REGLAMENTOS

TOMO I

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

reglamentos (tomo i)

Universidad Autónoma de Sinaloa

Dr. Juan Eulogio Guerra Liera
Rector

Dr. Jesús Madueña Molina
Secretario General

MC Manuel de Jesús Lara Salazar
Secretario de Administración y Finanzas

Dr. José de Jesús Zazueta Morales
Vicerrector Unidad Regional Centro

MC Toribio Ordóñez Lagarde
Vicerrector Unidad Regional Norte

MC Aarón Pérez Sánchez
Vicerrector Unidad Regional Centro-Norte

Dr. Miguel Ángel Díaz Quinteros
Vicerrector Unidad Regional Sur

Reglamentos
(tomo i)

universidad autónoma de sinaloa
méxico, 2020

Primera edición: febrero de 2010.
Primera reimpresión: marzo de 2011.
Segunda edición: julio de 2015.
Tercera edición: noviembre de 2018.
Cuarta edición: septiembre de 2019.
Quinta edición: mayo de 2020.

Universidad Autónoma de Sinaloa
Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros 358,
Desarrollo Urbano 3 Ríos, 80020, Culiacán de Rosales, Sinaloa
www.uas.edu.mx

Dirección de Editorial
http://editorial.uas.edu.mx

Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.

Edición con fines académicos.

Impreso y hecho en México.

ÍNDICE

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS COLEGIADAS

Capítulo I. Disposiciones generales 21
Capítulo II. De las elecciones 23
Capítulo III. Del funcionamiento 25
Capítulo IV. De las comisiones 34
Transitorios 37

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

Capítulo I. Disposiciones generales 41
Capítulo II. Del funcionamiento de la Comisión Permanente de Postulación 44
Capítulo III. De la integración de las ternas 46
Transitorios 48

REGLAMENTO ESCOLAR

Título primero. Disposiciones generales
Capítulo único. De los estudios 51
Título segundo. De la admisión
Capítulo I. De los requisitos y el proceso de selección 53
Capítulo II. De los alumnos 55
Título tercero. De la permanencia
Capítulo I. De las inscripciones y reinscripciones 57
Capítulo II. De los programas educativos 58
Capítulo III. De la reincorporación 59

Capítulo IV. De los cambios 60
Título cuarto. De las evaluaciones
Capítulo I. De los tipos de evaluación 62
Capítulo II. De la rectificación y revisión de las calificaciones 65
Título quinto. De la movilidad e intercambio académico
Capítulo I. De la movilidad académica 67
Capítulo II. Del intercambio académico 68
Título sexto. De los derechos, obligaciones, faltas y sanciones
Capítulo I. De los derechos 69
Capítulo II. De las obligaciones 70
Capítulo III. De las faltas 71
Capítulo IV. De las sanciones 72
Título séptimo. Del egreso
Capítulo único. Del certificado de educación media superior, superior y del título profesional 74
Transitorios 77

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Título primero. Del trabajo especial académico
Capítulo I. Disposiciones generales 81
Capítulo II. De la clasificación del personal académico. 82
Capítulo III. De las funciones del personal académico 84
Capítulo IV. De las actividades académicas del personal académico de tiempo completo y de asignatura 86
Capítulo V. De los derechos y obligaciones 88
Título segundo. De las comisiones dictaminadoras
Capítulo único. De la integración y funcionamiento 91
Título tercero. Del ingreso del personal académico
Capítulo I. Del concurso de oposición para personal definitivo . . . 96
Capítulo II. De la evaluación curricular para el personal por tiempo determinado o temporal 101
Capítulo III. De los profesores visitantes 102

Título cuarto. De la promoción
Capítulo único. Del procedimiento 104
Título quinto. De la permanencia
Capítulo I. De las medidas de permanencia 107
Capítulo II. De la evaluación anual del desempeño académico . . 108
Capítulo III. De los reconocimientos y estímulos 110
Capítulo IV. De la contratación por tiempo indeterminado 111
Título sexto. Del recurso de revisión
Capítulo único. Del procedimiento 113
Transitorios 114

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

Capítulo I. Disposiciones generales 117
Capítulo II. De las funciones y atribuciones. 120
Capítulo III. Del procedimiento 122
Capítulo IV. De la organización 126
Capítulo V. De las recomendaciones e informes 128
Transitorios 129

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Capítulo I. Disposiciones generales 133
Capítulo II. De la integración 135
Capítulo III. Del procedimiento 137
Capítulo IV. De las notificaciones 141
Capítulo V. De las pruebas 143
Capítulo VI. De las actuaciones del Tribunal 146
Capítulo VII. De la ejecución de la resolución 148
Transitorios 149

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOCIAL UNIVERSITARIA

Capítulo I. Disposiciones generales 153
Capítulo II. De la integración 155
Capítulo III. Del funcionamiento 158
Capítulo IV. Del Presidente y el Secretario 161
Capítulo V. De las comisiones 163
Capítulo VI. De las responsabilidades 165
Transitorios 166

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL

Capítulo I. Disposiciones generales 169
Capítulo II. De la integración 170
Capítulo III. De las funciones. 173
Capítulo IV. Del funcionamiento 174
Capítulo V. Del Presidente y el Secretario 177
Capítulo VI. De las comisiones 179
Transitorios 181

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Título primero. Disposiciones generales
Capítulo único. Del objeto y de su ámbito de aplicación 185
Título segundo. De la transparencia y acceso a la información
Capítulo I. De la transparencia 189
Capítulo II. Del acceso a la información 192
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 194

Capítulo II. De la Unidad de Enlace
para el Acceso a la Información 196
Título cuarto. De la información reservada y confidencial
Capítulo I. De la información reservada 199
Capítulo II. De la información confidencial 200
Capítulo III. De la protección de los datos personales 201
Título quinto. Del procedimiento de acceso a la información
Capítulo único. Del procedimiento 203
Título sexto. Del recurso de inconformidad
y del recurso de revisión
Capítulo I. Del recurso de inconformidad 206
Capítulo II. Del recurso de revisión. 207
Título séptimo. De las responsabilidades y sanciones
Capítulo I. De las responsabilidades 210
Capítulo II. De las sanciones. 211
Transitorios 212

REGLAMENTO DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Capítulo I. Disposiciones generales 215
Capítulo II. De la equivalencia 217
Capítulo III. De la convalidación. 219
Capítulo IV. De la revalidación 220
Capítulo V. Del procedimiento 222
Capítulo VI. De los requisitos 224
Transitorios 226

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Título primero. De las disposiciones generales y los objetivos
Capítulo I. Disposiciones generales. 229
Capítulo II. De los objetivos 231
Título segundo. De la organización
Capítulo I. Del sistema universitario de investigación 233

Capítulo II. De los participantes 236
Capítulo III. Del personal de investigación 238
Título tercero. De los proyectos de investigación
Capítulo I. De la presentación, registro y aprobación de los proyectos 241
Capítulo II. De la asignación y administración de recursos 244
Capítulo III. Del seguimiento y evaluación de los proyectos 246
Capítulo IV. De la difusión de los resultados. 249
Título cuarto. De los convenios de colaboración en materia de investigación
Capítulo Único. De la celebración y contenido 251
Transitorios 253

REGLAMENTO DE POSGRADO

Título primero. Disposiciones generales
Capítulo único. De los estudios de posgrado 257
Título segundo. De la organización de los estudios de posgrado
Capítulo I. Del Programa Institucional de Investigación y Posgrado. 263
Capítulo II. De los órganos e instancias que intervienen 264
Título tercero. Del ingreso, permanencia y egreso de los estudios de posgrado
Capítulo I. De los requisitos de ingreso. 269
Capítulo II. De la calidad de alumno de posgrado 271
Capítulo III. De la permanencia. 272
Capítulo IV. De la reincorporación y los cambios 273
Capítulo V. Del programa de tutorías 274
Capítulo VI. De las evaluaciones 278
Capítulo VII. Del sistema de créditos. 279
Capítulo VIII. De la rectificación y revisión de las evaluaciones 280
Capítulo IX. De los derechos y obligaciones 280

Título cuarto. Del egreso
Capítulo único. Del diploma y del grado académico 282
Transitorios 285

REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS

Capítulo I. Disposiciones generales 289
Capítulo II. De las dependencias responsables 290
Capítulo III. De la contratación de Servicios Externos. 295
Capítulo IV. De la programación, presupuestación
y cotización de Servicios Externos 296
Capítulo V. De la prestación de servicios personales
y su remuneración 298
Capítulo VI. De la administración y distribución
de los ingresos obtenidos 299
Capítulo VII. De la propiedad intelectual y su protección 300
Transitorios 302

REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Capítulo I. Disposiciones generales 305
Capítulo II. Del Departamento de Intercambio
y Vinculación Académica 308
Capítulo III. De las Unidades Receptoras 310
Capítulo IV. De los lineamientos generales
de los Servicios Profesionales. 312
Capítulo V. De la asignación, prestación y acreditación
de los Servicios Profesionales 314
Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de los prestadores
del Servicio Profesional 316
Capítulo VII. De las sanciones 318
Transitorios 319

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN

Capítulo I. Disposiciones generales 323
Capítulo II. Naturaleza de la planeación institucional 324
Capítulo III. Órganos de la planeación universitaria 330
Capítulo IV. De los procedimientos y productos 338
Transitorio 342

REGLAMENTO DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

Título primero. Disposiciones generales 345
Título segundo. De los bienes muebles
Capítulo I. Consideraciones generales 348
Capítulo II. De los procedimientos de transparencia de los activos de las dependencias universitarias 350
Título tercero. De los bienes inmuebles
Capítulo I. Consideraciones generales 351
Capítulo II. Del arrendamiento de los bienes afectos al patrimonio universitario 353
Título cuarto. De las donaciones. 355
Título quinto. De los fideicomisos 356
Transitorios 357

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN

I. Disposiciones generales 361
II. Plazos para la titulación 363
III. Opciones de titulación 364
Sección I. Titulación por promedio. 364
Sección II. Titulación por elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina 364
Sección III. Titulación por elaboración o defensa de tesis producto de participación en proyectos de investigación 365

Sección IV. Titulación por examen de inglés TOEFL o examen aplicado por el Centro de Estudio de Idiomas de la Universidad *367*
Sección V. Titulación por examen general de conocimientos interno o externo. *367*
Sección VI. Titulación por diplomado *369*
Sección VII. Titulación por práctica profesional *370*
IV. Asesoría de tesis 372
V. Exámenes profesionales 374
VI. Integración y funcionamiento del jurado calificador de exámenes profesionales 375
VII. De las comisiones de titulación 378
VIII. Procedimiento de titulación 382
IX. Requisitos adicionales para la titulación. 383
Transitorios 384

REGLAMENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDITORIAL

TÍTULO PRIMERO. DE LA DENOMINACIÓN, FUNCIONES Y ÁMBITOS DE LA DIRECCIÓN DE EDITORIAL
Capítulo I. De las funciones de la Editorial 387
Capítulo II. De los derechos de propiedad y autor 388
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE LA EDITORIAL
Capítulo I. De la estructura 389
Capítulo II. De la Dirección de Editorial UAS 389
Capítulo III. Del Consejo Editorial 392
Capítulo IV. De los dictaminadores. 393
Capítulo V. De la proposición de las obras a la Dirección de Editorial 394
Capítulo VI. De los criterios para la dictaminación de textos . . . 394
TÍTULO TERCERO. DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO
Capítulo único 396

Título cuarto. De la actividad y línea editorial
Capítulo I. De la actividad editorial. 399
Capítulo II. Del catálogo y las colecciones 400
Capítulo III. De las revistas científicas y humanísticas 400
Capítulo IV. De la difusión editorial 401
Transitorios 403

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

Capítulo I. Disposiciones generales 407
Capítulo II. Del Consejo Académico de los Colegios 409
Capítulo III. De los Presidentes de Colegio 413
Capítulo IV. Del Secretario Académico de Colegio. 415
Transitorios 417

REGLAMENTO ESPECIAL DE ADMISIÓN

Presentación 421
Título Único. Procedimiento para la admisión a un programa educativo en la Universidad Autónoma de Sinaloa
Capítulo I. Disposiciones generales. 422
Capítulo II. De la admisión 423
Capítulo III. De la preinscripción. 426
Capítulo IV. De las inscripciones 428
Transitorios 431

REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE INTERNACIONALIZACIÓN

Capítulo I. Disposiciones generales 435
Capítulo II. De la integración. 436
Capítulo III. De las funciones. 438

Capítulo IV. Del funcionamiento 439
Capítulo V. Del presidente y los secretarios 442
Capítulo VI. De las comisiones 444
Transitorios 446

REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Capítulo I. Disposiciones generales 449
Capítulo II. De los fines 450
Capítulo III. De las atribuciones y responsabilidades 452
Capítulo IV. De su estructura e integración 456
Capítulo V. De los nombramientos. 458
Capítulo VI. De los requisitos para el Personal Directivo, Coordinadores y Responsables de Vinculación 459
Capítulo VII. De las funciones y obligaciones del Personal Directivo, Coordinadores y Responsables de Vinculación 461
Capítulo VIII. De la Vinculación. 476
Capítulo IX. De las Relaciones Internacionales 478
Capítulo X. Del Intercambio Académico 480
Capítulo XI. De la Movilidad 481
Capítulo XII. De la prestación de Servicios Externos 482
Capítulo XIII. Del Emprendedurismo y la Incubación de Empresas 484
Transitorios 486

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS

Capítulo I. Disposiciones generales 489
Capítulo II. De las responsabilidades 494
Capítulo III. Del procedimiento 499
Capítulo IV. De las sanciones 503
Capítulo V. De la extinción de las responsabilidades 507
Capítulo VI. De las formalidades de las auditorías 509

Capítulo VII. De las quejas 511
Capítulo VIII. De la declaración de los bienes patrimoniales 512
Transitorios 516

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA (SIBIUAS)

Presentación 519
Misión 522
Visión 523
Capítulo I. Del marco legal 524
Capítulo II. Del Sistema Bibliotecario 526
Capítulo III. De la Dirección General de Bibliotecas 528
Capítulo IV. De la Subdirección General de Bibliotecas 529
Capítulo V. De la Subdirección Regional de Bibliotecas 530
Capítulo VI. De las coordinaciones del sibiuas 531
Capítulo VII. Del Consejo General de Bibliotecas 535
Capítulo VIII. De los comités de bibliotecas 536
Capítulo IX. De las bibliotecas 539
Capítulo X. Del personal bibliotecario 541
Capítulo XI. De los recursos patrimoniales 543
Capítulo XII. De la Biblioteca Virtual 545
Capitulo XIII. Del Sistema de Gestión de la Calidad
de Bibliotecas 546
Capítulo XIV. Del préstamo bibliotecario 548
Capítulo XV. De los servicios especializados 549
Capítulo XVI. De los usuarios de servicios bibliotecarios
(derechos, obligaciones y sanciones) 550
Capítulo XVII. De la Constancia de No Adeudo
a las bibliotecas 554
Transitorios 556

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; y
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 solo 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 este 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; y
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; y
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 Regio-

nales 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; y
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; y
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 esta 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 solicitud expresa de al menos la tercera parte del total de los miembros del Consejo de que se trate; y
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 vía internet y deberán contener las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión y el orden del día propuesto y, en su caso, se anexarán los archivos digitalizados de los asuntos a tratar.

La notificación a los Consejeros Universitarios se efectuará a través de los correos electrónicos registrados, con al menos tres días naturales de anticipación cuando se trate de sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes, exceptuando esta disposición 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.

* Modificado mediante el Acuerdo 443 por el H. Consejo Universitario en la sesión del 19 de septiembre de 2014.

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; y
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 solo 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; y
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
Solo 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 9 de marzo de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo
Modificado mediante el Acuerdo 443 aprobado por el H. Consejo Universitario el 19 de septiembre de 2014.

Tercero
Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE POSTULACIÓN 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;
IV. 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 esta 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; y
IX. La información relacionada con el procedimiento tendrá el carácter de confidencial y solo 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 integracion 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; y
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; y
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; y
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; y
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; y
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; y
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 esta 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. Solo 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; y

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; y
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, solo 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; y
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 este 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 solo 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; y

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; y
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;
VII. No contar con ningún registro de adeudo ante el Sistema Bibliotecario de la Universidad; y
VIII. 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 del 9 de julio de 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 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 regirán 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.

Artículo25
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; y
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 concursa.

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 personal 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 currículo 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 concursa;
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 esta 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 estas 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, solo 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; y

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 estos 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

IX. 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 del 9 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 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 solucionar 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, estas 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 este 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 disponga 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; y
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, este 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 concurra, 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, esta 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 del 9 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, estos deberán concentrarse en un solo 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; y
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, este 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; y

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; y
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, estas 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; y

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; y

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 del 9 de julio de 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» el 22 de diciembre de 2003, y el Reglamento del Funcionamiento del propio Tribunal expedido el 7 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; y
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 este 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 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 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 del 9 de julio de 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 este 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;
IX. 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 del 9 de julio de 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; y

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 pues-

to, 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; y
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 esta. 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 específicos 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 autentificación 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 solo cuando estos 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 solo 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 indicarse 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 estas 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 solo 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 encuentre 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 del 9 de julio de 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 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 solo 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 solo podrán ingresar a las Licenciaturas ofertadas en las áreas del conocimiento de: Sociales 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 solo 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 solo 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 o 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 documento 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 este 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 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, propi-

ciando la expansión del potencial de creación, renovación e innovación individual y colectiva; y

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 esta; 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 pensa-

miento, 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; y

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 o 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; y

VII. Centro Regional de Investigación: red de Unidades Académicas, Institutos, Centros de Investigación, Laboratorios y Colegios que orientan sus fines y funciones a la satisfac-

ción 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 alguno de 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;

* Modificado mediante el Acuerdo 787 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 6 de julio de 2012.

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; y
VI. Promover el trabajo conjunto y la participación interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdiciplinarias.

En los casos de proyectos de investigación aprobados por instituciones externas a la Universidad, se considerarán los criterios y requisitos definidos por el mismo organismo o institución que otorga el financiamiento para que estos sean desarrollados.

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; y

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 conocimiento, 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 in-

formará 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; y
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; y
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 científicos, 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; y
XXVIII. La firma de los representantes.

