecuada presentación, desarrollo, coherencia, profundidad y su aplicación práctica;
- xii. Difundir oportunamente los procedimientos que deberán seguir los pasantes que opten por presentar Examen General de Conocimiento (interno o externo);
- xiii. Designar a los integrantes del Jurado Calificador para la aplicación de los exámenes profesionales;
- xiv. Organizar los actos académicos protocolarios que formen parte del procedimiento de titulación;
- xv. Determinar los criterios de evaluación y seguimiento del procedimiento de titulación;

- xvi. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de posibles temas de investigación que serán prioritarios para el desarrollo de la investigación en la Universidad;
- xvii. Evaluar los documentos y trabajos de los pasantes que participan en proyectos de investigación y que optan por esta opción de titulación;
- xviii. Evaluar y expedir dictámenes favorables sobre los trabajos de titulación que alcancen los mejores niveles de calidad;
- xix. Procurar resultados académicos óptimos para cada opción de titulación;
- xx. Otorgar dictámenes de conclusión a los trabajos de titulación que han sido aprobados;
- xxi. Realizar estudios periódicos de eficiencia terminal y de seguimiento a pasantes; y
- xxii. Las demás que sean afines.

VIII. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

52. El plazo para que la Comisión de Titulación entregue al interesado la Carta de Autorización para las opciones de titulación establecidas en el presente Instructivo será de treinta días naturales como máximo;
53. El procedimiento de titulación será el siguiente:
 - I. La instancia responsable de convocar y desarrollar el procedimiento de titulación en cada Unidad Académica será la Comisión de Titulación;
 - II. Los alumnos o pasantes de carreras que se ajusten a los términos y requisitos que indique cada convocatoria que esa Comisión publique, con base en el presente Instructivo, podrán inscribirse en alguna de las opciones de titulación;
 - III. Una vez autorizada la modalidad de titulación seleccionada, el pasante deberá gestionar su registro en el libro de registro de pasantes de la Unidad Académica.

IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN

54. Además de los requisitos que establece el Reglamento Escolar para obtener el título profesional, el interesado deberá presentar ante el Departamento Académico Legal de Secretaría General la documentación siguiente:
- I. Certificado total de los estudios cursados;
 - II. Constancia de opción de titulación emitida por la Comisión de Titulación;
 - III. Carta de liberación del Servicio Social expedida por la autoridad correspondiente;
 - IV. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en Caja General o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
 - V. Acta de nacimiento;
 - VI. Copia de la CURP;
 - VII. Certificado de estudios de Secundaria y Bachillerato;
 - VIII. Constancia de registro en el libro de pasantes de la Unidad Académica respectiva;
 - IX. Fotografías en tamaño y características requeridas.

TRANSITORIOS

Primero

El presente Instructivo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Segundo

Se abroga el Reglamento General de Titulación aprobado el 8 de julio de 1999.

Tercero

Las generaciones de carreras de los niveles técnico superior universitario y Licenciatura que ingresen a partir del ciclo escolar 2009-2010 se sujetarán a las disposiciones que se establecen en el presente Instructivo.

Cuarto

Los pasantes hasta la generación que culmina el 2008-2009 que aún no se hayan titulado deberán regularizar su situación y titularse en un plazo no mayor de tres años a partir de la aprobación del presente Instructivo.

Quinto

Las Comisiones de Titulación a las que hace referencia el presente Instructivo deberán ser nombradas en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de su publicación.

Los *Reglamentos* se terminaron de imprimir
en febrero de 2010 en la ciudad
de Culiacán, Sinaloa.
La edición consta de
1000 ejemplares.