TRANSITORIOS

Primero
El presente reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario del 10 de marzo de 2009 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo
Este ordenamiento fue modificado mediante el Acuerdo 787 aprobado por el H. Consejo Universitario el 6 de julio de 2012.

Tercero
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.

Cuarto
Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Quinto
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; y
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; y
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; y
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; y

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 necesida-

des 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; 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 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; y
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 pre-

sentarse 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 solo 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 esta, 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; y
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 esta 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; y
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 este 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; y
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 aquel.

TRANSITORIOS

Primero
El presente reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario del 10 de marzo de 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 SERVICIOS EXTERNOS

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1
El presente reglamento establece la normatividad para la prestación de Servicios Externos a la sociedad y sus organizaciones por parte de la Universidad Autónoma de Sinaloa, 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; y
III. Transferencia de tecnología, en donde se consideran todas las actividades destinadas al desarrollo tecnológico, adaptación, asimilación 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:

* Mediante el Acuerdo 294 aprobado por el H. Consejo Universitario, la DIVA cambió su denominación a Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales en la sesión del 9 de julio de 2010.

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 con 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;

* Mediante el Acuerdo 294 aprobado por el H. Consejo Universitario, la DIVA cambió su denominación a Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales en la sesión del 9 de julio de 2010.

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; y
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.

* Mediante el Acuerdo 294, aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 9 de julio de 2010, la DIVA cambió su denominación a Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

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 solo podrá realizarse con la autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual determinará la autoridad 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 con 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; y

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; y
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 Profesio-

nales 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 titular 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 titular 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:

* Mediante el Acuerdo 294, aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 9 de julio de 2010, la DIVA cambió su denominación a Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

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 Unidad Académica 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 Unidad Académica;

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 Unidad Académica 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 esta 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 con 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 las 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; y
   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.*

* Mediante el Acuerdo 294, aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 9 de julio de 2010, la DIVA cambió su denominación a Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

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 de marzo de 2009, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.

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:

I. 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; y

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; y
- 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; y
- 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; y

- 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; y
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 con 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 Programa 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 con 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:

I. Grado de consecución de lo programado;
II. Desviaciones o variaciones;
III. Causas o razones de las desviaciones o variaciones;
IV. Consideraciones sobre la información proporcionada para la evaluación;
V. Decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas respectivos; y
VI. 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 Planes de Desarrollo Institucional; materializarán este 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 con el 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; y
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; y
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 solo 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 fideicomitido, 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.

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; y
   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 con el 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 Ser-

vicio 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; y

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 proporcional 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 solo 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 Universitario 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; y
    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 presentar 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 de 2000 (Diario de la Federación), siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:

    I. Presentar ante la Comisión de Titulación de la Unidad Académica la solicitud respectiva; y
    II. Presentar la documentación siguiente:
        a) Carta aval de honorabilidad y correcto ejercicio de desempeño laboral, expedida por una persona física con título 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; y
    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; y
    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; y
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; y
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); y
   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; y

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; y
    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; y
    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; y
    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; y
X. Constancia de no adeudo del Sistema Bibliotecario.

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.

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 y de la sociedad.*
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.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

Capítulo II
De los derechos de propiedad y autor

Artículo 2*
La Dirección de 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 mediante una carta de cesión de derechos que firmará el autor una vez que haya recibido un dictamen favorable. O con un contrato de cesión de derechos, cuando así se requiera. Ambos documentos de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

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 Editorial UAS

Artículo 5
El Director de la Editorial UAS será nombrado por el rector y deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

I. Ser profesor de base con un mínimo de antigüedad de cinco años en la UAS.
II. Contar al menos con nivel académico de maestría.
III. Contar con experiencia en labores afines al área.

Artículo 6*
Las funciones de la Dirección en materia administrativa son:

I. Proponer al Rector de la Universidad el nombramiento de los integrantes del Consejo Editorial.
II. Convocar y presidir el Consejo Editorial.
III. 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.
IV. Desarrollar y presentar a consideración del Consejo Editorial el *Manual para la presentación de originales*, así como vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en él, que establecerán los criterios a los que se atendrán 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.
V. Evaluar el costo y la difusión comercial e institucional de las ediciones aprobadas por el Consejo Editorial.
VI. Determinar el formato editorial y el tiraje de las ediciones.
VII Promover coediciones con instituciones públicas y privadas.
VIII. 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.
IX. Rendir informe anual de las actividades del Consejo Editorial.
X. 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:

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

I. 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.
II. El encargo de obras concretas de interés editorial, científico, técnico, educativo, cultural o universitario, según la relevancia de la trayectoria y el prestigio del investigador o creador y que incrementen el prestigio de nuestra Institución al formar parte del programa editorial.
III. La aprobación y fabricación de aquellos productos que no sean libros y revistas y resulten de interés editorial.
IV. La aplicación de nuevas técnicas de almacenamiento, transmisión o comercialización de conocimientos que sean de práctica en el sector editorial o universitario.
V. La explotación de los derechos de propiedad de los que sea propietaria la Editorial en nombre de la UAS, mediante los acuerdos, cartas de cesión de derechos, convenios y contratos oportunos.
VI. 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.
VII. Descartar la publicación de obras que no se adhieran a las líneas editoriales.
VIII. Analizar la viabilidad para la publicación de las obras y, en los casos especializados, solicitar a terceros el análisis o el dictamen de las obras.

Capítulo III
Del Consejo Editorial

Artículo 8*
El Consejo Editorial tiene las funciones principales de proponer líneas editoriales y orientar estas líneas editoriales de producción y la difusión de las publicaciones de la UAS.

Artículo 9*
El Consejo Editorial estará integrado por:

I. El Director de Editorial, quien lo presidirá.
II. El Coordinador de Extensión de la Cultura y los Servicios.
III. Los consejeros, que serán académicos de los diversos colegios de conocimiento de la Unidades Académicas, nombrados por el Rector, a sugerencia del Director de Editorial.
IV. Escritores o editores de prestigio.

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 como autores, difusores y/o dictaminadores.
III. Supervisar el programa editorial de la Institución.
IV. Apoyar en la integración de los Comités Editoriales de cada una de las publicaciones periódicas de la UAS.
V. Evaluar anualmente la calidad y pertinencia del programa editorial de la Institución.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

VI. Asistir a las reuniones convocadas por la Presidencia del Consejo Editorial, dos ordinarias anuales y las extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
VII. Gestionar recursos económicos para la realización del programa institucional de la producción editorial.
VIII. Las demás que se necesiten para el buen funcionamiento del Consejo.

Capítulo IV
De los dictaminadores

Artículo 11*
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, cuya identidad se manejará con confidencialidad.

La compensación a los dictaminadores deberá decidirse teniendo en consideración las posibilidades de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Los dictaminadores se comprometen a manejar con estricta reserva las obras que les sean remitidas para dictaminación, así como la información que de ellas se derive, y a no hacer mal uso del contenido de la obra.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

Capítulo v
De la proposición de las obras a la Dirección de Editorial

Artículo 12*
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, autores externos, titulares-herederos de los derechos de la obra (que acrediten titularidad o presenten hoja de derechos) y agentes.

Artículo 13*
Las propuestas deberán ser presentadas ante la Dirección de Editorial UAS, que las registrará y someterá a dictamen la pertinencia de la publicación de las obras por especialistas en el tema.

Capítulo vi
De los criterios para la dictaminación de textos

Artículo 14*
La Dirección de Editorial, a través de un dictamen especializado, aplicará los siguientes criterios para evaluar los textos que le sean presentados para su publicación: validez científica, aportación al conocimiento, pertinencia, trascendencia, fundamentación e innovación.

Artículo 15*
Las publicaciones de apoyo a la docencia, de investigación y de difusión cultural deberán ser dictaminadas por especialistas en la materia. Las pu-

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

blicaciones oficiales serán regidas por Rectoría, por lo que no requieren dictamen para ser publicadas, a menos que sea solicitado por la instancia responsable.

Artículo 16*

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general, por lo que ninguna obra se podrá publicar si no cuenta con el dictamen aprobatorio, aun cuando tenga apoyo económico especial o el autor pretenda pagar su publicación.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

TÍTULO TERCERO
Del régimen jurídico y económico

Capítulo único

Artículo 17*
En los términos que el ordenamiento jurídico de la UAS 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 18
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 19
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.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

Artículo 20
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 comercialización, 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 21
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 22
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, libreros o cualquier otro que fuere necesario en el proceso de edición, fabricación, distribución o venta de los libros, revistas científicas y productos editoriales.

Artículo 23
Toda publicación que lleve el logotipo de la Universidad Autónoma de Sinaloa debe ser en todo caso autorizado por la Dirección de Editorial.

Artículo 24*
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 informada y autorizada por la Dirección de Editorial.

Artículo 25
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.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

TÍTULO CUARTO
De la actividad y línea editorial

Capítulo I
De la actividad editorial

Artículo 26*
Las publicaciones de la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán integrarse en libros, colecciones periódicas, obra audiovisual y multimedia.

Artículo 27*
Por su contenido, las publicaciones impresas o electrónicas editadas 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: trabajos 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 administrativos, memorias, en cualquiera de los formatos de publicación.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

Artículo 28*
Los autores de las obras editadas por la Editorial deberán ajustarse a las normas contenidas en el *Manual para la presentación de originales*, 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 29
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 y humanísticas

Artículo 30*
Las revistas de carácter científico, humanístico, 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.

* Modificado mediante el Acuerdo 358 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 10 de julio de 2019.

Se impulsará asimismo la edición electrónica de las revistas, garantizando el acceso abierto de las mismas a través de Internet.

Artículo 31
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 32
Para atender la promoción, la UAS emprenderá las acciones oportunas, tanto de manera propia como en colaboración.

Artículo 33
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 34
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 35
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.

TRANSITORIOS

Primero
El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

Segundo
El presente reglamento abrogará toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el 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; y
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; y
VII. Ingeniería y Tecnología.

Las demás que en el futuro se crearan, 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; y
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;

IV. 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; y

V. 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; y

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; y

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; y

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 del 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.

REGLAMENTO ESPECIAL DE ADMISIÓN

PRESENTACIÓN

La Universidad Autónoma de Sinaloa es una institución que ha logrado avanzar en sus indicadores académicos gracias al trabajo colectivo. A partir de ello, juntos hemos elevado la calidad de la educación media superior y superior, y mejorando la labor docente, científica, de vinculación, difusión de la cultura, y un impulso decidido hacia la internacionalización.

Mantener a la Universidad en el lugar que hoy ocupa a nivel nacional es en este momento factor primordial para ofrecer y garantizar una educación de calidad, ello nos compromete a trazar objetivos claros, responder a estándares nacionales e internacionales y proyectar estrategias encaminadas a consolidar un modelo de enseñanza donde autoridades, profesores, alumnos y sociedad juguemos un papel de corresponsabilidad.

Derivado de las políticas y lineamientos establecidos en los ejes estratégicos del *Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021,* la actual administración tiene interés en que se regularice el trabajo académico administrativo de la Institución, precisando el quehacer de las diferentes dependencias. Por tal razón, el presente Reglamento Especial de Admisión ha sido elaborado no solo para clasificar y establecer los procedimientos a que deben sujetarse los aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa; sino que se pretende desburocratizar el trámite administrativo, en otras palabras, agilizar el proceso de admisión.

Por todo ello, se presenta el siguiente:

REGLAMENTO ESPECIAL DE ADMISIÓN

TÍTULO ÚNICO
Procedimiento para la admisión a un programa educativo en la Universidad Autónoma de Sinaloa

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1*
El presente Reglamento Especial de Admisión determina el procedimiento para la inscripción a un programa educativo en la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2
La Universidad Autónoma de Sinaloa se reserva el derecho de admisión ante cualquier solicitud de ingreso.

Artículo 3
La Universidad Autónoma de Sinaloa admite a sus estudiantes tomando en cuenta el grado de aptitud y capacidad académica.

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Artículo 4*
La Universidad Autónoma de Sinaloa, a través de una Comisión Institucional de Admisión, definirá el número de aspirantes aceptados que, en cada ciclo escolar podrán ser inscritos en los distintos programas educativos y deberán sujetarse al proceso de admisión que para tal efecto se convoque en el nivel respectivo.

Capítulo II
De la admisión

Artículo 5*
Los requisitos de admisión para los aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán ser:

I. Curso propedéutico, introductorio y/o de inducción;
II. Examen de evaluación diagnostico, pudiendo ser CENEVAL o el que acuerde la Comisión Institucional de Admisión;
III. Examen psicométrico o de habilidades y destrezas;
IV. Promedio general del nivel de estudios precedente; y
V. Los demás que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente.

Artículo 6*
Para la admisión de aspirantes a ingresar a cursar un programa educativo en la Universidad Autónoma de Sinaloa, se conforma una Comisión Institucional de Admisión integrada por Rectoría, Secretaría General, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría Académica Universitaria y la Dirección General de Servicios Escolares.

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Artículo 7*
Son facultades de la Comisión Institucional de Admisión:

I. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de admisión contemplados en el artículo 5 del presente Reglamento Especial de Admisión;
II. Realizar la planeación y definir las políticas a seguir en el proceso de admisión;
III. Supervisar los tipos de evaluaciones que serán aplicadas a los aspirantes;
IV. Garantizar que los instrumentos de evaluación sean adecuadamente manejados y aplicados;
V. Revisar las listas de aspirantes antes, durante y después de haberse aplicado las evaluaciones acordadas;
VI. Procesar los resultados obtenidos de los(las) aspirantes, ponderar esos resultados con los demás requisitos acordados y definir la lista de aceptados al programa educativo correspondiente;
VII. Dar a conocer las listas de aspirantes aceptados a cada uno de los Programas educativos; y
VIII. Resolver sobre los casos no previstos en el presente reglamento.

Artículo 8*
La Comisión Institucional de Admisión se apoyará a su vez en un Comité integrado por los Vicerrectores de las Unidades Regionales, el Director General de Escuelas Preparatorias, el Director General de Educación Superior y los Presidentes de los Colegios por Áreas afines del Conocimiento del Nivel Superior.

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Artículo 9
La Comisión Institucional de Admisión nombrará comisiones por Colegios Académicos que vigilarán el proceso.

Artículo 10
Se consideran alumnos(as) de nuevo ingreso aquellos(as) que por primera ocasión se les otorgue inscripción en algún programa educativo.

Artículo 11*
Los programas de Posgrado se apegarán a lo establecido en la normatividad, respecto al inicio de clases. En lo referente a los requisitos de admisión, se aplicarán los contemplados en su propio reglamento.

Artículo 12
Todo lo relativo a la inscripción y a otros trámites escolares solo podrá ser tratado por los(las) interesados(as), sus padres, tutores o un apoderado legal.

Artículo 13
La inscripción se lleva a cabo a petición del(la) interesado(a) en las fechas y términos que señale la normatividad vigente.

Artículo 14*
Se admitirán como alumnos(as) de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en grados superiores al primero, a aquellos(as) que soliciten su ingreso a las Unidades Académicas de la misma y que provengan de otras instituciones educativas, previa aceptación de la Unidad Académica y del dictamen de revalidación expedido por el Departamento Académico Legal.

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Artículo 15*
Se entenderá que renuncian a su inscripción los(las) aspirantes que no hayan completado los trámites correspondientes en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

Artículo 16*
El(La) aspirante tendrá como plazo máximo para entregar toda la documentación, que integra su expediente formal y que lo(la) acredite como alumno(a) de la Institución, diez semanas a partir del inicio del ciclo escolar marcado en el calendario escolar.

Artículo 17*
Para efecto del monitoreo y seguimiento del proceso de admisión, se realizará un primer corte en las primeras cinco semanas y un segundo corte a las diez semanas.

Artículo 18
En caso de que se compruebe falsedad total o parcial de un documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Capítulo III
De la preinscripción

Artículo 19*
La preinscripción se realizará ante la Dirección General de Servicios Escolares, a través de los Departamentos de Control Escolar de cada Unidad

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Académica, durante el periodo establecido en el calendario escolar, apegándose estrictamente a los plazos que en este se indiquen.

Artículo 20*

Para efectos del presente Reglamento Especial de Admisión, la preinscripción será el trámite que realizará el(la) aspirante de nuevo ingreso a algún programa educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa, bajo los siguientes requisitos:

I. Realizar el registro de la información en línea;
II. Llenar solicitud de preinscripción en línea; y
III. Acudir al Departamento de Control Escolar de la Unidad Académica a entregar el expediente requerido para la preinscripción, debiendo contener:
    a) Documento oficial que acredite los estudios realizados hasta el momento de iniciado el periodo de preinscripción;
    b) Acreditar, en su caso, el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva;
    c) Copia del acta de nacimiento;
    d) Hoja de pago por concepto de preinscripción pagada;
    e) Solicitud de preinscripción impresa;
    f) Copia del comprobante de registro ante ceneval; y
    g) Los demás requisitos que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente.

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Capítulo IV
De las inscripciones

Artículo 21*
La inscripción se realizará ante la Dirección General de Servicios Escolares a través de los Departamentos de Control Escolar de cada Unidad Académica.

Artículo 22*
La inscripción será el trámite que realizará el(la) aspirante de nuevo ingreso a algún programa educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa, bajo los siguientes requisitos:

I. Haber aparecido en las listas de aspirantes aceptados del programa educativo correspondiente;
II. Presentarse en la Unidad académica con la siguiente documentación:
   a) Acta de nacimiento original, reciente y en buen estado;
   b) Hoja de pago por concepto de inscripción pagada;
   c) Certificado médico expedido por la Universidad Autónoma de Sinaloa o, previa autorización, por una Institución oficial de salud;
   d) Carta protesta;
   e) Carta de consentimiento; y
   f) Certificado total original que acredite los estudios realizados en el nivel anterior al que desee ingresar.
III. Los(Las) aspirantes que provengan de instituciones diferentes a la Universidad, deberán presentar carta de autenticidad del certificado de estudios;

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

IV. Los certificados de estudio de Escuelas o Instituciones Federales o de la UNAM no requieren ser legalizados;
V. Para alumnos(as) que presenten certificados de estudios de otras Instituciones Nacionales o Extranjeras deberá anexarse el dictamen que al respecto haya sido emitido por la Comisión de Validación de estudios del H. Consejo Universitario y siguiendo el procedimiento establecido por el reglamento respectivo;
VI. Tratándose de alumnos(as) que estudiaron en el Extranjero o en Instituciones Nacionales que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, deberán anexar además el original del dictamen de revalidación emitido por la Secretaría de Educación Pública; y
VII. Los demás requisitos que establezca el programa educativo o la convocatoria correspondiente.

Artículo 23*
Ningún(a) aspirante podrá ingresar a un programa educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa sin haber terminado el nivel de enseñanza anterior; en consecuencia, para su ingreso a nivel medio superior, el(la) solicitante deberá presentar certificado total del nivel medio, y para ingresar a superior, deberá presentar certificado total del nivel medio superior.

Artículo 24
La inscripción obliga al(la) alumno(a) a cumplir estrictamente con todo lo señalado por la Ley Orgánica, Estatuto General, Reglamento Escolar y demás disposiciones que normen la vida de la Universidad.

Artículo 25
Una vez definido el cupo y la oferta de ingreso establecida para la admisión, los lugares para los(las) aspirantes a ingresar a un programa educativo del

* Reformado mediante el Acuerdo 926 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 29 de abril de 2016.

Colegio de Ciencias de la Salud serán distribuidos de la siguiente manera: 60 % para los egresados(as) de la Universidad Autónoma de Sinaloa y 40 % para los(las) egresados(as) de otras Instituciones.

Artículo 26
Una vez inscritos recibirán un número de cuenta, así como un número de digitalización y su correspondiente credencial que lo(la) acreditará como alumno(a) de la Institución.

Artículo 27
Los(Las) aspirantes a ingresar a la Universidad Autónoma de Sinaloa que sean inscritos(as) adquirirán la condición de alumnos(as) con todos los derechos y obligaciones que establecen la Ley Orgánica, el Estatuto y el Reglamento Escolar.

Artículo 28
Podrán cursarse dos Programas Educativos simultáneos cuando:

I. El cupo del programa educativo solicitado lo permita;
II. El(La) solicitante haya cubierto por lo menos un grado escolar en el primer programa educativo; y
III. El(La) solicitante haya obtenido en las asignaturas cursadas en el primer programa educativo un promedio cuando menos de 8.

TRANSITORIOS

Primero
El presente Reglamento Especial de Admisión será de aplicación general en las diversas Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Sinaloa y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Segundo
El presente reglamento deroga a cualquier ordenamiento anterior que se oponga a este contando a partir de su entrada en vigor, publicándose en los principales medios electrónicos e impresos de la Universidad.

Es aprobado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sin.; el día 29 de abril de 2016.

REGLAMENTO
DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CONSEJO DE INTERNACIONALIZACIÓN

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1
El presente reglamento tiene por objeto regular la integración y el funcionamiento del Consejo de Internacionalización de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 2
El Consejo de Internacionalización es la instancia de asesoría y consulta del Rector, la cual tiene como tarea fundamental revisar los planes y programas en la materia y emitir sus opiniones y sugerencias para su mejor integración, adopción y desarrollo dentro de la Institución, así como establecer las pautas de coordinación y colaboración que deban darse entre las Dependencias Administrativas y las Unidades Académicas de la Universidad para promover su internacionalización.

CAPÍTULO II
De la integración

Artículo 3
El Consejo de Internacionalización de la Universidad Autónoma de Sinaloa estará integrado por:

I. El Rector, quien fungirá como Presidente;
II. El Secretario General, quien será el Secretario;
III. El Director General de Vinculación y Relaciones Internacionales, quien será el Secretario Ejecutivo;
IV. El Secretario de Administración y Finanzas;
V. La Secretaria Académica Universitaria;
VI. Los Vicerrectores de cada una de las Unidades Regionales;
VII. Los Presidentes de los Colegios por Áreas afines del Conocimiento;
VIII. El Director General de Servicios Escolares;
IX. El Director General de Investigación y Posgrado;
X. El Director General de Extensión de la Cultura y los Servicios;
XI. El Coordinador General de Planeación y Desarrollo;
XII. La Directora del Centro de Políticas de Género para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
XIII. El Director de Estudios Internacionales y Políticas Públicas;
XIV. El Coordinador General de los Centros de Idiomas;
XV. El Director General de las Escuelas Preparatorias;
XVI. El Director General de Comunicación Social;
XVII. La Directora de Editorial; y
XVIII. El Director de Deportes.

Además de los anteriores, serán miembros del Consejo de Internacionalización los asesores externos que sean designados por el Rector.

Artículo 4
Los miembros del Consejo de Internacionalización gozarán de voz y voto.

Artículo 5
El Consejo de Internacionalización se instalará en la primera sesión que se celebre.

Artículo 6
El Presidente del Consejo de Internacionalización tendrá a su cargo la representación del mismo. En sus ausencias, será sustituido por el Secretario.

Artículo 7
En caso de ausencia del Secretario o cuando este sustituya al Presidente, el Secretario Ejecutivo realizará sus funciones como Prosecretario, quien conservará el derecho a voz y voto y fungirá como tal mientras dure la ausencia.

Artículo 8
La posición de miembro del Consejo de Internacionalización será permanente para los titulares de las dependencias universitarias durante su cargo. Tendrá carácter honorífico, personal e intransferible.

Artículo 9
La posición de miembro del Consejo de Internacionalización para los asesores externos que sean designados por el Rector será de dos años y podrán ser designados para un periodo inmediato de igual duración.

CAPÍTULO III
De las funciones

Artículo 10
El Consejo de Internacionalización tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer políticas, lineamientos generales y estrategias que fortalezcan la articulación y operación de las acciones de internacionalización de la Universidad;
II. Asesorar a las autoridades universitarias sobre iniciativas y programas relacionados con la internacionalización de la Universidad;
III. Aprobar y dar seguimiento al Programa para la Internacionalización de la Universidad;
IV. Evaluar los avances en materia de internacionalización de las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas;
V. Recomendar acciones que favorezcan el establecimiento de relaciones internacionales y acciones de colaboración académica con instituciones académicas, públicas, sociales y privadas;
VI. Formular y evaluar su plan y programa de trabajo anual;
VII. Mantener informadas a las autoridades universitarias colegiadas de las actividades del Consejo; y
VIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO IV
Del funcionamiento

Artículo 11
El Consejo de Internacionalización celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se llevarán a cabo al menos una vez al año. Las extraordinarias, cuando así lo determine el propio Consejo, lo solicite el Presidente o cuando la urgencia del asunto lo amerite.

Artículo 12
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 13
En las sesiones, se observarán las reglas siguientes:

I. Serán convocadas por el Secretario, previo acuerdo con el Presidente;
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, y se podrá omitir el envío de documentos;

VII. La sesión así convocada podrá llevarse a cabo con los miembros que concurran;

VIII. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán por el voto de la mitad más uno de los miembros presentes en la sesión;

IX. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate;

X. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes; y

XI. Las votaciones serán preferentemente económicas.

Artículo 14

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 15
El Presidente podrá invitar a las sesiones del Consejo a personas físicas o morales a través de sus representantes, cuando así lo considere conveniente.

Artículo 16
Las sesiones serán públicas, a menos que el Consejo acuerde lo contrario, y se celebrarán en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente.

CAPÍTULO V
Del presidente y los secretarios

Artículo 17
El Presidente del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar al Consejo ante las autoridades universitarias y organismos o dependencias externas;
II. Ser el ejecutor de los acuerdos que, por su propia naturaleza, correspondan al Consejo y presentar a través del Secretario las propuestas de acuerdos a las autoridades universitarias colegiadas para su cumplimiento en los asuntos de su competencia;
III. Designar a personas asesoras externas para fungir como miembros del Consejo;
IV. Invitar a personas físicas o morales a través de sus representantes, cuando así lo considere conveniente; y
V. Las demás que sean afines.

Artículo 18
El Secretario del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Presidente la convocatoria y 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. Conducir las sesiones con orden, precisión y fluidez;
V. Coordinar el cumplimiento del orden del día en las sesiones;
VI. Realizar el cómputo de los votos emitidos;

VII. Llevar el registro de los acuerdos y el seguimiento de los mismos;
VIII. Llevar el registro de las comisiones que se integren;
IX. Presentar a las autoridades universitarias colegiadas las propuestas de acuerdos para su ejecución en los asuntos de su competencia;
X. Llevar el registro de los integrantes del Consejo, de los reemplazos y de nuevos integrantes; y
XI. Las demás que sean afines.

Artículo 19
El Secretario Ejecutivo del Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Presidente y Secretario del Consejo los asuntos que le encarguen;
II. Integrar las convocatorias respectivas y la documentación correspondiente al desahogo del orden del día;
III. Elaborar las actas de cada sesión;
IV. Dar seguimiento a los acuerdos y documentar su cumplimiento;
V. Proponer la integración y funcionamiento de las comisiones que se requieran;
VI. Coordinar los eventos y actos que acuerde el Consejo;
VII. Mantener informados a los miembros del Consejo sobre los asuntos que les correspondan;
VIII. Asesorar a los miembros del Consejo, así como a los reemplazos y nuevos integrantes; y
IX. Las demás que sean afines.

Artículo 20
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 21
El Consejo de Internacionalización 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 que tendrán voz, pero no voto.

Artículo 22
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 23
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 24
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 25
Las comisiones se reunirán de forma pública, a menos que el Consejo determine lo contrario.

Artículo 26
El Consejo de Internacionalización 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 las recomendaciones o propuestas a nombre del Consejo.

TRANSITORIOS

Primero
El presente reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Universitario del 9 de julio de 2010 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

Segundo
El Consejo de Internacionalización será nombrado por el Rector y ejercerá sus funciones a los sesenta días siguientes a la aprobación del presente reglamento.

Tercero
Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

REGLAMENTO GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1
El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Sinaloa, así como las acciones de vinculación institucional y de relaciones internacionales que lleva a cabo la Institución a través de sus Autoridades, Dependencias Administrativas y Unidades Académicas, Personal Docente e Investigadores, Administrativos y Estudiantes.

Artículo 2
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Sinaloa será la Dependencia Administrativa 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 humanos y materiales para la atención y solución de los problemas en dichos sectores sociales y activar su vida académica; también será la responsable del establecimiento de relaciones de colaboración y cooperación con instituciones y organismos extranjeros públicos, sociales y del sector privado, que contribuyan a elevar su competitividad académica e internacionalización.

CAPÍTULO II
De los fines

Artículo 3
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad Autónoma de Sinaloa será la encargada de promover y coordinar las actividades de vinculación y establecimiento de relaciones internacionales de colaboración y cooperación, así como las de intercambio y movilidad académica que requieran las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad para la formación de recursos humanos de alto nivel en investigación científica y docencia, el desarrollo y la promoción de la oferta de servicios profesionales y externos, de educación continua, de fomento al emprendedurismo y la incubación de empresas, de registro y protección de la propiedad industrial, de seguimiento de egresados y todas aquellas acciones en la materia que se requieran para cumplir con la misión y el compromiso social institucional.

Artículo 4
La Dependencia tiene como fin realizar todas aquellas actividades tendientes a la promoción, coordinación y evaluación de las políticas y acciones de vinculación y establecimiento de relaciones internacionales de la Universidad, así como las referentes a la formalización de los acuerdos de colaboración y cooperación con otras instituciones nacionales y extranjeras en materia de prestación de servicios externos de investigación científica y de desarrollo tecnológico, protección de la propiedad industrial, formación de recursos humanos para la academia, intercambio y movilidad académica, emprendedurismo e intervención de servicios profesionales para la solución de los problemas que aquejan a la sociedad y a la propia Universidad.

Artículo 5
Como instancia responsable de la vinculación formal de la Institución, generará condiciones a través de la formulación de convenios para que las Autoridades, Dependencias Administrativas y Unidades Académicas, Colegios, Institutos, Centros de Investigación, Cuerpos Académicos, Docentes e Investigadores, Administrativos y Estudiantes, puedan desarrollar acciones específicas como el intercambio y la movilidad académica, la realización de estancias de investigación, la impartición de capacitación y educación continua, el fomento al emprendedurismo y a la prestación de servicios profesionales, la promoción de la cultura, del registro y protección de la propiedad industrial, el seguimiento de egresados y la comunicación permanente con sus empleadores, así como la prestación de servicios externos como los de investigación científica y de tecnología aplicada, frente a dependencias, entidades o personas de los sectores público, social o privado, nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO III
De las atribuciones y responsabilidades

Artículo 6
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales, de acuerdo con su estructura e integración, tendrá las siguientes facultades, atribuciones y responsabilidades:

I. Definir, instrumentar, promover y desarrollar mecanismos dirigidos a coordinar la vinculación de la Universidad con los sectores públicos, productivos y sociales, nacionales e internacionales, privilegiando la academia y la investigación, la transferencia de conocimientos, el desarrollo de tecnologías innovadoras y la prestación de servicios externos de todos los ámbitos del trabajo universitario;

II. Impulsar la vinculación a través de acciones de colaboración y cooperación que le permitan atender los requerimientos de desarrollo integral de las comunidades que conforman los sectores menos favorecidos de la sociedad, en el marco de los planes, programas y funciones institucionales de la misma Universidad, así como organizar, establecer y coordinar los siguientes Programas:

   a) Vinculación;
   b) Internacionalización;
   c) Intercambio Académico;
   d) Movilidad Estudiantil;
   e) Servicios Externos;
   f) Desarrollo Emprendedor;
   g) Servicios Profesionales; y
   h) Seguimiento de Egresados.

III. Promover la internacionalización de la Universidad a través del establecimiento de relaciones y acuerdos de colaboración y cooperación con instituciones extranjeras, que le

permitan elevar su capacidad y competitividad académica y le brinden reconocimiento por la calidad de sus recursos humanos y materiales;

IV. Desarrollar programas de repatriación, retención, estancias para académicos residentes en el extranjero, cátedra patrimonial, becas, cursos, seminarios y todo lo necesario para el fortalecimiento y la consolidación académica de los Colegios, Unidades Académicas, Cuerpos Académicos y programas de nivel medio superior, superior y de posgrado de la Universidad;

V. Promover, con base en los planes de desarrollo de las Unidades Académicas, jornadas permanentes de actualización científica y tecnológica de los Docentes e Investigadores a través de estancias académicas y de investigación en centros de investigación del país y del extranjero;

VI. Fomentar 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 interinstitucionales;

VII. Integrar, revisar y proponer al Rector, con la intervención del Abogado General, la firma de convenios, acuerdos de colaboración, memorándums, cartas de intención y contratos que con fines académicos o para la prestación de servicios externos le sean presentados a la Universidad por otras instituciones u organismos nacionales e internacionales, o aquellos que la misma Institución promueva para el desarrollo de sus actividades académicas;

VIII. Sistematizar la información de los convenios y acuerdos de colaboración, cooperación y prestación de servicios externos que la Universidad ha establecido con otras instituciones y organismos nacionales y extranjeros, con el objeto de difundir sus alcances y beneficios, transparentar su evaluación y vigilar su cumplimiento;

IX. Integrar el Catálogo de Servicios que incluya las competencias y capacidades de la Universidad en materia de docencia y capacitación, investigación científica e innovación, desarrollo tecnológico, laboratorios y equipos; servicios

técnicos, asistenciales, deportivos, artísticos y culturales; infraestructura, productos comerciales, derechos de autor, marcas, patentes, diseños industriales y modelos de utilidad, entre otros, así como del personal altamente calificado con que cuenta, para promover acciones de vinculación con la sociedad y los distintos sectores;

X. Regular y supervisar el funcionamiento y operación de las empresas que se encuentren instaladas dentro de la Universidad como producto de la firma de convenios de colaboración académica, científica y tecnológica;

XI. Promover, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Posgrado, el desarrollo de nuevos Centros Estratégicos de Investigación Aplicada en las diferentes áreas de conocimiento que den identidad nacional e internacional a la Institución;

XII. Administrar y controlar los albergues o casas para la atención de Docentes e Investigadores invitados y visitantes externos a la Universidad que hagan estancias en esta Institución para la capacitación del recurso humano o investigación conjunta en la misma;

XIII. Atender los programas de becas de movilidad nacional e internacional relativos a estudios de nivel superior y de posgrado, de estancias académicas y de investigación que sean convocados por instituciones académicas u organismos oficiales, así como los que reciban financiamiento o auspicio por parte de empresas del sector público, privado y de organizaciones de la sociedad civil;

XIV. Planear, dirigir y coordinar el programa Desarrollo Emprendedor y las acciones de fomento al emprendedurismo e incubación de empresas, consultoría empresarial y liderazgo que se realicen en la Universidad;

XV. Diseñar y establecer el programa de Servicios Profesionales de la Universidad, con el fin de contribuir a la formación integral de los egresados a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;

XVI. Promover, coordinar y organizar seminarios, conferencias, talleres, diplomados y otras actividades de capacitación, actualización y educación continua, a solicitud de las distintas Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad, así como del sector público, social o privado;

XVII. Crear, dirigir y coordinar una Red de Vinculación integrada con los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas de la Universidad para identificar, estructurar, organizar y operar las actividades de vinculación que beneficien a la Institución y a la sociedad;

XVIII. Diseñar, establecer y coordinar el programa Seguimiento de Egresados de la Universidad como un mecanismo de vinculación permanente que permita conocer la situación laboral y las características socioeconómicas de los egresados de la Institución, así como el impacto que sobre los distintos ámbitos y sectores de la sociedad y la economía ha tenido su formación y desarrollo profesional;

XIX. Coadyuvar al cumplimiento de las funciones del Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad fungiendo como entidad de enlace y coordinación entre el Consejo y las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Institución;

XX. Organizar y coordinar la integración y funcionamiento del Consejo de Internacionalización de la Universidad y fungir como entidad de enlace entre el Consejo y las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Institución; y

XXI. 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 General de Vinculación y Relaciones Internacionales contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Dirección General;
II. Dirección de Vinculación;
III. Dirección de Relaciones Internacionales;
IV. Coordinación Administrativa;
V. Coordinación Técnica de Enlace;
VI. Coordinación de Control y Seguimiento de Convenios;
VII. Coordinación de Servicios Externos;
VIII. Coordinación de Programas Empresariales;
IX. Coordinación de Emprendimiento e Innovación;
X. Coordinación de Intercambio Académico;
XI. Coordinación de Movilidad Estudiantil;
XII. Coordinación de Gestión de Fondos;
XIII. Coordinación de Representación de la UAS en Norteamérica;
XIV. Coordinación de Enlace en las Unidades Regionales; y
XV. Área de Vinculación en Unidades Académicas.

Artículo 8
En cada Unidad Académica de nivel superior existirá un Responsable de Vinculación, el cual será nombrado por el Rector a propuesta del Director de la Unidad Académica, quien lo designará de entre el personal con el que ya cuenta en su plantilla laboral autorizada; tendrá como tareas las que le sean asignadas con base en el presente reglamento, además de las que venía ejerciendo.

Artículo 9
Las Direcciones de Unidades Académicas notificarán por escrito la designación de su Responsable de Vinculación a la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad, a efecto de que esta lo integre a la Red de Vinculación y le brinde la capacitación y asistencia técnica necesaria para el desarrollo de sus funciones, condicionando su permanencia en la responsabilidad al resultado de la evaluación de su desempeño.

Artículo 10
En las Unidades Regionales existirán Coordinaciones de Enlace que serán nombrados por el Rector de la plantilla de personal que se tenga autorizada y fungirán como elementos de apoyo de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales de la Universidad, para que además de las tareas que ejerza, cumplan con las que le sean asignadas en base en el presente reglamento.

CAPÍTULO V
De los nombramientos

Artículo 11
La o el titular de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales y demás personal de confianza serán nombrados por el Rector.

Artículo 12
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, Coordinadores y Responsables de Vinculación

Artículo 13
Para ser Director General, debe haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de cinco años, ser Profesor Investigador exclusivo de la Universidad y tener como mínimo el grado de Maestría, así como dominar por lo menos un idioma extranjero.

Artículo 14
Para ostentar el cargo de titular de la Dirección General, debe haber realizado actividades de docencia y/o investigación en alguna Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años, haber gestionado y/o realizado acciones de vinculación (prestación de servicios y/o extensionismo), tener experiencia en la gestión o haber participado en la realización de actividades de intercambio académico o movilidad estudiantil, tener como mínimo título de Licenciatura y dominar por lo menos un idioma extranjero.

Artículo 15
Para conducir el cargo de responsable de la Coordinación General, debe tener estudios profesionales, conocimientos y experiencia en la administración, gestión y vinculación (prestación de servicios y/o extensionismo) y/o haber participado en la planeación, organización y realización de actividades de intercambio académico o movilidad estudiantil en alguna Dependencia Administrativa o Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años y tener como mínimo título de Licenciatura.

Artículo 16
Para ser Responsable de Vinculación de una Unidad Académica, deberá pertenecer a la planilla de personal laboral autorizada de dicha Unidad Académica, tener experiencia en la gestión y vinculación (prestación de servicios y/o extensionismo) y/o haber participado en la realización de actividades de intercambio académico o movilidad estudiantil en alguna Dependencia Administrativa o Unidad Académica de la Institución por un tiempo mínimo de tres años y tener como mínimo título de Licenciatura.

CAPÍTULO VII
De las funciones y obligaciones del Personal Directivo, Coordinadores y Responsables de Vinculación

Artículo 17
Son funciones y obligaciones del titular de la Dirección General:

I. Impulsar acciones de vinculación, colaboración y cooperación, intercambio académico y movilidad estudiantil, así como el desarrollo y la oferta de los servicios externos como instrumentos fundamentales para el fortalecimiento, la consolidación de la calidad educativa y la competitividad e internacionalización de la Institución;

II. Ampliar y fortalecer el ámbito de coordinación y vinculación institucional como la herramienta estratégica para el logro de una mayor y más intensa relación de colaboración y cooperación entre la sociedad y la Universidad;

III. Promover y difundir los servicios externos, el desarrollo emprendedor y las acciones de fomento al emprendedurismo e incubación de empresas, consultoría empresarial y liderazgo, así como los servicios profesionales, la protección industrial y la transferencia de tecnologías, con el objeto de posicionar a la Universidad como una institución competitiva en el ámbito regional, nacional e internacional;

IV. Fomentar el desarrollo de programas académicos con elementos clave para lograr su internacionalización curricular, así como apoyar la creación y consolidación de redes de investigación, colaboración y cooperación académica de carácter interinstitucional e internacional;

V. Impulsar acciones de educación continua como respuesta a las necesidades de formación, capacitación y actualización profesional que la sociedad demanda y los egresados de la institución requieren para insertarse con mayor éxito

en los mercados laborales locales, nacionales e internacionales;

VI. Conformar una Red de trabajo integrada con los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas de la Universidad para identificar, estructurar, organizar y operar las actividades que beneficien a la Institución y a la sociedad;

VII. Garantizar el ejercicio adecuado de los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales autorizados a la Dirección General, proveyendo de todo lo necesario para el cumplimiento de los programas y metas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la administración universitaria y de otras a las que esté sujeta en virtud del origen, administración, ejercicio y comprobación de los recursos; y

VIII. Las demás que asigne el titular de Rectoría.

Artículo 18

Son funciones y obligaciones del titular de la Dirección de Vinculación:

I. Establecer un sistema de vinculación eficaz y eficiente con los sectores público, social y privado a efecto de detectar y atender sus necesidades de formación y obtención de recursos humanos altamente calificados, y de prestación de servicios externos de investigación científica, desarrollo tecnológico y su transferencia, así como de registro y protección de la propiedad industrial;

II. Impulsar acciones de colaboración y cooperación con los sectores público, social y privado, mediante la firma de convenios generales y específicos para la realización de planes, programas y proyectos de beneficio mutuo;

III. Promover una mayor participación de los representantes de los sectores público, social y privado en los distintos foros y espacios de vinculación de la Universidad;

IV. Integrar, revisar y protocolizar los convenios, acuerdos de colaboración, memorándums, cartas de intención y con-

tratos que con fines académicos o para la prestación de servicios externos vaya a suscribir la Universidad; y supervisar, vigilar y evaluar el cumplimiento e impacto de los mismos a través de un adecuado sistema de control y seguimiento;

V. Diseñar y establecer los programas de Vinculación, Servicios Externos, Desarrollo Emprendedor, Servicios Profesionales y de Seguimiento de Egresados de la Universidad, así como coordinar la evaluación de su implementación y funcionamiento;

VI. Coadyuvar a la certificación de los procesos administrativos y de gestión de la Dirección General, a través del diseño e instrumentación del esquema y las políticas de aseguramiento de la calidad y mejores prácticas; y

VII. Las demás que le asigne el titular de Rectoría y/o Dirección General.

Artículo 19

Son funciones y obligaciones del titular de la Dirección de Relaciones Internacionales:

I. Impulsar la política de internacionalización de la Institución a través de la formulación de planes y programas que incluyan acciones tendientes a fortalecer y consolidar la calidad y la competitividad académica de la Universidad y su proyección y posicionamiento internacional en todos los ámbitos;

II. Operar los programas de Internacionalización, Intercambio Académico y Movilidad Estudiantil de la Universidad, así como coordinar la evaluación de su implementación y funcionamiento;

III. Promover el intercambio académico, la visita recíproca y las estancias de profesores, investigadores y estudiantes de nivel medio superior, superior y de posgrado de excelencia con instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales;

IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los convenios de programas de becas de movilidad estudiantil e intercambio académico con el fin de aprovecharlos en beneficio de los docentes y estudiantes de la Universidad;

V. Proporcionar a las distintas Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de la Universidad información sobre programas de becas y otros apoyos para el intercambio académico y de personal administrativo que ofrecen organismos y gobiernos nacionales y extranjeros;

VI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas académicos de los estudiantes en movilidad y del intercambio docente, así como elaborar los reportes y estadísticas correspondientes;

VII. Inscribir a la Universidad en escenarios internacionales a través de su inclusión y membresía en distintos consorcios, asociaciones, foros, redes y organismos de colaboración y cooperación internacional que le aporten un beneficio académico, científico, tecnológico, cultural y deportivo; y

VIII. Las demás que le asigne el titular de Rectoría y/o Dirección General.

Artículo 20

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación Administrativa:

I. Observar y poner en vigor las políticas y procedimientos institucionales establecidos para garantizar la adecuada administración de todos los recursos de que dispone la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales y rendir información oportuna, clara y transparente de su correcta aplicación;

II. Coordinar la provisión de los recursos necesarios para la realización de los actos protocolarios de firma de convenios y eventos académicos que lleve a cabo la Dependencia Administrativa;

III. Administrar los espacios y los servicios de hospedaje y alimentación que ofrece la Universidad a los Docentes e Investigadores invitados y visitantes externos;
IV. Organizar, gestionar, inventariar y controlar dentro de las atribuciones conferidas, las compras, almacenaje y distribución de los materiales y equipos de que dispone la Dependencia Administrativa en todas las áreas que la componen;
V. Organizar, gestionar y controlar dentro de su ámbito de competencia las altas, bajas, cambios, licencias, viáticos, asistencias y demás movimientos del personal de la Dependencia Administrativa ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Institución;
VI. Gestionar y controlar el manejo adecuado de la nómina de personal, así como la comprobación de gastos de la Dependencia Administrativa;
VII. Todos los asuntos que le encomiende el Director de Relaciones Internacionales y el Director General; y
VIII. Los demás que le asigne el titular de Rectoría.

Artículo 21
Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación Técnica de Enlace:

I. Fungir como elemento de apoyo para el control, seguimiento y evaluación de las acciones que realizan el Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad y el Consejo de Internacionalización de la Universidad en el cumplimiento de sus fines y funciones;
II. Acordar con el Director General la coordinación de tareas y acciones que se requieran realizar en la Institución en cumplimiento de los acuerdos del Consejo Consultivo y de Vinculación Social de la Universidad y del Consejo de Internacionalización de la Universidad;

III. Establecer y actualizar las bases de datos y bancos de información de la Dirección General, así como el directorio de vinculación y de relaciones internacionales de la Universidad;
IV. Formular los planes y programas anuales de la Dirección General, así como dar seguimiento al cumplimiento y evaluación de los mismos a través de los mecanismos e instrumentos que señalen las instancias correspondientes de la Universidad;
V. Integrar y coordinar la agenda de acciones internas y externas de la Dirección General, así como su promoción, difusión y comunicación a través de los distintos medios e instancias de la Universidad; y
VI. Todos los asuntos que le encomienden el Consejo Consultivo y de Vinculación Social y el de Internacionalización y la Dirección General.

Artículo 22
Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Control y Seguimiento de Convenios:

I. Formular, revisar, modificar o adaptar conforme a la normatividad y las políticas universitarias los proyectos de convenios y contratos para la prestación de servicios externos que le sean presentados a la Universidad por otras instituciones u organismos nacionales o internacionales, además de aquellos que la misma Institución promueva por su propio interés;
II. Coordinar el trabajo de los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas en el ámbito de la negociación y la formulación de propuestas de convenios con fines académicos sin fines de lucro y contratos para la prestación de servicios externos;
III. Sistematizar la información de los convenios y contratos para la prestación de servicios externos que la Universidad ha establecido con otras instituciones y organismos nacio-

nales y extranjeros, con el objeto de difundir sus alcances y beneficios, transparentar su evaluación y vigilar su cumplimiento;

IV. Llevar el estudio y cuenta del número y tipo de los convenios y contratos para la prestación de servicios externos, así como coordinar la obtención de dicha información por Unidades Regionales y Unidades Académicas;

V. Dar seguimiento puntual a los convenios y contratos para la prestación de servicios externos, vigilando el cumplimiento de los objetivos y compromisos en ellos establecidos;

VI. Formular y mantener actualizados los formatos institucionales para la celebración de convenios de carácter académico y contratos para la prestación de servicios externos; y

VII. Todos los asuntos que encomiende la Dirección de Vinculación y la Dirección General.

Artículo 23

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Servicios Externos:

I. Implementar el programa de Servicios Externos a través de la búsqueda y concertación de acciones con los sectores público, social y privado, en el ámbito académico, de la investigación, de la transferencia de conocimientos y de desarrollo de tecnologías innovadoras que les arrojen beneficios mutuos;

II. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo de Servicios que incluya las competencias y capacidades de la Universidad en materia de docencia y capacitación, investigación científica e innovación, desarrollo tecnológico, laboratorios y equipos, servicios técnicos, asistenciales, artísticos y culturales, deportivos, infraestructura, productos comerciales, derechos de autor, marcas, patentes, diseños industriales y modelos de utilidad, entre otros, así como al personal altamente calificado con que cuenta para promover acciones de vinculación con la sociedad y sus sectores;

III. Coordinar el trabajo de los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas en el ámbito de la promoción y difusión de los servicios externos, así como de la negociación y la formulación de propuestas de convenios y contratos para su realización;

IV. Gestionar los proyectos de convenios y contratos que con fines de prestación de servicios externos le sean presentados a la Universidad por otras instituciones u organismos nacionales o internacionales, así como aquellos que la misma Institución promueva por su propio interés;

V. Promover los convenios y contratos de prestación de servicios externos que la Universidad ha establecido con otras instituciones y organismos nacionales y extranjeros, con el objeto de difundir sus alcances y beneficios; y

VI. Todos los asuntos encomendados por la Dirección General y/o Dirección de Vinculación.

Artículo 24

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Programas Empresariales:

I. Establecer y operar el programa de Servicios Profesionales con la participación de los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas de la Universidad, a fin de contribuir a la formación integral de los alumnos prestadores de servicio profesional y egresados a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;

II. Organizar seminarios, conferencias, talleres, diplomados y otras actividades de capacitación, actualización y educación continua que contribuyan al desarrollo de nuevas competencias laborales y certificaciones profesionales de los estudiantes y egresados;

III. Promover la inserción laboral de estudiantes y egresados en las distintas empresas que se encuentren instaladas den-

tro de la Universidad, producto de la firma de convenios de colaboración académica, científica y tecnológica;

IV. Coordinar la integración de la Red de Vinculación de la Universidad y mantener comunicación permanente con sus integrantes a efecto de informarles de las acciones a realizar y de las oportunidades de vinculación que se presenten en beneficio de sus Unidades Académicas;

V. Diseñar, establecer y coordinar el modelo de programa de Seguimiento de Egresados de la Universidad, como un mecanismo de vinculación permanente que permita conocer la situación laboral y las características socioeconómicas de los egresados de la Institución, así como el impacto que sobre los distintos ámbitos y sectores de la sociedad y la economía ha tenido su formación y desarrollo profesional; y

VI. Todos los asuntos que encomiende la Dirección de Vinculación y la Dirección General.

Artículo 25

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Emprendimiento e Innovación:

I. Implementar y coordinar el programa Desarrollo Emprendedor y las acciones de fomento al emprendedurismo e incubación de empresas, así como las de asesoría, consultoría y de liderazgo que se desarrollen en la Universidad;

II. Organizar seminarios, conferencias, talleres, diplomados y otras actividades de capacitación, actualización y educación continua sobre temas relacionados al emprendedurismo y la incubación de empresas, asesoría, consultoría, extensionismo, liderazgo gerencial, propiedad industrial e intelectual, transferencia de tecnologías, entre otros que permitan fomentar la cultura emprendedora entre los docentes, investigadores y en el estudiante y egresado universitario;

III. Coordinar los programas y modelos de incubación de empresas que operen a través del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Autónoma de Sinaloa «EmprendeUAS»;

IV. Promover e impulsar la cultura de la propiedad intelectual en la Universidad, que favorezca la evaluación de invenciones para la formulación de solicitudes de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, esquemas de trazado de circuitos integrados, entre otras figuras jurídicas;

V. Coordinar los esfuerzos que realicen otras Dependencias Administrativas, Unidades Académicas e instituciones externas con el fin de incentivar la creatividad y el espíritu innovador de los estudiantes y egresados, orientados a la generación de nuevos productos, la mejora de los servicios y procesos, y la creación de empresas; y

VI. Todos los asuntos encomendados por la Dirección General y/o Dirección de Vinculación.

Artículo 26

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Intercambio Académico:

I. Implementar el programa de Intercambio Académico de la Universidad, a través de la coordinación de las acciones que realicen los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas;

II. Gestionar la visita recíproca y las estancias de profesores, investigadores y estudiantes de nivel medio superior, superior y de posgrado de excelencia con instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales;

III. Integrar, revisar y validar la documentación de los participantes en los programas de Intercambio Académico de la Universidad que le hagan llegar los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas y elaborar las cartas o constancias oficiales correspondientes;

IV. Coordinar y registrar la recepción de los estudiantes y docentes que visiten en la modalidad de intercambio a la Universidad y brindarles la información necesaria y la orientación y asistencia que requieran para el mejor aprovechamiento de su estadía;

V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los compromisos académicos y administrativos que se generen a raíz de las acciones de intercambio y elaborar los reportes, llenado de actas, evaluaciones y estadísticas correspondientes; y

VI. Todos los asuntos encomendados por la Dirección General y/o Dirección de Relaciones Internacionales.

Artículo 27

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de Movilidad Estudiantil:

I. Implementar el programa de Movilidad Estudiantil de la Universidad, a través de la coordinación de las acciones que realicen los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas;

II. Gestionar la movilidad de estudiantes de nivel medio superior, superior y de posgrado de excelencia con instituciones educativas, centros de investigación y de desarrollo tecnológico nacionales e internacionales;

III. Integrar, revisar y validar la documentación de los participantes en los programas de Movilidad Estudiantil de la Universidad que le hagan llegar los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas y elaborar las cartas o constancias oficiales correspondientes;

IV. Coordinar y registrar la recepción de los estudiantes en movilidad que visiten la Universidad, brindarles la información necesaria, la orientación y la asistencia que requieran para el mejor aprovechamiento de su estadía;

V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los planes de estudios de los estudiantes en movilidad, así como el cumplimiento de sus compromisos académicos y administrativos

y elaborar los reportes, llenado de actas, evaluaciones y estadísticas correspondientes; y

VI. Todos los asuntos encomendados por la Dirección General y/o Dirección de Relaciones Internacionales.

Artículo 28

Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación Gestor de Fondos:

I. Ampliar y diversificar las fuentes de financiamiento y obtención de recursos para el desarrollo de las tareas de vinculación e internacionalización que lleva a cabo la Universidad;

II. Buscar y acceder a nuevas bolsas, fondos, concursos y fideicomisos de carácter nacional e internacional que contribuyan al financiamiento total o complementario de las acciones académicas, de innovación y modernización educativa, de investigación y desarrollo tecnológico u otros ámbitos que sean pertinentes y viables en la Institución;

III. Asesorar a los Responsables de Vinculación de las Unidades Académicas en la elaboración de propuestas y proyectos que les permitan participar conjuntamente con otras instituciones o empresas en convocatorias y concursos por financiamiento, siguiendo el modelo de sistemas de innovación basados en gestión del conocimiento Universidad-Industria-Gobierno;

IV. Promover la oferta de servicios externos, productos científicos y tecnológicos de la Universidad con el objeto de convertirlos en fuentes de financiamiento y recursos extraordinarios para el desarrollo de la Institución;

V. Llevar el estudio y cuenta de los recursos obtenidos, así como los reportes e indicadores de la gestión de fondos e informar con claridad y transparencia el destino y aplicación de los mismos; y

VI. Todos los asuntos que le encomiende la Dirección General.

Artículo 29
Son funciones y obligaciones del titular de la Coordinación de la Representación de la UAS en Norteamérica:

I. Fungir como corresponsal en Estados Unidos y Canadá para el establecimiento y desarrollo de las relaciones internacionales de la Universidad;
II. Ser elemento de apoyo para la difusión y promoción de las acciones académicas, artísticas, culturales y deportivas que realice o en las que participe la Institución a nivel internacional, particularmente en Estados Unidos y Canadá;
III. Gestionar la suscripción de acuerdos de colaboración y cooperación académica, científica y tecnológica con universidades, institutos y centros de investigación en Norteamérica;
IV. Concertar convenios y contratos de prestación de servicios externos con agencias, organismos y empresas de la región de Norteamérica;
V. Fungir como elemento de enlace de la Institución con las organizaciones de sinaloenses y miembros de la comunidad académica universitaria radicados en Estados Unidos y Canadá; y
VI. Todos los asuntos que le sean encomendados por los titulares de Rectoría, Dirección General y Dirección de Relaciones Internacionales.

Artículo 30
Son funciones y obligaciones de las Coordinaciones de Enlace en Unidades Regionales:

I. Desarrollar los planes y programas que la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales le encomiende para su implementación en su Unidad Regional;
II. Supervisar el cumplimiento de las acciones de vinculación y de relaciones internacionales que la Dependencia lleve a

cabo a través de los Responsables de Vinculación de las diferentes Unidades Académicas pertenecientes a su Unidad Regional;

III. Asistir y apoyar a la Vicerrectoría, Dependencias Administrativas y Unidades Académicas correspondientes a su Unidad Regional, en la preparación, organización y ejecución de todas aquellas actividades de vinculación y de relaciones internacionales que le soliciten;

IV. Informar con oportunidad a la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales y a la Vicerrectoría correspondiente sobre todas las acciones de vinculación y de relaciones internacionales que se realicen en las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de su Unidad Regional y cualquier otro asunto que requiera de la atención de la misma;

V. Vigilar la aplicación y el cumplimiento del presente reglamento y de la demás normatividad de la Universidad en el ámbito de su respectiva Unidad Regional;

VI. Cuidar y preservar la buena imagen de la Universidad, promoviendo y difundiendo a través de los medios e instancias correspondientes los logros y acciones que lleva a cabo en el ámbito de su competencia;

VII. Fungir como corresponsal en su Unidad Regional para la atención de los asuntos y encargos generales y específicos que le encomiende el Rector, el Vicerrector y el Director General; y

VIII. Las demás que le asigne el titular de Rectoría.

Artículo 31

Son funciones y obligaciones del Área responsable de Vinculación en Unidades Académicas:

I. Fungir como Responsable de Vinculación en su Unidad Académica para la atención y resolución de los asuntos y encargos generales y específicos que le encomiende la Di-

rección General de Vinculación y Relaciones Internacionales y las Autoridades de su Unidad Académica;

II. Integrarse a la Red de Vinculación de la Universidad y mantener comunicación permanente con la Dependencia para informar de las acciones a realizar y de las oportunidades de vinculación que se presenten en su Unidad Académica;

III. Implementar en su Unidad Académica los planes y programas de vinculación y relaciones internaciones que la Dependencia le encomiende;

IV. Monitorear, evaluar e informar a la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales y/o al Coordinador de Enlace en su Unidad Regional correspondiente del avance de las acciones de vinculación y relaciones internacionales que se lleven a cabo en su Unidad Académica;

V. Asistir y apoyar a la Dirección de su Unidad Académica en la preparación, organización y ejecución de todas aquellas actividades de vinculación y de relaciones internacionales que le sean solicitadas;

VI. Vigilar la aplicación y el cumplimiento del presente reglamento y de la demás normatividad de la Universidad en el ámbito de su respectiva Unidad Académica;

VII. Cuidar y preservar la buena imagen de la Universidad, promoviendo y difundiendo a través de los medios e instancias correspondientes los logros y acciones que lleva a cabo en el ámbito de su competencia; y

VIII. Las demás que le asigne el titular de Rectoría.

CAPÍTULO VIII
De la Vinculación

Artículo 32
La Universidad cuenta con un Consejo Consultivo y de Vinculación Social como instancia de asesoría y consulta de la Rectoría, 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 Institución.

El Consejo Consultivo y de Vinculación Social tiene su propio reglamento con el objeto de regular su integración y funcionamiento.

Artículo 33
La formalización de las acciones de vinculación a través de la celebración de convenios generales y específicos, acuerdos de colaboración y cooperación, memorándums, protocolos y cartas de intención, así como contratos con fines académicos o para la prestación de servicios externos que le sean presentados a la Universidad por otras instituciones u organismos nacionales o internacionales, o aquellos que la misma Institución promueva para el desarrollo de sus actividades en cualquiera de sus ámbitos será facultad exclusiva del titular de Rectoría.

Artículo 34
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales establecerá los mecanismos, instrumentos y formatos, así como los requisitos, políticas y condiciones para la celebración de los convenios generales y específicos, acuerdos de colaboración y cooperación, memorándums, protocolos, cartas de intención y contratos con fines académicos o para la prestación de servicios externos de la Universidad, y/o revisará aquellos

que se le propongan. De todo esto se dará vista al Abogado General para la aprobación respectiva.

Artículo 35
Las acciones de vinculación que desarrollen las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas, Personal Docente e Investigador, Administrativos y Estudiantes de la Institución que no requieran formalización ni solemnidad, solo podrán ser de carácter académico sin fines de lucro y no generarán obligaciones de tipo laboral ni de responsabilidad civil, administrativa ni de otra índole para la Universidad, así como tampoco podrán comprometer el uso de los recursos y/o el patrimonio universitario presente o futuro.

CAPÍTULO IX
De las Relaciones Internacionales

Artículo 36
La Universidad cuenta con un Consejo de Internacionalización como instancia de asesoría y consulta del Rector, el cual tiene como tarea fundamental revisar los planes y programas en la materia y emitir sus opiniones y sugerencias para su mejor integración, adopción y desarrollo dentro de la Institución, así como establecer las pautas de coordinación y colaboración que deban darse entre las Dependencias Administrativas y las Unidades Académicas de la Universidad para promover su internacionalización.

El Consejo de Internacionalización de la Universidad tiene su propio reglamento con el objeto de regular su integración y funcionamiento.

Artículo 37
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la Dependencia responsable de promover y conducir las relaciones internacionales de la Universidad, buscando en todo momento encauzar las iniciativas de naturaleza académica destinadas a internacionalizar la docencia, la investigación y la extensión, mediante la gestión y promoción de acciones de colaboración y cooperación entre la Institución y otras del extranjero con el objeto de desarrollar:

I. La integración de una dimensión internacional, intercultural e interdisciplinaria en los programas de curso y métodos de enseñanza; la movilidad estudiantil; la enseñanza de culturas e idiomas extranjeros; las estancias de estudio en el extranjero; los servicios profesionales en el extranjero; la recepción de estudiantes extranjeros; los programas de grado conjunto o doble; el intercambio del personal académico; la presencia de profesores visitantes, y cursos de educación continua;

II. La integración de una perspectiva internacional, intercultural, interdisciplinaria y comparativa en los temas de investigación; la equidad de género; la valoración del perfil y de la experiencia internacionales de los investigadores; los programas de investigación y publicaciones en colaboración con instituciones extranjeras; el establecimiento de centros de investigación sobre temas internacionales o globales; la organización de seminarios y conferencias internacionales; los programas de movilidad para investigadores y estudiantes de posgrado; la participación en redes internacionales de investigación y publicación científica; y

III. La promoción de actividades tales como: la organización de eventos culturales internacionales (feria del libro, muestra de cine, semanas culturales sobre diferentes países, cátedras, exposiciones y talleres); la inclusión de contenidos internacionales en los programas de radio y televisión; proyectos comunitarios con enfoque internacional, en asociación con grupos de la sociedad civil o con empresas del sector privado; proyectos de asistencia y desarrollo internacional; programas de entrenamiento en el extranjero; servicio a la comunidad y proyectos interculturales.

Artículo 38

La formalización de las relaciones internacionales de la Institución será facultad exclusiva del Rector como representante legal de la Universidad; la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la dependencia encargada de realizar las provisiones y convenciones necesarias para su protocolización.

CAPÍTULO X
Del Intercambio Académico

Artículo 39
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la dependencia encargada de planear, dirigir y operar el programa anual de Intercambio Académico mediante el cual se desarrolle la docencia, investigación, extensión universitaria y difusión cultural, el apoyo a la administración, gestión y dirección de instituciones y programas académicos, en el marco de un proyecto o programa conjunto entre una o más instituciones educativas y/u organizaciones, sobre la base de las participación de estudiantes, académicos, administradores y directivos de dos o más instituciones educativas.

Artículo 40
Las bases y lineamientos generales para la realización de acciones de intercambio académico serán establecidas en la normatividad universitaria respectiva y los acuerdos de colaboración que se suscriban para tal efecto.

CAPÍTULO XI
De la Movilidad

Artículo 41
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la dependencia encargada de planear, dirigir y operar el programa de Movilidad en sus distintas modalidades y ámbitos:

I. Movilidad Académica: los Docentes e Investigadores realizan estudios de posgrado, estancias y cursos cortos, prácticas de laboratorio e investigaciones conjuntas en la modalidad de año sabático o en estancias cortas en instituciones huéspedes; y
II. Movilidad Estudiantil: los estudiantes de bachillerato, licenciatura y posgrado realizan semestres completos, cursos cortos y visitas académicas con fines de investigación para la conclusión de tesis fuera de su Institución.

Artículo 42
Las bases y lineamientos generales para la realización de acciones de Movilidad serán establecidas en la respectiva normatividad universitaria y las convocatorias que se publiquen.

CAPÍTULO XII
De la prestación de Servicios Externos

Artículo 43
Son servicios externos aquellos que ofrecen las Dependencias Administrativas, Unidades Académicas, Cuerpos Académicos y/o Docentes e Investigadores de la Universidad relacionados con:

I. La 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, servicios de investigación aplicada y realización de pruebas piloto;

III. Uso y aprovechamiento de instalaciones, infraestructura técnica y de servicios con que cuenta la Universidad, contratados por empresas, instituciones o personas externas para la realización de actividades académicas, de investigación y desarrollo tecnológico; y

IV. Transferencia de tecnología, en donde se consideran todas las actividades destinadas al desarrollo tecnológico, adaptación, asimilación e innovación de procesos o productos con su consecuente industrialización y la explotación de las patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y en general de toda la propiedad industrial, autoral y patrimonial de la Universidad.

La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales implementará el programa de Servicios Externos y adoptará las medidas necesarias para instrumentarlos y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las presentes normas y lineamientos generales y el propio Reglamento de Servicios Externos de la Universidad.

Artículo 44
Los servicios externos que presta la Universidad a través de sus Dependencias Administrativas y Unidades Académicas, Cuerpos Académicos y/o Profesores e Investigadores, serán dirigidos por la Coordinación Técnica de Servicios Externos, encabezada por la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales e integrada por representantes de las Dependencias Administrativas y/o Unidades Académicas que participen en la prestación de los servicios, la Secretaría de Administración y Finanzas, y la Dirección General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

Artículo 45
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la responsable de integrar la documentación y expedientes técnicos, así como 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 y los relativos a la prestación de servicios externos, debiendo obtener la opinión en cada caso del Abogado General.

Artículo 46
Toda cotización y presupuesto para la prestación de servicios externos deberá contener previsiones necesarias de inversión, servicios personales, materiales y servicios estimados para la prestación del mismo; a la suma de estos conceptos se añadirá como mínimo el 20 % para la Universidad.

CAPÍTULO XIII
Del Emprendedurismo y la Incubación de Empresas

Artículo 47
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales, a través del programa Desarrollo Emprendedor, promoverá el emprendedurismo universitario mediante la gestión de recursos metodológicos, financieros, técnicos y humanos calificados, así como de la coordinación de esfuerzos de otras Dependencias Administrativas, Unidades Académicas e instituciones externas que participen en la realización de cursos, talleres, seminarios y conferencias con el fin de incentivar la creatividad y el espíritu innovador de los estudiantes y egresados, orientados a la generación de nuevos productos, la mejora de los servicios y procesos y la creación de empresas.

Artículo 48
La Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales será la encargada de vigilar la transferencia, implantación y operación de los modelos de incubación de empresas en la Institución, a través de la coordinación del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Autónoma de Sinaloa «EmprendeUAS».

Artículo 49
La Dependencia Administrativa procurará la obtención y concurrencia de recursos tanto internos como externos, para la operación, consolidación y desarrollo de las incubadoras de empresas que operen a través del Centro de Emprendimiento e Innovación de la Universidad Autónoma de Sinaloa «EmprendeUAS», con el fin de convertirla en un área de asesoría y consultoría especializada de gran beneficio y utilidad para los estudiantes y egresados de la Universidad y un elemento clave en la vinculación con el entorno social y productivo.

Artículo 50
Las bases y lineamientos generales para la integración, funcionamiento y prestación de los servicios de las incubadoras de empresas serán establecidos por los modelos adoptados y sus respectivos manuales de organización y funciones, así como por las reglas de operación de los programas públicos con los que concurra para el desarrollo de sus actividades.

TRANSITORIOS

Primero
El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Segundo
El presente reglamento abroga las disposiciones del Reglamento de Intercambio y Vinculación Académica de la Universidad Autónoma de Sinaloa aprobado el 10 de marzo de 2009.

Tercero
A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, todos los derechos y obligaciones, compromisos y facultades asignados o a cargo de la Dirección de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) pasan a ser de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Internacionales.

Cuarto
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.

REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1
El presente reglamento tiene como objetivo regular lo siguiente:

I. A los sujetos de responsabilidad pertenecientes a todas las instancias y dependencias universitarias;
II. A las responsabilidades y sanciones que se deriven del servicio universitario;
III. A las autoridades competentes y a los actos de la probable procedencia penal, en los que pudiesen incurrir los funcionarios universitarios; y
IV. A la declaración de los bienes patrimoniales universitarios.

Artículo 2
Se sujetarán al presente ordenamiento legal, los funcionarios universitarios y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos universitarios.

Asimismo, los funcionarios universitarios que fomenten, patrocinen o participen en la violación o modificación indebida de actas de calificaciones de exámenes ordinarios, extraordinarios, especiales o de obtención de grado, serán sancionados conforme a las disposiciones de este reglamento.

De igual manera se sancionará a quienes participen ilícitamente en la expedición de certificados y títulos universitarios, cuando se compruebe su responsabilidad.

Artículo 3
Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento serán quienes están a cargo de las siguientes instancias:

I. Rectoría;
II. Contraloría General;
III. Dirección de Asuntos Jurídicos; y
IV. Tribunal Universitario.

Artículo 4
Todo funcionario(a) universitario(a), para salvaguardar la legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en el desempeño de su empleo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con la máxima diligencia la función que le sea encomendada y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicha función e implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las disposiciones que determinen el manejo de recursos económicos universitarios;
III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente y para los cuales se han destinado;
IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellas;
V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de este;

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII. Observar respeto y lealtad con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que se presten sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para lo cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa;

X. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley prohíba, o que resulte incompatible con las funciones que desempeñe la Institución;

XI. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en la Universidad;

XII. Excusarse de intervenir, durante el ejercicio de sus funciones y en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puede resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubinos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para sociedades de las que el funcionario universitario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIII. Informar por escrito al jefe inmediato y, en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución,

cuando el funcionario universitario no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XIV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero u objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al del bien de que se trate en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para las personas a que se refiere la fracción XII de este artículo y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el funcionario universitario de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XV. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que la Universidad le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XII del presente artículo;

XVI. Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por este reglamento;

XVII. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría General, conforme a la competencia de esta;

XVIII. Supervisar que los funcionarios universitarios sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier funcionario que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de este reglamento y de las normas que al efecto se expidan;

XIX. Proporcionar en forma oportuna y veraz toda la información y datos solicitados por la institución a la que legal-

mente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquella pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;

XX. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con la Universidad;

XXI. Abstenerse en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas de celebrar o autorizar la *celebración de pedidos o contratos* relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario, o bien con las sociedades de las que dichas personas forman parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario;

XXII. En el caso de robo o pérdida de un bien mueble asignado a una dependencia universitaria, se requerirá de parte del titular de la misma dar aviso o denuncia ante la Dirección de Bienes e Inventarios y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad o, en su caso, presentarse ante la autoridad competente; y

XXIII. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO II
De las responsabilidades

Artículo 5
Para los efectos de este reglamento, incurrirá en responsabilidad todo funcionario universitario que intencionalmente o por imprudencia cause daño y perjuicio al patrimonio universitario o a sus órganos universitarios. Así como todo funcionario universitario que en el ejercicio de sus atribuciones incurra en alguna conducta de agravio, daño moral, maltrato, hostigamiento o abuso de autoridad contra cualquier *miembro integrante de la comunidad universitaria y a su patrimonio*.

Artículo 6
Se entenderá como *miembro integrante de la comunidad universitaria*, además de lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica, a los siguientes:

I. Autoridades Universitarias;
II. Funcionarios de las Dependencias Administrativas;
III. Directores de Unidades Académicas;
IV. Integrantes de los Colegios;
V. Miembros de los Institutos;
VI. Integrantes de los Centros de Investigación;
VII. Personal Administrativo e Intendencia;
VIII. Estudiantes; y
IX. Todas aquellas personas que tengan una relación laboral con la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Artículo 7
Las *responsabilidades* serán imputables:

I. A los funcionarios universitarios por la inexacta observancia de la Legislación Universitaria;
II. A los funcionarios de la Contraloría General cuando, en el ejercicio de sus funciones, no formulen las observaciones sobre las irregularidades que detecten;
III. A los funcionarios integrantes de los órganos universitarios por la aplicación indebida de las partidas presupuestales, falta de documentos justificativos o comprobatorios del gasto;
IV. A los funcionarios titulares de las dependencias universitarias que, dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles, no rindan o dejen de rendir sus informes acerca de la solventación de los pliegos de las observaciones formuladas y remitidas por la Contraloría General; y formuladas y remitidas por la contraloría general; y
V. A los funcionarios universitarios que en el ejercicio de sus funciones ejecuten actos que provoquen un daño moral, conducta de agravio, maltrato, hostigamiento o abuso de autoridad contra cualquier miembro integrante de la comunidad universitaria.

Artículo 8
Independientemente de lo dispuesto en el artículo anterior, los funcionarios universitarios serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufra el patrimonio de la Universidad por actos u omisiones que le sean imputables, o bien por incumplimiento o inobservancia de obligaciones derivadas de la Legislación Universitaria, inherentes a su cargo o relacionadas con su función o actuación.

Las responsabilidades solidarias se constituirán en primer término, a las personas que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron, y subsidiariamente a los funcionarios que, por la índole de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorización de tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Artículo 9
Las responsabilidades que conforme a este reglamento se finquen, tienen por objeto resarcir al Patrimonio Universitario el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero.

Las responsabilidades administrativas se fincarán independientemente de las que procedan por otras leyes y de las sanciones de carácter penal que imponga la autoridad judicial.

Artículo 10
Las irregularidades que den origen a las responsabilidades a que se refieren los artículos anteriores se consignarán en un documento que se denominará *pliego de responsabilidad.*

Artículo 11
De acuerdo con lo previsto en la ley y para los efectos del presente reglamento, se considerarán como funcionarios(as) universitarios(as) quienes asuman cargos como titulares de las siguientes instancias universitarias:

I. Rectoría;
II. Secretaría General;
III. Vicerrectorías;
IV. Secretaría de Administración y Finanzas;
V. Secretaría Académica Universitaria;
VI. Secretaría Administrativa de Rectoría;
VII. Contraloría General;
VIII. Dirección de Contabilidad General;
IX. Direcciones de la Administración Central;
X. Dirección de Asuntos Jurídicos;
XI. Subdirecciones de la Administración Central;
XII. Coordinaciones de la Administración Central;
XIII. Jefaturas de los Departamentos de la Administración Central;
XIV. Secretarías Académicas y Administrativas de Unidad Regional;
XV. Direcciones de Unidades Académicas;

XVI. Secretarías Académica y Administrativa de Unidad Académica;
XVII. Área de manejo de recursos financieros de la dependencia o Unidad Académica; y
XVIII. Todos aquellos que por la naturaleza jurídica de su función realicen labores de confianza y tengan capacidad de decisión.

Artículo 12
Además de los casos previstos en los artículos anteriores, se considerarán responsabilidades imputables a todo miembro de la comunidad universitaria las siguientes:

I. Participar en actividades tendientes a desconocer, suplantar o modificar instancias académicas o de apoyo, haciendo caso omiso de los procedimientos que para tales fines están previstos en la Ley Orgánica, el Estatuto o los reglamentos que de ellos emanen;
II. Cometer actos contrarios a la moral o infringir las normas disciplinarias;
III. Contravenir las disposiciones generales de los procesos de designación de autoridades; y
IV. Desarrollar actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad.

Artículo 13
Se incurrirá en una responsabilidad administrativa patrimonial por solicitar u obtener indebidamente dinero o cualquier otra dádiva para sí o interpósita persona, para favorecer a terceras personas en adquisiciones de bienes o servicios, otorgamiento de arrendamientos, comodatos, concesiones, licitaciones o en cualquier otro aspecto regulado por el presente reglamento.

Artículo 14
Las dependencias encargadas de elaborar los registros e inventarios de bienes muebles, se harán responsables solidarios con la dependencia o unidad académica que solicite la baja correspondiente, si en un plazo de quince días naturales no atienden la solicitud de que se trate.

CAPÍTULO III
Del procedimiento

Artículo 15
El Contralor General formulará el *pliego preventivo de responsabilidades* con las observaciones derivadas de sus revisiones, así como las relacionadas con funcionarios universitarios que hayan coparticipado en el ingreso o en el gasto interno, y las remitirá a las instancias universitarias correspondientes, para su solventación.

De estos hechos el Contralor General informará al Rector para los efectos correspondientes.

Artículo 16
Al formularse un *pliego preventivo de responsabilidades* se determinará en cantidad líquida la presunta responsabilidad, que deberá contabilizarse de inmediato y se elaborarán las pólizas correspondientes.

Artículo 17
Contabilizado el *pliego preventivo de responsabilidades*, la Contraloría General lo remitirá a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad con el objeto de que reciba su importe.

Artículo 18
Las instancias universitarias, dentro de un plazo improrrogable de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del *pliego preventivo con sus observaciones*, informarán a la Contraloría General y al Rector sobre su trámite y medidas dictadas para solventar la observaciones y el resarcimiento de los daños y perjuicios causados, así como el fincamiento de las responsabilidades en que hayan incurrido sus funcionarios que hubieren intervenido en el hecho, dando noticia, en su caso, de las penas

impuestas de su monto, cuando sean de carácter económico y el nombre de los sancionados.

Artículo 19

Los funcionarios disfrutarán del beneficio de orden y excusión, y demás garantías constitucionales respecto de las responsabilidades en que hubieren incurrido.

Para proceder en contra de los últimos obligados, bastará que se haya requerido del pago de los anteriores sin que se hubiere obtenido la satisfacción íntegra de la responsabilidad, previa al agotamiento de los recursos previstos por este reglamento.

Artículo 20

La Contraloría General dictará las medidas administrativas sobre las responsabilidades que afecten el patrimonio de la Universidad, derivadas del incumplimiento de las disposiciones contenidas en su legislación y que se conozcan a través de visitas, auditorías o investigaciones que realice la propia Contraloría General con apoyo de Auditoría Interna.

Artículo 21

La Contraloría General podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias a los funcionarios a que se refiere este reglamento, que en el desempeño de sus labores incurran en faltas que ameriten el fincamiento de responsabilidades:

I. Multa equivalente de dos a ciento cincuenta salarios mínimos diarios; y
II. Suspensión temporal de funciones.

Las medidas disciplinarias señaladas se aplicarán independientemente de que se haga efectiva la responsabilidad en que hubiere incurrido.

Artículo 22
Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento se constituirán y exigirán administrativamente, con independencia de las sanciones de otra naturaleza jurídica que en su caso lleguen a determinarse por otras autoridades.

Artículo 23
Los titulares de las dependencias formularán a sus funcionarios y demás personal, cuando proceda, observaciones de orden por falta de comprobación o por falta de justificación y, cuando las mismas no fueran solventadas en un término de cuarenta y cinco días e implicaren un daño o perjuicio estimable en dinero, se constituirá *el pliego preventivo de responsabilidades.*

Artículo 24
Cuando se descubran faltantes de bienes de inventario, se formulará *el pliego preventivo de responsabilidades* por el valor que tengan registrado en los libros. Si al revisarse los inventarios de activos fijos se encontrare que existen bienes dados de alta y que no fueron reportados para su baja por inservibles, por desgaste o deterioro dentro de un periodo de cinco días anteriores a la fecha en que se haga la revisión, se procederá al levantamiento del control de tales bienes.

Artículo 25
La Contraloría General calificará invariablemente *los pliegos preventivos de responsabilidades* que reciba, confirmándolos, modificándolos o cancelándolos.

Artículo 26
La Contraloría General, al confirmar *los pliegos preventivos de responsabilidades*, deberá tomar como base para su cuantificación, el valor efectivo de los bienes que tengan asignados, para ello será necesario mantener actualizado el avalúo de los bienes muebles universitarios.

Artículo 27
La Contraloría General constituirá las responsabilidades a que haya lugar dentro de un plazo improrrogable de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba *el pliego preventivo* con su expediente debidamente integrado.

El mismo plazo se establece para el fincamiento de responsabilidades que deriven de los hechos que se descubran en las visitas, auditorías o investigaciones que practique la propia Contraloría General y que se computará a partir de la fecha en que concluyan las mismas.

Artículo 28
Calificado *el pliego preventivo,* la Contraloría General, cuando proceda, fincará el *pliego de responsabilidades* debidamente fundado y motivado, determinando en cantidad líquida él o los sujetos responsables, así como las clases de responsabilidades en que se hubiere incurrido.

Artículo 29
Cuando se descubran irregularidades que por su naturaleza e importancia impliquen en forma fehaciente un grave daño o perjuicio de urgente reparación, las dependencias las harán del conocimiento de la Contraloría General para que esta de forma inmediata finque la responsabilidad correspondiente, sin que sea necesaria la formulación del *pliego preventivo*.

CAPÍTULO IV
De las sanciones

Artículo 30
Las sanciones aplicables a quienes incurran en responsabilidad, sujetas al presente reglamento y de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de nuestra Ley Orgánica, serán las siguientes:

I. Apercibimiento privado o público;
II. Amonestación privada o pública;
III. Suspensión o expulsión de la Universidad;
IV. Destitución del puesto;
V. Sanción económica; y
VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio universitario.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años, si el monto de aquellos no excede de doscientas veces el salario mínimo mensual vigente en el estado, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los funcionarios universitarios.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de este reglamento por un plazo mayor de diez años, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el titular de la dependencia a la que pretenda ingresar, dé aviso a la Contraloría General en forma razonada y justificada, de tal circunstancia.

La contraversión a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa en los términos de este reglamento, quedando sin efectos el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.

Artículo 31
Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

I. Las circunstancias socioeconómicas del funcionario universitario;
II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
III. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
IV. La antigüedad en servicio;
V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
VI. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivado del incumplimiento de obligaciones; y
VII. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir la práctica que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este reglamento o las que se dicten con base en él.

Artículo 32
En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos, daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los mismos daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán una vez determinada en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de pago, conforme al siguiente procedimiento:

I. La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda y el salario mínimo mensual vigente en el estado al día de su imposición; y
II. El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en el estado al día del pago de la sanción.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en el estado.

Artículo 33
Para la aplicación de las sanciones por faltas administrativas, se observarán las siguientes reglas:

I. El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor de tres meses, serán aplicables por el superior jerárquico;
II. La destitución del empleo, cargo o comisión de los funcionarios universitarios, se demandará por el superior jerárquico de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de las leyes respectivas;
III. La suspensión del empleo, cargo o comisión durante el periodo al que se refiere la fracción I, y la destitución de los funcionarios universitarios de confianza, se aplicarán por el superior jerárquico;
IV. La Contraloría General promoverá los procedimientos a que hacen referencia las fracciones II y III, demandando la destitución del funcionario universitario responsable o procediendo a la suspensión de este cuando el superior jerárquico no lo haga. En este caso, la Contraloría General desahogará el procedimiento y exhibirá al superior jerárquico las constancias respectivas;
V. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio universitario, será aplicable por resolución que dicte la autoridad competente; y
VI. Las sanciones económicas serán aplicadas por el superior jerárquico cuando el monto del lucro obtenido o del daño o perjuicio causado no exceda de cien veces el salario mínimo mensual vigente en el estado, y por la Contraloría General cuando sean superiores a dicho monto.

Artículo 34
La Contraloría General, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrá abstenerse de sancionar al infractor por una sola vez, cuando le es-

time pertinente, justificando la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delitos, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias de infractor y el daño causado por este no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en el estado.

Artículo 35
Las dependencias universitarias que perciban ingresos propios, deberán presentar un informe semestral sobre el monto y fuente de los mismos, así como de su uso y destino, a Contraloría General y a Auditoría Interna, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al semestre que corresponda.

CAPÍTULO V
De la extinción de las responsabilidades

Artículo 36
Las responsabilidades se extinguirán por los siguientes medios:

I. Por pago;
II. Por reintegro del bien, motivo de la responsabilidad, previa aceptación de la Contraloría General;
III. Por sentencia dictada por autoridad competente que deje sin efecto la responsabilidad constituida;
IV. Por prescripción declarada por autoridad competente; y
V. Por resolución favorable de la Contraloría General.

La propia Contraloría General podrá cancelar los créditos derivados del fincamiento de responsabilidades que no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en el estado, por incosteabilidad práctica de cobro. En los demás casos se propondrá su cancelación al Consejo Universitario al rendirse el informe de la debida fundamentación razonada.

Artículo 37
La Contraloría General podrá dispensar las responsabilidades en que se incurra, siempre que los hechos que las constituyen no revistan un carácter delictuoso, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsable, y que los daños causados no excedan de cien veces el salario mínimo diario vigente en el estado, previo acuerdo con el rector.

Artículo 38
A quienes se les hubiesen fincado pliegos de responsabilidades cuyo importe no exceda del equivalente a doscientas veces el salario mínimo vigente en el estado, podrán solicitar que se les dispense de su pago a través de un

escrito dirigido a la Contraloría General, para que esta, dentro de un término de noventa días, previo acuerdo con el Rector, resuelva lo procedente.

Artículo 39
Las dispensas o cancelaciones de las responsabilidades que efectúe la Contraloría General de acuerdo con los artículos precedentes, las dará a conocer a quienes hayan levantado los pliegos preventivos que les dieron origen, a fin de que se hagan los ajustes contables correspondientes.

CAPÍTULO VI
De las formalidades de las auditorías

Artículo 40
Las auditorías que a las instancias universitarias practique la Contraloría General con apoyo de Auditoría Interna, tendrán como finalidad primordial la mejora en los procedimientos de administración de los recursos financieros, materiales y técnicos de que las mismas dispongan.

Artículo 41
Para la ejecución de las auditorías a practicar a las dependencias universitarias, deberá existir el oficio emitido por autoridad competente, en el cual se debe especificar el periodo a revisar, el nombre del personal comisionado para tal efecto y el lugar en que deberá llevarse a cabo.

Artículo 42
El trabajo de auditoría deberá llevarse a cabo con estricto apego a las normas de auditoría, y consecuentemente se efectuará con absoluta imparcialidad y profesionalismo, contemplarán el estudio y evaluación del Control Interno establecido en la dependencia, la aplicación del programa específico basado en el resultado de la evaluación del referido Control Interno y concluirán con la emisión del dictamen que corresponda, complementando con el informe relativo a las pruebas realizadas y los resultados obtenidos de la aplicación de la mismas.

Artículo 43
Previo a la emisión del dictamen e informe a que se refiere el artículo anterior, se darán a conocer al titular de la dependencia las observaciones que en su caso se hayan detectado, con el objeto de darle oportunidad de plan-

tear las aclaraciones que a su interés convenga, en un plazo improrrogable de veinte días hábiles a partir de que se le den a conocer.

Aun cuando no se haya concluido el trabajo, y siempre que durante el desarrollo del mismo, se detecten hechos que pudieran entrañar daño al patrimonio de la Universidad, el personal asignado deberá notificarlo a su superior inmediato a efecto de que se analicen y, en su caso, se tomen las medidas preventivas pertinentes.

Artículo 44

La Contraloría General informará exclusivamente al Rector del resultado de le revisión de los informes y de las auditorías practicadas y, en su caso, de las irregularidades o deficiencias detectadas, debiendo preservar la confidencialidad de dicha información.

Artículo 45

Toda la información y documentación de la Contraloría General será reservada y su manejo estrictamente confidencial. El personal externo que se contrate para el cumplimiento de sus fines, observará fielmente esta disposición.

CAPÍTULO VII
De las quejas

Artículo 46
La Contraloría General establecerá las normas y procedimientos para que las instancias de la comunidad universitaria sean atendidas y los procedimientos resueltos con eficiencia.

Artículo 47
La Contraloría General, el superior jerárquico y todos los funcionarios universitarios tienen la obligación de respetar el derecho a la formulación de las denuncias a los que se refiere el artículo anterior y de evitar que con motivo de estas se causen molestias indebidas al quejoso.

Incurre en responsabilidad el funcionario que por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, inhiba al quejoso para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta y omita una justa y debida que lesione los intereses de quienes las formulen o presenten.

CAPÍTULO VIII
De la declaración de los bienes patrimoniales

Artículo 48
La Contraloría General es el órgano de apoyo, recepción, control y seguimiento de las *declaraciones de situación patrimonial de los funcionarios universitarios* sujetos a esta obligación.

Artículo 49
Además serán sujetos a la presentación de la *Declaración de Situación Patrimonial*:

I. El Rector, funcionarios y autoridades que sean nombrados por el H. Consejo Universitario, o bien por el primero;
II. El Secretario General, Vicerrectores, Secretario Académico, Secretario Administrativo, Secretario Particular, Secretario de Administración y Finanzas y el Abogado General;
III. Los Directores, Subdirectores, Secretarios y Administrativos de Facultades, Escuelas, Institutos, Centros, Directores Administrativos, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Cajero General, Coordinadores Académicos, Directores de Grupos Artísticos, y demás personal que maneje directamente valores y/o recursos;
IV. Los titulares de cargos equivalentes a los mencionados en la fracción anterior;
V. El Contralor General y los funcionarios de esta dependencia; y
VI. Todas las personas que administren recursos patrimoniales de la Universidad.

Artículo 50
El Contralor General deberá comunicar al H. Consejo Universitario y al rector habiendo cumplido en tiempo y forma su obligación de presentar su *declaración de situación patrimonial*.

El Contralor General deberá, además, informar al Rector y al órgano de quien dependa sobre la presentación de la declaración de la situación patrimonial de todos los obligados a ello, en los términos del presente reglamento.

Artículo 51
Los plazos para la presentación de la declaración de situación patrimonial serán los que a continuación se mencionan:

I. Declaración inicial: dentro de los setenta días naturales siguientes a la toma de posesión;
II. Declaración periódica o de modificación: durante el mes de mayo de cada año, salvo que durante los cuatro primeros meses en ese mismo año se hubiera presentado la declaración inicial por toma de posesión; y
III. Declaración final: dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación del encargo.

Artículo 52
La no presentación de la declaración de situación patrimonial en los plazos señalados en las fracciones I y III del artículo anterior, sin causa justificada dejará sin efecto el nombramiento, previa declaración de la Contraloría General y notificación a la autoridad competente para efectos de aplicación de la sanción que corresponda.

La *falta de presentación sin causa justificada de la declaración de situación patrimonial* por terminación del cargo, inhabilita al funcionario universitario para recibir un nuevo nombramiento hasta por el término de un año, debiendo cumplir esa obligación en el mismo plazo.

Artículo 53
En los casos contenidos en el artículo anterior, la Contraloría General contará con un plazo de treinta días naturales para efectuar la notificación personal.

La autoridad universitaria competente en los términos del presente reglamento, dispondrá del mismo plazo para realizar la suspensión o inhabilitación.

Artículo 54
La Contraloría General expedirá formatos para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como los instructivos y manuales conteniendo los procedimientos para llevar a efecto la declaración correspondiente.

Artículo 55
En las declaraciones se tendrán en cuenta como «*bienes del funcionario universitario*» a los adquiridos por el funcionario o aquellos con los que se conduzca como dueño; los que reciba o los que disponga su cónyuge o concubina y sus dependientes económicos, salvo que estos familiares y/o dependientes económicos, acrediten que dichos bienes los obtuvieron por ellos mismos en actividades no relacionadas con el ejercicio del funcionario.

Artículo 56
En la *declaración inicial o final* de situación patrimonial se manifestarán los bienes inmuebles con la fecha y valor de la adquisición, así como los gravámenes que pesaren sobre los mismos.

Artículo 57
En las declaraciones anuales, solo se manifestarán las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todos los casos se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Artículo 58
Para efectos de los artículos 56 y 57, tratándose de incrementos al patrimonio por herencias o legado, no se especificará el valor de la adquisición, sino solo las características de los bienes recibidos, debiéndose indicar en el caso de inmuebles, la superficie de terrenos y/o construcciones, así como el monto percibido en efectivo.

Artículo 59
Cuando a juicio de la Contraloría General y del Rector, conforme al estudio comparativo de las declaraciones patrimoniales presentadas por el funcionario universitario, y/o de información conocida por cualquier otro medio, existan elementos fundados de la existencia de un presunto delito o de una falta, sancionados por la legislación vigente y previa audiencia del funcionario universitario, podrá formularse la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

Primero
Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Segundo
Este reglamento derogará cualquier disposición que lo contravenga.

Tercero
Los funcionarios universitarios, a la entrada en vigor del presente reglamento, dispondrán de sesenta días naturales para la presentación de la declaración patrimonial inicial.

Cuarto
Para los efectos de la presentación de la declaración patrimonial establecida en este reglamento, se considerará información reservada en términos de lo establecido en el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información expedido por este H. Consejo Universitario.

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA (SIBIUAS)

PRESENTACIÓN

Actualmente, el Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS) está desarrollando su misión en el marco de la implementación del nuevo modelo educativo planteado en el *Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021*, orientado en los criterios de calidad, los cuales están inscritos en el compromiso de fortalecer la certificación de los procesos de Desarrollo de colecciones, Procesos técnicos y Servicios al público en las bibliotecas universitarias, para satisfacer a los usuarios con servicios de calidad.

Este compromiso demanda la actualización y la capacitación del personal bibliotecario para el manejo correcto de las herramientas que se usan en las actividades sustantivas del SIBIUAS, mismo que requiere de la automatización de los servicios y, además, es necesaria la existencia de una normatividad que le dé orden y eficiencia al comportamiento de los actores del Sistema Bibliotecario (personal bibliotecario y usuarios).

Por tales razones, como parte de una política institucional del Sistema Bibliotecario, se ha elaborado este reglamento general, el cual, sin duda, será un importante instrumento para lograr que la eficiencia en el servicio bibliotecario sea lo que caracterice a cada una de las bibliotecas de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Se viven épocas de cambios vertiginosos. Los procesos de transformación vinculados a la informatización de la sociedad, además de haber originado profundas reformas en las estructuras del conocimiento, han comenzado a condicionar la vida de las personas y de las instituciones con intensidad y magnitud inéditas. Si bien la mayoría de los campos científicos y tecnológicos han tenido que adaptarse, las instituciones relacionadas con la gestión de la información documental han sido uno de los sectores que se ha enfrentado a mayores desafíos. Hoy, la razón de ser de la biblioteca es proporcionar servicios bibliotecarios de calidad a sus usuarios, los cuales deben adaptarse a las necesidades y características de cada institución, de

acuerdo con los currículos de sus programas docentes, áreas de investigación, difusión o vinculación.

En la actualidad, el dilema central es cómo enfrentar los tiempos de transformación, cómo reposicionar a las bibliotecas actuales como unidades de información documental en los nuevos mercados y cómo realizar la reingeniería necesaria. Solo una nueva gestión de información, plenamente inmersa en los procesos de transformación, permitirá dar coherencia y significado a la incorporación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Con todo, las bibliotecas no pueden ser resultantes únicamente de la ciencia y la tecnología, aunque sean uno de sus componentes principales, sino también de la revalorización de otros elementos básicos de su esencia bibliotecaria como el rescate, el acopio, la organización, la conservación y la difusión de los registros del conocimiento.

Los centros bibliotecarios son parte fundamental en toda institución educativa, pues en ellos se encuentra depositada la información necesaria para que sus estudiantes se apoyen y puedan desarrollar los trabajos de investigación solicitados por los docentes en cada una de las asignaturas contempladas en el currículo escolar; esto permite que se adquieran con mayor facilidad los conocimientos necesarios para el logro de los rasgos deseables del perfil de egreso de cada plan de estudio. No obstante, la biblioteca universitaria no es de utilidad solamente para los estudiantes, sino que también sirve de apoyo pedagógico y científico a los docentes e investigadores, al proporcionarles los recursos documentales necesarios para la elaboración de planeaciones o proyectos de investigación.

Una biblioteca no podrá sobrevivir ofreciendo solo catálogos y bases de datos con referencias bibliohemerográficas, se le exigirá cada vez más disponer de textos completos, textos con análisis diferentes y selecciones para intereses previamente identificados; estos servicios están íntimamente relacionados con colecciones que se encuentran en el centro de operaciones donde se recibe y se distribuye la oferta y demanda de información, pero también en otros espacios distribuidos por toda la red institucional de información.

Es claro que la existencia del presente reglamento general no es suficientepara regular las funciones de todas las áreas específicas de bibliotecas dentro de la UAS, por tal motivo, este documento orienta a los responsables de biblioteca y bibliotecarios, así como a la Dirección General del Sistema

Bibliotecario, para que de manera complementaria sea fortalecido con normas particulares que permitan alcanzar los objetivos que le dieron origen.

Por esta razón, y con el propósito de apoyar en la realización eficiente de las tareas del Sistema Bibliotecario de nuestra Universidad, de manera colegiada nos integramos en un espacio institucional para reflexionar en el quehacer diario de sus actividades sustantivas, contempladas dentro del *Plan de Desarrollo Institucional Consolidación Global 2021*, y así justificar la necesidad de normar la calidad de los procesos y el comportamiento de los principales actores.

Además, para la edición del presente reglamento y como política institucional, hemos llevado a cabo una revisión periódica de sus normas, coadyuvando al fortalecimiento del SIBIUAS, para que con oportunidad sean sustituidas por nuevos enunciados normativos y continuar con paso firme con las tareas que permitan llegar a los niveles de calidad que nos hemos planteado.

Es necesario expresar que este ordenamiento se elaboró teniendo como referencia el reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de México, pero tomando en cuenta el entorno muy particular de la Universidad Autónoma de Sinaloa, con las semejanzas que ambas instituciones comparten en su carácter de universidades públicas, tanto como en la trascendencia de sus servicios bibliotecarios como en la conservación, el uso y el acceso a la información contenida en libros de textos, medios virtuales y ejemplares de obras culturales, académicas y científicas que bajo su resguardo conforman la red de bibliotecas, y cuya máxima intención es la de mejorar los servicios de asesoría y atención a estudiantes y público general interesados en el descubrimiento del aprendizaje intelectual para llegar al incremento del conocimiento universal.

Ing. José Samuel Higuera Valenzuela
Director General de Bibliotecas

MISIÓN

El Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS) tiene como misión recopilar, preservar y difundir los recursos de información científica, humanística, técnica y cultural en sus distintos soportes que incluya las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para proporcionar un servicio de calidad a los usuarios, con el objeto de servir de apoyo estructural para el modelo centrado en el aprendizaje; así como formar una mentalidad crítica comprometida con la investigación, formación continua, la equidad, el respeto a la diversidad y a la educación para la vida.

VISIÓN

El SIBIUAS es un sistema coordinado y unificado en sus procesos certificados que ofrece servicios de calidad que apoyan la formación de la comunidad universitaria y del público en general, a través de la atención especializada del personal altamente calificado, el cual brinda asesoría y servicios con trato eficaz y amable, apoyado en infraestructura tecnológica vigente y moderna que sirve de apoyo al modelo pedagógico centrado en el aprendizaje, contribuyendo en la generación de nuevos conocimientos. Además, está integrada a la red de bibliotecas universitarias virtuales, que prestan servicios de calidad en el noroeste y en todo el país.

REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA (SIBIUAS)

CAPÍTULO I
Del marco legal

Artículo 1
La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, la estructura y la operación del Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa (SIBIUAS), de conformidad con lo señalado en los artículos 6, 8 y 10 fracción II de la Ley Orgánica vigente en la Universidad Autónoma de Sinaloa, reformada mediante el Decreto 945 por la Sexagésima Legislatura del H. Congreso del Estado de Sinaloa, el 16 de agosto de 2013.

Artículo 2
El Sistema Bibliotecario Universitario es el conjunto funcional constituido por las bibliotecas centrales y bibliotecas departamentales de escuelas y facultades, pertenecientes a cada una de las unidades regionales que proporcionan servicios informativos en las diferentes unidades académicas de la Universidad.

Artículo 3*
Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

I. *Usuarios*: las personas que se beneficien de los servicios proporcionados por el sistema de bibliotecas de la Universidad; se reconocen dos tipos:
   a) *Usuarios internos*: estudiantes y personal académico y administrativo de la Universidad; y
   b) *Usuarios externos*: las personas que no están comprendidas en la clasificación anterior y que requieran utilizar el servicio del sistema de bibliotecas de la Universidad.

II. *Servicios bibliotecarios*: conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se seleccionan, adquieren, procesan, sistematizan, almacenan, difunden, circulan, controlan y preservan los materiales documentales en sus diferentes formatos para coadyuvar con los fines sustantivos de la Universidad;

III. *Biblioteca*: la unidad que proporciona servicios informativos en alguna de las unidades académicas de la Institución o a la totalidad de la Universidad;

IV. *Dirección General*: la Dirección General de Bibliotecas que dirige la Red del Sistema Bibliotecario;

V. SIBIUAS: Sistema Bibliotecario de la Universidad Autónoma de Sinaloa;

VI. *Bibliotecas centrales*: son las que se encuentran ubicadas dentro de las ciudades universitarias de Culiacán, Mazatlán y Los Mochis;

VII. *Consejo General*: Consejo General de Bibliotecas;

VIII. *Bibliotecas departamentales*: las bibliotecas ubicadas en cada una de las unidades regionales de la Universidad;

IX. *Biblioteca virtual*: repositorio de *e-books*, tesis y ensayos listos para ser consultados vía internet; es una biblioteca tradicional, con la diferencia de que los espacios son interactivos y posee contenidos digitales; y

X. *Área virtual*: espacio donde se realizan actividades de formación de usuarios en el campo del aprovechamiento de recursos documentales y digitales de información científica y tecnológica.

CAPÍTULO II
Del Sistema Bibliotecario

Artículo 4
Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el Sistema Bibliotecario tendrá como objetivos:

I. Aplicar criterios académicos en la planificación de los servicios bibliotecarios, en todo tiempo y para cualquier efecto;
II. Proporcionar servicios bibliotecarios a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, y garantizar que los mismos se brinden de manera eficiente, oportuna, uniforme y suficiente;
III. Introducir y adecuar los servicios bibliotecarios a los avances de la ciencia y la tecnología;
IV. Orientar a los usuarios en el uso efectivo de los servicios bibliotecarios, de tal forma que se estimule al estudio, a la investigación, a la difusión de la cultura y a la extensión universitaria;
V. Desarrollar las colecciones documentales acordes con los planes y programas de estudio actuales, de investigación, extensión universitaria y de difusión de la cultura;
VI. Elevar la calidad del desempeño del personal bibliotecario por medio de un plan permanente de capacitación, formación y desarrollo profesional;
VII. Extender los servicios bibliotecarios a los usuarios con capacidades diferentes;
VIII. Informar a la comunidad y difundir entre la misma los servicios bibliotecarios disponibles; y
IX. Promover que las bibliotecas sean un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación.

Artículo 5
El Sistema Bibliotecario Universitario estará integrado por:

I. La Dirección General;
II. La Subdirección General;
III. Las subdirecciones regionales;
IV. Las coordinaciones regionales;
V. El Consejo General de Bibliotecas;
VI. El Comité de Bibliotecas; y
VII. El personal bibliotecario.

CAPÍTULO III
De la Dirección General de Bibliotecas

Artículo 6*
La Dirección General tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Definir las políticas y la normatividad para el buen funcionamiento de las distintas áreas del SIBIUAS;
III. Dirigir y controlar las funciones del personal implicado en los procesos;
IV. Gestionar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de las bibliotecas;
V. Promover la capacitación del personal implicado en los procedimientos y servicios; y
VI. Las demás conferidas por Rectoría y las autoridades universitarias de acuerdo con las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO IV
De la Subdirección General de Bibliotecas

Artículo 7
La Subdirección General de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Elaborar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Dirección General del SIBIUAS;
III. Controlar y dirigir todas las actividades desarrolladas en la administración de la Dirección General del SIBIUAS;
IV. Gestionar la capacitación del personal a su cargo;
V. Salvaguardar los recursos documentales que maneja la Dirección General; y
VI. Las demás conferidas por la Dirección General y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO V
De la Subdirección Regional de Bibliotecas

Artículo 8
La Subdirección Regional de Bibliotecas tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Dirigir las políticas y organización de las bibliotecas que integran su unidad regional;
III. Administrar las bibliotecas que bajo línea de autoridad directa se le adscriben de acuerdo con el organigrama del SIBIUAS;
IV. Elaborar, con el apoyo de las distintas áreas de trabajo, el plan y presupuesto anual para la Biblioteca Central y someterlo para su aprobación ante las autoridades correspondientes;
V. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de los recursos suficientes para el desarrollo de sus actividades;
VI. Representar a la unidad regional a la que pertenece en los eventos que fortalezcan las relaciones con instituciones y organismos ligados al área de biblioteca;
VII. Promover la capacitación y el mejoramiento profesional del personal bibliotecario;
VIII. Informar por escrito periódicamente ante la Dirección General del SIBIUAS de las actividades encomendadas a la dirección a su cargo; y
IX. Las demás conferidas por la Dirección General y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO VI
De las coordinaciones del SIBIUAS

Artículo 9*
Para el desarrollo de sus funciones sustantivas, el SIBIUAS cuenta con las siguientes coordinaciones en cada una de las unidades regionales:

I. Desarrollo de Colecciones;
II. Procesos Técnicos;
III. Servicios al Público;
IV. Bibliotecas Departamentales; y
V. Áreas Virtuales.

Artículo 10
La Coordinación de Desarrollo de Colecciones del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir con las normas y políticas institucionales;
II. Coordinar y supervisar a todo el personal a su cargo;
III. Solicitar los planes y programas de estudio de las unidades académicas;
IV. Recibir solicitudes de las necesidades bibliográficas;
V. Realizar un estudio de necesidades bibliográficas. Solicitar a la Dirección General las necesidades de personal, de equipo y de materiales;
VI. Coordinar las actividades de inventario y descarte; y
VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 11
La Coordinación de Procesos Técnicos del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

I. Dirigir, coordinar y supervisar las funciones de las diferentes áreas de la coordinación;
II. Asegurar que los procesos técnicos de los recursos documentales de las bibliotecas se apliquen bajo la normatividad y políticas establecidas;
III. Recibir y cotejar los recursos documentales para su análisis o encuadernación;
IV. Verificar y aprobar la realización del proceso técnico a los recursos documentales;
V. Entregar los recursos documentales analizados o encuadernados;
VI. Realizar informes sobre las actividades realizadas; y
VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 12*
La Coordinación de Servicios al Público del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Coordinar y supervisar a todo el personal a su cargo;
III. Solicitar a la alta dirección las necesidades de personal, de equipo y de materiales;
IV. Difundir los servicios a la comunidad universitaria;
V. Formar y atender a los usuarios durante las visitas guiadas; y
VI. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 13*
La Coordinación de Bibliotecas Departamentales del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Promover el establecimiento de los servicios bibliotecarios en las bibliotecas departamentales de su unidad regional;
III. Promover el establecimiento de prácticas comunes, herramientas bibliográficas, normas y procedimientos técnicos unificados entre las bibliotecas departamentales de su unidad regional;
IV. Capacitar y actualizar al personal en las diferentes temáticas que contribuyan a prestar servicios eficientes y con calidad;
V. Prestar asesoría técnica a las bibliotecas departamentales de unidad académica;
VI. Hacer seguimiento y evaluación permanente sobre las bibliotecas departamentales de unidad regional; y
VII. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 14*
La Coordinación de Áreas Virtuales del SIBIUAS tendrá las siguientes funciones:

I. Cumplir las normas y políticas institucionales;
II. Solicitar los recursos y el equipamiento necesarios para las áreas que coordina;
III. Planear el trabajo del personal a su cargo;
IV. Capacitar al personal a su cargo;
V. Recibir solicitudes para cursos de formación de usuarios; y

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

VI. Las demás conferidas por la Dirección General, la Subdirección Regional de Bibliotecas y en las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO VII
Del Consejo General de Bibliotecas

Artículo 15*
El Consejo General es el órgano de autoridad colegiado con atribuciones para analizar, evaluar e implementar las políticas de operatividad y funcionamiento del SIBIUAS.

Artículo 16*
El Consejo General estará integrado por los siguientes titulares:

I. Dirección General;
II. Subdirección General;
III. Subdirecciones Regionales; y
IV. Coordinaciones de Desarrollo de Colecciones, Procesos Técnicos, Servicios al Público, Bibliotecas Departamentales y Áreas Virtuales de cada Unidad Regional.

Artículo 17*
El Consejo General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Opinar y dictaminar sobre todos los asuntos que le sean dirigidos; y
II. Proponer alternativas de mejoramiento de los servicios bibliotecarios en todos los órdenes.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO VIII
De los comités de bibliotecas

Artículo 18
Cada unidad académica deberá conformar un Comité de Biblioteca por acuerdo del H. Consejo Técnico.

Artículo 19*
El Comité de Biblioteca de cada unidad académica estará integrado por:

I. Un presidente, representado por el titular de la Dirección; en su ausencia, será el Secretario Académico o quien sea designado por el mismo director;
II. Un responsable de la biblioteca o bibliotecario fungirá como secretario;
III. En el caso de existir bibliotecas fusionadas, serán representadas por un secretario que será nombrado por la Subdirección Regional que corresponda y la Dirección General de Bibliotecas de la Unidad Regional Centro;
IV. Un primer vocal que será el líder de los cuerpos académicos en los casos en que estos se encuentren conformados, o bien, la persona que el director designe;
V. Un segundo vocal representado por un Consejero Universitario Profesor; y
VI. Un tercer vocal representado por un Cosejero Universitario Alumno.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 20*
La integración del Comité de Biblioteca podrá ser modificada solo para atender necesidades de las unidades académicas garantizando la estructura establecida en el artículo anterior.

Artículo 21*
Los integrantes del Comité de Biblioteca de las unidades académicas deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Personal directivo y de docencia:
   a) Estar en funciones de Director o encargado de despacho de unidad académica;
   b) Realizar actividades de investigación o docencia en la unidad académica;
   c) Tener cuando menos un año de servicios académicos en la Institución; y
   d) No presentar adeudos de materiales documentales en el Sistema Bibliotecario.
II. Estudiantes:
   a) Ser alumno(a) regular de la unidad académica; y
   b) No caer en los supuestos de los artículos 54 y 55 del Reglamento Escolar.
III. Personal Bibliotecario:
   a) Haber laborado, cuando menos, durante un año en actividades bibliotecarias.
IV. Y las demás que en un futuro la Dirección General de Bibliotecas establezca.

Artículo 22*
El Comité de Biblioteca tendrá las siguientes funciones:

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

I. Auxiliar a titulares de unidades académicas, al H. Consejo Técnico y al responsable de la biblioteca o bibliotecario en el mejoramiento de la infraestructura y organización de la misma;
II. Seleccionar el material documental a partir de las bibliografías básicas que le haga llegar el personal académico y los demás usuarios;
III. Asegurar que de las publicaciones editadas tanto por su unidad académica como las emitidas por la Dirección de Editorial de la Universidad en su área del conocimiento se encuentre al menos un ejemplar en su biblioteca;
IV. Coadyuvar en la vigilancia de los recursos destinados a la biblioteca, a fin de que estos sean utilizados para los fines a los cuales fueron asignados; y
V. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las conferidas en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO IX
De las bibliotecas

Artículo 23*
El horario de los servicios en las bibliotecas del SIBIUAS será establecido por cada titular (Director) de unidad académica con base en sus propios recursos. Las bibliotecas podrán suspender sus servicios en los días hábiles señalados en el calendario escolar vigente de la Universidad solamente en caso de fuerza mayor y previa autorización del Director General del Sistema Bibliotecario o subdirectores regionales.

Artículo 24*
La biblioteca proporcionará el servicio de guarda objetos con el propósito de no introducir mochilas o bolsas al área de consulta.

Artículo 25
Cada biblioteca integrante del SIBIUAS informará al usuario que no asume responsabilidad alguna por la pérdida de objetos y valores depositados en el servicio de guarda objetos.

Artículo 26
La biblioteca deberá mantener en buen estado y actualizados los catálogos automatizados en línea.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 27*
En el área de hemeroteca y mapoteca (según sea el caso en cada unidad regional) se ofrece al usuario materiales en formato tales como: periódicos, revistas, tesis, folletos, así como cartas geográficas digitales de diferente tipo.

Artículo 28*
El servicio de cubículos para estudiantes, docentes e investigadores (siempre y cuando ya existan dichas instalaciones en cada biblioteca) es con el fin de proporcionarles las condiciones óptimas para llevar a cabo el desarrollo de tareas académicas y las actividades de investigación.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO X
Del personal bibliotecario

Artículo 29*
Se considera como personal bibliotecario a toda aquella persona que realiza funciones académicas, técnicas y administrativas dentro de una biblioteca, incluida como actividad sustantiva la limpieza y el resguardo de las colecciones de conformidad con los Lineamientos del Manual de Cuidado del Acervo Bibliográfico emitido por la Dirección General de Bibliotecas en octubre de 2015.

Artículo 30
Las autoridades universitarias, conforme a las recomendaciones de la Dirección General de Bibliotecas, procurarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional y suficiente en las bibliotecas para garantizar calidad y continuidad en la prestación del servicio en cualquier unidad del sistema.

Artículo 31
Las autoridades universitarias vigilarán que el personal de las bibliotecas tenga una categoría de contratación acorde con sus funciones. Además, promoverán la participación de los trabajadores en los programas de formación, capacitación y desarrollo profesional.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 32*
Las autoridades universitarias procurarán que el personal bibliotecario cuente con conocimientos bibliotecológicos o tengan preparación equivalente.

Artículo 33
El personal de las bibliotecas cumplirá con el presente reglamento y colaborará vigilando la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

Artículo 34*
El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios.

Artículo 35
Se considera personal bibliotecario a aquel cuyas funciones específicas son relacionadas a los procesos técnicos en el análisis de los materiales biblio-hemerográficos en los diferentes formatos y áreas de consulta especializada (referencistas).

Artículo 36*
El personal bibliotecario deberá acreditar lo siguiente:

I. Tener nombramiento dentro de la Institución; y
II. Contar con estudios preferentemente de nivel licenciatura.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO XI
De los recursos patrimoniales

Artículo 37*
Con el fin de que el Sistema Bibliotecario cumpla con las funciones que le han sido asignadas y logre sus objetivos, el Consejo General de Bibliotecas solicitará a las autoridades universitarias que consideren en forma prioritaria:

I. Gestionar recursos para la adquisición y preservación del material documental destinado a las bibliotecas, así como el mobiliario, el equipo y las instalaciones;
II. Asegurar mediante las instancias pertinentes que los recursos destinados a la adquisición y preservación del material documental, mobiliario, equipo de cómputo, equipo bibliotecario e instalaciones no sean utilizados para otros departamentos ni transferidos a otras partidas presupuestales;
III. Considerar las solicitudes de las bibliotecas;
IV. Realizar y promover las acciones encaminadas a la búsqueda de ingresos extraordinarios en apoyo de las bibliotecas;
V. Destinar los ingresos extraordinarios que se generen al mejoramiento de los servicios bibliotecarios;
VI. Dotar a las bibliotecas centrales de cinco ejemplares de las ediciones y coediciones que realice la Universidad; y
VII. Las demás que en un futuro acuerde el Consejo General de Bibliotecas.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 38*

Los bienes muebles e inmuebles que la Universidad destine al SIBIUAS no podrán utilizarse en fines distintos a los que se les han asignado. El material documental y de cualquier otro tipo adscrito al sistema forma parte del patrimonio universitario y, en consecuencia, al igual que los bienes inmuebles, se tomarán las medidas para su idónea protección y preservación.

El Consejo General de Bibliotecas dictará las medidas pertinentes para el cumplimiento de este artículo.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO XII
De la Biblioteca Virtual

Artículo 39
El SIBIUAS implementará el desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en congruencia con la experiencia del personal capacitado para la digitalización de los recursos de información científica, tecnológica y literaria que produzca la Institución, con el objetivo de mejorar el acceso y difusión de la misma.

Artículo 40*
La operatividad de la Biblioteca Virtual dependerá de la creación de un Repositorio Institucional de Recursos Virtuales, considerando los siguientes criterios:

I. Contar con un acervo digital universitario de producción científica, tecnológica y literaria;
II. Facilitar los medios necesarios para que los usuarios internos y externos tengan acceso a las bases de datos y a los recursos digitales que ofrece la Institución, garantizando así el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el procedimiento específico de los servicios al público del Sistema Bibliotecario; y
III. Los demás que en un futuro se implementen.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO XIII
Del Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas

Artículo 41
El SIBIUAS implementará un adecuado proceso de integración para ofrecer servicios de calidad, incrementando beneficios para los usuarios internos y externos de la Institución.

Artículo 42*
El Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas tendrá la facultad de supervisar el óptimo desarrollo de las siguientes actividades:

I. Gestionar la administración de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del SIBIUAS;
II. Gestionar la respuesta a las necesidades expresadas a través de encuestas y buzón de sugerencias;
III. Promover la capacitación y la actualización del personal que integra el SIBIUAS;
IV. Conseguir que el Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas se implemente y consolide de acuerdo con la norma ISO;
V. Informar al Director General de Bibliotecas acerca del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad de Bibliotecas y de cualquier necesidad de mejora;
VI. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del usuario en todos los niveles de la organización;
VII. Apoyar a la Dirección General de Bibliotecas a difundir y mantener la política y los principios de gestión de la calidad;

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

VIII. Coordinar las acciones derivadas para la corrección de las no conformidades;
IX. Coordinar los programas de mejora; y
X. Otras actividades inherentes al puesto.

CAPÍTULO XIV
Del préstamo bibliotecario

Artículo 43
El préstamo del material documental puede ser interno o externo.

Artículo 44
El préstamo interno consiste en facilitar el material documental a los usuarios exclusivamente dentro de la sala de lectura de las bibliotecas.

Artículo 45*
El préstamo externo se proporciona a los usuarios inscritos, de manera personal e intransferible, con el fin de que utilicen el material documental fuera de las instalaciones de las bibliotecas, excepto las obras de consulta, las colecciones antiguas, las publicaciones periódicas, las publicaciones oficiales, los mapas, las tesis, los rollos de microfilme, los videos, los DVD's, las colecciones infantiles y los documentos de archivo. En el caso de ejemplares uno o de reserva, se podrá realizar el préstamo nocturno.

Cada biblioteca informará a los titulares de Dirección de unidades académicas sobre los adeudos de estudiantes, profesores, administrativos y de personal de confianza a su cargo con el objetivo de coadyuvar en la recuperación de las obras.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO XV
De los servicios especializados

Artículo 46
Los servicios especializados serán el conjunto de apoyos académicos que, por sus características específicas, se agruparán en un futuro de la siguiente manera:

I. El área de acervos históricos, donde se proporcionarán documentos y bibliohemerografía de carácter histórico de la Institución y de la región, y se podrá hacer consultas en material impreso o en rollos de microfilmes;
II. El área virtual proporcionará los acervos digitales en base de datos, además del uso de internet;
III. El área de videoteca resguardará videos en soportes ópticos o magnéticos con documentales y películas que tiene pertinencia académica de los distintos programas educativos ofrecidos por la Institución;
IV. La sala infantil será un área especializada en la atención a niños y adolescentes con bibliografía específica y donde se promueva el hábito de la lectura; y
V. Los cubículos para estudiantes, docentes e investigadores serán los espacios destinados para el trabajo individual o en equipo, de acuerdo con su disponibilidad y registro previo.

CAPÍTULO XVI
De los usuarios de servicios bibliotecarios (derechos, obligaciones y sanciones)

Artículo 47*
De los derechos:

I. Cada usuario tiene derecho de hacer uso del material documental en sus diferentes clasificaciones;
II. En estantería abierta, podrán tomar los materiales de manera directa, o bien, en caso de duda, solicitarlos al personal de servicio de bibliotecas;
III. En estantería cerrada, deberán llenar un registro en donde anotarán sus datos personales, así como los del acervo o equipo que solicite;
IV. Solo usuarios internos con registro vigente pueden hacer uso del servicio de préstamo externo, previa presentación de su credencial, siempre y cuando existan los volúmenes suficientes. Ellos tendrán la posibilidad de solicitar hasta un máximo de tres ejemplares diferentes, por un término de tres días hábiles, con derecho a dos renovaciones, siempre y cuando no esté reservado por otro usuario. En el caso de ejemplares con temas de literatura, tendrán un plazo hasta de cinco días hábiles;
V. Los usuarios que cursan estudios con modalidades semiescolarizadas podrán solicitar material documental para préstamo externo hasta por siete días, exceptuando materiales de reserva; y
VI. Los usuarios que pertenezcan al personal académico podrán solicitar tres libros hasta por cinco días hábiles con posibilidad de renovación en tres ocasiones.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

Artículo 48*
De las obligaciones:

I. Previo al acceso a una biblioteca universitaria, se deberá depositar en el guarda objetos las pertenencias personales como mochilas o bolsas;
II. La persona que presta el servicio bibliotecario deberá entregar una ficha a cambio de los depósitos de pertenencias efectuados bajo su resguardo;
III. En caso de extraviar la ficha, se deberá pagar el valor correspondiente de la misma, que es de hasta $ 25.00 (veinticinco pesos M/N), para poder recoger las pertenencias depositadas en el guarda objetos una vez comprobada su propiedad;
IV. Cada usuario estará obligado a conducirse de manera respetuosa y apropiada; para ello, deberán observar las siguientes normas disciplinarias:
    a) Procurar la conservación del material documental que les fue proporcionado y destinarlo exclusivamente para su uso académico;
    b) No introducir alimentos y bebidas a las áreas de servicio;
    c) No fumar;
    d) Silenciar los equipos electrónicos de comunicación;
    e) Hacer uso adecuado del equipo de cómputo y audiovisual;
    f) Guardar silencio;
    g) Conservar las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas; y
    h) Registrarse previamente en cada área de servicio.
V. Para poder recibir la credencial, el alumno o trabajador universitario deberá cubrir los siguientes requisitos:
    a) Llenar una solicitud de registro;
    b) Entregar una fotografía infantil;

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

c) Presentar una credencial vigente, una constancia de estudios y el recibo de inscripción a la Universidad pagado;
d) En el caso del personal universitario, este deberá presentar una credencial vigente o el último talón de cheque;
e) Presentar comprobante de domicilio original y entregar una copia del mismo;
f) Cubrir el costo correspondiente de hasta $30.00 (treinta pesos M/N);
g) En caso de reposición por pérdida, el usuario deberá realizar un nuevo pago; y
h) El trámite de la credencial se podrá hacer en los días hábiles correspondientes al calendario escolar vigente y deberá renovarse en cada ciclo escolar.

Artículo 49*
De las sanciones:

I. Tendrá responsabilidad quien incurra en un daño al acervo de los materiales documentales, obligándose a reponer dicho material;
II. Cuando se sorprenda a una persona mutilando un libro o en caso de pérdida, deberá reponerlo con una obra exactamente igual a la que mutiló o extravió en un plazo no mayor a una semana; mientras tanto, serán suspendidos sus derechos en las bibliotecas del SIBIUAS;
III. Únicamente cuando no sea posible obtener un libro igual al mutilado o extraviado se repondrá con dos libros nuevos de la misma materia o disciplina, de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes;

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

IV. Cuando los materiales no sean devueltos en la fecha de vencimiento, el usuario pagará hasta $ 20.00 (veinte pesos M/N) diarios por cada libro. Si al momento no logra cubrir la multa, este será suspendido en sus derechos en tanto no sea reintegrado el material o, en su defecto, pagará el importe correspondiente; y

V. Al momento de presentar algún adeudo en las bibliotecas del SIBIUAS, estarán sujetos a la retención de la credencial de acceso al Sistema y no podrán tener derecho a ningún tipo de disponibilidad para la consulta o préstamo de material documental.

CAPÍTULO XVII
De la Constancia de No Adeudo a las bibliotecas

Artículo 50
Todo estudiante universitario que solicite su baja de la Institución o el cambio de escuela, asimismo los que están en trámites de certificación y titulación, deberá solicitar la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de cada unidad regional, así como el sello certificado de las bibliotecas departamentales establecidas en las unidades académicas respectivas.

Artículo 51
Para el caso de los empleados universitarios, se les pedirá la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de la Universidad en cada unidad regional al momento de solicitar permiso, ya sea por año sabático, jubilación o retiro laboral. Dicho trámite no tendrá costo alguno para los solicitantes que se acrediten como personal docente o administrativo de la Institución.

Artículo 52
Cada usuario deberá comprobar no contar con adeudo en la Biblioteca Central de cada unidad regional de la Universidad, para que esta misma pueda expedirle la constancia pertinente.

Artículo 53
Al solicitar la Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central de cada unidad regional de la Universidad, se deberá acudir, como un requisito indispensable, a la biblioteca departamental de la respectiva unidad académica para solicitar que le sea plasmado en dicha constancia el sello certificado por parte del responsable de biblioteca, sin costo alguno para el usuario, para que, previa investigación en el sistema, se acredite el no adeudo a la biblioteca de su unidad académica.

Artículo 54*

La Constancia de no adeudo, como requisito en el trámite de titulación en educación superior, tendrá un costo único de $ 250.00 (doscientos cincuenta pesos M/N); y en caso de necesitarse en el trámite de la certificación en educación media superior, el monto a requerir será de $ 50.00 (cincuenta pesos M/N).

Las bibliotecas centrales de cada unidad regional expedirán las constancias de no adeudo solicitadas.

Los alumnos con promedio de 9.5 en adelante tendrán derecho a la exoneración total del pago de la misma.

Artículo 55

Los ingresos totales recabados serán destinados a la adquisición de material bibliográfico, equipos de cómputo y programas de software, renovación y mejora de instalaciones de todas las bibliotecas del Sistema de la Universidad.

* Reformado mediante el Acuerdo 1033 aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión del 16 de diciembre de 2016.

TRANSITORIOS

Primero
Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

Segundo
El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Tercero
El Consejo General de Bibliotecas deberá integrarse, a más tardar, en un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento.

Reglamentos (Tomo 1),
de la Universidad Autónoma de Sinaloa,
se terminó de imprimir en mayo de 2020,
en los talleres de la Imprenta Universitaria,
ubicados en Ignacio Allende, esquina con
Josefa Ortiz de Domínguez, en la colonia
Gabriel Leyva, Culiacán, Sinaloa.
La edición consta de 200 ejemplares.

UAS
CONSOLIDACIÓN
GLOBAL • 2021